

2019

MDA de la VUCE

Aracely Almendras

DIGITAL TI E.I.R.L.

Última actualización:

29/03/2019



[PREGUNTAS FRECUENTES VUCE- MERCANCÍAS RESTRINGIDAS]

En este documento se pueden observar las preguntas y respuesta que frecuentemente atiende la mesa de ayuda de la VUCE. El cual se está actualizando según la cantidad de atenciones en el mes

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

Índice

Tabla de contenido

Orientación general del sistema VUCE.....	3
1. ¿Qué es la “Clave SOL”? y ¿cómo puedo obtener esta información?	3
2. ¿Cómo creo un usuario secundario?	4
3. ¿Cómo ingreso al sistema VUCE?	8
4. No puedo ingresar al sistema VUCE debido a que me figura el siguiente mensaje:	9
5. ¿Qué debo hacer si han denegado mi Trámite?.....	10
6. ¿Cómo adjunto un documento cuyo tamaño supera los 10MB por archivo?	11
7. ¿Cómo puedo verificar el estado en que se encuentra mi trámite?	11
8. ¿Cuál es el procedimiento para presentar mi Oficio emitido por la entidad (Documento Resolutivo)?	12
9. ¿Cómo descargar el DR?	12
10. ¿Cómo puedo realizar una consulta online si tengo algún error o alguna consulta de un trámite?	12
11. ¿Cómo Presentar un escrito o Responder Notificación?	12
12. ¿Cómo solicitar la rectificación de DR?	13
13. ¿Cómo desisto de un trámite?.....	14
14. ¿Qué hago si por error involuntario desistí de un trámite?	14
Sub Partidas Nacionales	14
15. ¿Qué es Sub partida Nacional?.....	14
16. ¿Por qué es necesario contar con la subpartida nacional para realizar la importación de mercancías?	14
17. ¿Cómo puedo Obtener La Sub partida Nacional?.....	15
18. ¿Cómo ingresar una sub partida al sistema de la VUCE?	15
Pagos de trámites VUCE	16
19. ¿Qué significa CPB/CDA?.....	16
20. ¿Cómo realizar el pago de un CPB?	16
21. ¿Cómo Afiliarse a pago electrónicos? - Pagos en Línea SUNAT:.....	16
22. ¿Cómo realización del pago electrónico? - Pagos en Línea SUNAT:	17
Consulta Técnicas.....	17
23. ¿Cómo realizo una consulta técnica, y cuánto demora el trámite?	17

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

24.	¿Cuál es el plazo de evaluación de una Consulta técnica?	17
25.	¿Cómo puedo saber si mi producto es Mercancía Restringida y qué tipo de permisos necesita? ..	18
Entidades		18
Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)		18
26.	¿Es necesario ingresar todos ítems en las facturas?.....	18
27.	¿Cuáles son los requisitos para realizar un permiso de internamiento?	18
28.	¿Que es “Tipo de servicio autorizado” cuando se realiza un trámite de MTC003?.....	19
29.	¿Qué es código FCC?	19
30.	Para uso personal o Privado ¿cuantos productos estoy autorizado a ingresar en el país?	20
Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA)		20
31.	¿Cómo puedo obtener la clasificación de mi producto para un trámite de formato DGS005 DGS006?.....	20
32.	¿Cuál es el plazo para responder una notificación de DIGESA?	20
Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA).....		20
33.	¿Qué es un PFI?	20
34.	Al ampliar mi registro Fitosanitario ¿por cuánto tiempo más se amplía?	20
35.	¿Cuáles son las razones por la que la pestaña país de procedencia no arroja ningún resultado? Para un trámite de SNSA041 y SNS002.....	21
36.	¿Cuántos productos puedo ingresar en un PFI?	22
37.	¿Qué significa, cuando en un PFI, en la pestaña Producto me solicitan la siguiente información? “CPE autorizado a ingresar por otro puerto diferente a lima”.	22
38.	¿Cuáles son las Categorías de Riesgo Fitosanitario (CRF)?.....	23
39.	Glosario	23
40.	¿Cómo puedo saber la fecha de inspección de mi trámite?	24
Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID).....		24
41.	¿Por qué se muestra el mensaje: ATENCIÓN, usted no puede crear el presente formulario dado que su empresa no está autorizada para este formato?.....	24
42.	¿Se debe asignar el ROL laboratorio para trámites de DIGEMID?.....	24
43.	¿Cuál es el plazo que se genere CPB para trámites de NSO?	24
SANIPES (antes: Instituto Tecnológico de la Producción ITP)		25
44.	¿Que trámites de SANIPES requieren ser realizados por un Laboratorio?	25
45.	¿Qué Roles debo asignar a un usuario secundario que le voy a brindar a mi laboratorio?.....	25

Orientación general del sistema VUCE

1. ¿Qué es la “Clave SOL”? y ¿cómo puedo obtener esta información?

Si usted representa a una Persona Natural con RUC o una Persona Jurídica, al momento de generar su RUC la entidad de SUNAT en un sobre lacrado le brinda un Usuario y Clave sol. Con estos datos y el RUC se ingresa al sistema VUCE.

En el caso que no tenga acceso a esta información (por ser una información confidencial) debe solicitar a la persona encargada de la **Clave SOL** de su empresa, que le genere un usuario secundario, para luego ingresar al sistema VUCE con el RUC de la empresa, el usuario secundario y la clave que le han generado. Cada colaborador de la empresa que va realizar trámites en la VUCE debe contar con un usuario secundario propio.

Más información puede verificar el siguiente link de SUNAT:

<http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/sistema-sol-sunat-operaciones-en-linea-personas/3311-requisitos-para-obtener-la-clave-sol-personas>

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

2. ¿Cómo creo un usuario secundario?

a. Ingresar al portal de la SUNAT

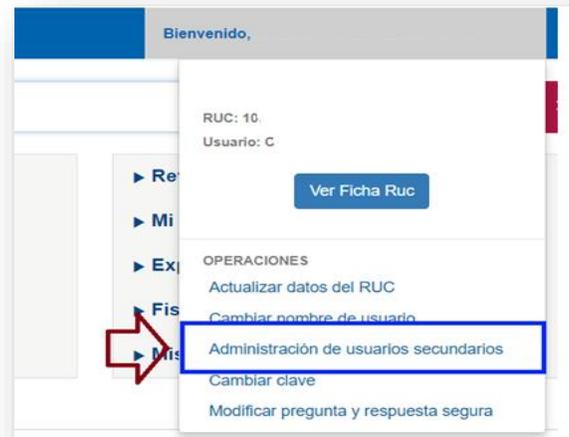
<http://www.sunat.gob.pe/>

opción “Trámites y Consultas”

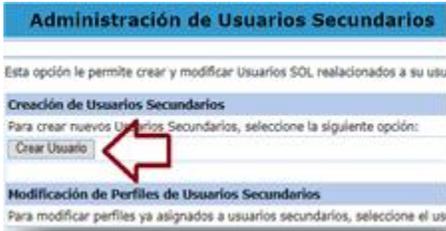


b. Ingresar los datos de la Clave Sol y pulsar clic en el botón “Iniciar Sesión”

c. Posicionar el puntero del mouse sobre “Bienvenido, ...” y de las opciones desplegadas, con un clic seleccionar “Administración de usuarios secundarios”



Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas



- d. En la Ventana Administración de Usuarios Secundarios, con un clic seleccionar **“Crear Usuario”**.

- e. Completar el formulario con los datos del nuevo usuario y con un clic seleccionar **“Siguiente”**

Registro de Usuario Secundario

Ingrese los datos del nuevo usuario, que se solicitan a continuación.

Tipo de Documento : DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD ▾

Número de Documento :

Nombres * :

Apellidos completos * :

Correo Electrónico ** :

Usuario : VUCE1234

Clave *** : *****

Reingrese Clave : *****

Confirmación de datos del Usuario Secundario

Verifique los datos que se muestran a continuación:

Usuario : VUCE1234

Tipo de Documento : DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD

Número de Documento :

Apellido completo :

Nombres :

Correo Electrónico :

- f. En la ventana **Confirmación de datos del Usuario Secundario**, con un clic seleccionar **“Asignar Programas”**

- g. Seleccionar, con un clic, la opción **ADUANEROS**

Asignación de opciones

Asignación de opciones al usuario (VUCE1234)

Para asignar determinadas opciones del Menú SOL, debe seleccionar las opciones en el lado izquierdo y marcarlas con un check en el lado derecho.

SELECCIONE LAS OPCIONES PARA EL USUARIO

Resumen de opciones asignadas

Opcion

TRIBUTARIOS

ADUANEROS

BIENES FISCALIZADOS

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

Asignación de opciones al usuario (VUCE1234)

Para asignar determinadas opciones del Menú SOL, debe seleccionar las opciones en el lado izquierdo y marcarlas con un check en el lado derecho.

SELECCIONE LAS OPCIONES PARA EL USUARIO

Resumen de opciones asignadas

Opcion
<input type="checkbox"/>

h. Seleccionar, con un clic, la opción **VUCE**

i. Seleccionar la opción *Mercancías Restringidas*, y al lado derecho marcar con check **Menú VUCE**. Para continuar pulse clic sobre el botón **Siguiente**.

Asignación de opciones al usuario (VUCE1234)

Para asignar determinadas opciones del Menú SOL, debe seleccionar las opciones en el lado izquierdo y marcarlas con un check en el lado derecho.

SELECCIONE LAS OPCIONES PARA EL USUARIO

Resumen de opciones asignadas

Opcion
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
Menu VUCE

Siguiente Retroceder Cancelar

Resumen de asignación de opciones al usuario

Verifique las opciones que ha asignado al usuario (VUCE1234)

RESUMEN DE OPCIONES ASIGNADAS AL USUARIO

- TRIBUTARIOS
- ADUANEROS
 - Portal del Operador de Comercio Exterior
 - VUCE
 - Mercancías Restringidas
- BIENES FISCALIZADOS

Grabar Retroceder Cancelar

J. Resumen de opciones al usuario asignado.

Para guardar los datos pulsar clic sobre el botón **Grabar**.

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

- k. Volviendo a la Ventana **Administración de Usuarios Secundarios**, seleccionar el usuario secundario creado y dar click en **“Asignar Roles”**

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SOL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Programas.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Modificación de Programas de Usuarios Secundarios
Para modificar programas ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
VUCE1234	BERNA VICE F	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	61854260	fberna@elect.com	Activo

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Suspender	Eliminar
VUCE1234	BERNA VICE F	Activo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Asignación de Roles

Indique a continuación los roles que desea asignar al usuario **BERNA VICE F** (**VUCE1234**)

- PRICO
- NO VER BUZON ELECTRONICO
- NO VER PORTAFOLIO
- VER PORTAFOLIO
- VUCE.USUARIO.CONSULTA
- VUCE.USUARIO.OPERACION**
- VUCE.USUARIO.AGENTE_ADUANA
- VUCE.USUARIO.LABORATORIO
- VUCE.USUARIO.SUPERVISOR
- CO.USUARIO.OPERACION
- CO.USUARIO.SUPERVISOR

- l. Se asigna los roles según los trámites que se desea realizar en VUCE. Lo más común es asignar solo el Rol de VUCE.USUARIO.OPERACION. Seleccionar el botón **“Asignar”**.

ROLES DE MERCANCIA RESTRINGIDA

VUCE.USUARIO.CONSULTA: No funciona actualmente no asignar

VUCE.USUARIO.OPERACION: Para crear trámites de Mercancía restringida (también para CP gestión de operaciones)

VUCE.USUARIO.AGENTE_ADUANA: Solo para agente de aduanas, debe estar siempre asignado con VUCE.USUARIO.OPERACION y no se puede combinar con los demás roles VUCE.USUARIO.LABORATORIO y VUCE.USUARIO.SUPERVISOR

VUCE.USUARIO.LABORATORIO: Solo para Laboratorios Autorizados de SANIPES, debe estar siempre asignado con VUCE.USUARIO.OPERACION y no se puede combinar con los demás roles VUCE.USUARIO.AGENTE_ADUANA y VUCE.USUARIO.SUPERVISOR.

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

VUCE.USUARIO.SUPERVISOR: Permite ver todos los tramites que se han creado con este RUC, no se puede combinar con los demás roles VUCE.USUARIO.AGENTE_ADUANA y combinar con los demás roles VUCE.USUARIO.AGENTE_ADUANA y VUCE.USUARIO.SUPERVISOR.

ROLES DE COMPONENTE DE ORIGEN

CO.USUARIO.OPERACION: Para crear trámites de Componente de Origen

CO.USUARIO.SUPERVISOR: Permite ver todos los tramites que se han creado con este RUC

CO.USUARIO.FIRMA: Permite acceder a la nueva función de firma electrónica en certificado de origen, solo aplica para México, por el tratado ALIANZA DEL PACÍFICO.

Nota: un usuario puede ser para ambos componentes

3. ¿Cómo ingreso al sistema VUCE-Componente Mercancías Restringidas?

- Debe ingresar a la página de la VUCE www.vuce.gob.pe.
- Dentro del portal de VUCE en la parte superior derecha dé clic sobre la barra **“Ingresar al sistema VUCE”** y con un clic seleccione **“Mercancías Restringidas”**.



Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas



- c. Luego seleccione el botón de Autenticación SOL.

- d. Ingrese su # de RUC, USUARIO y CLAVE SOL que le brinda la SUNAT para el RUC. Puede también ingresar con el usuario secundario y contraseña.



Para ingresar al sistema, pulsar clic sobre el botón **Iniciar Sesión**

Nota: Si es la primera vez que va a utilizar el servicio de la VUCE, debe ingresar con su clave SOL. El sistema le solicitará que registre sus Datos por única vez. Complete sus datos y acepte términos y condiciones del servicio.

4. No puedo ingresar al sistema VUCE debido a que me figura el siguiente mensaje:

Mensaje 1: Usted no puede ingresar a la VUCE dado que el usuario no tiene roles registrados en la VUCE.

Motivo: El Usuario Secundario no tiene Roles asignados en la Administración de Usuarios Secundarios (en SUNAT Operaciones en Línea).

Solución: El Usuario Principal debe asignar el(los) Rol(es) según corresponda al Usuario Secundario.

Mensaje 2: Usted no puede ingresar a la VUCE dado que tiene asignado los roles

VUCE.USUARIO.AGENTE_ADUANA y

VUCE.USUARIO.LABORATORIO simultáneamente.

Motivo: El Usuario Secundario no puede tener el Rol de Agente de Aduana y Laboratorio a la vez.

Solución: El Usuario Principal debe asignar el(los) Rol(es) según corresponda, ya que los 2 usuarios no pueden ir juntos.

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

Mensaje 3: Usted no puede ingresar a la VUCE dado que el usuario principal del RUC {0} aún no se ha autenticado y registrado en la VUCE.

Son 2 motivos:

Motivo 1: El Usuario Principal aún no se ha autenticado y accedido al Sistema VUCE (No acepto los términos y condiciones de VUCE)

Solucion1: El poseedor de la clave Sol Principal proporcionado por la SUNAT(Representante Legal, Contador, etc.) debe autenticarse y registrar sus datos en el Sistema antes de iniciar algún trámite, aceptando términos y condiciones del servicio.

Motivo 2: El Usuario Secundario tiene asignado el Rol de Agente de Aduana o Laboratorio, pero no como Operador.

Solucion2: El Usuario Principal debe asignarle a este usuario Secundario, además del Rol de Agente de Aduana o Laboratorio, también el Rol de Operador.

En conclusión todas las combinaciones serian:

VUCE.USUARIO.CONSULTA = NO EXISTE POR EL MOMENTO

VUCE.USUARIO.OPERACION = REALIZA TRAMITES

VUCE.USUARIO.AGENTE_ADUANA + VUCE.USUARIO.OPERACION = AGENTE QUE REALIZA SUS TRAMITES

VUCE.USUARIO.LABORATORIO + VUCE.USUARIO.OPERACION = LABORATORIO QUE REALIZA SUS TRAMITES

VUCE.USUARIO.SUPERVISOR = VE TODOS LOS TRAMITES

VUCE.USUARIO.SUPERVISOR + VUCE.USUARIO.OPERACION = VE TODOS LOS TRAMITES Y HACE TRAMITES

VUCE.USUARIO.AGENTE_ADUANA = REALIZAR TRAMITES PARA LOS AGENTES DE ADUANAS

VUCE.USUARIO.LABORATORIO = REALIZAR TRAMITES SOLO PARA ENTIDAD ITP

Mensaje 4: Usted no se encuentra autorizado a ingresar al sistema de VUCE, Acceso denegado.

Motivo: El Usuario Secundario no tiene los perfiles asignados de manera correcta.

Solución: El Usuario Principal debe asignar el perfil de manera correcta es decir deberá seleccionar solo **“Portal de Operación de Comercio Exterior”** al lado derecho seleccionar **“VUCE-Mercancía Restringida”**

Mensaje 5: Acceso no autorizado del usuario XXXXXX con rol(es) CO.USUARIO.OPERACION. Puede limpiar los elementos temporales y cookies de su navegador de internet y volver a intentar.

Motivo: Al ingresar al sistema de VUCE para Componente Origen el sistema en ocasiones se entrelaza con lo que es Mercancía Restringida arrojando el mensaje anterior o viceversa.

Solución: En la parte superior donde está el link (<https://www.vuce.gob.pe/vuce/logine.html?t=e>) borrar hasta **“.pe”** luego de eso agregar **“/co”** deberá quedar (<https://www.vuce.gob.pe/co>) luego de eso dar clic nuevamente en **“Autenticación SOL”** e ingresara sin inconveniente.

Realizar el mismo procedimiento si al ingresar figura el menú de Mercancía Restringidas o viceversa

5. ¿Qué debo hacer si han denegado mi Trámite?

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

Se informa que a través del sistema VUCE no se puede retomar un trámite que ya fue denegado, por este motivo en el sistema VUCE se deberá generar nuevamente el trámite siguiendo las indicaciones que el funcionario indica en el documento resolutivo.

Adicionalmente se informa que de no estar de acuerdo con el acto resolutivo puede proceder de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444 sobre los recursos de reconsideración o de apelación. Los mismos que son presentados por mesa de partes dentro de los quince días que se le ha notificado y firmados por un abogado colegiado.

Nota: En este caso no existe devolución de dinero, ya que el pago realizado es por la evaluación del trámite.

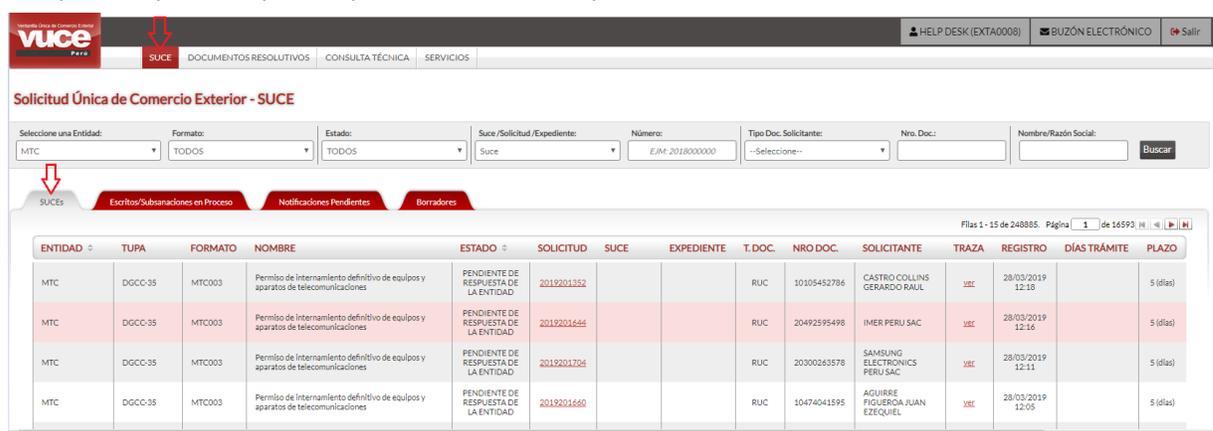
6. ¿Cómo adjunto un documento cuyo tamaño supera los 10MB por archivo?

- Fraccionar en varios archivos de tamaños menores a 10MB realizando los siguientes pasos:
Dar clic derecho al documento, y seleccionar “Añadir el archivo”, dirigirse a “Partir en volúmenes de...”
Debajo de ello deberá colocar la cantidad a fraccionar, al lado deberá colocar KB Y dar clic en Aceptar.
- Para comprimir el archivo realizar el siguiente procedimiento.
Dar clic derecho al documento, y seleccionar “Añadir a...” y el nuevo archivo se encontrará en el mismo lugar del documento original.

Nota: entidades como DIGEMID, SENASA o el sistema de Componente de Origen no acepta a este tipo de formato por lo que se recomienda que las imágenes que tenga su archivo, bajarle la resolución y luego pasar a PDF

7. ¿Cómo puedo verificar el estado en que se encuentra mi trámite?

- Deberá ingresar al sistema de VUCE con su RUC, usuario y contraseña.
- En la parte superior izquierda pulsar clic sobre la opción “SUCE”.



The screenshot shows the VUCE system interface. At the top, there is a navigation bar with 'SUCE' selected. Below it, there is a search and filter section with various dropdown menus and a 'Buscar' button. The main content area displays a table of pending requests (SUCES) with the following columns: ENTIDAD, TUPA, FORMATO, NOMBRE, ESTADO, SOLICITUD, SUCE, EXPEDIENTE, T.DOC., NRO DOC., SOLICITANTE, TRAZA, REGISTRO, DÍAS TRÁMITE, and PLAZO. The table contains four rows of data, all with the state 'PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD'.

ENTIDAD	TUPA	FORMATO	NOMBRE	ESTADO	SOLICITUD	SUCE	EXPEDIENTE	T.DOC.	NRO DOC.	SOLICITANTE	TRAZA	REGISTRO	DÍAS TRÁMITE	PLAZO
MTC	DGCC-35	MTC003	Permiso de Internamiento definitivo de equipos y aparatos de telecomunicaciones	PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD	2019201352			RUC	10105452786	CASTRO COLLINS GERARDO RAUL	VER	28/03/2019 12:18		5 (días)
MTC	DGCC-35	MTC003	Permiso de Internamiento definitivo de equipos y aparatos de telecomunicaciones	PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD	2019201644			RUC	20492595498	IMER PERU SAC	VER	28/03/2019 12:16		5 (días)
MTC	DGCC-35	MTC003	Permiso de Internamiento definitivo de equipos y aparatos de telecomunicaciones	PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD	2019201704			RUC	20300263578	SAMBUNG ELECTRONICS PERU SAC	VER	28/03/2019 12:11		5 (días)
MTC	DGCC-35	MTC003	Permiso de Internamiento definitivo de equipos y aparatos de telecomunicaciones	PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD	2019201660			RUC	10474041595	AGUIRRE FIGUEROA JUAN EZEQUIEL	VER	28/03/2019 12:05		5 (días)

- En esta opción el sistema cargará todos los trámites. En la pestaña “SUCES” muestra aquellos que están en evaluación y en la pestaña **Borradores** aquellos que aún no terminan de llenar los datos.
- Se puede dar clic en la opción **TRAZA (ver)** para visualizar los últimos movimientos de su trámite.

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

8. ¿Cuál es el procedimiento para presentar mi Oficio emitido por la entidad (Documento Resolutivo)?

- Ingresar al Sistema de la VUCE e imprimir la hoja de resumen del D.R o SUCE cuando corresponda, así como la respectiva autorización del sector y las presentará para el despacho de mercancías restringidas, según el circular de SUNAT (Circular N° 001-2011/sunat/A).

9. ¿Cómo descargar el DR?

- Ingresar al sistema VUCE (con el RUC, Usuario y contraseña)
- Ingrese a la opción **SUCE** (parte superior izquierda).
- Dar clic al **número de SUCE** (que esta de rojo y subrayado)
- Ingresar a la pestaña "**Docs. Resolutivos**"
- Después ubicar el cursor sobre la cadena que se encuentra debajo de **ADJUNTOS** y dar clic sobre ella.
- Por lo general figurarán dos documentos adjuntos, **la Hoja de Resumen y el Documento Resolutivo**.
- Para abrir el documento dar clic en **Ver archivo**.

10. ¿Cómo puedo realizar una consulta online si tengo algún error o alguna consulta de un trámite?

- En este caso el administrado se comunicará con la Mesa de Ayuda-VUCE al **207-1510 / 713-4646**.
- La otra vía de atención es la de correo. El administrado se tiene que dirigir al correo: **vuceayuda@mincetur.gob.pe** y realizar su consulta referente al Sistema de la VUCE

Nota: En caso va a realizar una consulta de un trámite, el administrado debe portar el # de su solicitud, SUCE o consulta técnica.

11. ¿Cómo Presentar un escrito y cómo Responder una Notificación?

Presentar un Escrito	
Formato General	Para los formatos que cuentan con la opción de "Abrir modificación de SUCE" (Algunos ejemplos: DGS005, DGS006, DGM007, DGM001, etc.)
<ul style="list-style-type: none">• Ingresar el número de SUCE (con el RUC, Usuario y contraseña)• Seleccione la pestaña Modificación. / Subsanación SUCE• Elija el botón de Presentar Escrito• Posteriormente se activará la ventana de Modificación Subsanación.• Redacta un mensaje, dará clic en el botón de "Grabar".• Se activara la opción examinar (si usted desea cargar algún documento buscara el archivo y dará clic en cargar archivo).• Luego dará clic en transmitir para que la modificación sea enviada a la entidad	<ul style="list-style-type: none">• Ingresar el número de SUCE (con el RUC, Usuario y contraseña)• Seleccione la pestaña Modificación. / Subsanación SUCE• Elija el botón de Presentar Escrito• Posteriormente se activará la ventana de Modificación Subsanación.• Redacta un mensaje, dará clic en el botón de "Grabar".• Se activara la opción examinar (si usted desea cargar algún documento buscara el archivo y dará clic en cargar archivo).

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar a la opción "Abrir modificación SUCE", se le abrirá un borrador donde puede modificar las pestañas del trámite si la entidad a si lo solicita. • Luego dará clic en transmitir para que la modificación sea enviada a la entidad
--	--

Nota: no todos los trámites tienen el botón presentar escrito. Por ejemplo SENASA no cuenta con esta opción. La entidad debe ser quien notifique para que se puedan hacer cambios.

Responder Notificación	
Formato General	Para los formatos que cuentan con la opción de "Abrir modificación de SUCE" (Algunos ejemplos: DGS005, DGS006, DGM007, DGM001, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar el número de SUCE (con el RUC, Usuario y contraseña) • Seleccione la pestaña Modificación. / Subsanación SUCE • Elija el botón de Responder Notificación (en respuesta a la notificación de la entidad) • Posteriormente se activará la ventana de Modificación Subsanación, donde podrá responder al mensaje de la entidad. • En la parte inferior del cuadro seleccionara con un check "✓" el mensaje que va a responder. <ul style="list-style-type: none"> • Redacta en mensaje una respuesta exponiendo la notificación, después de ingresar el mensaje dará clic en el botón de "Grabar". • Se activara la opción examinar (si usted desea cargar algún documento buscara el archivo y dará clic en cargar archivo). • Luego dará clic en transmitir para que la modificación sea enviada a la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar el número de SUCE (con el RUC, Usuario y contraseña) • Seleccione la pestaña Modificación. / Subsanación SUCE • Elija el botón de Responder Notificación (en respuesta a la notificación de la entidad) • Posteriormente se activará la ventana de Modificación Subsanación, donde podrá responder al mensaje de la entidad. • En la parte inferior del cuadro seleccionara con un check "✓" el mensaje que va a responder. • Redacta en mensaje una respuesta exponiendo la notificación, después de ingresar el mensaje dará clic en el botón de "Grabar". • Se activara la opción examinar (si usted desea cargar algún documento buscara el archivo y dará clic en cargar archivo). • Ingresar a la opción "Abrir modificación SUCE", se le abrirá un borrador donde puede modificar las pestañas del trámite si la entidad a si lo solicita. • Luego dará clic en transmitir para que la modificación sea enviada a la entidad.

12. ¿Cómo solicitar la rectificación de DR?

- Ingresar al sistema VUCE (con el RUC, Usuario y contraseña)
- Ingrese a su SUCE
- Dar clic sobre el # de la SUCE
- Seleccionar la Pestaña de Doc. Resolutivos
- Seleccionar el Icono de Datos (Se muestra una Lupa)
- Dar clic en el botón de Solicitud de Rectificación de DR
- Luego dar clic al botón de Nueva Solicitud de rectificación del DR.
- El sistema activará la ventana de Solicitud de Rectificación de DR.
- Redactar el mensaje para el funcionario, tendrá que indicar específicamente donde está el error para que la entidad pueda verificar el documento.
- Dar clic en grabar, para que el sistema active el botón de examinar y de ser necesario cargue el o los archivos donde sustente su requerimiento para el funcionario.
- Una vez redactado el mensaje y cargado el o los archivos le dará clic en el botón de Transmitir.

Nota: no todos los trámites tiene la opción para solicitar la rectificación de DR ejemplo trámites de Juguetes de DIGESA, tramites de SENASA. Para todos esos casos favor contactar con la entidad

13. ¿Cómo desisto de un trámite?

- Ingresar al sistema VUCE (con el RUC, Usuario y contraseña)
- Ingrese a su SUCE
- Dar clic sobre el # de la SUCE
- Dar Clic en desistir trámite (tomar en cuenta que el sistema consultara 2 veces si está seguro de desistir el trámite, al aceptar las 2 veces el trámite se desistirá)

Nota: dependiendo del estado en el que está el trámite, el sistema hará lo siguiente:

- **Borradores:** se eliminara automáticamente y desaparecerá de su bandeja
- **Pendiente de pago por el usuario:** pasara automáticamente al estado desistido
- **Pendiente de respuesta de la entidad:** Si ya realizó el pago y su trámite está en evaluación, su trámite pasará al estado EN PROCESO PARA DESISTIR POR LA ENTIDAD. Esto quiere decir que la entidad deberá aceptar o rechazar su desistimiento para que cambie el estado a “desistido”.

14. ¿Qué hago si por error involuntario desistí de un trámite?

Como se explicó en el punto anterior, si por error involuntario se desiste un trámite, en el cual ya realizó el pago y su trámite está en evaluación, el trámite pasará al estado EN PROCESO PARA DESISTIR POR LA ENTIDAD, por lo que la entidad deberá aceptar o rechazar su desistimiento.

Por esta razón deberá enviar un correo a vuceayuda@mincetur.gob.pe indicando que por error involuntario desistió del trámite y que desea continuar con la evaluación. La Mesa de Ayuda enviará este reporte al evaluador para que rechace el desistimiento y pueda continuar con su trámite.

Sub Partidas Nacionales

15. ¿Qué es Sub partida Nacional?

La **Subpartida Nacional** es un código de 10 dígitos, la cual identifica al producto internacionalmente. Asimismo, sabiendo la sub partida Nacional se puede determinar los tributos que debe pagar por la importación de ese producto.

También puede encontrarlo con el nombre de **Partida Arancelaria**, pero lo apropiado y legal es decir “Subpartida Nacional”.

16. ¿Por qué es necesario contar con la subpartida nacional para realizar la importación de mercancías?

Es necesario porque con este código se puede saber cuáles son los tributos a pagar por el ingreso al país de una mercancía. Además, de esta manera se puede saber si el producto cuenta con alguna restricción, o con algún beneficio arancelario. Asimismo, este dato es exigible en la declaración de aduanas que se presenta ante la SUNAT.

17. ¿Cómo puedo Obtener La Sub partida Nacional?

La determinación de la subpartida nacional se obtiene a través de una Solicitud de Clasificación Arancelaria, cuyo trámite puedes consultar en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/7017>.

Asimismo, de manera referencial puedes revisar las opciones:

- Tratamiento Arancelario: <http://www.aduanet.gob.pe/itarancel/arancelS01Alias>
- Consulta de Resoluciones de Clasificación Arancelaria: <http://www.aduanet.gob.pe/ol-ad-calInter/regclasInterS01Alias>

Para información adicional puedes consultar a la SUNAT (Aduanas) a la central telefónica (01) 315 0730 opción 4 ó al 0 801 12 100 opción 4.

18. ¿Cómo ingresar una sub partida al sistema de la VUCE?

El procedimiento depende de cada entidad:

(SENASA)

- Ingrese a la lupa que dice “Buscar”.
- Selecciones la opción “Subpartida Nacional”
- Digite la partida con los puntos (XXXX.XX.XX.XX)
- Dar Clic en “Buscar Partida”
- Dar clic en la “Subpartida” que figura en la parte inferior de color rojo y subrayado
- La información se jala a la ventana anterior y se prosigue con el llenado de datos.

(DIGESA)

- Ingrese a la lupa de que dice “Buscar”.
- Selecciones la opción “Código”.
- Digite la partida sin los puntos (XXXXXXXXXX).
- Dar Clic en “Buscar Partida”.
- Dar clic en la “Descripción” que figura en la parte inferior de color rojo y subrayado.
- La información se jala a la ventana anterior y se prosigue con el llenado de datos.

(MTC)

- Ingrese a la lupa de que dice “Buscar”.
- Selecciones la opción “TODOS”.
- Digite la partida sin los puntos (XXXXXXXXXX).
- Dar Clic en “Buscar Partida”.
- Dar clic en la “Descripción” que figura en la parte inferior de color rojo y subrayado.
- La información se jala a la ventana anterior y se prosigue con el llenado de datos.

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

Pagos de trámites VUCE

19. ¿Qué significa CPB/CDA?

La Sigla CPB significa **Comprobante de Pago Bancario** y CDA es **Código de documento Aduanero**. Este documento se genera luego de transmitir una solicitud, por el cual corresponde realizar un pago. Es el único formato validado para presentar en los bancos autorizados al momento de cancelar el trámite realizado.

20. ¿Cómo realizar el pago de un CPB?

En su buzón electrónico se enviará un mensaje indicando que se ha generado un CPB. El administrado tendrá que imprimir este CPB para luego ir a los bancos autorizados a realizar el pago correspondiente. Los bancos autorizados son: **Banco de Crédito del Perú (BCP)**, **Banco BBVA (Continental)**, **Banco Pichincha** (antes BIF o Banco Financiero).

- Si el administrado realiza el pago al **Banco de Crédito, o Banco Pichincha**, debe indicarle al cajero que el pago corresponde a un **“CODIGO DE POLIZA O PASE ADUANAS”**.
- Si el administrado realiza el pago al **Banco Continental** debe indicarle al cajero que el pago es un **PAGO SUNAD (ADUANAS) - CODIGO DE SERVICIO 209**.

21. ¿Cómo Afiliarse a pago electrónicos? - Pagos en Línea SUNAT:

De manera Presencial:

Para realizar pagos en línea, por única vez debe afiliarse a Pagos Electrónicos de Documentos Aduaneros realizando el siguiente procedimiento:

- Inscribirse en una entidad Bancaria que han suscrito convenio de **Prestación de Servicio de Recaudación Aduanera con la SUNAT:**
 - Banco Crédito del PERU (BCP)
 - Interbank
 - BBVA Continental
 - Scotiabank
 - Citibank
 - Interamericano de Finanzas (BIF)
 - Pichincha.
- El banco creará una cuenta y les brindará una **Solicitud para la Afiliación**.
- Con estos documentos debe apersonarse a una oficina de la SUNAT, donde le entregarán un **usuario y una clave** especial para realizar los pagos.

De manera Virtual:

- Ingresar a <https://www.sunat.gob.pe/ol-ad-itepago/JSPLLogin.jsp>
- Dar clic en **Solicitar Afiliación al Pago Electrónico**
<https://www.sunat.gob.pe/ol-ad-itepago/pagoEIS01Alias?accion=cargarSolicitudAfiliacion>
- Llenar el formulario que figurara.

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

- Luego de ello, al **Buzón Electrónico** del sistema de la SUNAT le llegara un **usuario y una clave** especial para realizar los pagos.

22. ¿Cómo se realiza el pago electrónico? - Pagos en Línea SUNAT:

- Ingresar al CPB que se ha generado para el trámite
- Dar Clic en SUNAT – Pago en Línea
- Automáticamente este le derivara la página de SUNAT
- Solicitará el llenado de los siguientes datos:
 - Tipo de Usuario:
 - Código de usuario:
 - Clave de Acceso:
- Se deberá buscar el documento a pagar, haciendo uso de la opción Número de CDA, donde se digitara el código de CPB/CDA que genero el sistema.
- Seleccionar la cuenta bancaria a cancelar.
- Finalmente se confirma el pago de la cuenta.

Nota: Para ambos métodos de pago, el sistema notificara la confirmación del pago, generando luego el número de SUCE y Expediente, para pasar a evaluación.

Consulta Técnicas

23. ¿Cómo realizo una consulta técnica, y cuánto demora el trámite?

- Ingresar a la página web de la VUCE www.vuce.gob.pe
- Ubicar el cursor sobre el sector **Ingresar al Sistema VUCE**. Se desplegará 2 alternativas. Seleccionar la opción **Mercancías restringidas** pulsando clic sobre ella.
- Ingresar el **RUC, usuario y clave**.
- Luego seleccionar la pestaña **Consulta Técnica**.
- Seleccionar el recuadro de **Nueva Consulta Técnica**.
- Elegir la entidad a la que realizará la consulta técnica: **DIGEMID, DIGESA, MTC, PRODUCE, ITP, SENASA, etc.** y llenar los datos del formato de consulta.

Nota: Si la consulta es por no contar con el # de subpartida, debe seleccionar un # de subpartida que se asemeje al de su consulta, y describir que el # de subpartida no es el correcto y que le indiquen el # subpartida que corresponde a su producto. Debe indicar las características o ficha técnica de su producto.

24. ¿Cuál es el plazo de evaluación de una Consulta técnica?

Consulta si la mercancía es restringida:

La entidad responderá en un plazo no mayor a 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de formulada su consulta técnica.

Otras consultas:

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

Caso por ejemplo de averiguar la sub partida conociendo sólo la descripción. La entidad responderá como máximo en 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de transmitida la consulta técnica. Estos plazos están normadas en el Decreto Supremo N° 010-2010-MINCETUR y se encuentra en el TITULO II (Procedimiento a través de la VUCE) en el artículo 12.- Consultas técnicas, inciso 12.7

25. ¿Cómo puedo saber si mi producto es Mercancía Restringida y qué tipo de permisos necesita?

- Tiene que realizar una consulta técnica a la entidad, para ello debe ingresar al sistema VUCE.
 - Luego seleccionar la pestaña **Consulta Técnica**.
 - Seleccionar el recuadro **Nueva Consulta Técnica**.
- Elegir la entidad a la que va realizar la consulta técnica: son: **DIGESA, MTC, SENASA, PRODUCE, ITP.** etc.
- Esta información está normada en el **Decreto Supremo N° 010-2010-MINCETUR** y se encuentra en el TITULO II (Procedimiento a través de la VUCE) en el artículo 12.- Consultas técnicas en el inciso 12.7

Ejemplo:

- Si se desea realizar una consulta técnica para ver si su equipo necesita permiso de internamiento, se tiene que dirigir a la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones.
- Para saber si el equipo necesita homologación la consulta se tiene que dirigir a la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones.

Entidades

Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)

26. ¿Es necesario ingresar todos ítems en las facturas?

- Sí, es necesario si son **Mercancías Restringidas**, según la entidad.
- Al ingresar en la pestaña **Facturas** (está en todos los formatos) se encuentra la opción añadir ítem de factura, el cual se puede ingresar según la factura.
- Si estos accesorios son opcionales, de igual manera la entidad lo evaluará. De no requerir de Permiso de Internamiento, la entidad agregará como nota en la parte inferior del Permiso de Internamiento, que este producto no requiere de autorización del MTC.

27. ¿Cuáles son los requisitos para realizar un permiso de internamiento?

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

Formato MTC003 - Permiso de internamiento definitivo de equipos y aparatos de telecomunicaciones (TUPA: DGCC-35) según la TUPA (texto único de procedimientos administrativos) es gratuito y tiene un plazo de 5 días útiles para su respuestas.

Requisitos:

Se deberá completar el Formulario de VUCE donde solicitará principalmente:

Tipo de Servicio Autorizado: Que es el Tipo de Servicio que le autorizó el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) a la persona Jurídica o persona Natural. Ver más información.

La Sub partida Nacional: la que se puede solicitar a la SUNAT al teléfono: 634-3600 anexo 20064 o 20066, Modulo de INTA (Intendencia Aduanera)

Nombre del equipo, Modelo, Marca, Cantidad y Unidad de Medida.

EN REQUISITOS ADJUNTOS LE SOLICITAN:

- **Si (*) Facturas digitalizadas.**
- No Especificaciones técnicas de equipos.
- **Si (**) Acta de notificación de Aduana.**
- No Acta de reconocimiento de Aduana.
- No Aviso de Llegada (postales).
- No Otros.

(*) Es obligatorio, si no tienen, deben enviar el Acta de notificación de Aduana.

(**) Es obligatorio, si no tienen Facturas digitalizadas.

28. ¿Que es “Tipo de servicio autorizado” cuando se realiza un trámite de MTC003?

Es el Tipo de Servicio que le autorizó el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) a la persona Jurídica o persona Natural que está realizando el trámite.

En caso de no contar con ninguna autorización, está la opción **Uso personal o Privado**, pero según la Directiva N° 001-2009-MTC/27. Para fines de uso privado, se podrá solicitar permiso de internamiento hasta por un máximo de tres (3) Unidades por año. Cuando los equipos y/o aparatos de telecomunicaciones a internar cuenten con Certificado de Homologación, se podrán internar más de tres unidades al año. Dicho pedido deberá estar debidamente sustentado.

29. ¿Qué es código FCC?

La **Comisión Federal de Comunicaciones**¹ (**Federal Communications Commission, FCC**) es una agencia estatal independiente de Estados Unidos, es la encargada de la regulación (incluyendo censura) de telecomunicaciones interestatales e internacionales por radio, televisión, redes inalámbricas, teléfonos, satélite y cable. La FCC otorga licencias a las estaciones transmisoras de radio y televisión, asigna frecuencias de radio y vela por el cumplimiento de las reglas creadas para garantizar que las tarifas de los servicios por cable sean razonables.

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

Al incluir este en los trámites de Homologación se está validando que el producto ya cumple con la normativa internacional, por lo que no es necesario adjuntar el manual técnico.

30. Para uso personal o Privado ¿cuantos productos estoy autorizado a ingresar en el país?

Según la Directiva N° 001-2009-MTC/27, "Norma del Procedimiento para el Otorgamiento de Permiso de Internamiento de Equipo e Internamiento de Equipos y Aparatos de Telecomunicaciones en el Territorio Nacional", en su literal VII, numeral 7.2 indica que para fines de uso privado, se podrá solicitar permiso de internamiento hasta por un máximo de tres (3) unidades por año. Cuando los equipos y/o aparatos de telecomunicaciones a internar cuenten con Certificado de Homologación, se podrán internar más de tres unidades al año. Dicho pedido deberá estar debidamente sustentado.

Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).

31. ¿Cómo puedo obtener la clasificación de mi producto para un trámite de formato DGS005 y DGS006?

Para poder obtener la calificación de su producto deberá comunicarse directamente con la entidad de DIGESA a los teléfonos 6314430

32. ¿Cuál es el plazo para responder una notificación de DIGESA?

El plazo para responder una notificación de DIGESA es de 2 días útiles los cuales de no cumplirse el plazo establecido se procede a anular la notificación y el botón de "**Responder Notificación**" se inactiva, por lo que solo tendrá la opción para "**Presentar Escrito**". Tener en cuenta que la entidad evaluará si acepta o no, la respuesta fuera del plazo establecido.

Nota: para algunos casos la entidad acepta que el administrado responda la notificación solicitando más plazo para responder, se debe indicar el motivo y cuantos días más necesitará para tener la documentación.

Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA)

33. ¿Qué es un PFI?

El Permiso Fitosanitario de Importación (PFI) es el documento oficial emitido por el SENASA, que autoriza la importación de un envío de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados.

34. Al ampliar mi registro Fitosanitario ¿por cuánto tiempo más se amplía?

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

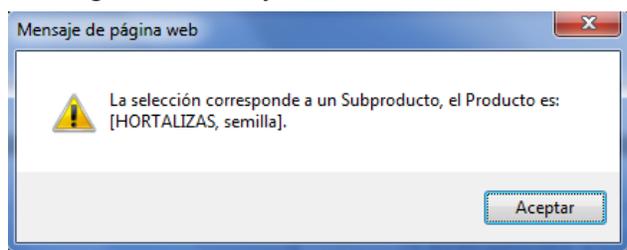
La ampliación de un PFI tiene la misma validez que un trámite generado como nuevo, es decir por 90 días calendarios contados a partir de su fecha de emisión y es válido para un sólo embarque.

35. ¿Cuáles son las razones por las que la pestaña país de procedencia no arroja ningún resultado para un trámite de SNSA041 y SNS002?

Cuando la pestaña país de procedencia no arroja resultados puede ser por varios motivos, como los siguientes:

- a) El producto que se está ingresando es un producto secundario y se ha ingresado como un producto principal.

Ejemplo: se desea importar semilla de lechuga, este corresponde a un Subproducto de “Hortalizas, semilla” al momento de yo seleccionar el producto Lechuga-semilla en el sistema VUCE, el sistema responderá con el siguiente mensaje:



Si se hace caso omiso al mensaje y se continúa con el llenado el sistema no arrojará resultados, dado que no se ha llenado de manera correcta el formulario.

La manera correcta de ingresar el producto es:

- 1.- Ingresando primero el producto "**Hortalizas, semilla**".
 - 2.- Completar los datos y dar clic en "**Guardar Producto**".
 - 3.- Se activará un botón que indica "**Nuevo Sub Producto**".
 - 3.- Dar clic y agregar los datos de "**Lechuga, semilla**".
 - 4.- Probar nuevamente que cargue la pestaña "**País de Procedencia y Origen**".
- b) El Producto registrado no cuenta con los requisitos Fitosanitarios para la importación o no Requiere de Permiso Fitosanitario de Importación.

Esta información se puede validar en el link del Requisito Fitosanitario SENASA,

<http://servicios.senasa.gob.pe/consultaRequisitos/consultarRequisitos.action>

<http://200.60.104.68:8081/REQUISITO-FITOSANITARIO/frmConsultaSenasa.aspx>

Ejemplo 1:

Al ingresar en el validador de SENASA el producto CITRICOS, **vara yemera**, el sistema muestra el siguiente mensaje.

Preguntas Frecuentes VUCE- Mercancías Restringidas

	CITRICOS, vara yemera	MANDARINA, yema	Citrus reticulata	0602.10.90.00	04
	CITRICOS, yema	MANDARINA, yema	Citrus reticulata	0602.10.90.00	04
	MANDARINA, congelada		Citrus reticulata	0811.90.99.00	01

[12](#)

El Producto no cuenta con requisitos fitosanitarios establecidos. Comuníquese con SENASA al 313-3000 para mayor información .

Ejemplo 2:

Al ingresar en el validador de SENASA el producto “MELON, congelado” el sistema arroja el siguiente mensaje.

	MELON, congelado		Cucumis melo	0811.90.99.00	01
	MELON, fruto fresco		Cucumis melo	0807.19.00.00	03

[12](#)

Los productos vegetales de esta CRF, debido a su grado de procesamiento, no están sujetos a control fitosanitario obligatorio por parte del SENASA.

c) Problemas de Interconexión con SENASA:

En algunas ocasiones el sistema de SENASA no está disponible por el que no muestra las opciones en el sistema de VUCE. Para validar que éste es el inconveniente se hace la prueba con un producto que sea común solicitar este trámite, o un producto que recientemente haya sido aprobado. Si al ingresar los datos de este producto en el sistema NO muestra resultado (país de procedencia, país de origen o uso del producto) favor de comunicarse con la Mesa de Ayuda de la VUCE quienes realizarán un reporte para coordinar con SENASA y el incidente sea resuelto lo más pronto posible.

36. ¿Cuántos productos puedo ingresar en un PFI?

Respuesta:

Para el trámite de PFI se pueden ingresar 2 productos principales que no tengan Sub producto o 1 producto principal con hasta 40 Sub productos.

37. ¿Qué significa, cuando en un PFI, en la pestaña Producto me solicitan la siguiente información? “CPE autorizado a ingresar por otro puerto diferente a Lima”.

Es un trámite CUARENTENA POSESTRADA (CPE), Se entiende por cuarentena posestrada al procedimiento por el cual un material vegetal de propagación, se encuentra sujeto a acciones de confinamiento en un lugar de producción del importador pero autorizado por el SENASA, por un periodo determinado. Este procedimiento tiene como fin, descartar la presencia de plagas potenciales, que pudieran haber sido transportados en el material importado, difíciles de interceptar en los puntos de ingreso y que se manifiestan por lo general, durante el crecimiento activo del cultivo. Por esta razón si los puntos de ingreso son diferentes a Lima (OFICINA PUESTO DE CONTROL AEREO – CALLAO y OFICINA PUESTO DE CONTROL MARITIMO – CALLAO) se solicita ingresar el número de Autorización brindado por SENASA.

38. ¿Cuáles son las Categorías de Riesgo Fitosanitario (CRF)?

Las categorías de riesgo fitosanitario son las siguientes:

CRF 1 - Productos de origen vegetal que, debido a su grado de procesamiento, ya no tienen capacidad para ser infestados por plagas cuarentenarias, por lo tanto, no están sujetos a control fitosanitario obligatorio por parte del SENASA.

CRF2 - Productos de origen vegetal industrializados que han sido sometidos a cualquier proceso tecnológico pero que aún tienen capacidad de ser infestados por plagas cuarentenarias o que el método de procesamiento podría no haber eliminado todas estas plagas.

CRF 3 - Productos vegetales semi procesados o naturales primarios destinados al consumo, uso directo o transformación. Teniendo posibilidades de introducir o dispersar plagas cuarentenarias.

CRF 4 - Semillas, plantas o sus partes destinados a la propagación.

CRF 5 - Cualquier otro producto de origen vegetal o no vegetal no considerado en las categorías anteriores y que implica un riesgo fitosanitario demostrable de acuerdo al correspondiente Análisis del Riesgo de Plagas – ARP o sea requerido por la ONPF del país importador, para el caso de exportación.

Cuadro resumen

Requisito	Categoría de Riesgo Fitosanitario				
	1	2	3	4	5
¿Requiere PFI?	No	No	Si	Si	Si
¿Requiere inspección Fitosanitaria en el punto de ingreso?	No	Si	Si	Si	Si
¿Debe venir acompañado por un Certificado Fitosanitario o por un Certificado Fitosanitario de Reexportación (incluyendo declaraciones adicionales y/o tratamientos cuarentenarios cuando lo indique el PFI)?	No	No	Si	Si	Si
¿Está sujeto a cuarentena posentrada?	No	No	No	Si	Si

39. Glosario

PFI: Permiso Fito Sanitario para la Importación.

PFTI: Permiso Fito Sanitario de Tránsito Internacional

CVI: CUARENTENA VEGETAL - IMPORTACIONES Y TRÁNSITO INTERNACIONAL

CVE: CUARENTENA VEGETAL - EXPORTACIONES

CRF: Categorías de Riesgo Fitosanitarias, el SENASA ha diferenciado en 5 Categorías de Riesgo Fitosanitarias, siendo de riesgo mínimo o nulo (CRF N° 1) y la de mayor riesgo (CRF N° 5).

GC: Guarda Custodia

IIV/APIV: Informe de Inspección Verificación/ Autorización de Plaguicidas e Insumos Veterinario

ONPF: Organización Nacional de Protección Fitosanitaria

40. ¿Cómo puedo saber la fecha de inspección de mi trámite?

Para los trámites de SNS009 que sean de medio de transporte marítimo, la entidad SENASA todos los días se encarga de publicar en su página web la fecha de las inspecciones. Por esa razón si su trámite lo realiza en el transcurso de la mañana, generándose su número de expediente antes del mediodía, ésta será publicada ese mismo día en la lista. Sin embargo, si su trámite lo realiza en el transcurso de la tarde éste figurará en la lista del próximo día.

La fecha de las inspecciones, por lo general, es al día siguiente que se publica la lista con el número de expediente de su trámite.

<http://www.senasa.gob.pe/senasa/programacion-de-inspeccion/>

Para los trámites de SNS009 de medio de transporte aéreo y los trámites de SNS022 deberá comunicarse con la entidad para coordinar dicha fecha.

Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID)

41. ¿Por qué se muestra el mensaje: ATENCIÓN, usted no puede crear el presente formulario dado que su empresa no está autorizada para este formato?

Esto se debe a que el RUC con el que está ingresando al sistema de VUCE no está registrado ante DIGEMID como Droguería o Laboratorio, por lo que antes de ingresar al sistema de VUCE debe registrarse ante la entidad.

En el caso que sí realizó el procedimiento y persiste el mensaje debe enviar a vuceayuda@mincetur.gob.pe una captura de Pantalla del inconveniente y un documento de sustento.

42. ¿Se debe asignar el ROL laboratorio para trámites de DIGEMID?

No, El ROL VUCE-USUARIO-LABORATORIO solo es para trámites de ITP. Para los trámites ante DIGEMID solo es necesario VUCE.USUARIO.OPERACIÓN.

43. ¿Cuál es el plazo en el que se genera el CPB para trámites de NSO?

Algunos trámites de DIGEMID, principalmente los de Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO), después de ser transmitidos a la entidad son derivados a una Mesa de Partes, donde verifican que la documentación adjuntada es la correcta. De estar conforme se generará el Comprobante de Pago Bancario (CPB), en caso contrario la entidad se comunicará por única vez con el administrado solicitando que corrija el error.

El plazo que tiene el administrado para responder es de 2 días útiles a partir del día siguiente en el que es comunicado. Después de que responda, la entidad verificará nuevamente, de estar conforme la entidad generará el CPB, en caso contrario rechazará la solicitud, por lo que deberá generar el trámite nuevamente.

SANIPES (antes: Instituto Tecnológico de la Producción ITP)

44. ¿Qué trámites de SANIPES requieren ser realizados por un Laboratorio?

En algunos trámites de SANIPES, el sistema de la VUCE muestra el siguiente mensaje:

ATENCIÓN, usted no puede crear el presente formulario dado que: El Formato solo lo puede hacer un Laboratorio

Este es un indicativo de que dichos trámites deben ser realizados por un Laboratorio autorizado por ITP.

Los trámites son los siguientes:

- ITP001 - Información Preliminar para el Certificado oficial sanitario y/o de calidad de los recursos y productos pesqueros y acuícolas con fines de exportación (TUPA: 22)
- ITP011 - Certificado oficial sanitario y/o de calidad de los recursos y productos pesqueros y acuícolas con fines de exportación definitivo (TUPA: 22)
- ITP002 - Certificado oficial sanitario y de calidad de productos pesqueros y acuícolas / frescos refrigerados con fines de exportación (TUPA: 23)
- ITP003 - Certificado oficial sanitario y de calidad de muestras sin valor comercial de productos pesqueros y acuícolas menor o igual a 100 kg. de peso neto, con fines de exportación (TUPA: 25)
- ITP004 - Certificado oficial sanitario y de calidad de muestras de productos pesqueros y acuícolas importados, sin valor comercial, menor o igual a 100 kg. de peso neto (TUPA: 26)
- ITP009 - Certificado oficial sanitario y de calidad de los productos pesqueros y acuícolas importados / productos pesqueros y acuícolas que re-ingresan al país (TUPA: 31)

45. ¿Qué Roles debo asignar a un usuario secundario que le voy a brindar a mi laboratorio?

Para el usuario secundario se le debe asignar los Roles VUCE.USUARIO.OPERACIÓN y VUCE.USUARIO.LABORATORIO simultáneamente.

Al momento de ingresar al sistema por primera vez le solicitara ingresar el RUC del laboratorio.

Numeración de la DAM

46. ¿Cómo debo numerar?

A partir del 21 diciembre del 2016 entró en vigencia la interoperabilidad SUNAT, la cual indica que los trámites de importación que se realizan a través del sistema de la VUCE se deben numerar con el código 21 de Documento resolutivos emitido por la entidad competente, excepto DIGESA con código 20. Tomar en cuenta que no todos los trámites entran en interoperabilidad SUNAT.

Si se presenta problemas para numerar, comunicarse con **MDA de VUCE** a los teléfonos: **207-1510 / 713-4646** Correo electrónico: vuceayuda@mincetur.gob.pe.

Los trámites que fueron aprobados antes del 21/12/2016 deben numerarse de la manera tradicional.

Comunicado de SUNAT:

<http://www.sunat.gob.pe/operatividadaduanera/novedades/aduanas/comunicados/2016/diciembre/co231216.html>

DATOS DEL TRAMITE	
Entidad:	PRODUCE
TUPA:	126 - CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO TÉCNICO
Formato:	PRD017 - CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO TÉCNICO

DATOS DEL SOLICITANTE	
SUCE:	2016522070
Expediente de Entidad:	00111807-2016
Fecha:	09/12/2016

47. ¿Cómo debo numerar un SNS003?

El trámite de SNS003 corresponde a una modificación de con el cual no se puede realizar la numeración. La numeración debe hacerse con el trámite original el cual es el SNS041

“Permiso Fitosanitario de Importación”. De igual manera deberá verificar que el trámite SNS041 cuente con su respectiva hoja de resumen. En el caso que éste no lo tenga favor de contactarse con la **MDA de VUCE** teléfonos: **207-1510 / 713-4646** Correo electrónico: vuceayuda@mincetur.gob.pe.

48. En el caso que al numerar me figure el mensaje que el “DR no existe”, qué debo hacer?

Para este tipo de casos, enviar un correo a vuceayuda@mincetur.gob.pe con la siguiente información:

- Número de SUCE del trámite,
- Número de DR,
- Captura de pantalla del error y
- Captura de pantalla de los datos que está completando

MDA estará verificando si la numeración fue realizada de manera correcta en el caso que si lo haya sido y el error persiste se reportara para que se resuelva su caso.