El progreso es de todos

Mincomercio

DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

Subdireción de Diseño y Administración de Operaciones

Oficina Sistemas de Información

GUÍA DE USUARIO – NUEVOS CAMPOS VISTOS BUENOS – MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES | CANCILLERÍA

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo viene trabajando en la facilitación y agilización de las solicitudes de importación con las diferentes entidades que hacen parte de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE desarrollando validaciones en el módulo de VUCE-importaciones que le permite a las agencias o importadores diligenciar la información de sus productos de manera mas precisa y así obtener una respuesta de su trámite en menor tiempo.

La presente guía de usuario tiene como finalidad mostrar de una forma práctica y simple los pasos a seguir por parte de la agencia o el importador para diligenciar o elaborar su solcitud inicial de importación, teniendo en cuenta los campos requeridos para el trámite de visto bueno de Ministerio de Relaciones Exteriores - Cancillería.

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO …… Pág. 4
2. PROPÓSITO…… Pág. 4
3. REQUISITOS…… Pág. 4
4. DESARROLLO……...… Pág. 5
5. INTEGRACIÓN……...… Pág. 28

1 OBJETIVO

Orientar a las agencias e importadores sobre el diligenciamiento de una solicitud de importación que requiere el visto bueno de Ministerio de Relaciones Exteriores - Cancillería, la cual se encuentra disponible en la plataforma de la VUCE del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2 PROPÓSITO

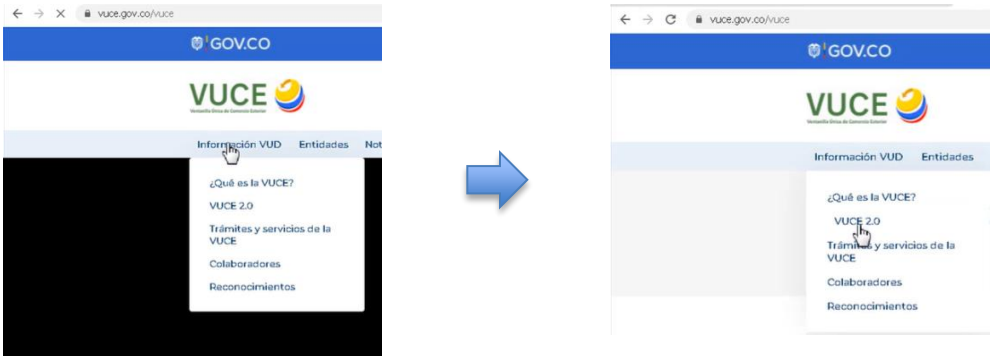
El propósito de este documento es describir los campos de la solicitud de importación que hacen parte de las validaciones para el otorgamiento del visto bueno por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Cancillería.

3 REQUISITOS

- Contar con un usuario y contraseña de autenticación necesarios para acceder a los módulos de la VUCE.

- El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo tiene dispuesto en el portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE los documentos que soportan la interacción con el sistema como apoyo y complemento al presente documento.

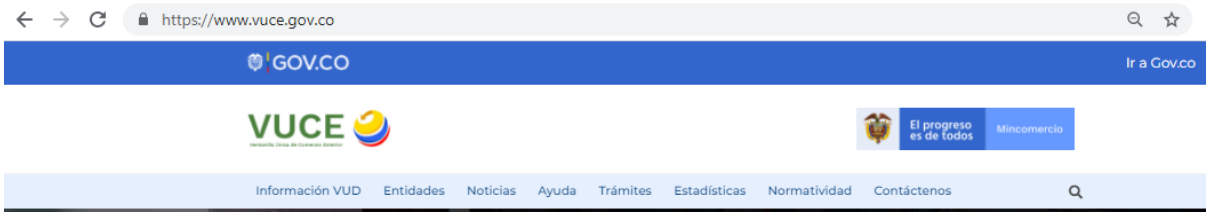
  El enlace es: https://www.vuce.gov.co/vuce/vuce-2-0



4 DESARROLLO

A continuación, se presentan los pantallazos que muestran los pasos a seguir para acceder al módulo de importaciones VUCE 2.0 con un usuario y clave que se asignaron en el momento de la creación.

4.1 Ingresar al Portal Web de la VUCE en el siguiente enlace: https://www.vuce.gov.co/



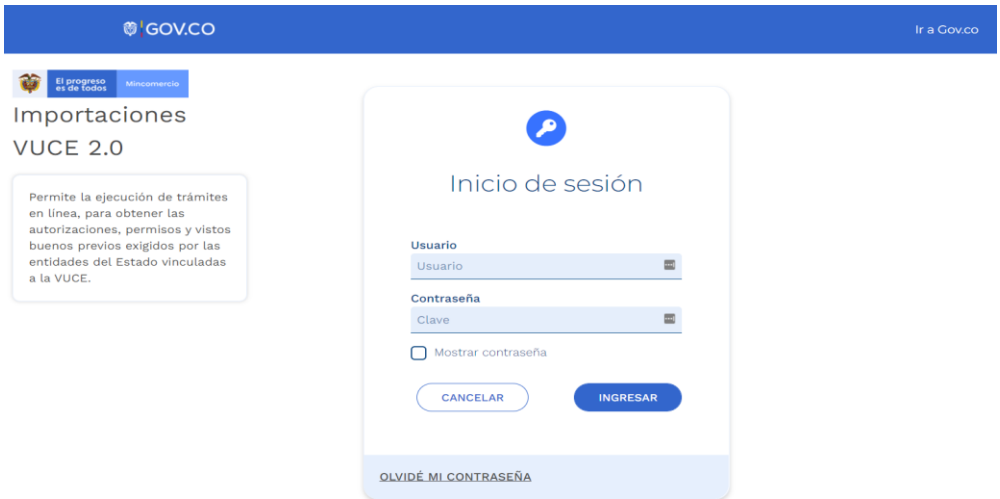
4.2 Después de ingresar al Portal Web, en la parte inferior se localiza el “módulo de importaciones VUCE 2.0” representado con la siguiente imagen:

Importaciones VUCE 2.0

Para acceder, debe dar clic sobre la imagen o en el texto: “Importaciones VUCE 2.0”. Con esta acción, se despliega la siguiente ventana:

Luego se debe dar clic en el botón:

Con esta acción se despliega la siguiente pantalla de datos:

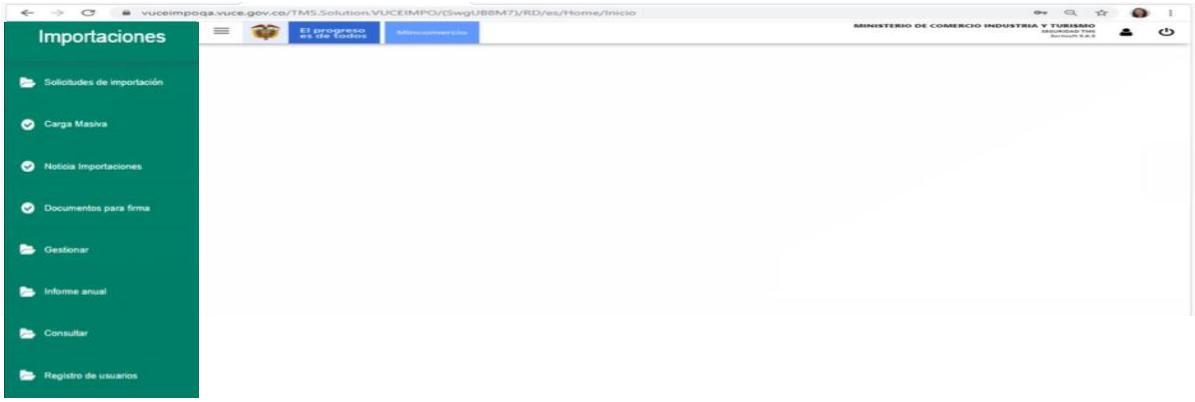


En esta pantalla se debe autenticar, es decir, debe digitar el **usuario** y la **contraseña** que lo identifica como tal para acceder al módulo “Importaciones VUCE 2.0”.

Seguido debe dar clic en el botón:

4.3 Al ingresar al módulo “Importaciones VUCE 2.0”, se despliega la siguiente ventana.

En la parte izquierda de la pantalla se visualiza una franja con las diferentes funcionalidades disponibles del aplicativo.



El sistema dispone de **dos opciones** para la creación de la solicitud:

“Solicitud de Importación”

OPCIÓN 1: Permite el diligenciamiento de manera manual, es decir, paso a paso la información de cada registro.

“Carga Masiva”

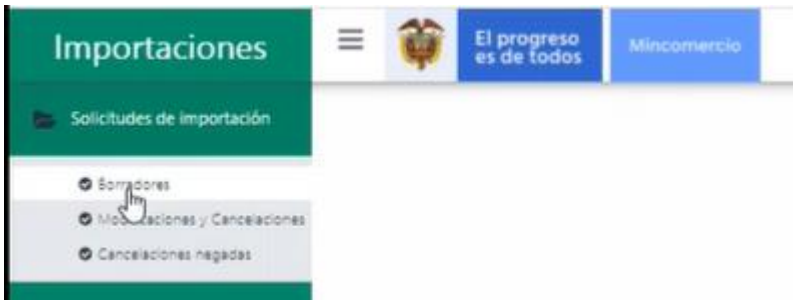
OPCIÓN 2: Permite el cargue de varios registros (items) con toda la información

requerida, la cual debe ser contenida en el archivo.
De manera anticipada es preparado el archivo y para su cargue debe estar en formato xml.

4.3.1 Opción 1 – Solicitudes de importación

A continuación se describe la funcionalidad “Solicitudes de importación”:

Se da clic en la opción “Solicitudes de importación”. Con esta acción se despliegan las opciones de este submenú. En este punto, se da clic sobre la palabra “Borradores”:



Después de esta acción, se despliega una ventana donde se visualizan en forma de tabla o lista las solicitudes procesadas mediante este mecanismo. Si es el primer borrador solo se visualiza el encabezado de la tabla:

#	Nombre Solicitud / Importador	Creado	Última Modificación	Estado	Licencia/Registro	Tipo	Último Paso Guardado	Administración

Para generar una solicitud borrador se debe dar clic en el botón “Nuevo Borrador”:

Después de esta acción se despliega la siguiente ventana:

Los campos de esta ventana son:

Campos	*Descripción*
Nombre	Es un campo de texto. Se ingresa la denominación con que se identifica el trámite a realizar por parte del usuario.
Tipo de Licencia	En este campo se selecciona la opción: “Creación”

Después de escribir el nombre y seleccionar el tipo de licencia, se da clic en el botón “Guardar”.

Con esta acción se presenta en pantalla el siguiente mensaje “Creación Realizada Exitosamente”, el cual confirma la generación del borrador asignando un número de identificación automático:

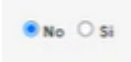
Se da clic en la palabra “Entendido” para continuar con el proceso.

Como paso siguiente se visualiza en pantalla la información de esta manera:

Cada imagen representa una pantalla y permite identificar cada una de las pantallas que conforman los apartes de la solicitud en el siguiente orden:

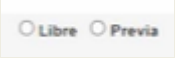
Pantalla	*Campo e información que se visualiza*
“Apoderado”	• Nit Agencia de Aduanas o Apoderado. • Razón Social. • Ciudad. • Dirección. • Teléfono.
“Solicitante”	• Nit del Importador (Este campo es de selección. Al momento de realizar la selección, los datos del resto de campos se cargan y se visualizan). El Importador debe estar registrado ante la Entidad • Nombre del Importador. • Representante Legal. • Ciudad. • Dirección. • Teléfono.

En esta sección se pregunta si la importación requiere hacerse a través de FNE, INDUMIL u otra empresa autorizada. Se elige la opción “No”



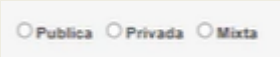
“Datos Importación”

- **Régimen:**
  - **Libre.**
  - *Previa.*



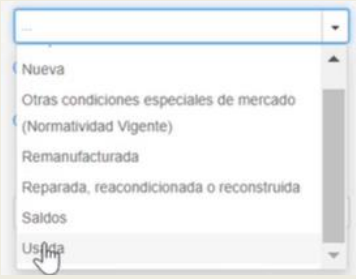
Debe seleccionar <u>Regimen Previa</u>

- Clase de Importación:
  - *Pública.*
  - Privada.
  - Mixta.



Puede seleccionar cualquier opción

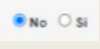
- Estado de la mercancía: Es un campo de selección.



Puede seleccionar cualquier opción del menú desplegado

- Aplica Cupo autorizado por MinCIT.

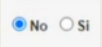
- Aplica Cupo por Otra Entidad. Opcional



- País de Compra.

- Medio de Transporte.

- Puerto de Embarque.

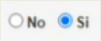
- Plan Vallejo:
  - No
  - Si 

- Aduana.

- Consignatario.

- Exportador.

- Ciudad.

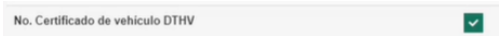
- Reembolsable:
  - No
  - Si 

“Solicitudes Especiales”

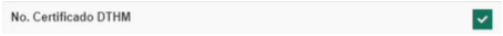
- Finalización régimen de importación temporal
- Nuevo con exención arancelaria
- Inicio régimen de importación temporal
- Legalización o corrección de mercancía nacionalizada
- Medicamentos vitales no disponibles
- Preferencia arancelaria por acuerdo comercial
- Donación a entidad pública
- Otras condiciones especiales de mercado (Normatividad Vigente)
- Dispositivos médicos vitales no disponibles
- Componentes anatómicos
- Dispositivos médicos sobre medida
- No de contrato. Pozo (ANH)
- Muestras sin valor comercial
- Material reservado de uso de las fuerzas militares (Normatividad vigente)

- Condición de no reembolso
- Familia, Rango o Agrupado

- ***No. Certificado de vehículo DTHV***

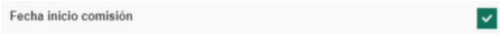


- ***No. Certificado de menaje DTHM***



- *Otra*

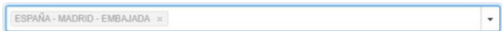
- ***Fecha inicio comisión (Formato: AAAA-MM-DD)***



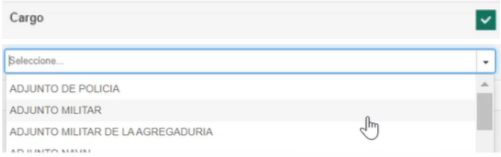
- ***Fecha final comisión (Formato: AAAA-MM-DD)***

- ***Lugar de comisión (Campo de Selección)***

Para facilitar la búsqueda puede digitar la cadena de caracteres relacionada y el sistema realiza la búsqueda y despliega los campos que coinciden como se muestra en el ejemplo. Se da clic en la selección requerida. Ejemplo:

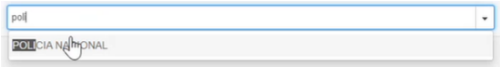


- ***Cargo (Campo de Selección)***

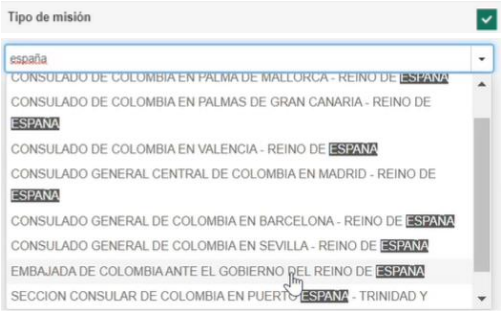


- ***Entidad (Campo de Selección)***

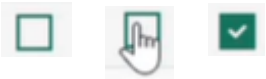
Aplica el mismo método de búsqueda mencionado anteriormente:



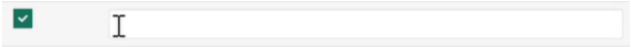
- ***Tipo de misión (Campo de Selección)***



Aplica el mismo método de búsqueda mencionado anteriormente.



* Al escoger cualquiera de las opciones listadas se habilita en frente de cada una un cuadro de texto para digitar la información respectiva según la selección realizada:



Es necesario diligenciar todos los campos resaltados con verde para que el sistema pueda realizar las validaciones necesarias. Excepto, para los campos No.

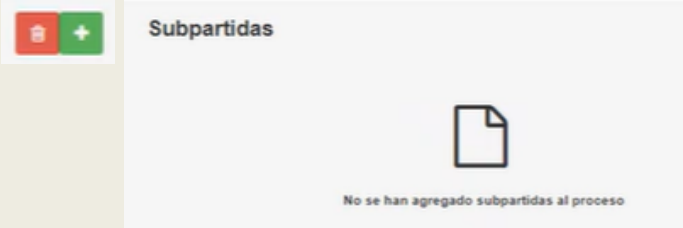
Certificado de vehículo DTHV y No. Certificado de menaje DTHM para los cuales puede diligenciar cualquiera de los dos campos según sea el caso.

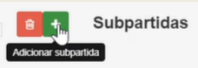
Cuando los campos no son habilitados se hace necesario que se especifique en el cuadro de texto habilitado con la selección de la opción "*Otra*".

Una vez diligenciada la información de la solicitud no hay ningún otro dato que el sistema valide para dar paso al procesamiento de revisión.

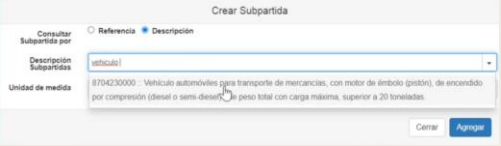
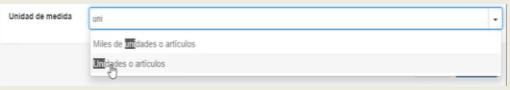
"SubPartidas"

- Lista Subpartidas



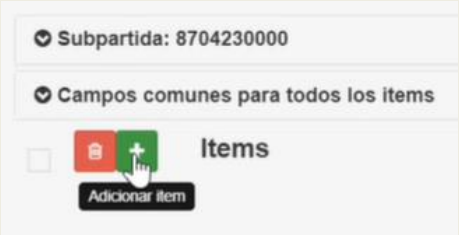


Al dar clic se presenta en pantalla la siguiente ventana:

Campo	*Descripción*
Consultar Subpartida por:	Presenta dos opciones: Referencia Descripción
Descripción Subpartidas	Campo de selección. 
Unidad de medida	Campo de selección.  Después de seleccionar la unidad de medida que corresponde se da clic en el botón “Aceptar”

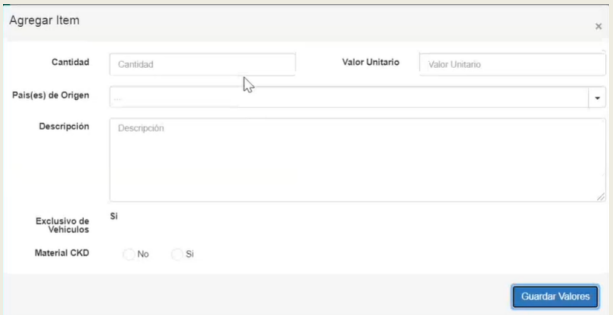
Una vez se selecciona la subpartida (ejemplo: Vehículo automóviles para transporte de mercancías), se procede a agregar el producto. Para ello se da clic en la imagen:

Con esta acción se despliegan en pantalla los siguientes campos:

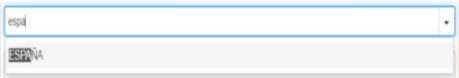


Se debe dar clic en el botón:

Con esta acción se despliega la siguiente ventana:



Esta ventana tiene los siguientes campos:

Campo	*Descripción*
Cantidad	Es la cantidad de producto a importar y debe corresponder a la unidad de medida de la subpartida.
Valor Unitario	Es el precio UNITARIO del producto a importar.
Países de Origen	Campo de selección. 
Descripción	Descripción detallada del producto definido por el importador o la Agencia.
Exclusivo de vehículos	

Año modelo vehículo	Es un cuadro de texto donde se digita el año en formato: AAAA 2020

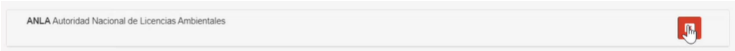
Para esta integracion estos campos se diligencian de acuerdo con la necesidas de importacion.

“Vistos Buenos”

Aparece el siguiente título: “Entidades sugeridas a partir de las subparidas seleccionadas” y se visualiza lo siguiente: Ejemplo

Dado que el ejemplo corresponde a una subpartida de un Vehículo, el sistema sugiere las entidades que deben otorgar “Visto Bueno”.

Si se decide no seleccionar la entidad sugerida, se da clic en la imagen:



Luego de dar clic se presenta en pantalla un mensaje de advertencia sobre la derogación o excepción. Si la agencia o e importador decide derogar, debe dar clic en la imagen:

Con esta acción se habilitan los siguientes cuadros de texto para incluir las notas marginales respectivas:

1) Digitar la información de la Circular o Resolución que sustenta la exclusión:

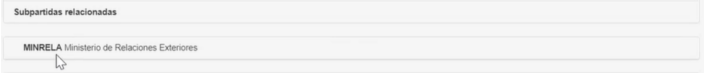
2) Digitar la Observación que respalde la excusión:

Si no se desea derogar debe dar clic en la imagen:

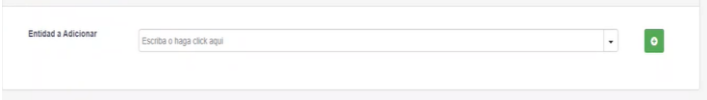
Luego de esta opción en sistema no aplica la derogación y continúa con el procesamiento de evaluación de los Vistos Buenos según las entidades sugeridas.

<u>EXCEPCIÓN</u>:
Cuando la entidad sugerida es “MINRELA Ministerio de Relaciones Exteriores”, el sistema la identifica como **obligatoria** y no habilita el mecanismo de derogación descrito, es decir, *no aparece* en frente la imagen:

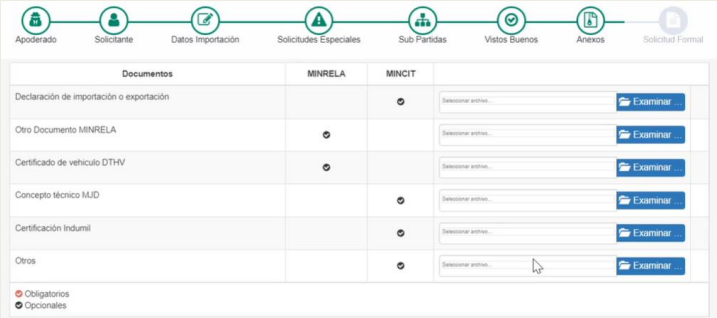
En este caso se visualiza de la siguiente forma:



En la parte inferior aparece otro título “Entidades Adicionales” y se activa un campo de selección así:



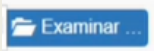
“Anexos”	Son seleccionados dependiendo de los requisitos exigidos por cada entidad. En esta pantalla se deben adjuntar los “Vistos Buenos” según corresponda.



En la parte inferior se incluye la convención de las imágenes con las que se especifica por cada entidad el documento o anexo requerido.
La imagen de color rojo indica que es “Obligatorios” y la de color negro que es “Opcionales”.

En frente de cada uno de los anexos hay un cuadro de texto para incluir el nombre del documento o anexo que será aportado.

En la siguiente columna se visualiza la imagen:



Al dar clic sobre esta imagen se despliega una ventana del explorador para realizar la búsqueda local en el equipo donde la agencia o el importador operan el sistema. Una vez ubicado el archivo debe ser cargado en cumplimiento a la condición de obligatorio si es el caso.

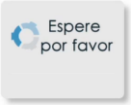
“Solicitud Formal”

En esta pantalla se crea la solicitud.

Se despliega el resumen de la licencia o registro de importación:

Posteriormente se da clic en el botón “Crear Solicitud”:

El cual se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla. Después de esta acción se presenta en patalla un mensaje de espera mientras el sistema realiza la creación.



Con esta acción se genera el resultado.

Los botones localizados en la esquina inferior derecha permiten las siguientes acciones:

Anterior Siguiente	Con los botones “Anterior” y “Siguiente” el usuario puede desplazarse entre las pantallas que visualizan los diferentes apartes del Borrador de la Solicitud. Se visualiza resaltado de color verde la imagen que identifica la sección que se está diligenciando en la solicitud, como se muestra en la siguiente imagen:
Guardar	Al dar clic en este botón se guarda la información que se ingresa o selecciona en cada uno de los campos

	disponibles por cada pantalla que muestra el aparte del Borrador de la Solicitud.

4.3.2 Opción 2 – Carga Masiva

Para hacer uso de esta funcionalidad es necesario que se tenga encuenta los lineamientos establecidos que aplican para la estructura del archivo en formato XML, el cual es generado por el aplicativo propio de cada agencia o importador.

Para mayor información en el debido uso de esta funcionalidad, se sugiere consultar el siguiente enlace / aparte “CARGA MASIVA” sobre los documentos relacionados:

https://www.vuce.gov.co/vuce/vuce-2-0

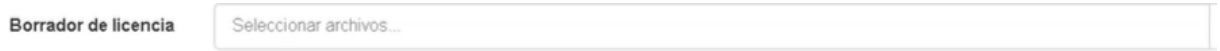
Tener encuenta que se deben incluir en el archivo con formato XML, los **nuevos códigos** definidos para los campos de la solicitud de importación que hacen parte de las validaciones para el otorgamiento del visto de Ministerio de Relaciones Exteriores - Cancillería.

Estos códigos deben corresponder a los incluidos en la última versión de la “*Tabla de Códigos*” publicada en el mismo enlace mencionado y estos corresponden a la hoja de excel “Solicitudes Especiales”.

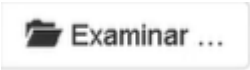
Una vez generado y almacenado en el equipo de cómputo el archivo en formato XML, se accede a la pantalla principal del aplicativo y se da clic en la opción “Carga Masiva ” como se muestra en el numeral 4.3 del presente documento.

Con esta acción se despliega y visualiza la siguiente pantalla:

En el campo “Borrador de licencia” se realiza el cargue del archivo como se indica a continuación:



Los botones disponibles en esta pantalla son:

Examinar … 	Al dar clic en el botón “Examinar …” se despliega una ventana de búsqueda local en el equipo de cómputo para acceder al archivo en formato XML requerido. Con esta acción se procede a seleccionar y cargar los datos del archivo en el sistema.
	Se da clic en este botón de “Cargar” después de haber seleccionado el archivo en formato XML como se indica en el punto anterior. El sistema realiza la validación de los datos contenidos en el archivo.

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Parte inferior de la Pantalla (Lista)</td><td>El resultado de la validación es verfica dando clic en el botón de la columna Resultado

Donde el botón de color amarillo indica que hay error, y este se vidualiza dando clici sobre este boton.

Donde el botón de color azul indica que debe cargas anexos,

Donde el botón de color verde indica que esta todo bien y listo para pasar al paso de firma.

Encima del listado presentado en pantalla se muestran los siguientes campos:

<table>
<tr><td>Mostrar 25 registros</td><td>Muestra el número total de registros del archivo XML cargado. Este es un capo de selección con el que se permite filtrar para acceder a un registro en particular.</td></tr>
<tr><td>Buscar:</td><td>En este campo es posible digitar el Número del regitro (columna “#”) el cual permite ejecutar la búsqueda para acceder a un registro en particular.</td></tr>
</table>

Para más información se sugiere consultar los instructivos publicados en el Portal Web de la VUCE - menú “Información VUD”.</td></tr>
</table>

Para que proceda la **integración** en el uso de esta funcionalidad de “Carga Masiva” se debe garantizar que la información contenida en el archivo XML que se cargue, deben cumplir con las condiciones mencionadas en el presente documento en cuanto a los campos de la solicitud de importación que hacen parte de las validaciones para el otorgamiento del visto bueno de Ministerio de Relaciones Exteriores – Cancillería.

4.4 Firma

Al concluir el diligenciamiento de la solicitud bien sea por la Opción 1 "Solicitud de Importación" (numeral 4.3.1) o la Opción 2 "Carga Masiva" (numeral 4.3.2), se procede con la firma.

Para ello, se debe acceder a la pantalla principal del aplicativo como se muestra en el numeral 4.3 del presente documento.

Después de esta acción se debe dar clic en la opción "Documentos para firma". Los pasos subsiguientes se encuentran documentados en el "Instructivo Firma Digital" y el aparte "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS" del Portal Web – Enlace:

https://www.vuce.gov.co/vuce/vuce-2-0

La radicación se debe ejecutar según el procedimiento establecido e indicado en el instructivo publicados en el enlace y que orientan sobre el diligenciamiento de la solicitud en forma práctica y guiada.

Si fueron diligenciados los campos destacados en el presente documento se ejecuta la **integración** y el sistema realiza el procesamiento automático de la evaluación, bien sea del diligenciamiento manual o el cargue masivo respectivamente.

4.5 Pago

La solicitud de importación debe ser radicada y posteriormente firmada para poder gestionar el pago, es decir, son prerrequisitos indispensables.

Una vez efectuado el pago la solicitud de importación continúa el procesamiento habitual.

5. Integración

Es importante que el usuario diligencie correctamente el formulario de la solicitud, dejando claro los siguientes campos, cuando los mismos apliquen:

- El nit del Importador — Debe estar registrado en el Ministerio de Relaciones Exteriores | Cancillería
- El Régimen debe ser — **Previa**
- Diligenciar los campos a nivel de Solicitudes Especiales:

  No. Certificado de vehículo DTHV
  No. Certificado de mensaje DTHM
  Fecha inicio comisión
  Fecha final comisión
  Lugar de comisión
  Cargo
  Entidad
  Tipo de misión

Esta imagen señala los campos destacados para la integración