

# Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE 2.0

GUÍA PRÁCTICA  
DILIGENCIAMIENTO  
SOLICITUD DE IMPORTACIÓN



## INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo pone a disposición de sus usuarios la nueva plataforma Web de la Ventanilla Única de Comercio Exterior –VUCE 2.0, desarrollada con la participación de las entidades vinculadas; agencias de aduana e importadores y grupos de trabajo de la Dirección de Comercio Exterior, con el fin de facilitar el trámite de las solicitudes y licencias de importación.

Esta nueva herramienta informática permite entre otras nuevas funcionalidades, la actualización de tecnología, disminución de tiempos de respuesta para la obtención de vistos buenos, disminución de costos, códigos parametrizados con la DIAN, cargue masivo de solicitudes o licencias sin pago adicional, soporte en otros navegadores, nuevas consultas y reportes.

La presente guía de usuario tiene como finalidad mostrar de una forma práctica y simple el paso a paso que debe seguir un importador o agencia de aduanas para elaborar una solicitud o licencia de importación a través de la ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE 2.0

# INDICE

	Página
Generalidades.....	4
1. Ingreso del usuario importador o agencia.....	5
2. Datos del Solicitante o Apoderado.....	10
3. Datos de la importación.....	12
4. Solicitudes Especiales.....	17
5. Subpartidas-Ítems-Permisos.....	22
6. Vistos Buenos.....	31
7. Anexos.....	33
8. Resumen Solicitud.....	34
9. Crear solicitud.....	36
10. Firmar y Radicar Solicitud.....	39
11. Salir del Sistema VUCE 2.0.....	40

## GENERALIDADES

En la nueva plataforma VUCE 2.0, el usuario encontrará en las pantallas que se muestran para el diligenciamiento de un registro o licencia de importación lo siguiente:

1. En la parte superior, aparece una línea horizontal de color verde, donde se resalta el ícono del paso en que se encuentra el usuario en la creación de una solicitud de registro o licencia de importación y que le permite avanzar o devolverse al paso seleccionado. En la figura siguiente se pueden observar los tipos de íconos:



2. En el borde inferior derecho, se muestran 3 botones de color verde que le permiten al usuario dar clic sobre uno de ellos así: el botón "Siguiente", le permite avanzar al siguiente paso; "Guardar" para almacenar la información ingresada o "Anterior" para devolverse al ícono o paso anterior.



3. Para diligenciar la información que el sistema va solicitando, el usuario deberá seguir las indicaciones de "Guía Práctica para el diligenciamiento de una solicitud de Importación", publicada en la página de la VUCE: [www.vuce.gov.co](http://www.vuce.gov.co) → VUCE 2.0.

## I. INGRESO DEL USUARIO IMPORTADOR O AGENCIA

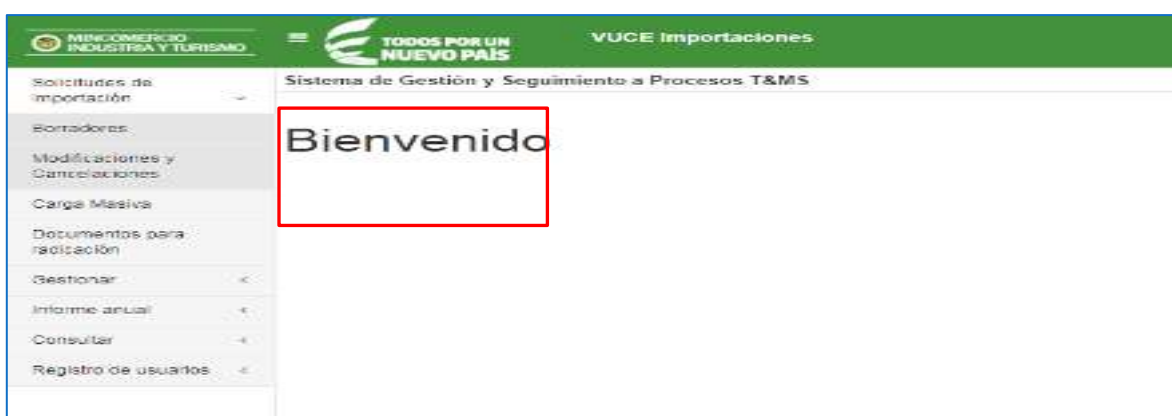
El Importador o la agencia de aduana, debe ingresar a la Ventanilla Única de Comercio Exterior a través de la dirección electrónica: [www.vuce.gov.co](http://www.vuce.gov.co) y dar clic al botón “módulo de importaciones VUCE 2.0”.

Una vez ingrese al módulo de importaciones, el sistema le despliega la siguiente pantalla de datos:



El importador o agencia de aduana deberá digitar el “Usuario” y “Contraseña” autorizados y oprimir el botón “Ingresar”.

Se despliega la siguiente pantalla con el mensaje “Bienvenido”,




A la izquierda de la pantalla aparece un menú desplegable, el usuario debe seleccionar la opción "Solicitudes de importación", que le permite elegir una de las siguientes acciones:

- Borradores --> Crear Borrador de Licencia o Registro de importación
- Modificaciones y Cancelaciones → Crear una modificación o Cancelación de un registro o Licencia de importación

Al seleccionar la opción borradores, se muestra un botón azul "Nuevo Borrador" para crear una solicitud. También se muestra una relación con los documentos en borrador que tenga el usuario. En la parte izquierda de cada fila se despliegan los siguientes datos:

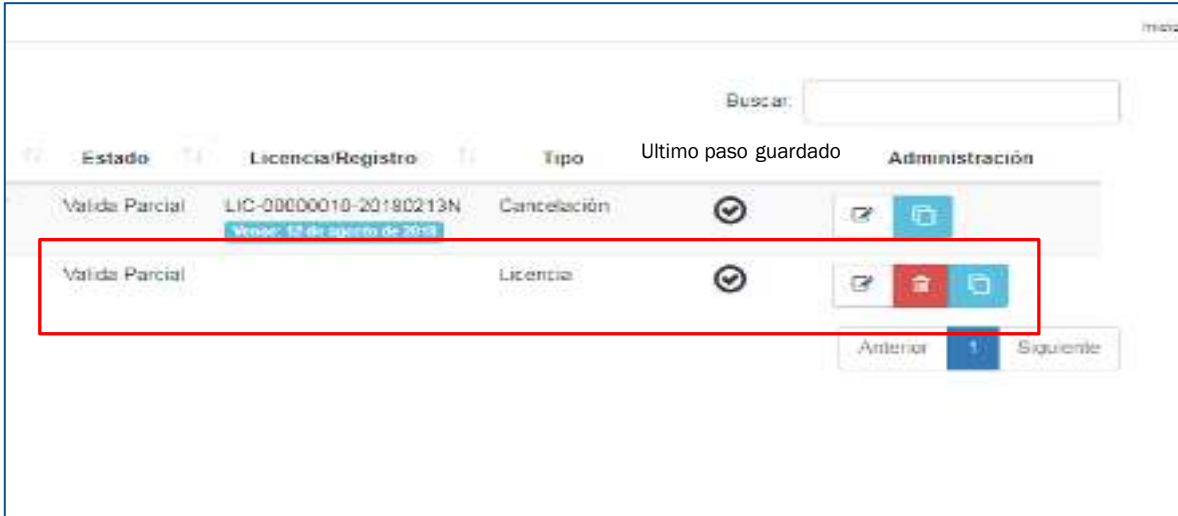
- número del borrador
- nombre del borrador
- fecha de creación
- fecha de la última modificación



#	T	Nombre solicitud / Importador	Creado	Última Modificación
861		pruebasa / BENITEZ TRIANA HUMBERTO	8 de febrero de 2018 14:21	13 de febrero de 2018 17:47
882		sdfgdsg / BENITEZ TRIANA HUMBERTO	12 de febrero de 2018 16:52	21 de febrero de 2018 11:10

En la siguiente pantalla se muestra la información restante de la fila de cada documento, con los siguientes datos:

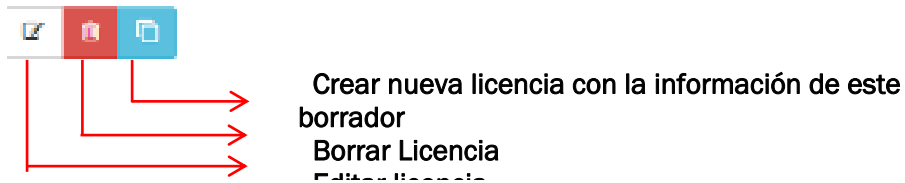
- Estado del documento borrador (válido parcial,.....)
- Licencia/registro → Número temporal de la solicitud una vez radicada
- Tipo → Si es una Cancelación, Modificación, Registro o Licencia



- Último paso guardado → botón para indicar el estado de la solicitud, según las siguientes convenciones:



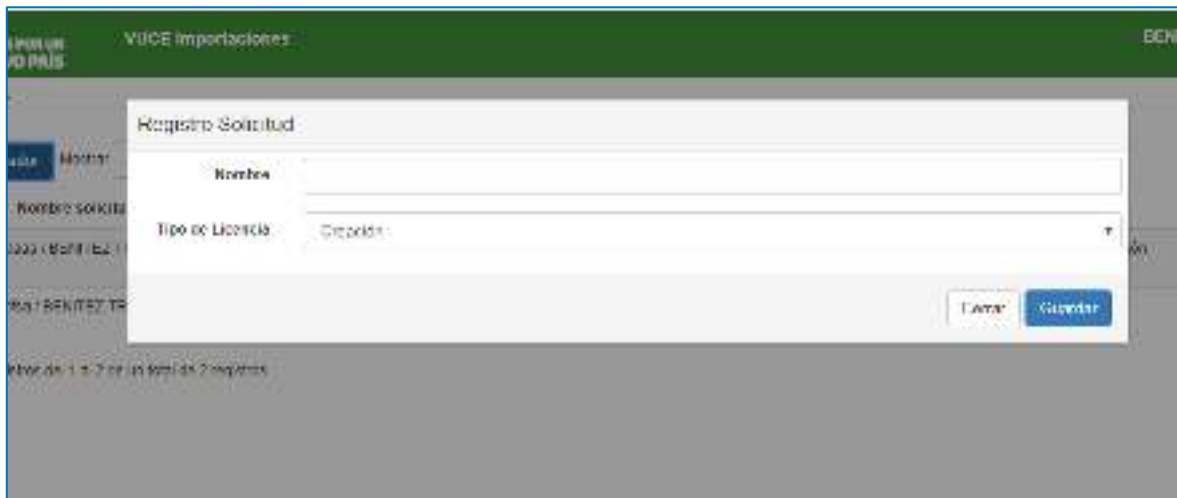
- Administración → botones que permiten editar borrar o duplicar la solicitud



Para crear una nueva solicitud debe dar clic en el botón azul “Nuevo Borrador” que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla:



A continuación el sistema solicita la siguiente información:



Nombre → Texto provisional dado por el usuario

Tipo de Licencia → se debe seleccionar

- Creación (Borrador solicitud de registro o licencia)
- Anual (Licencia anual)

El usuario deberá dar clic sobre el botón azul “Guardar” que aparece en la parte inferior izquierda y si la operación se realizó correctamente presenta el siguiente mensaje:



Al dar clic sobre el botón azul “Entendido” se inicia el diligenciamiento de la solicitud.

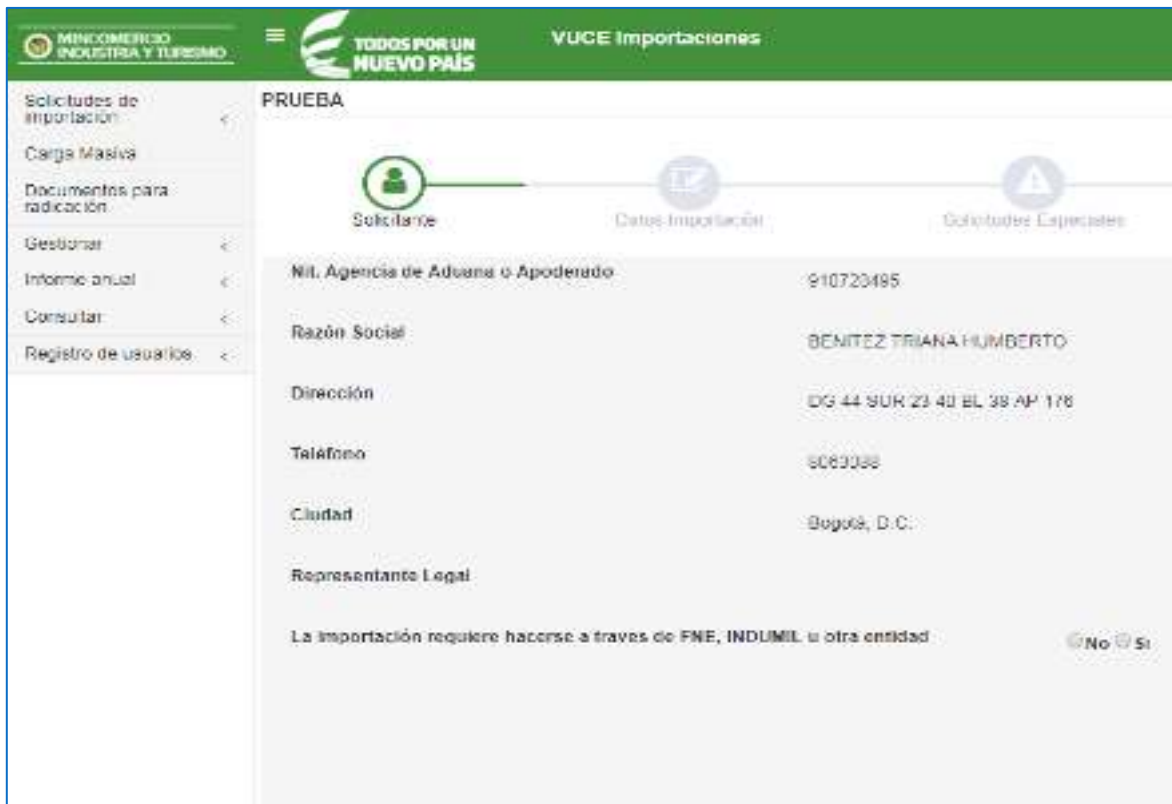


A continuación presenta una pantalla para cada etapa del diligenciamiento de la solicitud, donde se puede observar en la parte superior una línea horizontal de color verde, que resalta el ícono del paso en que se encuentra el usuario en la creación del borrador de la solicitud registro o licencia:



## II. DATOS DEL SOLICITANTE O APODERADO

Si se ingresa con el Nit de la agencia o el importador se despliega la siguiente información, almacenada en la base de datos de Registros de Usuario de la VUCE:



The screenshot shows the 'VUCE Importaciones' interface. On the left is a navigation menu with options: Solicitudes de importación, Carga Masiva, Documentos para radicación, Gestionar, Informe anual, Consultar, and Registro de usuarios. The main content area is titled 'PRUEBA' and features a progress bar with three steps: 'Solicitante' (active), 'Datos Importación', and 'Solicitudes Especiales'. Below the progress bar, the following information is displayed:

Nit. Agencia de Aduana o Apoderado	910720495
Razón Social	BENITEZ TRIANA HUMBERTO
Dirección	DI 44 SUR 23 40 BL 38 AP 176
Teléfono	5080088
Ciudad	Bogotá, D.C.
Representante Legal	
La importación requiere hacerse a través de FNE, INDUMIL u otra entidad	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Si

- Nit
- Razón Social
- Dirección
- Teléfono
- Ciudad
- Representante Legal
- La importación requiere hacerse a través de FNE, INDUMIL u otra entidad → el usuario debe dar clic en uno de los dos botones para elegir "No" o "Si". Tenga en cuenta que este paso no hace referencia a las entidades que dan vistos buenos sino a las entidades a través de las cuales se hace la importación.

Si se da clic sobre el botón "SI", se despliega la siguiente información en la parte derecha de la pantalla para que sea diligenciada por el usuario:

Formulario de importación con los siguientes campos:

- Empresa o Entidad para la cual se importa: [Campo de selección]
- NIT: [Campo de texto]
- Correo: [Campo de texto]
- Ciudad: [Campo de selección]
- Representante Legal: [Campo de texto]

Nota: Si los datos visualizados de importador, agencia y empresa o entidad para la cual se importa no están actualizados, edítelos en este momento. Si desea activar sus datos del registro por favor envíe los datos a actualizar al siguiente correo registro@mincitt.gov.co para su validación y correcta actualización por parte del Ministerio de Industria y Turismo.

Botones: Anterior, Siguiente, Guardar

- Empresa o Entidad para la cual se importa → Debe elegir de la lista que despliega el sistema. Si elige FNE o INDUMIL el sistema le muestra la siguiente información:
  - ✓ Nit
  - ✓ Correo
  - ✓ Ciudad
  - ✓ Representante Legal

Si el usuario selecciona la opción "OTRO" el sistema le permite ingresar la información del Nit, correo, ciudad y representante legal

Para finalizar este paso se puede avanzar con el botón "Siguiente" o con el botón "Guardar" para almacenar lo diligenciado.

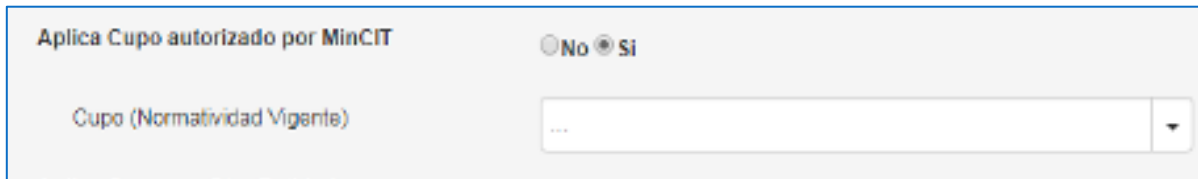
### III. DATOS DE LA IMPORTACIÓN

Si el usuario seleccionó el botón siguiente, se despliega la siguiente pantalla para que se digiten los datos generales de la importación:

1. Régimen → dar Clic sobre el botón “libre” o “Previa”
2. Clase de Importador → Dar clic sobre una de las siguientes opciones
  - Pública
  - Privada
  - Mixta

3. Estado de la Mercancía → El sistema despliega una lista de opciones dependiendo del régimen (Libre o Previa) para seleccionar:

4. Aplica Cupo autorizado por MinCIT → El usuario debe dar clic sobre el botón “No” o “Si”

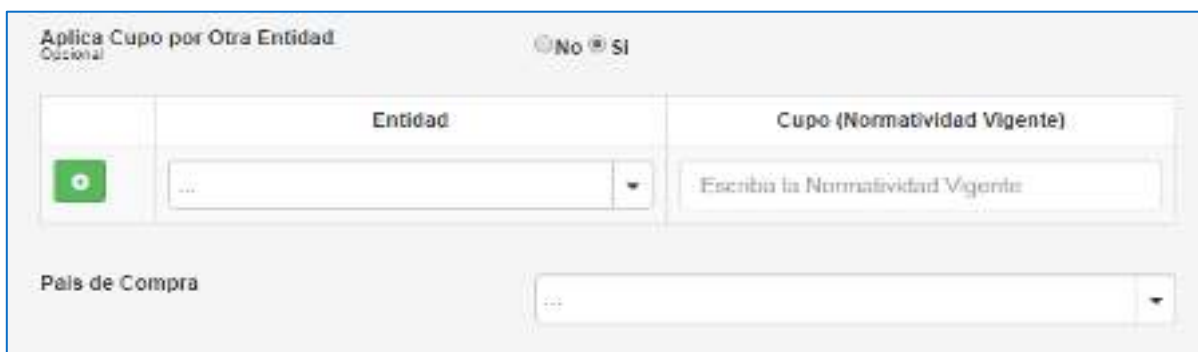


Aplica Cupo autorizado por MinCIT  No  Si

Cupo (Normatividad Vigente)

- Debe seleccionar “Si” para las importaciones que tienen cupo administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el sistema le muestra una lista con la normatividad vigente para que el importador o agencia haga la selección.
- Debe seleccionar “No” cuando no tiene cupo administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

5. Aplica cupo por otra Entidad → El usuario debe dar clic sobre el botón “No” o “Si”



Aplica Cupo por Otra Entidad  No  Si

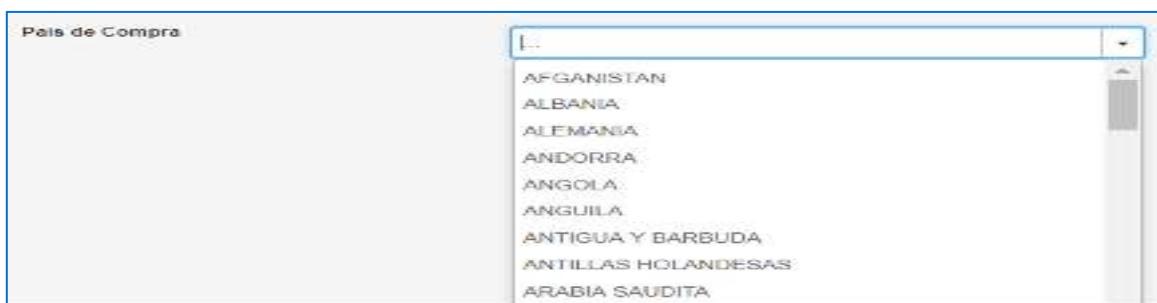
Opcional

	Entidad	Cupo (Normatividad Vigente)
<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escriba la Normatividad Vigente"/>

Pais de Compra

- Si selecciona “Si”, el usuario debe indicar:
  - Entidad → De la lista de Entidades que el Sistema le despliega que administran cupo
  - Cupo (Normatividad Vigente) → Para algunas entidades el sistema le despliega una lista para seleccionar el producto o de lo contrario el usuario debe digitar la norma y fecha.

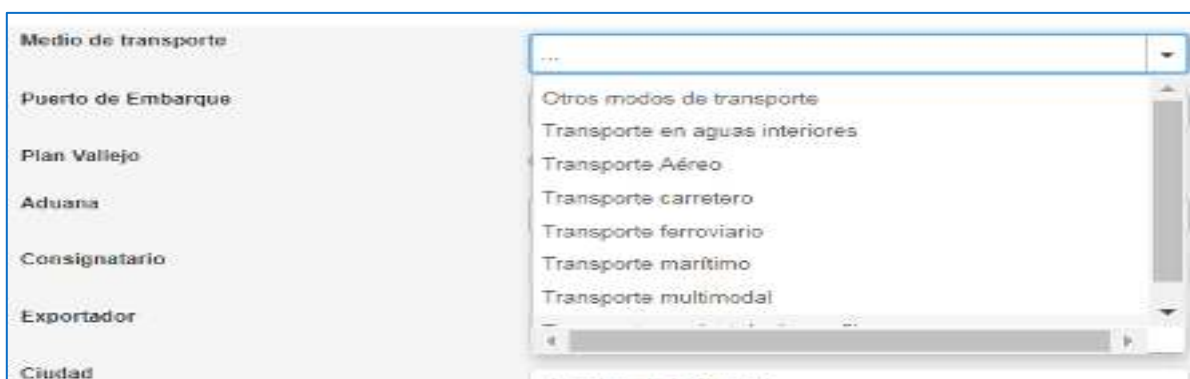
6. País de Compra → Seleccionar de la lista que se despliega



País de Compra

- AFGANISTAN
- ALBANIA
- ALEMANIA
- ANDORRA
- ANGOLA
- ANGUILA
- ANTIGUA Y BARBUDA
- ANTILLAS HOLANDESAS
- ARABIA SAUDITA

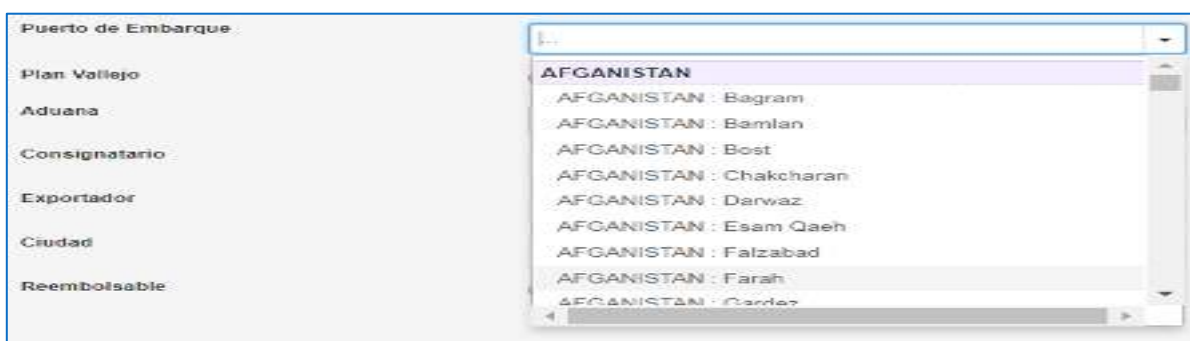
7. Medio de transporte → Seleccionar de la lista que se despliega la vía.  
Al seleccionar la vía marítima el usuario podrá seleccionar de uno a tres puertos.



Medio de transporte

- Otros modos de transporte
- Transporte en aguas interiores
- Transporte Aéreo
- Transporte carretero
- Transporte ferroviario
- Transporte marítimo
- Transporte multimodal

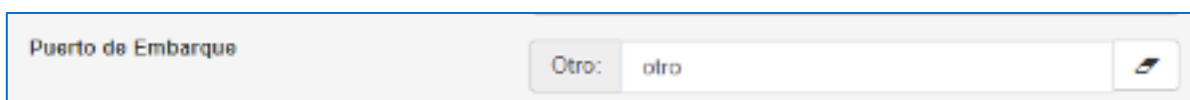
8. Puerto de Embarque → Seleccionar de la lista que se despliega



Puerto de Embarque

- AFGANISTAN
- AFGANISTAN : Bagram
- AFGANISTAN : Bamian
- AFGANISTAN : Bost
- AFGANISTAN : Chakcharan
- AFGANISTAN : Darwaz
- AFGANISTAN : Esam Qaeh
- AFGANISTAN : Falzabad
- AFGANISTAN : Farah
- AFGANISTAN : Gardez

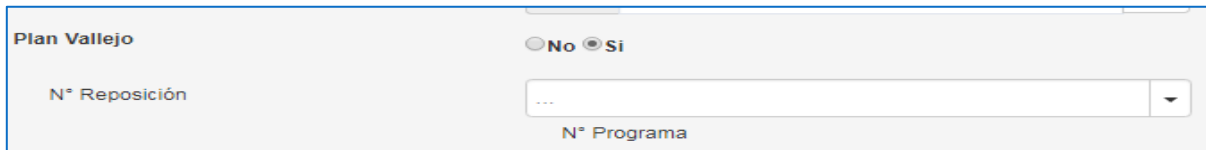
En caso que no exista el puerto se debe digitar la palabra "Otro" y diligenciar el campo de texto con el puerto requerido, como se observa en siguiente recuadro:



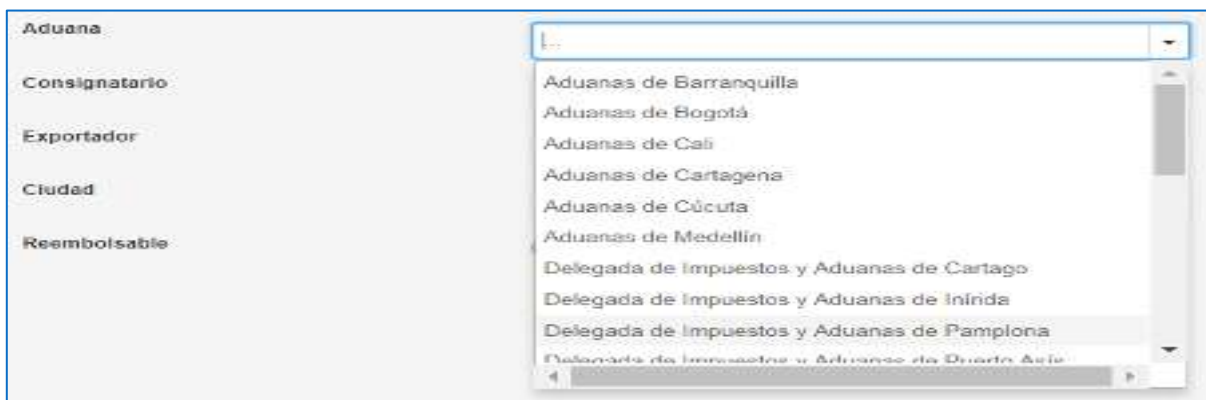
Puerto de Embarque

Otro: otro

9. Plan Vallejo → Dar clic sobre el botón “No” o “Si”
- Si selecciona la opción “Si” el sistema despliega una lista con los programas plan vallejo autorizados para que el usuario seleccione, de lo contrario debe seleccionar la opción “No”.



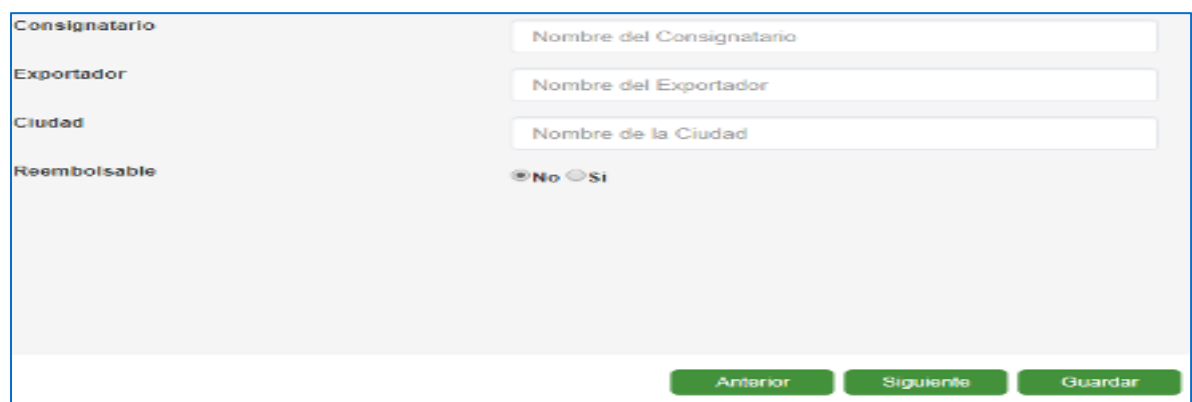
10. Aduana → Seleccionar de la lista que se despliega



11. Consignatario → Caja de texto para digitar los nombres y apellidos de persona natural o la razón social de la persona jurídica registrada en el documento de transporte como consignataria de la mercancía.

12. Exportador → Caja de texto para digitar el nombre del exportador

13. Ciudad → Caja de texto para digitar el nombre de la ciudad del domicilio del exportador



14. Reembolsable → Dar clic sobre el botón “No” o “Si”

- Se selecciona “Si” para las importaciones reembolsables
- Se selecciona “No” para las importaciones no reembolsables



A screenshot of a web form. On the left, the label 'Reembolsable' is visible. To its right, there are two radio buttons: one labeled 'No' and one labeled 'Si'. The 'Si' radio button is selected, indicated by a small black dot inside the circle.

Seleccionar el botón “Siguiente” para continuar con el siguiente paso, “Guardar” para almacenar la información diligenciada o “Anterior” para devolvemos al paso anterior.



## IV. SOLICITUDES ESPECIALES

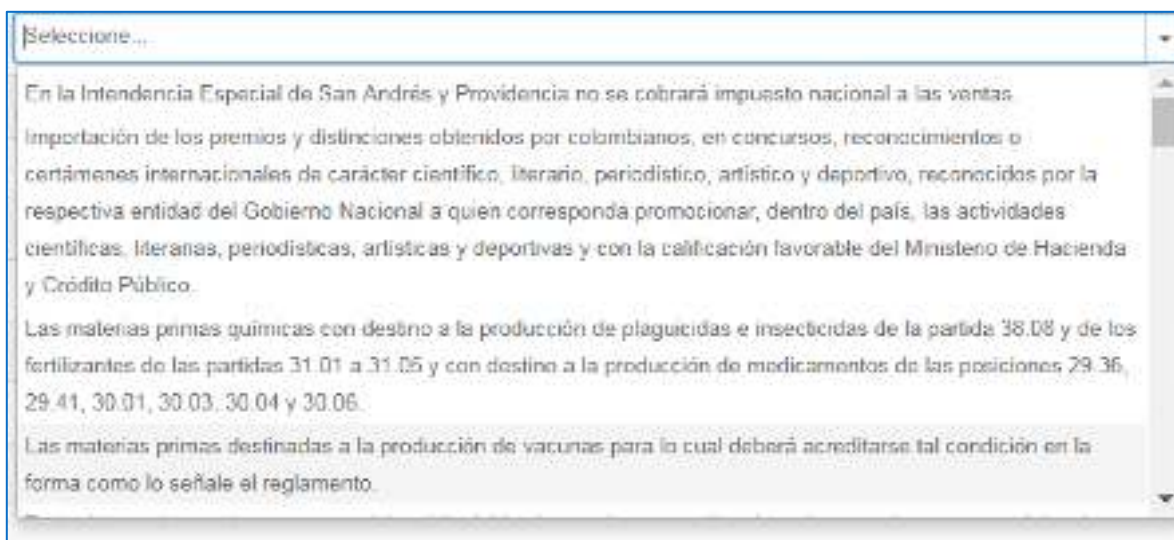
Si el usuario seleccionó en el paso anterior el botón "Siguiente", el sistema le presenta la pantalla siguiente, donde deberá seleccionar los regímenes especiales de su importación o con las entidades de visto bueno. Si el régimen seleccionado en datos de importación es "libre" el sistema presenta la siguiente información:

		
<b>Solicitudes Especiales</b>		
Exclusión de IVA	<input type="checkbox"/>	
Excepción a reglamento técnico SIC	<input type="checkbox"/>	
Exclusión a reglamento técnico –SIC	<input type="checkbox"/>	
Finalización regimen de importación temporal	<input type="checkbox"/>	
Inicio regimen de importación temporal	<input type="checkbox"/>	
Legalización o corrección de mercancía nacionalizada	<input type="checkbox"/>	
Medicamentos vitales no disponibles	<input type="checkbox"/>	
Preferencia arancelaria por acuerdo comercial	<input type="checkbox"/>	
Cupos administrados por la DIAN	<input type="checkbox"/>	
Exención de IVA	<input type="checkbox"/>	
Dispositivos médicos vitales no disponibles	<input type="checkbox"/>	
Componentes anatómicos	<input type="checkbox"/>	

1. Exclusión de IVA → Se da clic sobre el botón verde

<b>Solicitudes Especiales</b>		
Exclusión de IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	

El Sistema despliega una lista de opciones para selección de usuario relacionadas con “Exclusión de IVA”



2. Excepción a reglamento técnico SIC → cajas de texto para diligenciar
3. Exclusión a reglamento técnico SIC → cajas de texto para diligenciar
4. Finalización régimen de importación temporal → cajas de texto para diligenciar
5. Inicio régimen de importación temporal → cajas de texto para diligenciar

Excepción a reglamento técnico SIC	<input checked="" type="checkbox"/>	
Exclusión a reglamento técnico -SIC	<input checked="" type="checkbox"/>	
Finalización régimen de importación temporal	<input checked="" type="checkbox"/>	
Inicio régimen de importación temporal	<input checked="" type="checkbox"/>	

6. Legalización o corrección de mercancías nacionalizada → Se despliega menú para selección

Legalización o corrección de mercancía nacionalizada	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione...
Medicamentos vitales no disponibles	<input type="checkbox"/>	Inicial
Preferencia arancelaria por acuerdo comercial	<input type="checkbox"/>	Inicial anticipada
Cupos administrados por la DIAN	<input type="checkbox"/>	Corrección
		Modificación

7. Medicamentos viales no disponibles → cajas de texto para diligenciar

Medicamentos viales no disponibles	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
------------------------------------	--------------------------	----------------------

8. Preferencia arancelaria por acuerdo comercial → Se despliega menú para selección

Preferencia arancelaria por acuerdo comercial	<input checked="" type="checkbox"/>	Selecciona...
Cupos administrados por la DIAN	<input type="checkbox"/>	ALC: en Noruega-cód acuerdo 140-Grav General
Exención de IVA	<input type="checkbox"/>	ALC: Islandi-cód acdo 140-Grav General
Dispositivos médicos viales no disponibles	<input type="checkbox"/>	AAP: Con Venezuela - cód acuerdo 086
Componentes anatómicos	<input type="checkbox"/>	AAP: Con Venezuela - cód acuerdo 087
Otra	<input type="checkbox"/>	AAP: Con Venezuela - cód acuerdo 088
Dispositivos médicos sobre medida	<input type="checkbox"/>	AAP: Con Venezuela - cupo origen-cód acuerdo
Muestras sin valor comercial	<input type="checkbox"/>	AC: con UE
		AC: con UE
		AC: con UE
		AC: con UE - cód acuerdo 124 - general

9. Cupos administrados por la DIAN → Se despliega menú para selección

Cupos administrados por la DIAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Selecciona...
Exención de IVA	<input type="checkbox"/>	Carne de Bovino de Calidad Estándar
Dispositivos médicos viales no disponibles	<input type="checkbox"/>	Despojos de Carne de Bovino
Componentes anatómicos	<input type="checkbox"/>	Aves que han terminado su ciclo productivo
Otra	<input type="checkbox"/>	Leche en Polvo
Dispositivos médicos sobre medida	<input type="checkbox"/>	Yogurt
Muestras sin valor comercial	<input type="checkbox"/>	Mantequilla
		Queso
		Productos Lácteos Procesados
		Hielado

10. Exención de IVA → Se despliega menú para selección

Exención de IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	Selecciona...
Dispositivos médicos viales no disponibles	<input type="checkbox"/>	Los equipos y sistemas que impiden los servicios tecnológicos y de
Componentes anatómicos	<input type="checkbox"/>	Colaboración, así como los mejores usos de educación básica primaria, según
Otra	<input type="checkbox"/>	por el Ministerio de Educación Nacional y que están destinados al desarrollo
Dispositivos médicos sobre medida	<input type="checkbox"/>	tecnológico, científico, tecnológico e innovación en ciencias y las en
Muestras sin valor comercial	<input type="checkbox"/>	Regional de Innovación, Institutos en Ciencias, Tecnología e Innovación e
		servicio (VA).
		Alcohol carburante con destino a la merca con garantía para la venta en
		El No combustión de origen vegetal o animal para uso en motores diésel
		mercado con ACPM

11. Dispositivos médicos vitales no disponibles → caja de texto para diligenciar

12. Componentes anatómicos → caja de texto para diligenciar

13. Otra → caja de texto para diligenciar

14. Dispositivos médicos sobre medida → caja de texto para diligenciar

15. Muestras sin valor comercial → caja de texto para diligenciar

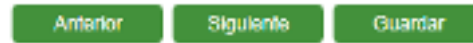
Dispositivos médicos vitales no disponibles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Componentes anatómicos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Otra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Dispositivos médicos sobre medida	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Muestras sin valor comercial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Si el usuario seleccionó en datos de la importación el régimen “previa”, encontrará las siguientes “solicitudes especiales”:

1. El Sistema despliega una lista de opciones para selección de usuario relacionadas con “Exclusión de IVA”
2. Excepción a reglamento técnico SIC → caja de texto para diligenciar
3. Exclusión a reglamento técnico SIC → caja de texto para diligenciar
4. Finalización régimen de importación temporal → caja de texto para diligenciar
5. Nuevo con exención arancelaria → caja de texto para diligenciar
6. Inicio régimen de importación temporal → caja de texto para diligenciar
7. Legalización corrección de mercancía nacionalizada → caja de texto para diligenciar
8. Medicamentos vitales no disponibles → caja de texto para diligenciar
9. Donación a entidad pública → caja de texto para diligenciar
10. Otras condiciones especiales de mercado (Normatividad Vigente) → caja de texto para diligenciar.
11. Dispositivos médicos vitales no disponibles → caja de texto para diligenciar

12. Componentes anatómicos → caja de texto para diligenciar
13. Otra → caja de texto para diligenciar
14. Dispositivos médicos sobre medidas → despliega una lista de opciones para selección de usuario relacionadas.
15. Muestras sin valor comercial → cajas de texto para diligenciar
16. Material reservado de uso de las fuerzas militares (Normatividad vigente) → cajas de texto para diligenciar

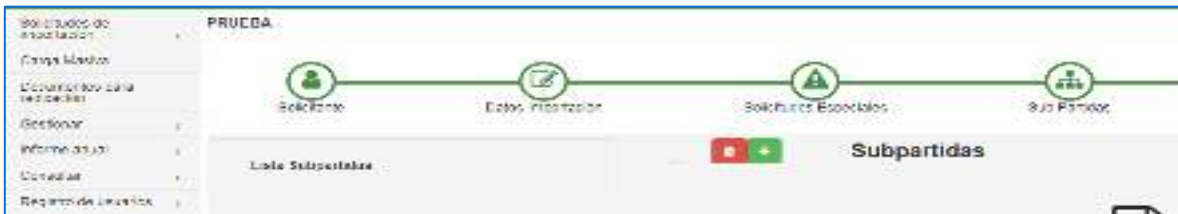
Seleccionar el botón "Siguiete" para continuar con el siguiente paso, "Guardar" para almacenar la información diligenciada o "Anterior" para devolverse al paso anterior.



## V. SUBPARTIDAS-ITEMS-PERMISOS

Se inicia el diligenciamiento de las subpartidas arancelarias de la solicitud y se repite este paso para cada subpartida requerida. La creación de una nueva subpartida se puede dividir en 3 partes:

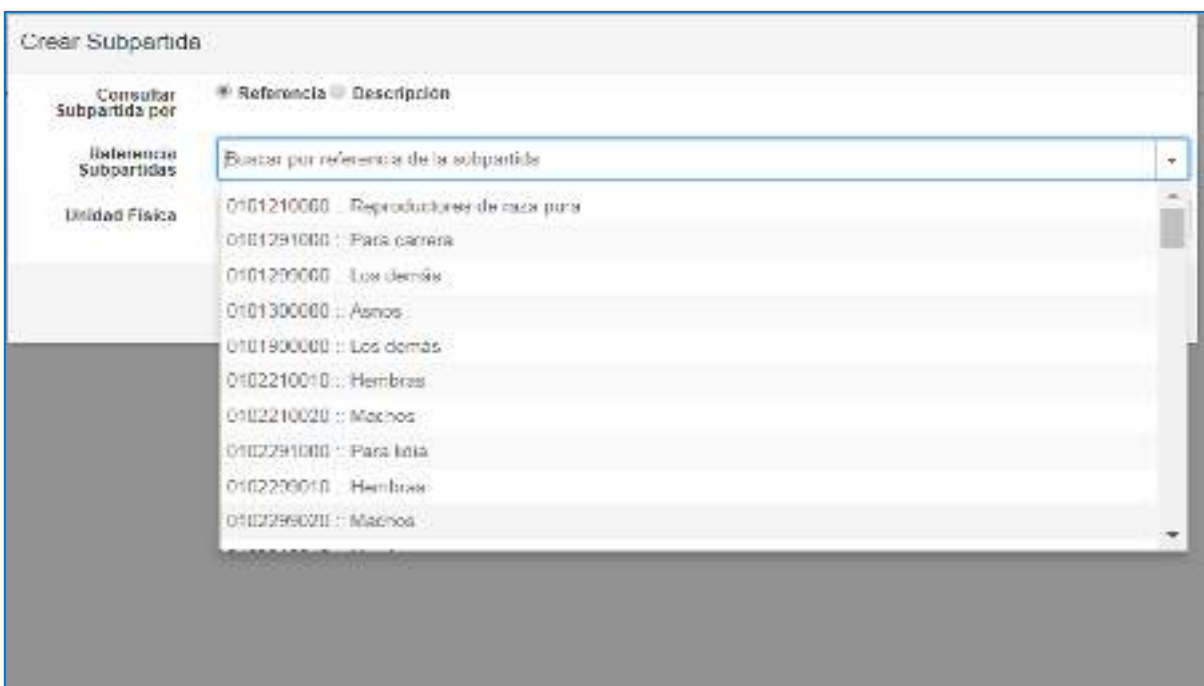
### A. Adición de Subpartida:



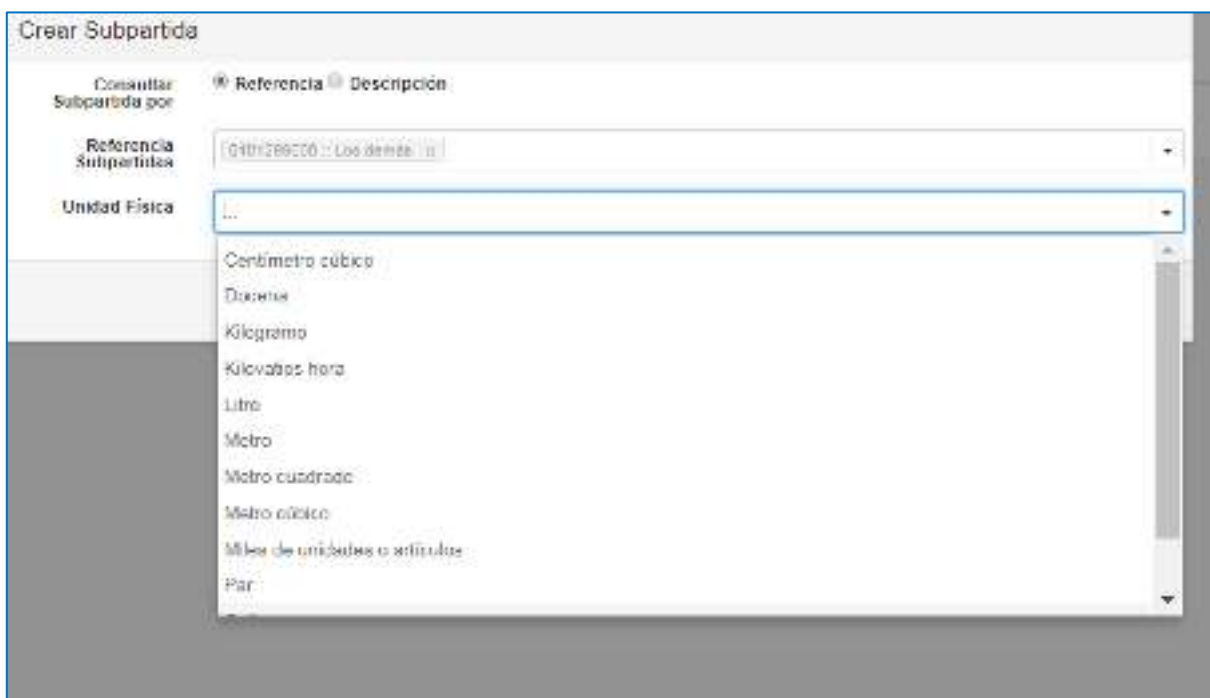
Se muestran dos botones en la parte superior derecha para adicionar de color verde o eliminar subpartidas de color rojo:



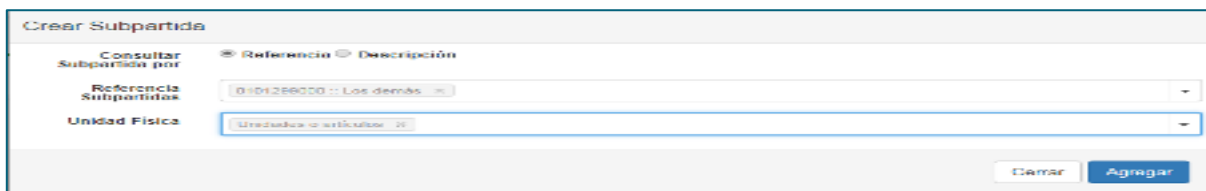
Al dar clic sobre el botón verde para adicionar subpartida se despliega la siguiente pantalla y el usuario debe digitar la siguiente información:



1. Consultar por subpartida → Se presentan dos botones, se debe dar clic sobre uno de los dos:
  - Referencia: Para búsqueda numérica
  - Descripción: Para búsqueda por texto
2. Referencia subpartidas → Presenta una lista desplegable con las subpartidas arancelarias que cumplen el criterio de búsqueda para que el usuario seleccione la subpartida deseada.
3. Unidad Física → Presenta una lista desplegable con las diferentes unidades para selección. Se puede utilizar un criterio de búsqueda por texto con el nombre de la unidad requerida

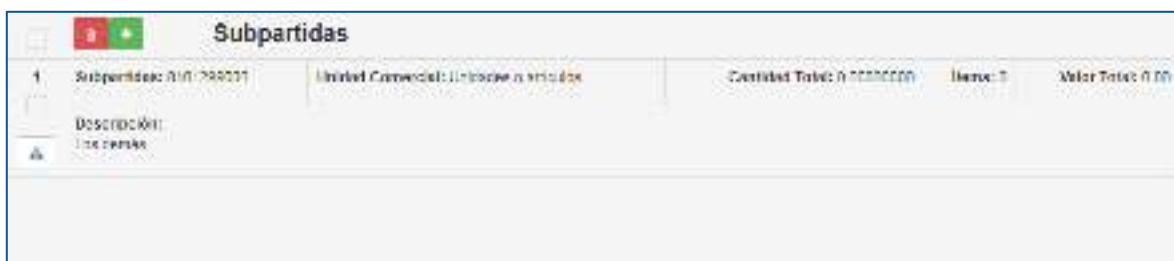


En la parte inferior derecha de la pantalla se muestran dos botones



- Cerrar → No se guarda la información.
- Agregar → Se crea subpartida arancelaria

Si el usuario da clic sobre el botón agregar, el sistema le muestra la información de la subpartida adicionada:

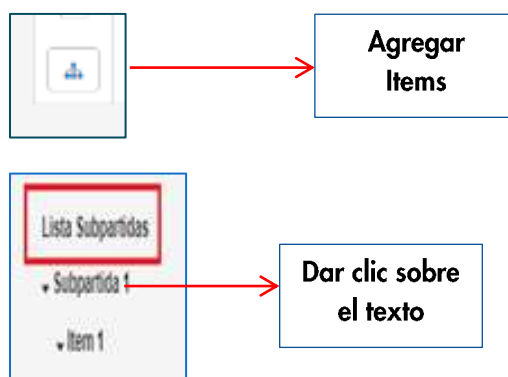


- Botón al lado izquierdo del código de la subpartida
- Código de la subpartida arancelaria
- unidad comercial
- cantidad, ítems y valor total aparece en ceros (aún no se han creado los ítems).

Igualmente, el sistema al lado izquierdo de la pantalla le despliega una lista donde se puede observar las subpartidas adicionadas (subpartida 1, subpartida 2,... subpartida n).

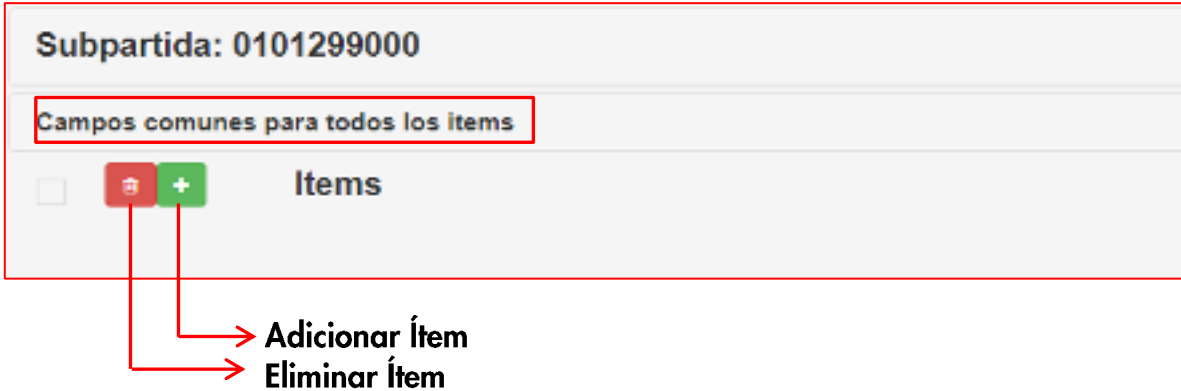
## B. Adición de ítems

Para adicionar ítems el usuario debe dar clic sobre el botón azul “Agregar Ítems” o sobre el texto “subpartida n” que aparece en la lista de subpartidas:



A continuación se presentan los siguientes botones para adicionar, eliminar ítems o definir campos comunes de los ítems:





- Campos comunes para todos los ítems → El sistema le permite al usuario utilizar esta función cuando el país de origen o la descripción es la misma para todos los ítems. Si se da clic sobre el texto “Campos comunes para todos los ítems” el sistema despliega la siguiente información:
  - ✓ País de origen → Se despliega una lista de países para seleccionar.
  - ✓ Descripción → Caja de texto para que el usuario digite la información común para los ítems de la subpartida adicionada.
- Si se selecciona el botón adicionar de color verde, el sistema despliega la siguiente pantalla, para que el usuario ingrese la información:

Agregar Item

Cantidad  Valor Unitario

País(es) de Origen

País(es) de Remanufactura

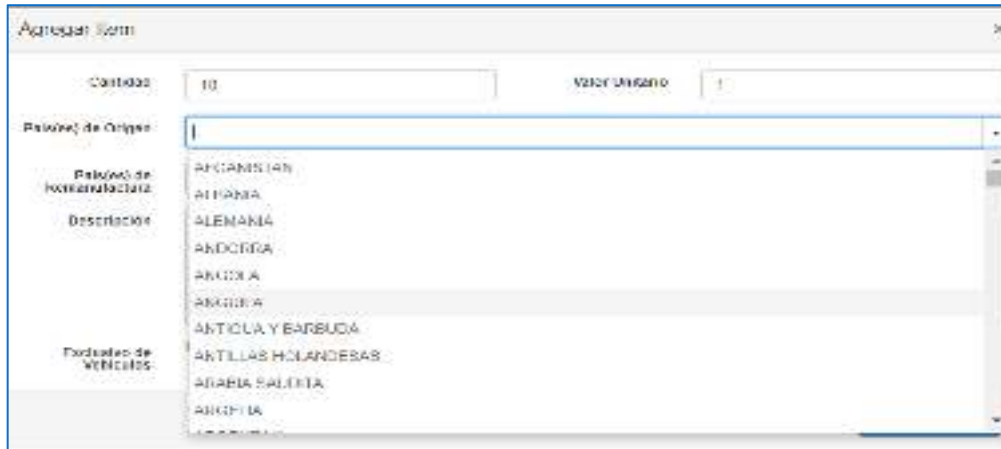
Descripción

Exclusivo de Vehículos  No

Guardar Valores

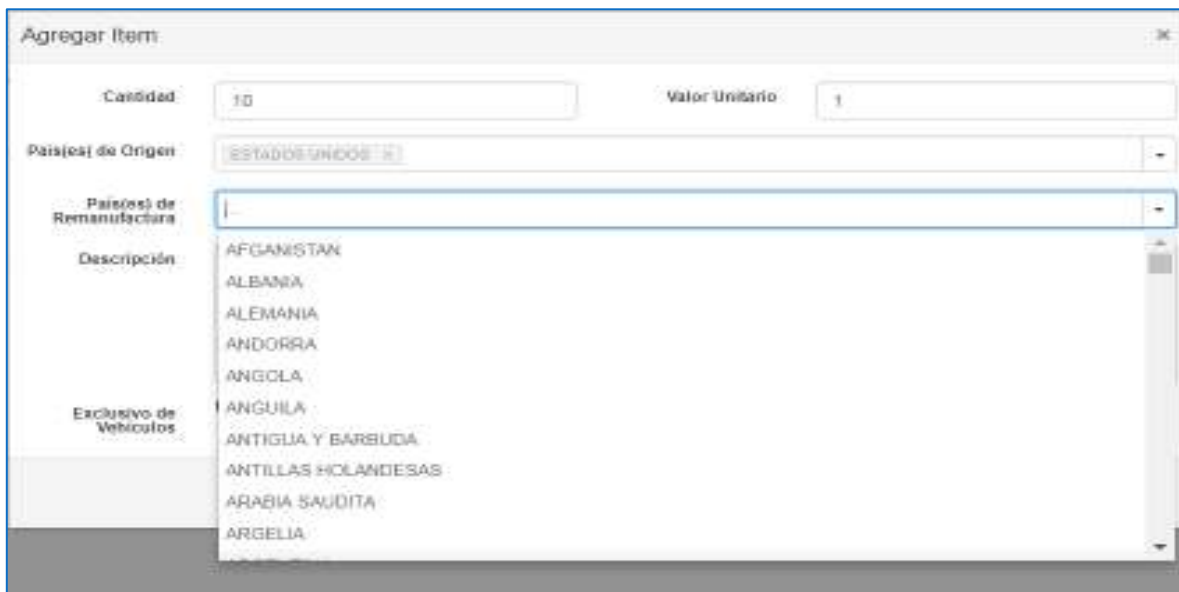
1. Cantidad → valor numérico, acepta decimales (comas)
2. Valor Unitario → valor numérico, acepta decimales (comas)

3. País de Origen → Lista desplegable para seleccionar que permite búsqueda por el nombre de país, el usuario puede seleccionar más de un país. Si seleccionó un país de origen en campos comunes a nivel del ítem podrá adicionar otro país si lo requiere pero no debe volver a seleccionar el ya ingresado en campos comunes.



The screenshot shows a web form titled "Agregar Ítem". It has two input fields at the top: "Cantidad" with the value "10" and "Valor Unitario" with the value "1". Below these is a dropdown menu labeled "País(es) de Origen" which is currently open, displaying a list of countries including AFGANISTAN, ALBANIA, ALEMANIA, ANDORRA, ANGOLA, ANGUILA, ANTIGUA Y BARBUDA, ANTILLAS HOLANDESES, ARABIA SAUDITA, and ARGENTINA. To the left of the dropdown, there are labels for "País(es) de Remanufactura", "Descripción", and "Exclusivo de Vehículos".

4. País(es) de Remanufactura → Lista desplegable para seleccionar que permite búsqueda por el nombre del país, esto aplica únicamente para los productos remanufacturados de lo contrario no debe seleccionar ningún país.



This screenshot shows the same "Agregar Ítem" form. In this view, the "País(es) de Origen" dropdown is closed and contains the text "ESTADOS UNIDOS (2)". The "País(es) de Remanufactura" dropdown is open, showing a list of countries including AFGANISTAN, ALBANIA, ALEMANIA, ANDORRA, ANGOLA, ANGUILA, ANTIGUA Y BARBUDA, ANTILLAS HOLANDESES, ARABIA SAUDITA, and ARGENTINA. The other fields and labels remain the same as in the previous screenshot.

Al final de la pantalla aparece un botón azul para guardar los valores



Al dar Clic sobre el botón azul se despliega la siguiente información:



Lista de subpartidas y los ítems agregados

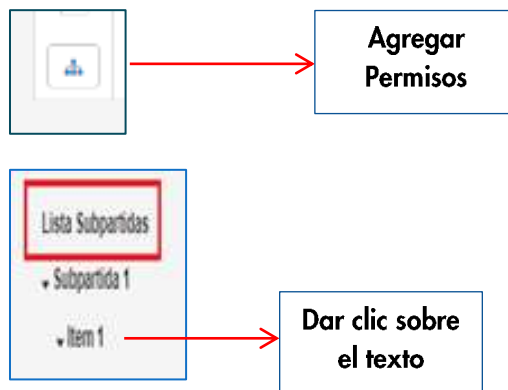


Información de las subpartidas

### C. Adicionar permisos

Tenga en cuenta que este paso es solo para adicionar permisos previos y no corresponde a los vistos buenos y a los anexos, los cuales se incorporarán en los pasos siguientes. Por cada ítem se puede agregar más de un permiso si se requiere. No es obligatorio que el ítem tenga un permiso. Si tiene varios ítems que requieran el mismo número del permiso es necesario crearlo para cada ítem.

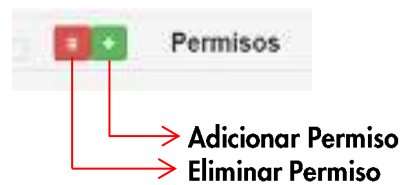
Para adicionar permisos el usuario debe dar clic sobre el botón azul "Agregar permisos" o sobre el texto "ítem n" que aparece en la lista de subpartidas:



El Sistema le muestra la siguiente pantalla:



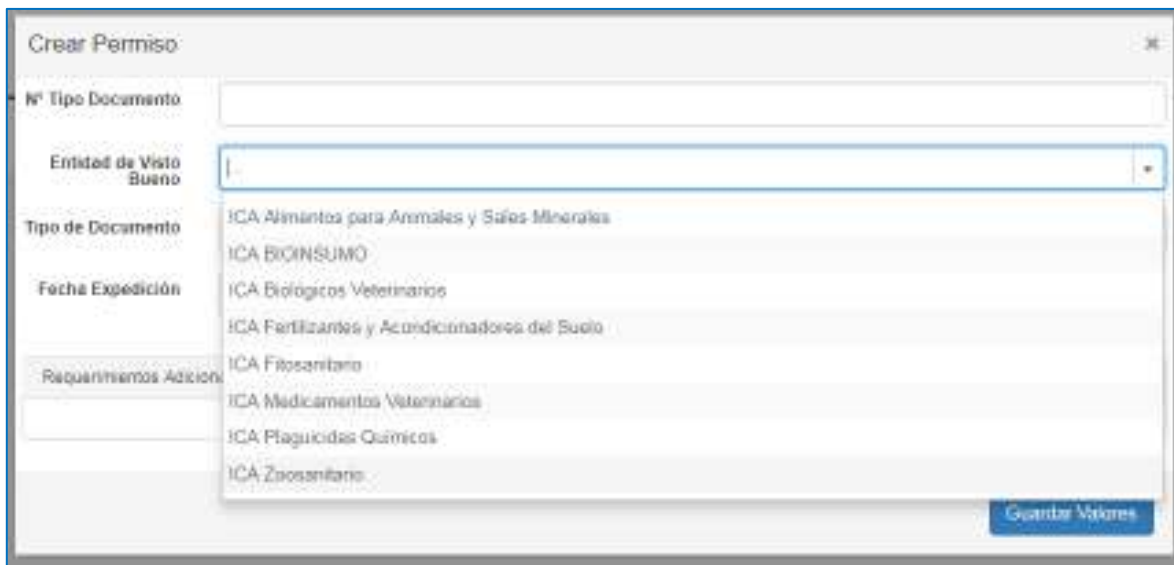
El usuario puede dar clic sobre el botón rojo para eliminar un permiso o verde para adicionar:



Si el usuario da clic sobre el botón verde, se despliega la siguiente pantalla:

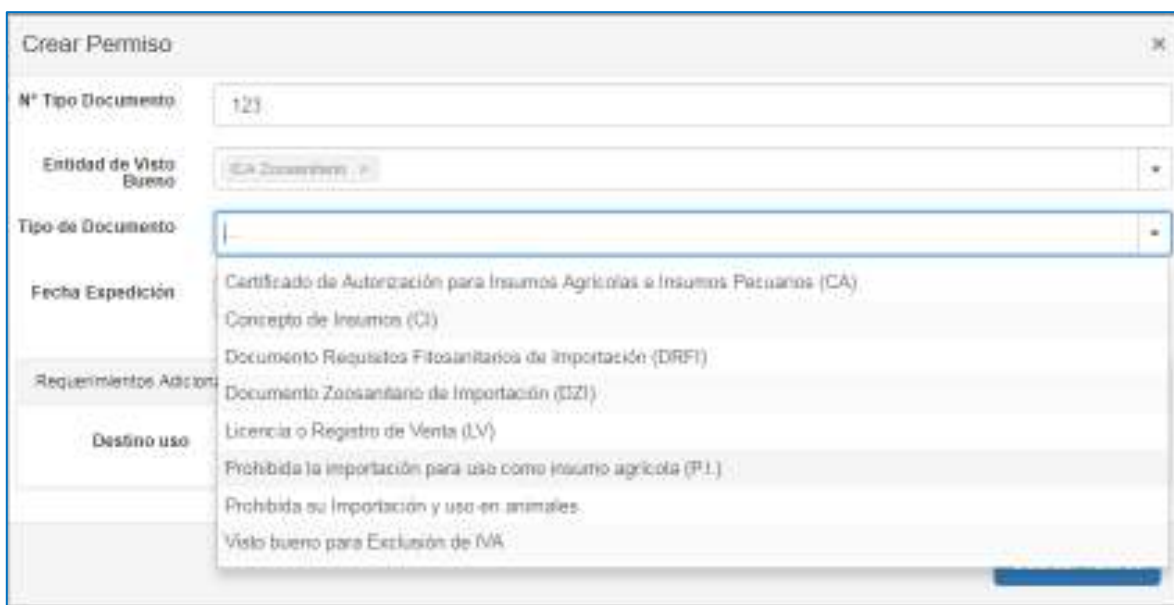
El usuario debe digitar:

1. No. Tipo documento → caja de texto para adicionar el número del permiso tal como figura en el documento previo otorgado por la entidad.
2. Entidad de Visto Bueno que otorga el permiso → Se presenta lista desplegable para seleccionar la Entidad que emitió el permiso:



The screenshot shows a web form titled "Crear Permiso". The "Entidad de Visto Bueno" dropdown menu is open, displaying a list of ICA entities: ICA Alimentos para Animales y Sales Minerales, ICA BIOCOSUMO, ICA Biológicos Veterinarios, ICA Fertilizantes y Acondicionadores del Suelo, ICA Fitosanitario, ICA Medicamentos Veterinarios, ICA Plaguicidas Químicos, and ICA Zoonosario. A "Guardar Valores" button is visible at the bottom right of the form.

3. Tipo de Documento → Seleccionar de la lista el tipo de documento. Cada Entidad exige permisos específicos



The screenshot shows the same "Crear Permiso" form. The "Tipo de Documento" dropdown menu is open, displaying a list of document types: Certificado de Autorización para Insumos Agrícolas e Insumos Pecuarios (CA), Concepto de Insumos (CI), Documento Requisitos Fitosanitarios de Importación (DRFI), Documento Zoonosario de Importación (DZI), Licencia o Registro de Venta (LV), Prohibida la importación para uso como insumo agrícola (PI), Prohibida su Importación y uso en animales, and Visto bueno para Exclusión de IVA. A "Guardar Valores" button is visible at the bottom right of the form.

Según el tipo de documento seleccionado se presentan algunos de los siguientes campos:

4. Fecha de Expedición → Se indica la fecha del documento que se anexa
5. Fecha vigencia → Se indica la fecha del documento que se anexa
6. Requerimientos adicionales → Cajas de texto o listas desplegables para indicar requerimiento adicionales para algunas entidades

Al final de la Pantalla se presentan los siguientes botones para “Guardar” la información digitada, “Siguiete” para avanzar a una nueva pantalla y “anterior” para devolver la acción al paso anterior.



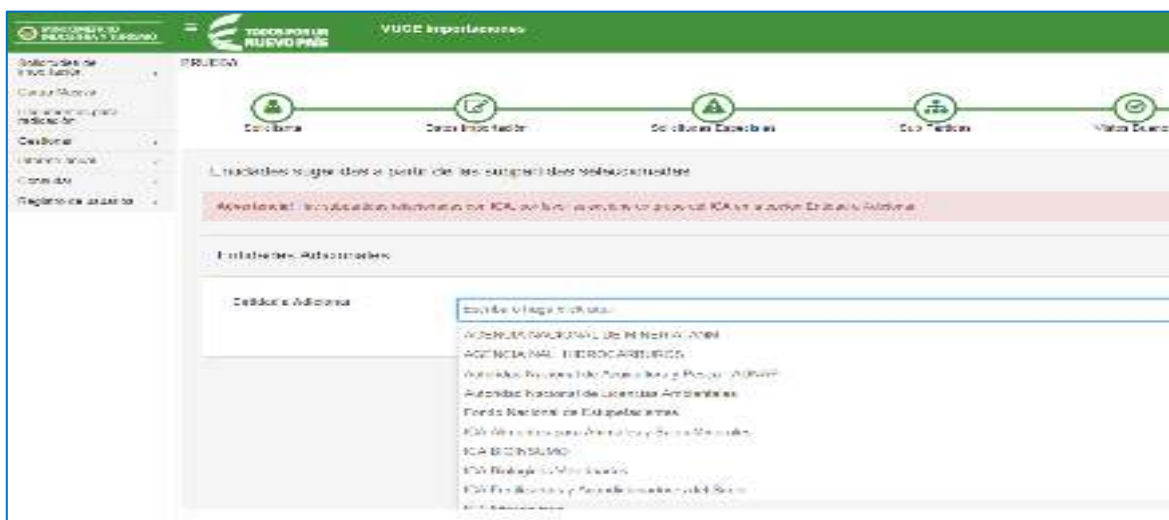
## VI. VISTOS BUENOS

El sistema le presenta la siguiente pantalla donde le “sugiere de acuerdo con las subpartidas seleccionadas” las entidades que deben dar visto bueno de acuerdo con la normatividad vigente. Para el caso puntual del ICA el sistema solo le presenta una advertencia para que el usuario seleccione en “Entidades a Adicionar” el grupo del ICA al que debe enviar su solicitud para el visto bueno.

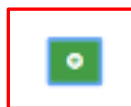


El usuario puede derogar una o varias de las entidades sugeridas por el sistema, para lo cual es obligatorio digitar la circular o resolución a la cual se acoge con su respectiva observación. Igualmente, el usuario puede adicionar otras entidades que considere que deben otorgar visto bueno para su solicitud o licencia digitando la siguiente información:

1. Entidades Adicionales → Se presenta lista desplegable para seleccionar una o varias entidades que deben dar el visto bueno para la importación diferentes a las sugeridas por el sistema:



Dando clic sobre el siguiente botón verde que se encuentra a la derecha de la entidad seleccionada se adiciona:



El usuario puede eliminar dando clic sobre la "X" que se encuentra al lado derecho de cada entidad:

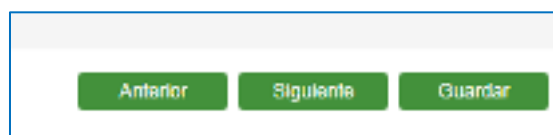


Si se elimina la entidad, el sistema le presenta el siguiente mensaje:



El sistema le permite confirmar al usuario si desea eliminar la entidad adicionada dando clic sobre el botón rojo "Si" o no eliminar dando clic sobre el botón gris "No".

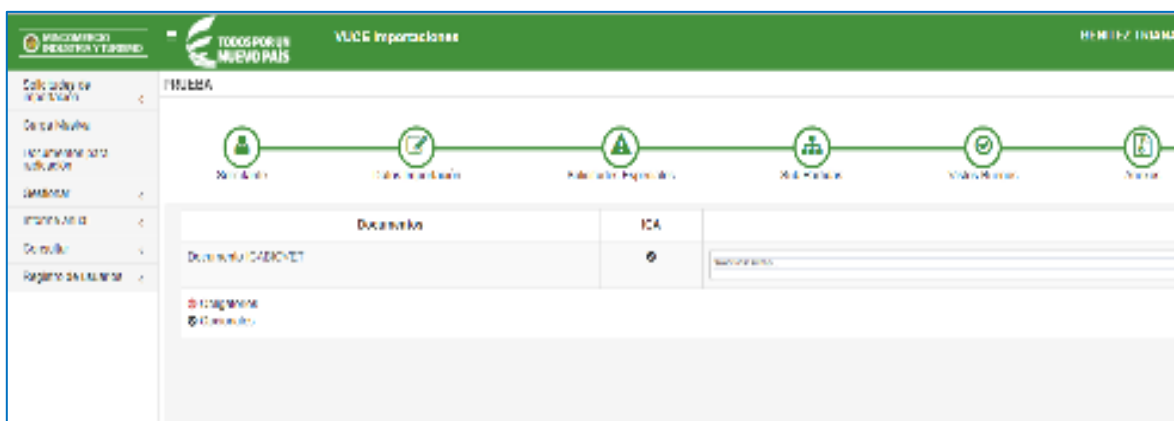
Al final de la Pantalla se presentan los siguientes botones: "Guardar" la información digitada, "Siguiete" para avanzar a una nueva pantalla y "anterior" para devolver la acción al paso anterior.





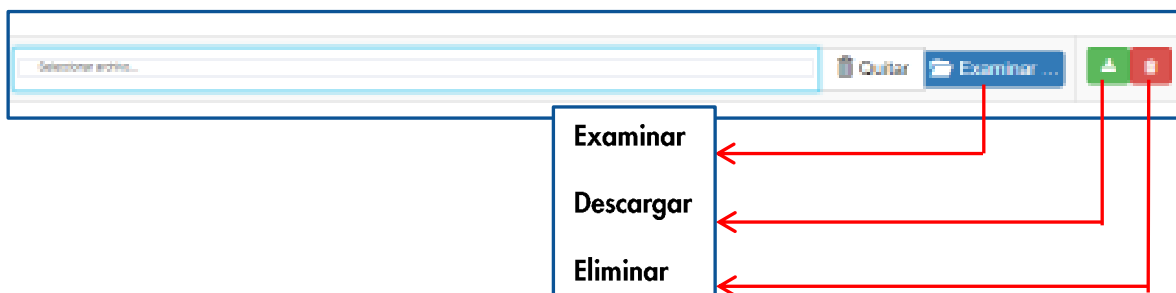
## VII. ANEXOS

Si el usuario da clic sobre el botón “Siguiente”, se despliega la siguiente pantalla donde le indica por columna para cada entidad, los documentos que son obligatorios (botón rojo) y los opcionales (botón negro):



Al lado izquierdo se observa:

1. Documentos → Nombre del Documento
2. Nombre de la Entidad → Nombre de la entidad seleccionada
3. Botón → con una flecha de color rojo que indica si es obligatorio o negro si es opcional.



En la pantalla anterior, si son documentos obligatorios porque aparecen con botón rojo, el usuario deberá dar clic sobre el botón azul “examinar”, que le permite adicionar el documento de una de sus carpetas del disco de su PC.

Si el usuario desea eliminar el documento que adicionó puede dar clic sobre el botón rojo.

Si el usuario desea descargar el documento adicionado puede dar clic sobre el botón verde.

## VIII. RESUMEN SOLICITUD

Al final de la Pantalla se presentan los siguientes botones: "Guardar" la información digitada, "anterior" para devolver la acción al paso anterior y "Siguiente" me despliega el Resumen de la solicitud, como se puede observar en las siguientes pantallas:

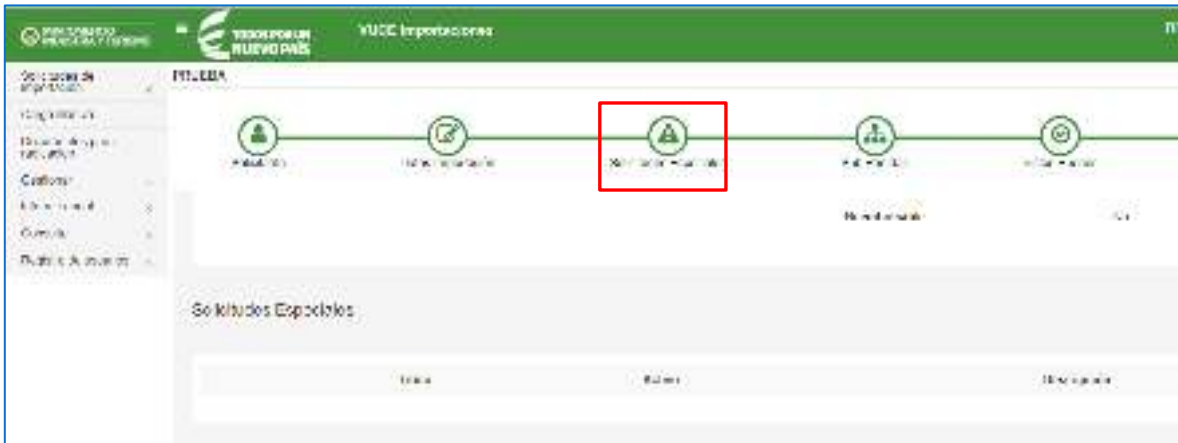
### a. Datos del solicitante

Datos Empresa		
Régimen	90010000	Empresa o Entidad para la cual se importa
Razón Social	COMERCIO TRAFICANTE MERCANTIL	SA
Código	100244000000000000000000	SA
Dirección	BOGOTÁ	BOGOTÁ
Ciudad	BOGOTÁ	BOGOTÁ
Representación Legal		Representación Legal
La Inscripción se realiza en base a la Ley del ITC, MDJML y su vigencia		

### b. Datos Importación:

Datos Importación			
Regimen	Uso	Módulo de Importación	Módulo de Importación
Clase de Importación	Uso	Módulo de Importación	Módulo de Importación
Fecha de Importación	Uso	Módulo de Importación	Módulo de Importación
Aprobación por el MDT	Uso	Módulo de Importación	Módulo de Importación
Uso de Importación General	Uso	Módulo de Importación	Módulo de Importación
Importación por Límite	Uso	Módulo de Importación	Módulo de Importación
Uso de Importación General	Uso	Módulo de Importación	Módulo de Importación
Reservación	Uso	Módulo de Importación	Módulo de Importación

### c. Solicitudes Especiales



### d. Subpartidas



Subpartida

Subpartida: 01020800	Unidad Fiscal: Unidades e artículos	Cantidad Total: 10.000000	Items: 1	Valor Total: 18.00	
Descripción: Los de fide					
Cantidad: 10.000000	Valor Unitario: 1.800000	Estado de Origen: ESTADOS UNIDOS	Detalle de Remanente: ESTADOS UNIDOS		
Descripción: 48 en el campo					
Exclusión de Vehículos	No	Fecha Fabricación			
Material CRD	No	Año modelo vehiculo			
Nº Tipo Documento: 1321	Cantidad de Visto Bueno: 104 Acorchado	Tipo: Concepto de Insumos (CI)	Fecha Expedición: 28/10/2022	Fecha Vigencia: 28/10/2022	Estado con Emisión
Nº Tipo Documento: 1321	Cantidad de Visto Bueno: 104 MICROPLANO	Tipo: Documento Requisitos Fiscales de Importación (DAFI)	Fecha Expedición: 28/10/2022	Fecha Vigencia: 28/10/2022	

Al final le aparecen los siguientes botones:



Volver al paso anterior

Crear Solicitud o licencia

Guardar el documento borrador

## IX. CREAR SOLICITUD

El usuario en este paso antes de dar clic sobre el botón “Crear Solicitud”, debe asegurarse que la información este correcta y completa. Una vez se dé clic en “Crear Solicitud” ya no se podrá realizar cambios sobre este documento.

Al dar clic sobre el botón “Crear solicitud”, el sistema le despliega la información de la solicitud o licencia creada que se puede observar deslizando el botón de ascensor de Word. Para esta guía se muestra la información en varios recortes, así:

### Recorte 1

SOLICITUD DE LICENCIA O REGISTRO DE IMPORTACIÓN			
1	Número de Radicación Temporal	2	Fecha de Solicitud
Si la solicitud es aprobada se le asignará un número definitivo.			
3	Régimen	LIBRE	
4	Importador	BENITEZ TRIANA HUMBERTO	
	Representante legal	Nit.	810725485
	Correo electrónico	Teléfono	6000300
	Dirección	Ciudad	Bogotá, D.C.

### Recorte 2

5	Consignatario	TIRE DEPOT LTDA		
6	Empresa o Entidad para la cual se importa (INDUMIL-FNE-Otra)			
	Representante legal	Nit.		
	Correo electrónico	Ciudad		
7	Agencia de Aduanas o Apoderado			
	Representante legal	Nit.		
	Correo electrónico	Teléfono		
	Dirección	Ciudad		

### Recorte 3

DATOS DE LA IMPORTACIÓN					
8	Clase de importador	Privada	9	País de origen	ALEMANIA
10	Estado de mercancía	Nueva	11	País de compra	AFGANISTAN
12	Aplica cupo autorizado por MINCIT	No	Cupo(Normatividad vigente)	N/A	
13	Aplica cupo autorizado por otra entidad	No	Entidad: Cupo(Normatividad vigente)	N/A	
14	Vía	Transporte Aéreo	15	Puerto de embarque	Bogotá
16	Aduana	Aduanas de Bogotá	17	Exportador y ciudad de domicilio	CHENO SHIN RUBBER IND CO. LTD - asdf

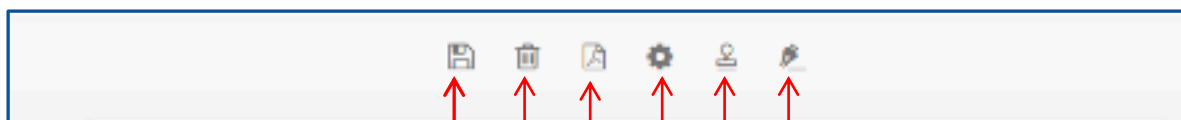
### Recorte 4

18	Plan Vallejo	No.	19	No. Programa	
21	Reembolsable ?	No.			
22	Valor total FOB US\$	1,000.00			
23	Solicitudes especiales				

### Recorte 5

38	Entidades de Visto Bueno	
	INVIMA	
	AGENCIA NAL. HIDROCARBUROS	

En la parte superior de este documento, el usuario puede encontrar los siguientes botones que le permite avanzar en su solicitud:



**Guardar**

**Borrar documento**

**Generar PDF**

**Configurar generar PDF**

**Radicar**

**Firma \_PKI**

## X. FIRMAR Y RADICAR SOLICITUD

El usuario para firmar la solicitud debe dar clic sobre el botón "Firma\_PKI".

Para iniciar el trámite de aprobación de su solicitud o licencia debe radicar la solicitud dando clic sobre el botón "Radicar".

## IX. SALIR DEL SISTEMA

Para salir del sistema el usuario puede dar clic en el botón verde que aparece en la parte superior derecha de la pantalla, como se muestra a continuación:

