

Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE 2.0

GUÍA PRÁCTICA
DILIGENCIAMIENTO
SOLICITUD DE LICENCIA
ANUAL



GD-FM-039.v7



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 permitir a través de esta plataforma el trámite de las solicitudes de licencias anuales.

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 de licencia anual de importación a través de la ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE 2.0



SC-CER058027





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



SC-CER058027



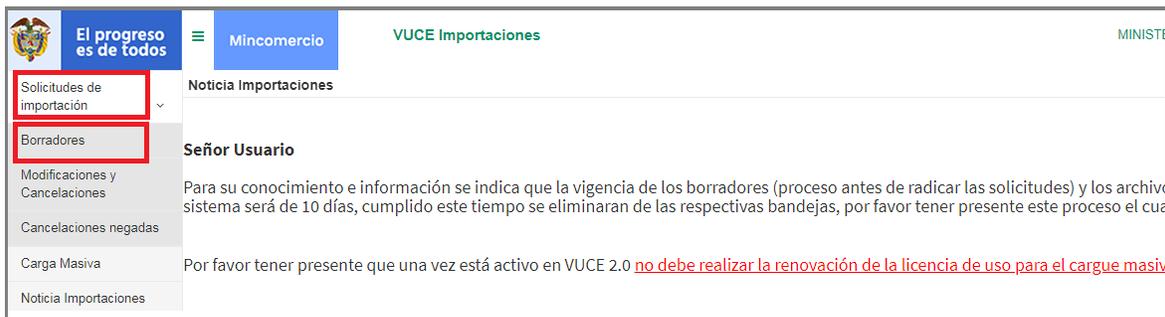


GENERALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de los Decretos 4801, 4802 y 4803 de 2008 y el artículo 3 del Decreto 1573 de 2002, para la radicación de una solicitud de licencia anual, es indispensable la presentación consistente de los informes de utilización de la licencia anual que se haya aprobado anteriormente.

A continuación se presentan los pantallazos que muestran los pasos a seguir para la radicación de una solicitud de licencia anual en la plataforma VUCE 2.0.

1. Para crear una solicitud de importación por licencia Anual, debe como primer paso, seleccionar la bandeja de solicitudes de importación y luego clic en borradores.



2. Después debe dar clic en la opción nuevo borrador.



SC-CER900027





3. posteriormente desplegar el tipo de licencia, seleccionar la opción anual y dar clic en Guardar.

Registro Solicitud

Nombre

Tipo de Licencia Anual ▼

Cerrar Guardar

4. 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 licencia anual y que le permite avanzar o devolverse al paso seleccionado. En la figura siguiente se pueden observar los tipos de íconos:



5. 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 "Siguiete", le permite avanzar al siguiente paso; "Guardar" para almacenar la información ingresada o "Anterior" para devolvemos al ícono o paso anterior.





6. Para diligenciar la información que el sistema va solicitando, el usuario deberá seguir las indicaciones señaladas en el punto III –DATOS DE LA IMPORTACION- de la presente guía.

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 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:



Autenticación

Usuario

Contraseña
Clave

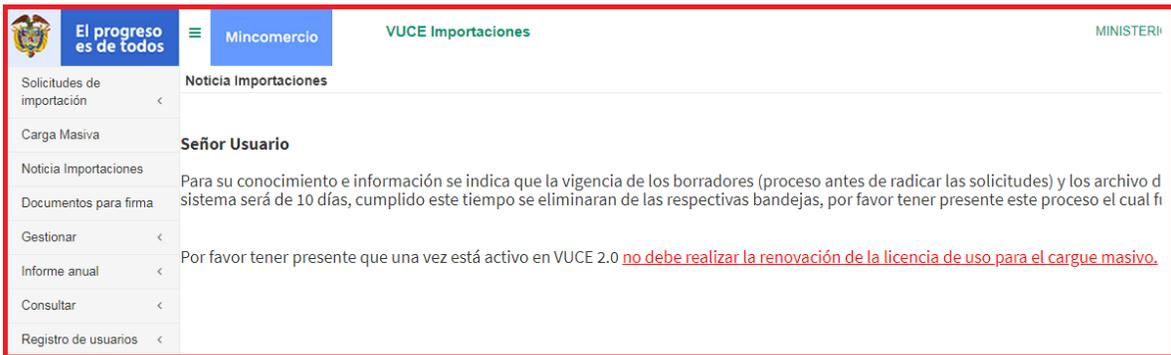
Ingresar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

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 “Noticias Importantes”





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 una Licencia anual
- Modificaciones y Cancelaciones → Crear una modificación o Cancelación de una licencia anual

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

Mis Borradores

Nuevo Borrador Mostrar registros

#	Nombre Solicitud / Importador	Creado	Última Modificación
464707	Copia de la solicitud 451550 / SANTOS CASTRO JACK MANUEL	4 de junio de 2019 7:19	12 de octubre de 2019 14:26
465798	Copia de la solicitud 451550 / SANTOS CASTRO JACK MANUEL	5 de junio de 2019 9:49	10 de junio de 2019 12:30
492494	Copia de la solicitud 492464 / INDUSTRIAS HACEB S.A.	27 de junio de 2019 14:42	7 de octubre de 2019 8:30
525146	Prueba	16 de julio de 2019 10:28	16 de julio de 2019 10:28
536200	PRUEBA	17 de julio de 2019 9:41	17 de julio de 2019 9:41

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



SC-CER658027





Buscar:

Estado	Licencia/Registro	Tipo	Último Paso Guardado	Administración
Valida Parcial		Licencia		
Valida Parcial		Licencia		
Valida Parcial		Licencia		

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



Crear nueva licencia con la información de este borrador
Borrar Licencia
Editar licencia

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 y se debe desplegar el tipo de licencia, seleccionar la opción anual y dar clic en guardar.

Registro Solicitud

Nombre

Tipo de Licencia

Nombre → Texto provisional dado por el usuario

Tipo de Licencia → se debe seleccionar: Anual (Licencia anual)

El usuario deberá dar clic sobre el botón azul “Guardar” que aparece en la parte inferior derecha 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 de licencia anual:



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:





El progreso
es de todos

Mincomercio

Apoderado	Solicitante	Datos Importación	Sub Partidas	Vistos Buenos
Nit. Agencia de Aduana o Apoderado			8301152976	
Razón Social			MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	
Representante Legal			PRUEBA	
Ciudad			BOGOTA D.C.	
Dirección			calle 26 No.13	
Telefono			6067676	

- Nit de la Agencia
- Razón Social
- Representante Legal
- Ciudad
- Dirección
- Teléfono

Después el usuario debe dar clic en el botón siguiente y seleccionar el NIT del Importador; para que los demás campos (NIT del Importador, Nombre del Importador, Representante Legal, Ciudad, Dirección y Teléfono) se rellenen con la información que ya tiene precargada el sistema VUCE 2.0.



SC-CER658027



GD-FM-039.v7



El progreso es de todos

Mincomercio

Paso a:

VUCE Importaciones

Apoderado Solicitante Datos Importación Sub

Nit del Importador:

Nombre del Importador

Representante Legal

Ciudad

Dirección

Telefono

Paso b:

VUCE Importaciones

Apoderado Solicitante Datos Importación Solicitudes Especiales

Nit del Importador:

Nombre del Importador: INDUSTRIAS HACEB S.A.

Representante Legal: ALVARO ARBELAEZ JARAMILLO B

Ciudad: MEDELLIN - ANTIOQUIA

Dirección: AUTOPISTA NORTE CALLE 59 55-80 KM 13 COPACABANA

Telefono: 4005030

La importación requiere hacerse a traves de FNE, INDUMIL u otra empresa autorizada No Si

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



SC-CER658027



GD-FM-039.v7



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:

The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: Apoderado, Solicitante, Datos Importación (highlighted), Sub Partidas, Vistos Buenos, and Anexos. Below the progress bar is a form with the following fields:

Régimen	Anual	Via	...
Clase de Importador	<input type="radio"/> Oficial <input type="radio"/> Privada <input type="radio"/> Mixta	Puerto de Embarque	
Actividad económica del Importador	...	Aduana	...
Pais de Origen	...	Consignatario	Nombre del Consignatario
Pais de Compra	...		

1. Régimen → aparece la palabra "Anual"
2. Clase de Importador → Dar clic sobre una de las siguientes opciones
 - Oficial
 - Privada
 - Mixta

This close-up screenshot shows the 'Clase de Importador' field highlighted with a red box. The 'Régimen' field above it contains the text 'Anual'. The 'Clase de Importador' field contains three radio button options: Oficial, Privada, and Mixta.





3. País de origen → -indicar " varios "
4. País de Compra → indicar "varios"
5. Vía → indicar " varios "
6. Puerto de Embarque → indicar "varios"
7. Aduana →-indicar "varios"
8. Consignatario →Caja de texto para indicar la razón social de la persona jurídica registrada como importador en el formulario.

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

9. Clase y condiciones de Reembolso: Seleccionar "reembolsable" o "no reembolsable "

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.



IV. VISTOS BUENOS

El sistema le presenta la siguiente pantalla donde le "sugiere de acuerdo al Decreto seleccionado" las entidades que deben dar visto bueno de acuerdo con la normatividad vigente. Para seleccionar la entidad de visto bueno debe tenerse en cuenta si la actividad desarrollada por el importador corresponde al sector minero o petrolero.



SC-CER658027





Para las solicitudes de licencia anual presentadas por las entidades a las cuales se refiere el artículo 1 del Decreto 1573 de 2002 no se requiere visto bueno de ninguna entidad.

The screenshot shows a process flow with steps: Apoderado, Solicitante, Datos Importación, Sub Partidas, Vistos Buenos, Anexos, and Solicitus Formal. Below the flow, there is a section titled "Entidades sugeridas a partir de las subpartidas seleccionadas" containing a table with three rows:

Entidad	Acción
ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	[Botón de exclusión]
ANM Agencia Nacional Mnera	[Botón de exclusión]
MINMINAS Ministerio de Minas y Energía	[Botón de exclusión]

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.

The screenshot shows the same process flow as above, but with the "Vistos Buenos" step highlighted. Below the flow, there is a section titled "Entidades sugeridas a partir de las subpartidas seleccionadas" containing a table with one row:

Entidad	Observaciones	Circular o Resolución
ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	<input type="text" value="Observaciones acerca de la exclusión"/>	<input type="text" value="Circular o Resolución"/>

Below the table, there is a red warning message: "Advertencia! Tenga en cuenta que al derogar el visto bueno, la solicitud de importación no se direcciona a la entidad."

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.





V. ANEXOS

Si el usuario da clic sobre el botón "Siguiete", se despliega la siguiente pantalla donde le indica por columna para cada entidad, los documentos que son opcionales (botón negro):

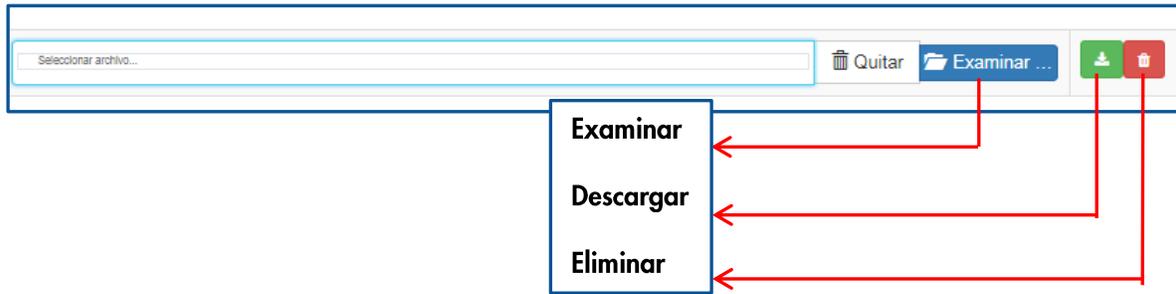
Documentos	ANM	MINMINAS	MINCIT	
Ficha técnica		<input checked="" type="checkbox"/>		Seleccionar archivo... Examinar ...
Resolución de autorización como agente importador		<input checked="" type="checkbox"/>		Seleccionar archivo... Examinar ...
Contrato suministros		<input checked="" type="checkbox"/>		Seleccionar archivo... Examinar ...
Camara de comercio		<input checked="" type="checkbox"/>		Seleccionar archivo... Examinar ...
Lista de posibles clientes		<input checked="" type="checkbox"/>		Seleccionar archivo... Examinar ...
Listado de usuarios finales	<input checked="" type="checkbox"/>			Seleccionar archivo... Examinar ...
Declaración de importación o exportación			<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo... Examinar ...
Otro Documento MINMINAS		<input checked="" type="checkbox"/>		Seleccionar archivo... Examinar ...
Otro Documento ANM	<input checked="" type="checkbox"/>			Seleccionar archivo... Examinar ...

1. En la primera columna se observa → Nombre del Documento
2. Segunda columna se observa el nombre de la Entidad → Nombre de la entidad seleccionada
3. Tercera columna se encuentra el botón examinar → que permite adicionar el documento que requiera anexas.



SC-CER658027





En la pantalla anterior, si el usuario desea anexar documentos 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.

VI. 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



El progreso
es de todos

Mincomercio

Apoderado Solicitante Datos Importación Sub Partidas Vistos Buenos Anexos Solicitud Formal

[Imprimir](#) Resumen de la solicitud de licencia anual

Número de la solicitud inicial:
Número de radicación final:

Solicitante

Nit. Solicitante	8909002814
Razón Social	INDUSTRIAS HACEB S.A.
Dirección	AUTOPISTA NORTE CALLE 69 65-90 KM 13 COPACABANA
Teléfono	4005030
Ciudad	MEDELLIN - ANTIOQUIA
Representante Legal	ALVARO ARBELAEZ JARAMILLO B

b. Datos Importación:

Datos Importación			
Régimen	Anual	Via	Transporte marítimo
Clase de Importador	Privada	Puerto de Embarque	Camp Bastion
Actividad del Importador	Fondo rotatorio de la policía nacional	Aduana	Aduanas de Barranquilla
Pais de Origen	ALBANIA	Consignatario	XXXXXXX
Pais de Compra	ALBANIA		

c. Subpartidas



SC-CER658027



GD-FM-039.v7



Subpartida			
Decreto	1573 de 2002	Descripción	xxxxxxxx

d. Vistos Buenos

Vistos Buenos

Entidades sugeridas a partir de las subpartidas seleccionadas

Agencia Nacional de Hidrocarburos
Circular o resolución: xx
Observaciones: xxx

Agencia Nacional Minera

Mnisterio de Minas y Energia

e. Anexos

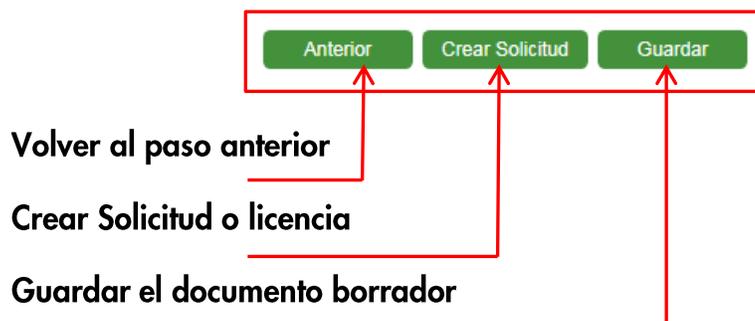
Anexos

 Ficha técnica

- Al final le aparecen los siguientes botones:



SC-CER658027



VII. 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:



El progreso es de todos

Mincomercio

Recorte 1

El progreso es de todos		Mincomercio		VUCE Importaciones	
SOLICITUD DE LICENCIA ANUAL DE IMPORTACIÓN					
1	Número de Radicación Temporal	TMA-I-0189734-20191016	2	Fecha de Solicitud	2019-10-16 02:43:45 PM
Si la solicitud es aprobada se le asignará un número definitivo.					
3	Régimen	ANUAL			
4	Importador	INDUSTRIAS HACEB S.A.			
	Representante legal	ALVARO ARBELAEZ JARAMILLO B	Nit.	8909002814	
	Correo electrónico	haceb@haceb.com	Teléfono	4005030	
	Dirección	AUTOPISTA NORTE CALLE 59 55-80 KM 13 COPACABANA	Ciudad		
5	Consignatario	XXXXXXXX			
6	Agencia de Aduanas o Apoderado	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO			
	Representante legal		Nit.	8301152976	

Recorte 2

DATOS DE LA IMPORTACIÓN			
7	Clase de importador	Privada	8 Actividad económica del importador Fondo rotatorio de la policia nacional
9	País de origen	ALBANIA	10 País de compra ALBANIA
11	Puerto de embarque	Camp Bastion,	12 Vía Transporte marítimo
13	Aduana	Aduanas de Barranquilla	
SUBPARTIDA ARANCELARIA			
14	Decreto	1573 de 2002	
15	Descripción	XXXXXXXX	

Recorte 3



SC-CER658027



GD-FM-039.v7



El progreso
es de todos

Mincomercio



El progreso
es de todos

Mincomercio

VUCE Importaciones

16 Entidades de Visto Bueno

Agencia Nacional de Hidrocarburos

Circular o resolución:xx

Observaciones:xxx

Agencia Nacional Minera

Mnisterio de Minas y Energia

17 Anexos

1_Ficha técnica.pdf

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



Anular radicación

Firmar

Girar a la derecha

Descargar

Imprimir



SC-CER658027



GD-FM-039.v7



VIII. FIRMAR Y RADICAR SOLICITUD

El usuario para firmar la solicitud e iniciar el trámite de aprobación de su solicitud de licencia anual debe radicar la solicitud dando clic sobre el botón "Firmar". 

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:

