El progreso es de todos

Mincomercio

DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR

Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones

GUIA REGISTRO DE USUARIOS PARA INGRESAR A LA VENTANILLA UNICA DE COMERCIO EXTERIOR-VUCE

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE USUARIO

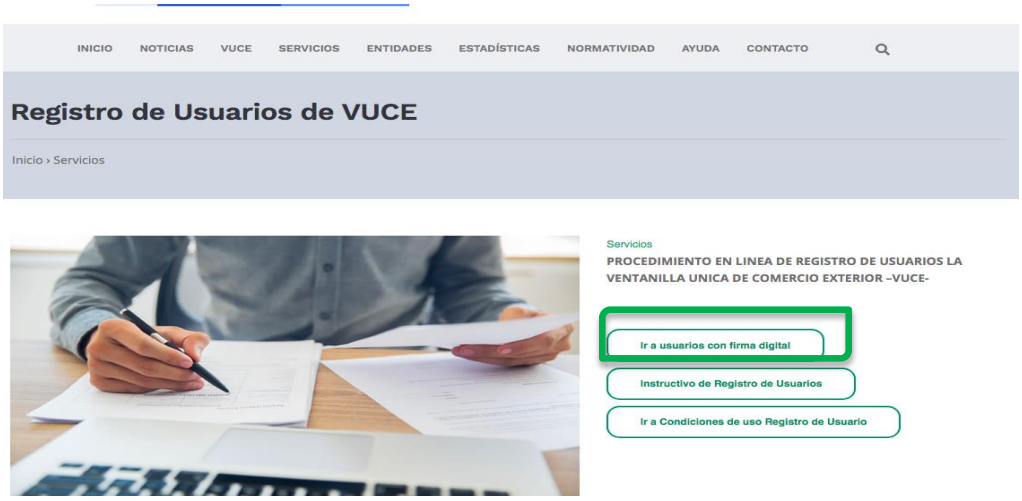
Los usuarios que requieran registrarse en la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones en relación con cada una de las acciones que hacen parte del módulo de registro.

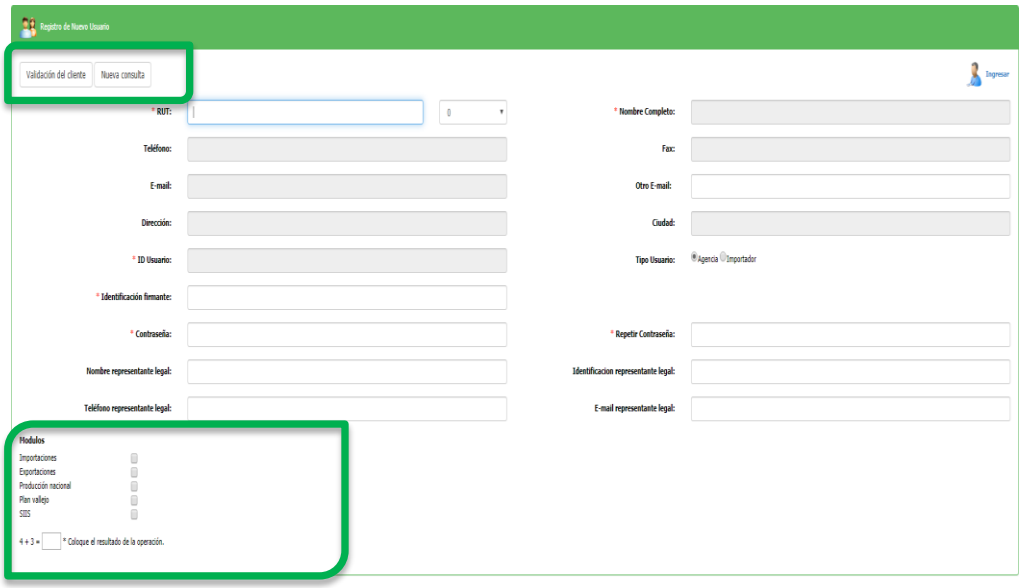
Previamente al efectuar cualquier registro ante la VUCE, los usuarios deben encontrarse inscritos en el Registro Único Tributario – RUT, tener actualizada su información inherente a éste, ante la Direccion de impuestos y aduanas nacionales DIAN y contar con el Certificado de Existencia y Representación legal debidamente actualizado ante la Cámara de Comercio respectiva.

1. Usuarios Nuevos con Firma Digital

Son aquellos Importadores o Exportadores, Agencias de Aduana, Apoderados Especiales, no registrados, que cuentan con firma digital y se van a registrar por primera vez para hacer trámites electrónicos en la VUCE.

Se da clic en la pestaña “Servicios”, escoge la opción “Registro de Usuarios VUCE” y luego la opción **“**Ir a Usuarios con Firma Digital**”.**





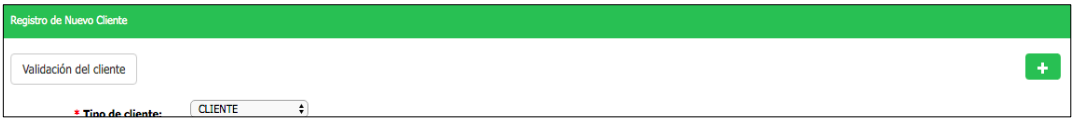
En el campo RUT, el usuario debe digitar solo el número del NIT de la empresa o persona natural que otorgó el poder, en campo a la derecha, debe seleccionar el dígito de verificación correspondiente. Una vez ingresado estos datos, dar clic en el botón **Validación del cliente**, con esto se valida que exista en el RUT y automáticamente carga todos los datos con la información. Si el sistema no le presenta información es porque no se encuentra inscrito ante la DIAN.

La información cargada del RUT sobre los campos, se clasifica como campos NO modificables, aquellos que queden en blanco, si puden ser diligenciados.

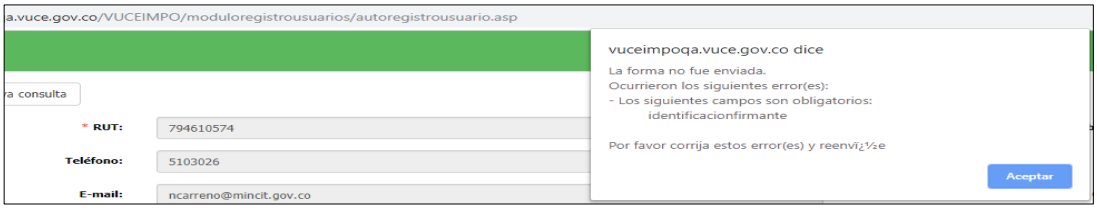
- **NIT**: Número de identificación tributaria de la empresa.
- **Contraseña**: Corresponde a una clave dada por el usuario (debe contener números, caracteres especiales y letras).
- **Repetir Contraseña**: Corresponde a la validación de la contraseña digitada por el usuario.
- **Datos de la empresa**: Nombre, identificación, teléfono, E-mail, ciudad, dirección.
- **Datos del representante legal:** Corresponde a Nombre, identificación, teléfono, E-mail
- **Tipo de usuario:** Se debe seleccionar alguna de las siguientes opciones Agencia, Importador, Exportador.
- **ID usuario:** corresponde a un código interno dado por el sistema**.**

- **Identificación Firmante:** Corresponde a la identificación cédula de ciudadania o Número de Identificación Tributaria -NIT de la persona que tiene la firma digital, con la cual va a firmar sus trámites ante la VUCE.
- **Módulos**: El usuario debe seleccionar el módulo o módulos con el cual va a trabajar en la VUCE (Importaciones, Exportaciones, Registro de productos de Bienes Nacionales, Sistema de Inspección Simultánea- SIIS, Sistemas Especiales de Importación).

Por último, dar clic en el botón que tiene el signo +/ (Ingresar)



Si falta algún campo por diligenciar, el sistema le presenta una ventana emergente indicándole que el registro sólo se efectúa hasta que estén todos los campos diligenciados.

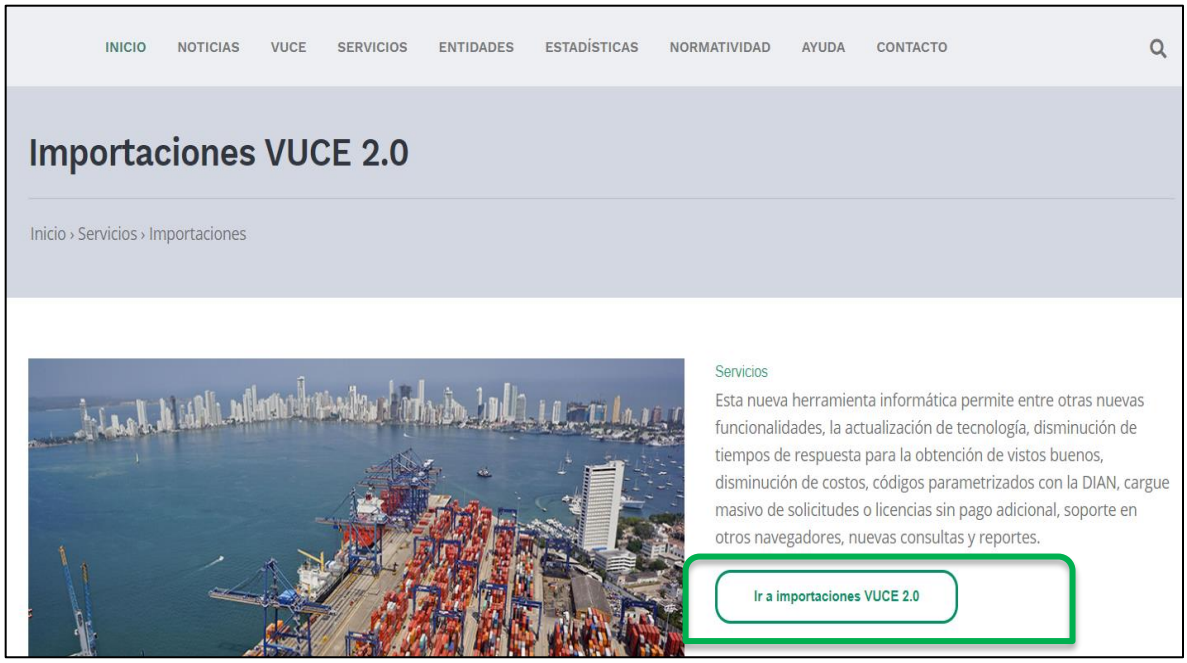


Una vez ingresado el nuevo usuario a la VUCE, el sistema le notifica al registrado en el RUT, informando el usuario y clave y enviándole un adjunto en formato PDF con las condiciones de uso de la VUCE. Con este usuario puede ingresar a la plataforma VUCE 2.0 y hacer de uso de las acciones del módulo de registro.

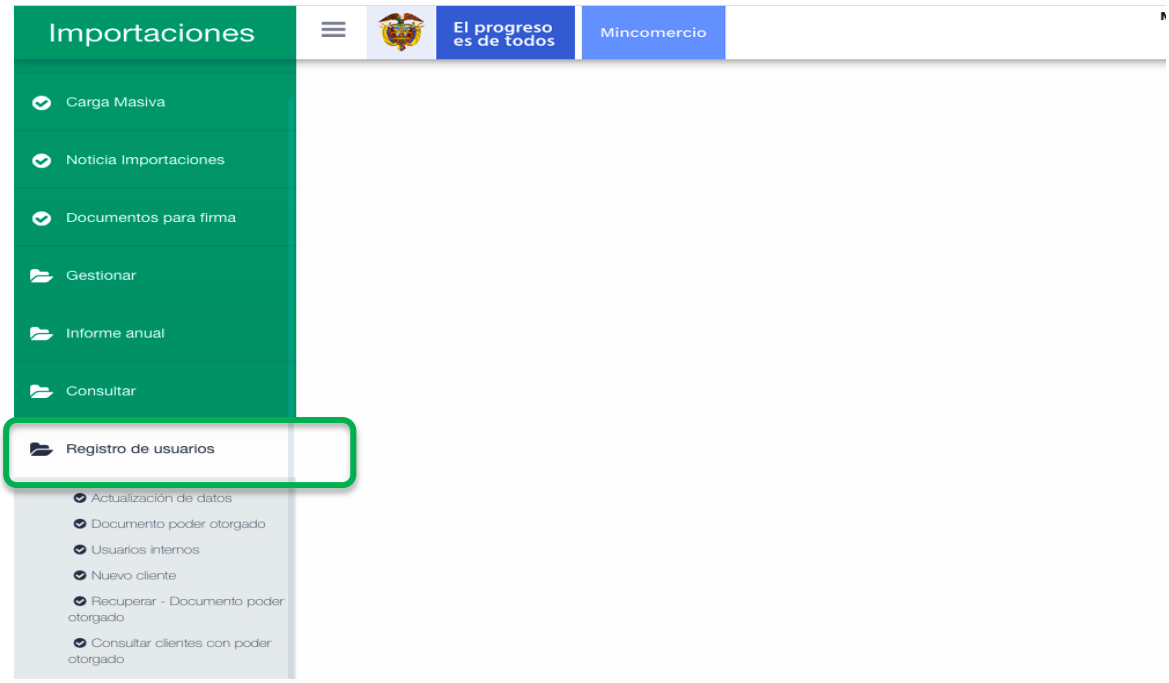
2. Usuarios Nuevos Sin Firma Digital

Son usuarios sin firma digital, los Importadores o Exportadores que han otorgado poder a una Agencia de Aduanas o Apoderado.

Para crear estos usarios la agencia de aduanas debe ingresar a través de la página VUCE **https://www.vuce.gov.co** – Módulo Importaciones VUCE2.0 dar clic en la opción ir a **Importaciones VUCE 2.0**



Digite el usuario y clave asignados. Una vez autenticados, ingrese por la opción **Registro de usuarios**, ubicada en la parte izquierda inferior de la pantalla.



A continuación se explica cada una de las opciones que tiene este módulo de Registro de usuarios:

Actualización de datos

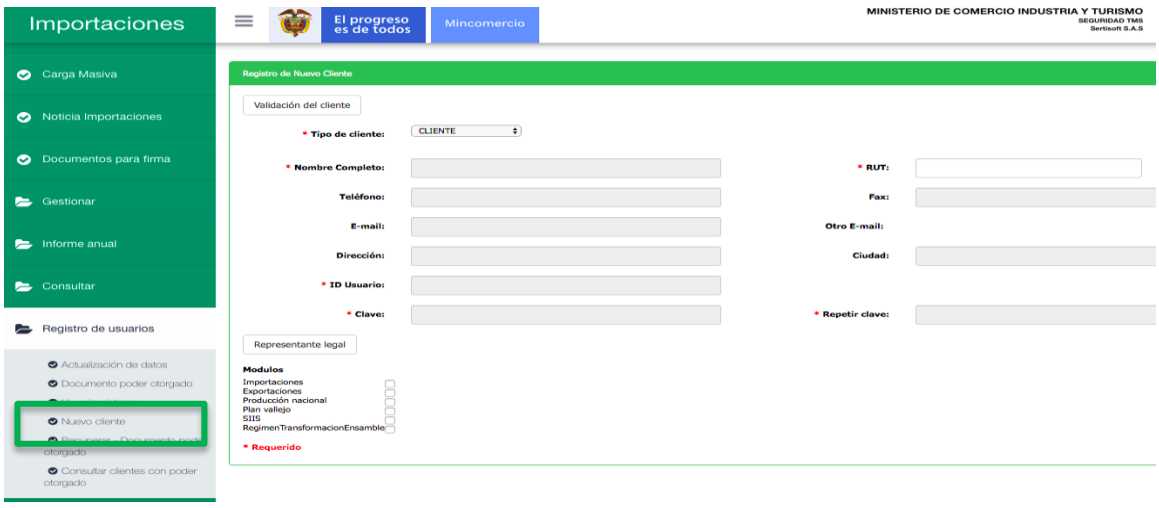
El sistema le muestra el siguiente formulario, donde permite actualizar sus datos registrados en la VUCE.

El sistema muestra todos los datos que tiene registrados en la VUCE, para que se realice la actualización.

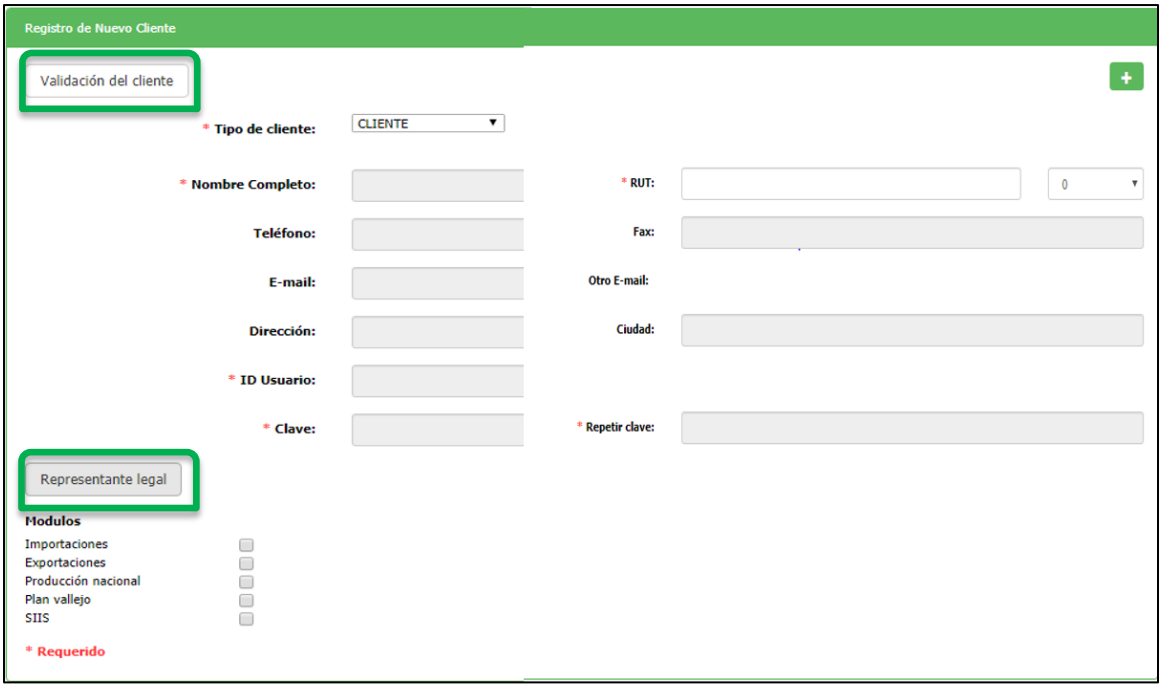
NOTA: Recuerde que el cambio de Razón social, no se realiza por medio de esta opción, para ello debe enviar un correo electrónico a registro@mincit gov.co anexando el Registro Único Tributario RUT y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio que soporte el cambio de razón social.

Por último, dar clic en el botón “Actulizar” (De esta forma los datos han sido actualizados en la VUCE).

Nuevo cliente



Con esta opción la agencia de aduanas puede crear los usuarios (Importadores, Exportadores) que le han han otorgado poder para realizar sus trámites ante la VUCE.



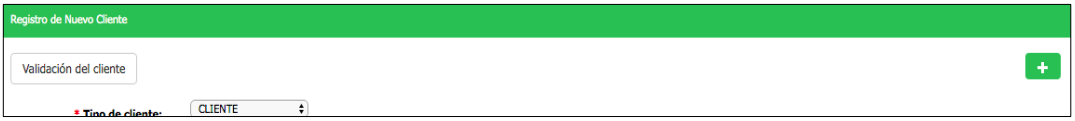
En el campo RUT, el usuario debe digitar solo el número del NIT de la empresa o persona natural que otorgó el poder, en campo a la derecha, debe seleccioanar el dígito de verificación

correspondiente, una vez ingresado estos datos, dar clic en el botón **Validación del cliente**, con esto se valida que exista en el RUT y automáticamente carga todos los datos con la información. Si el sistema no le presenta información es porque no se encuentra inscrito ante la DIAN.

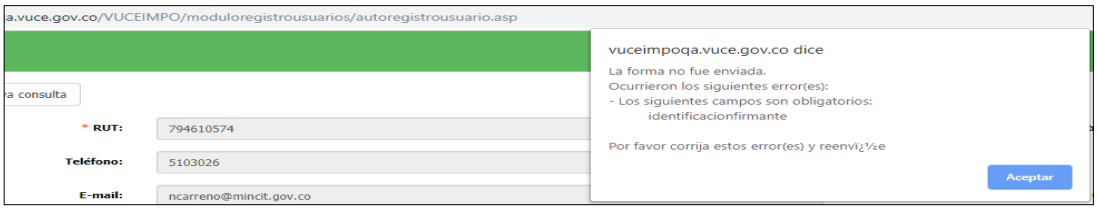
La información cargada del RUT sobre los campos, se clasifica como campos NO modificables, aquellos que queden en blanco, si puden ser diligenciados.

- **NIT**: Número de identicación tributaria de la empresa.
- **Contraseña**: Corresponde a una clave asignada por el sistema, la cual es notifiicada a los correos registrados.
- **Datos de la empresa**: Nombre, identificación, teléfono, E-mail, ciudad, dirección.
- **Datos del representante legal :** Corresponde a Nombre, identificación, teléfono, E-mail
- **Tipo de usuario:** se debe seleccionar Agencia, Importador, exportador.
- **ID usuario:** corresponde a un código interno dado por el sistema.
- **Identificación Firmante:** Corresponde a la identificación (C.C o NIT) de la persona que tiene la firma digital, con la cual van a firmar sus trámites ante la VUCE.
- **Módulos**: El usuario debe seleccionar el módulo o módulos con el cual va a trabajar en la VUCE (Importaciones, Exportaciones, Registro de productos de Bienes Nacionales, Sistema de Inspección Simultánea- SIIS, Sistemas Especiales de Importación).

Por último, dar clic en el botón que tiene el signo +/ (Ingresar)



Si falta algún campo por diligenciar, el sistema le presenta una ventana emergente indicándole que el registro solo se efectúa hasta que estén todos los campos diligenciados.

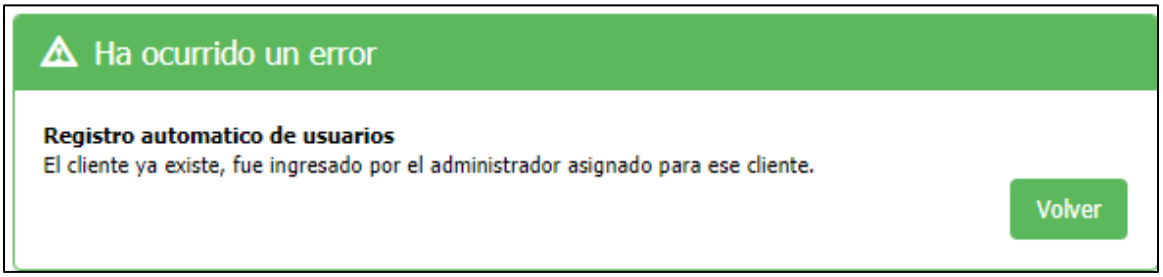


Una vez ingresado este dato se da clic en la pestaña **Validación del cliente** y el sistema automáticamente valida a través de un web service y trae la información registrada del RUT, los datos del RUT son cargados a la página y no pueden ser modificados. Si posterior a esto, hay datos en blanco, estos si pueden ser diligenciados.

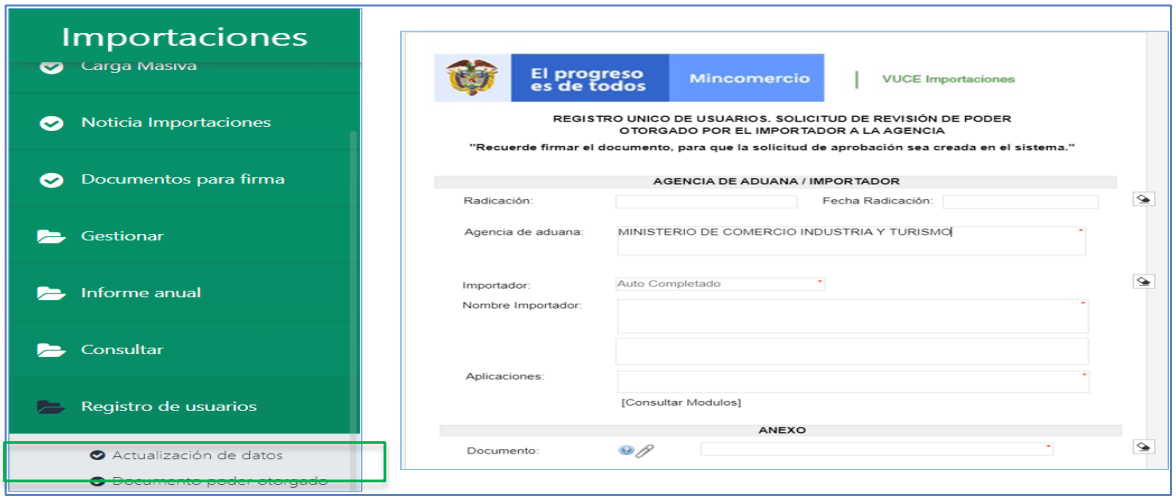
En el botón Representante legal, se debe dar clic y el sistema abre un campo editable donde se debe ingresar los datos del representante legal de la empresa, según datos del Certificado de Existencia y Represenación Legal.

Si todos los datos se ingresaron correctamente se debe dar clic en el ícono **ingresar** y el usuario queda creado en el sistema, pero inactivo hasta que el Ministerio valide el poder otorgado por el importador o exportador a la agencia. Para radicar el poder, debe ir a la acción Documento poder otorgado del Menú.

Si el cliente ingresado ya existe, el sistema le muestra el siguiente mensaje de error:



Documento poder otorgado



En este documento se debe diligenciar la información del poder que el importador le otorgó a la agencia o apoderado para hacer trámites ante la VUCE, es obligatorio anexar el documento. Una vez diligenciados los campos, se radica y posteriormente se firma electrónicamente en la opción del Menú **Documento poder otorgado**. El sistema le asigna un número de radicado, como soporte del proceso realizado.

Los campos que tiene este formulario son:

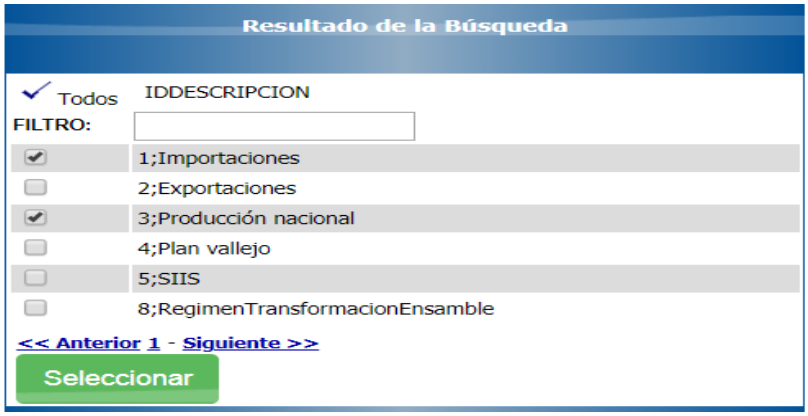
Radicación: Este campo no es editable, lo asigna el sistema automáticamente.

Fecha de Radicacion: Este campo no es editable, lo asigna el sistema automáticamente.

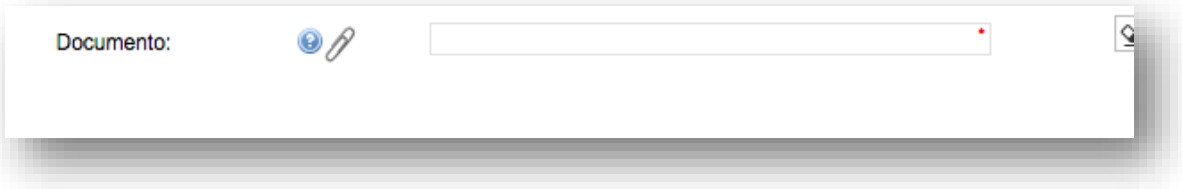
Agencia de Aduana: Este campo no es editable, el sistema muestra la razón social de la empresa agencia de aduana o apoderado especial, quien esta logueado en el sistema.

Importador: Campo editable, aquí la agencia de aduanas o apoderado especial debe digitar el NIT del cliente (Importador, Exportador) que le otorgó el poder. El sistema automaticamente valida que se encuentre registrado en la VUCE y precarga los datos de **Nombre del Cliente y su correo electrónico**. Si no existe proceda a ir a la opción del menú **Nuevo Cliente** y registrarlo allí, antes de realizar este proceso.

Aplicaciones: aquí aparece la opción **Consultar Módulos**, al dar clic en esta opción, el sistema le muestra los módulos de la VUCE, para que seleccione los módulos para ante cuales va a realizar los trámites.



Documento: campo que se utiliza para anexar el poder entregado por el cliente.



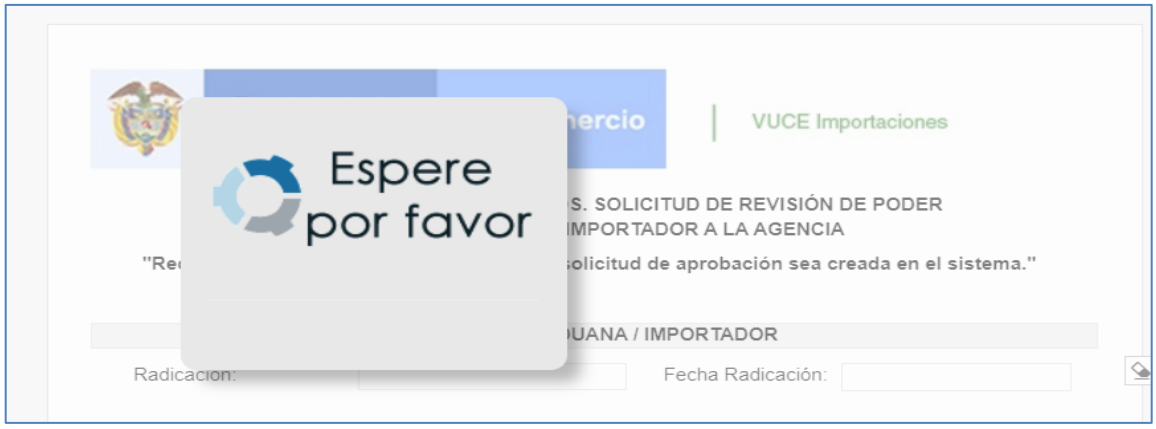
Es obligatorio anexar el documento poder, que le otorgó el cliente a la agencia de aduana o apoderado especial; recuerde que este documento debe contar con todas las especificaciones exigidas en la circular vigente.

A continuación se describen algunos de los íconos que encontrará en esta etapa:

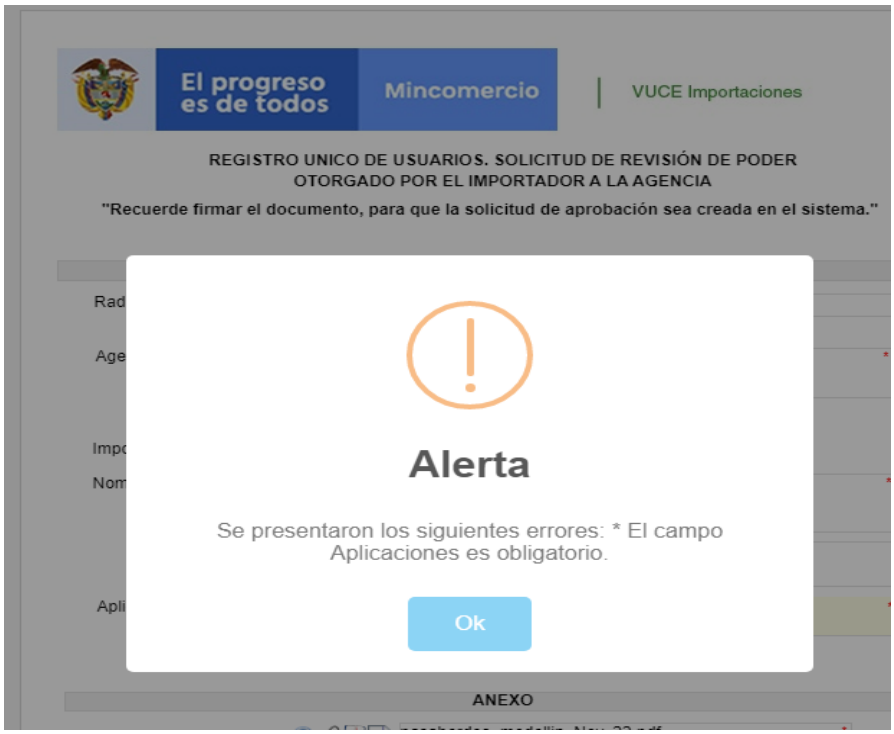
Limpiar campos: Al dar clic aquí, el sistema borra automáticamente la información que haya cargado en ese campo.

Guardar: Al dar clic aquí, el sistema guarda automáticamente la información que se tenga registrada en el formulario, hasta ese momento, pueden usar este botón todas la veces que lo crean procedente.

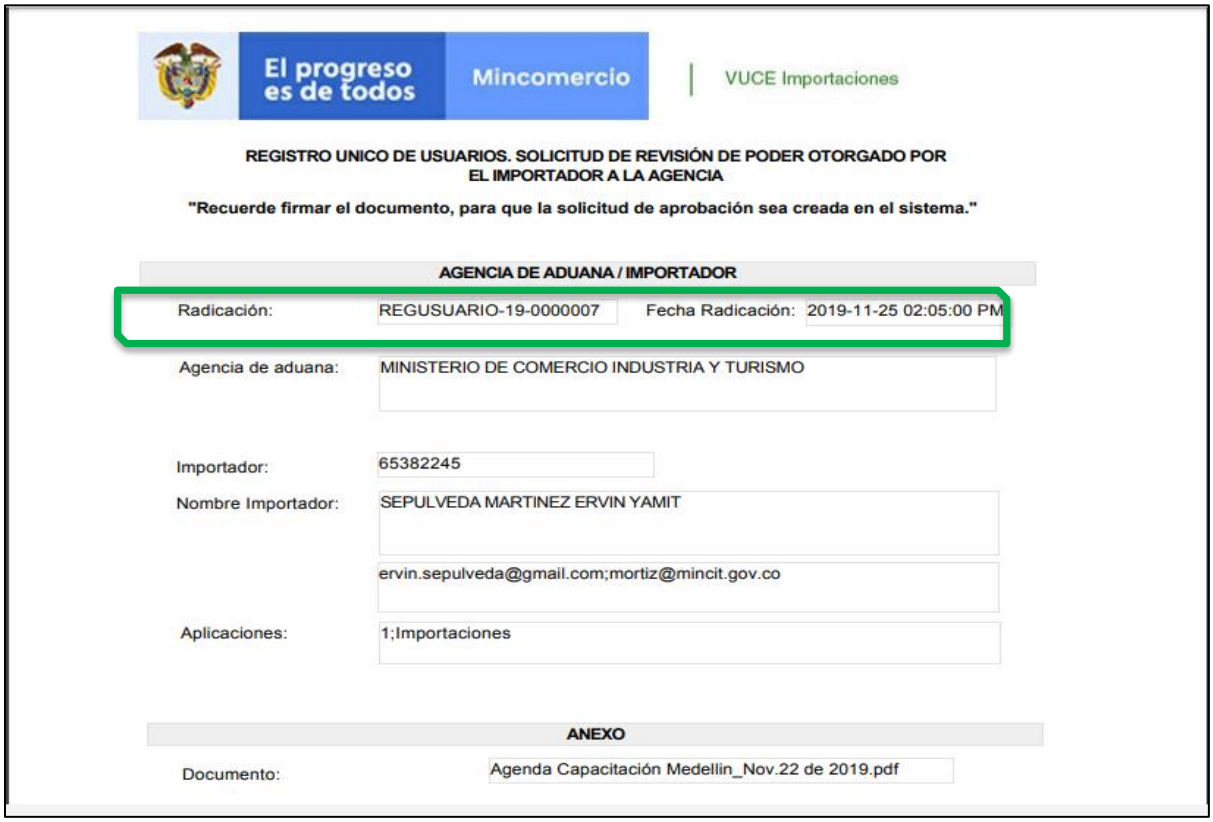
Radicar: Proceso para generar PDF y dejarlo listo para firmarlo**,** al dar clic aquí, el sistema empieza a generar el formato PDF con la información ingresada.



Si los campos que son obligatorios (*) no estan diligenciados el sistema le muestra este mensaje de Alerta (errores) y no lo deja firmar hasta que complete la información solicitada.



Proceso finalizado con éxito, ahora puede visualizar el documento en versión PDF generado. El sistema complementa los campos **Radicación y Fecha Radicación**



El progreso es de todos | Mincomercio | VUCE Importaciones

REGISTRO UNICO DE USUARIOS. SOLICITUD DE REVISIÓN DE PODER OTORGADO POR EL IMPORTADOR A LA AGENCIA

"Recuerde firmar el documento, para que la solicitud de aprobación sea creada en el sistema."

AGENCIA DE ADUANA / IMPORTADOR

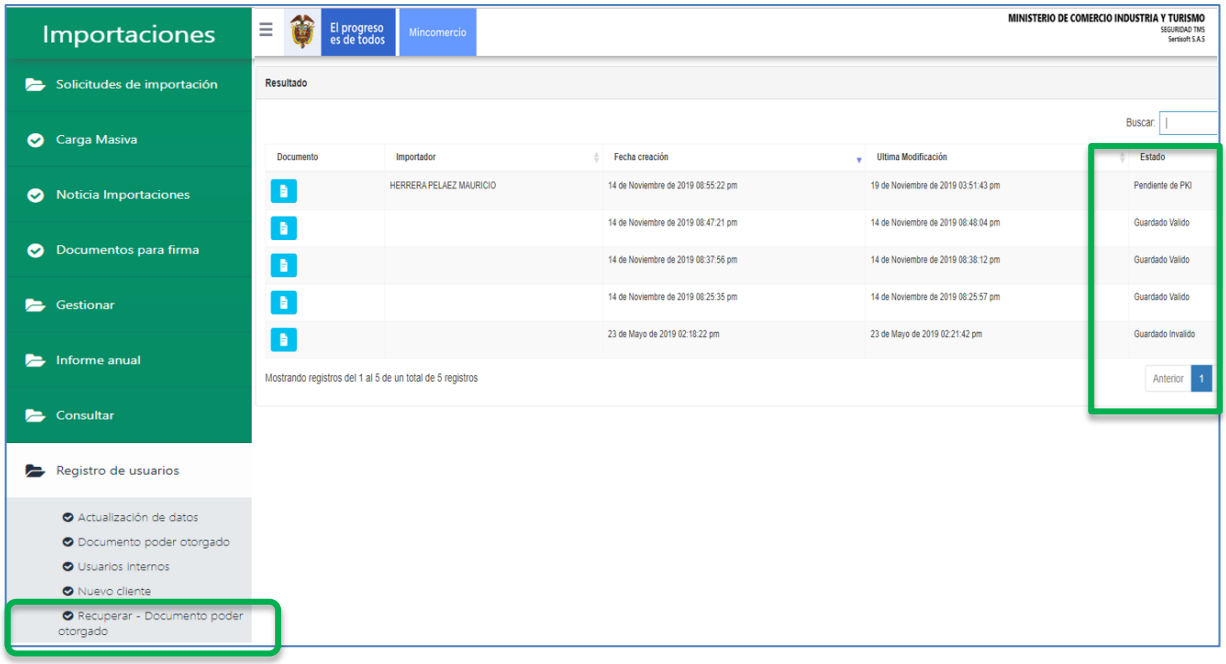
Radicación:	REGUSUARIO-19-0000007	Fecha Radicación:	2019-11-25 02:05:00 PM
Agencia de aduana:	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO		
Importador:	65382245		
Nombre Importador:	SEPULVEDA MARTINEZ ERVIN YAMIT		
	ervin.sepulveda@gmail.com;mortiz@mincit.gov.co		
Aplicaciones:	1;Importaciones		

ANEXO

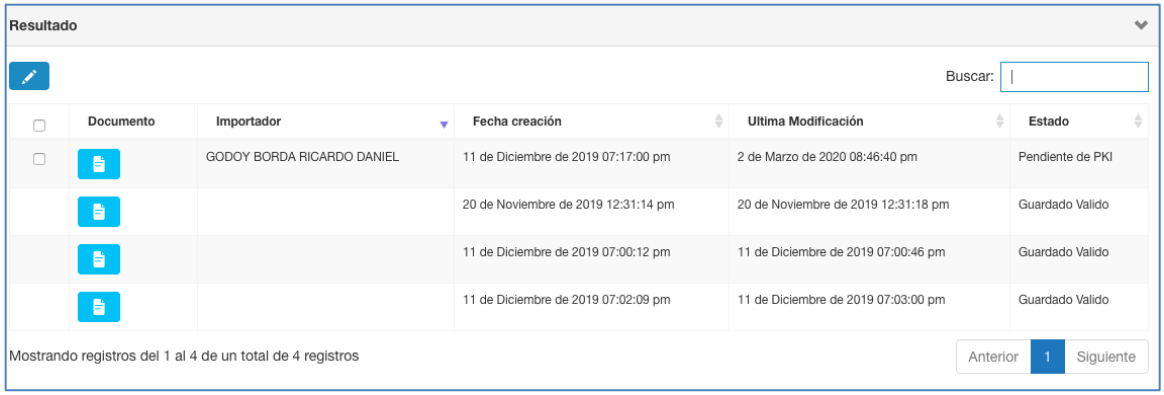
Documento:	Agenda Capacitación Medellin_Nov.22 de 2019.pdf

La solicitud de revisión de poder, luego de quedar radicada, debe ser firmada a través de la opción del menú **Recuperar documento otorgado**.

Recuperar Documento Poder Otorgado

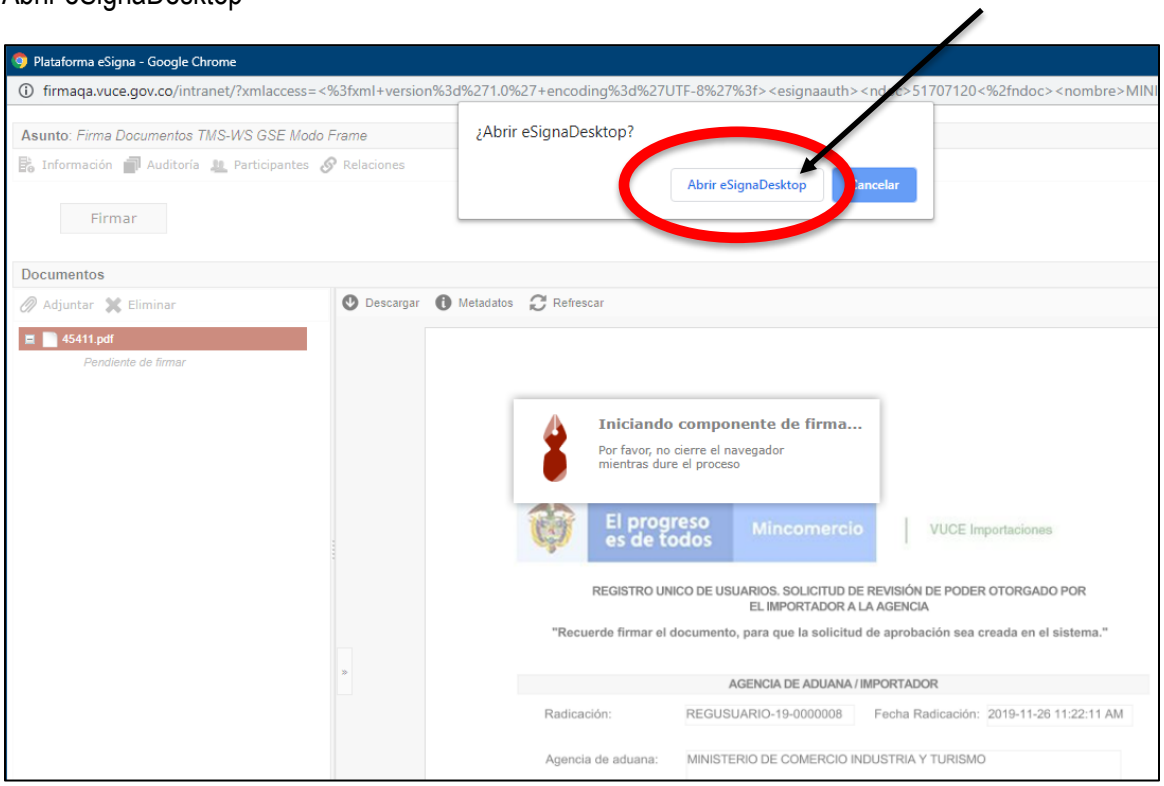


Es esta consulta, encontrará los documentos pendientes de firma, para proceder seleccione en el recuadro los documentos y luego de clic en el ícono



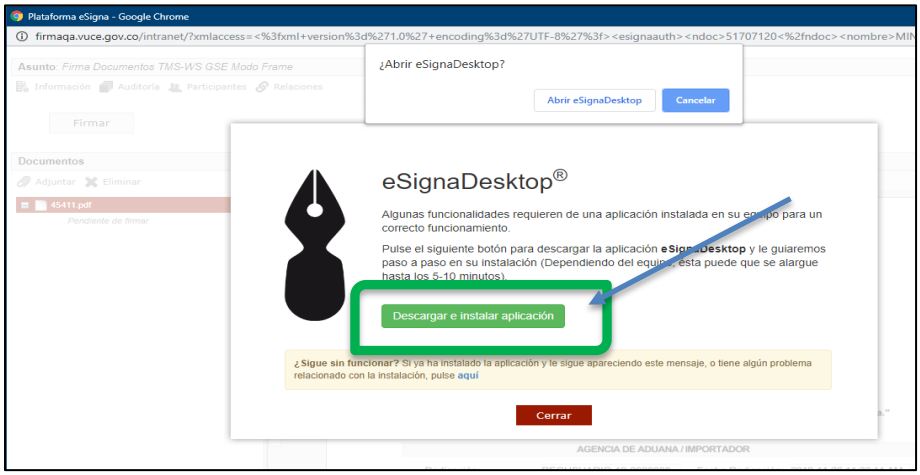
El estado **Pendiente de PKI**: (Public Key Infrastucture): Indica que este documento no fue firmado correctamente, debe abrirlo y proceder a firmarlo, pasado un tiempo estos documentos son borrados del sistema.

Para comenzar el proceso de firma, el aplicativo le muestra estas ventanas donde empieza a ejecutar el progra **eSignaDesktop**, el cual se requiere instalar para poder firmar, dar clic en la opción Abrir eSignaDesktop

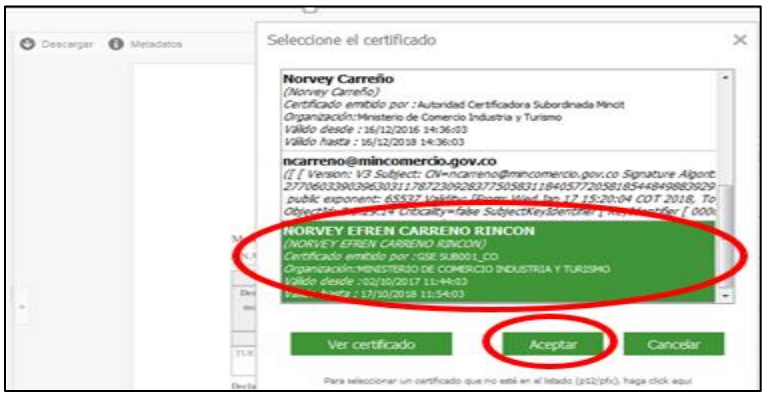


Si usted no tiene permisos en su computador para instalar este programa el sistema le genera este mensaje de error, dar clic en Aceptar, verifique permisos en su equipo y ejecute de nuevo el proceso.

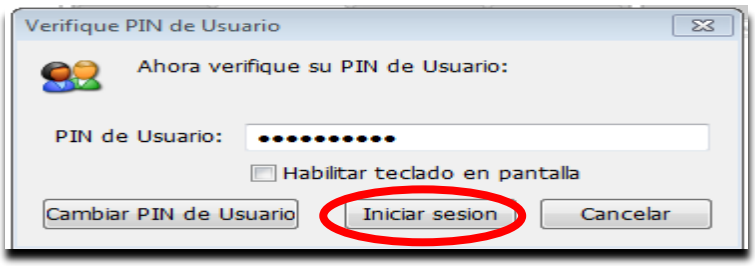
El sistema muestra la siguiente ventana emergente, donde le permite descargar el software eSignaDesktop, para ser instalado en su computador y poder inciar el proceso de firma.



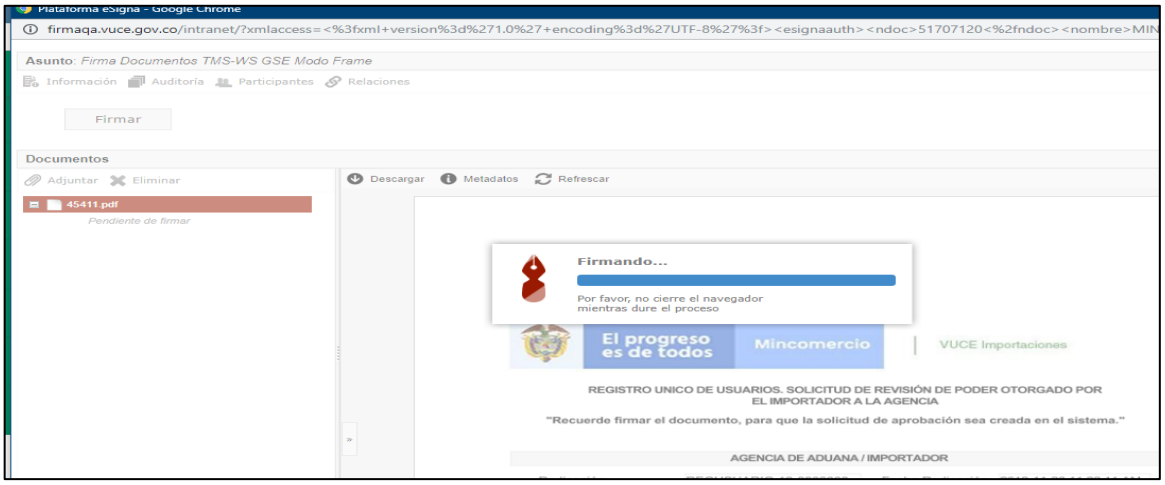
Una vez se ejecute correctamente esta instalación, el sistema le carga la firma digital (el TOKEN debe estar conectado en el puerto USB); seleccione su firma y de clic en Aceptar.



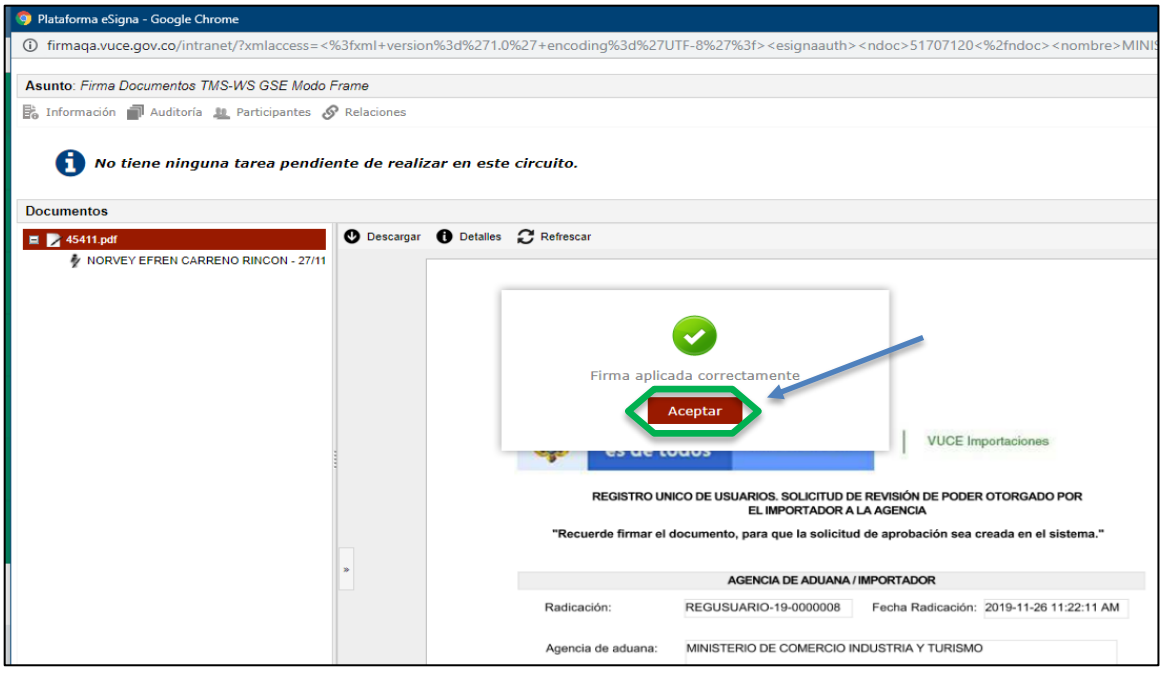
Digite el PIN del token (esta clave es segura) y declic en iniciar sesión.



Firmando, espere mientras se ejecuta la acción

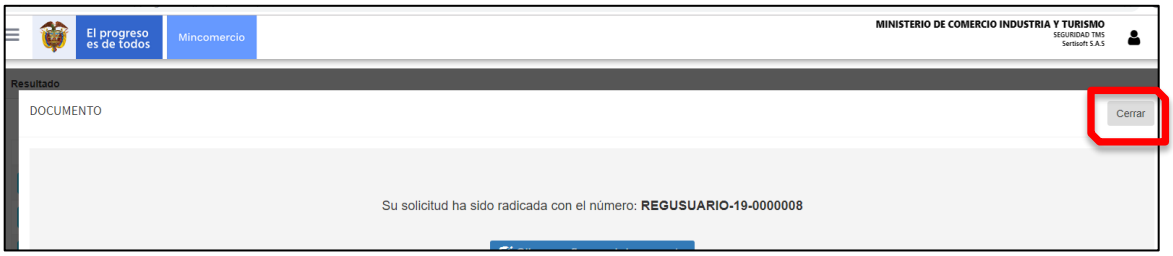


Firma aplicada correctamente, dar clic en Aceptar

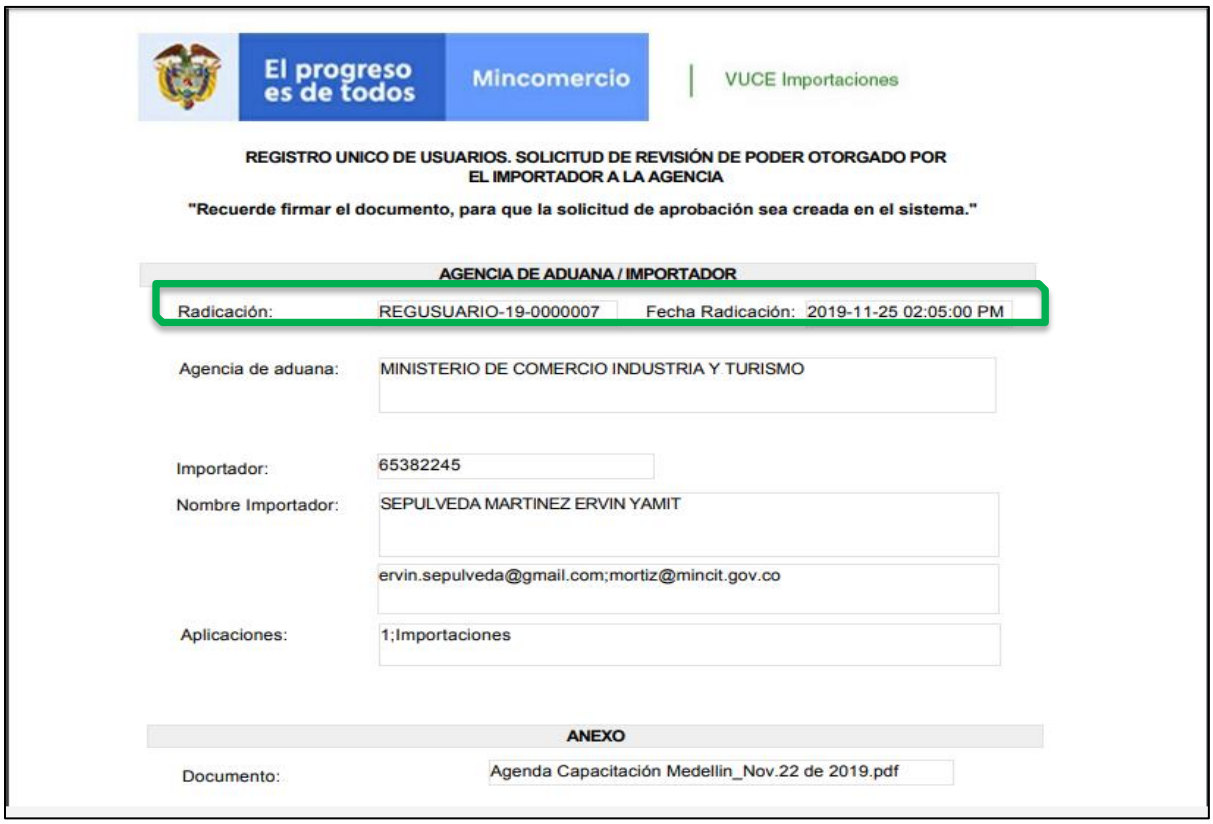


Ventana temporal emergente, informando que su solictud ha sido radicada, e indica el número de

radicado, favor dar clic en el ícono **Cerrar** (parte derecha superior de la imagen)

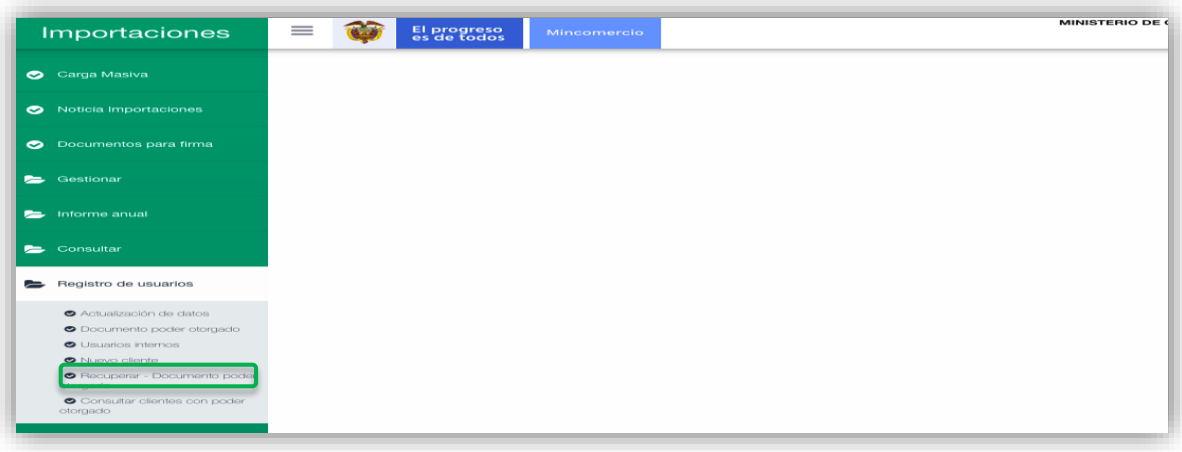


Proceso finalizado con éxito, ahora puede visualizar el documento PDF generado.

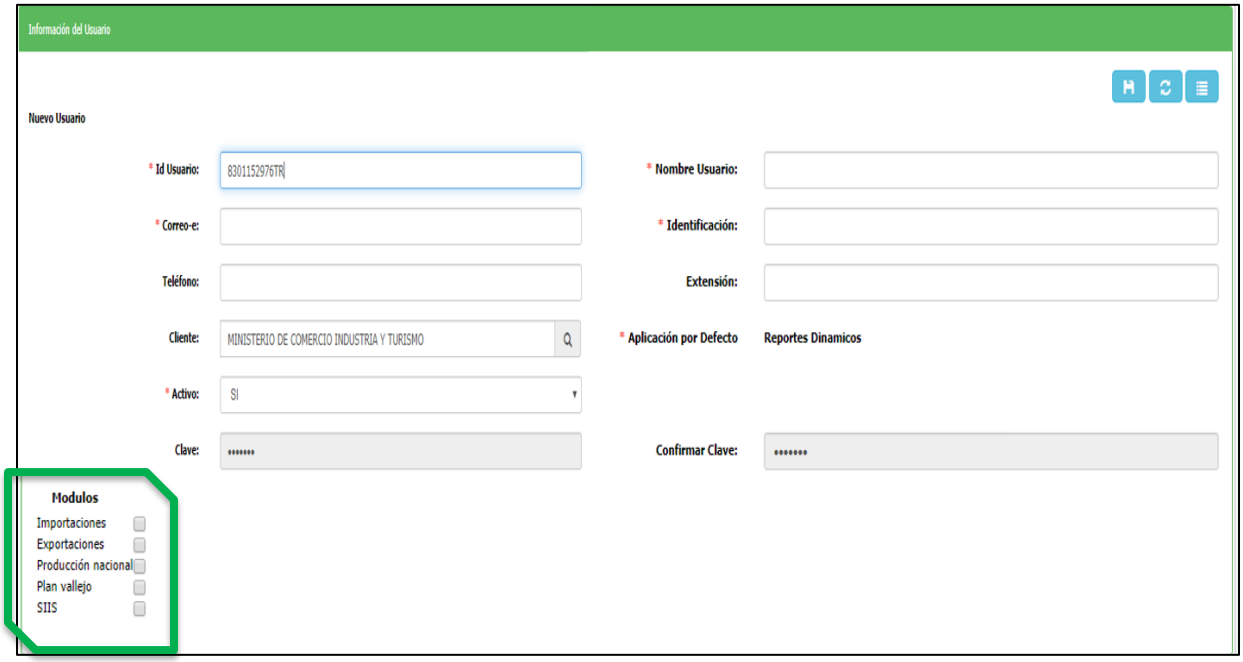


El sistema precarga el número y fecha de radicación. Una vez firmado, es direccionado al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para su respectiva revisión.

Usuarios Internos (TRs)



Los usuarios internos, son creados por las agencias de aduanas o apoderados especiales, que requieren de otros usuarios dentro de la empresa, para trabajar desde otro punto de la ciudad, o país y se identifican con el NIT de la Empresa más el sufijo TR.



Estos usuarios deben ser creados por las agencias de aduanas o apoderados especiales que ya existan en la VUCE. El usuario principal de la agencias de aduana o apoderados especiales, que está identificado solo con el NIT es quien se identifica como administrador de usuarios de la Empresa y puede crear este tipo de usuario.

Se deben diligenciar los campos habilitados. El sistema carga el número del NIT usuario que ingresó al sistema, en el campo **id- usuario**

Los campos que se pueden modificar en esta etapa son:

- **Id Usuario:** El sistema carga el número del NIT usuario que ingreso al sistema, en este campo, solo se debe agregar un número consecutivo (1 ó 2…), después de las letras TR.
- **Nombre de Usuario:** Se recomienda colocar el nombre de la Empresa, seguido del nombre de la persona que va hacer uso de la VUCE.
- **Correo-E**: Ingresar correo electrónico para notificaciones.
- **Identificación**: Cédula o identificación de la persona que va a utilizar este usuario en la VUCE,
- **.Teléfono**: Número telefónico de contacto.
- **Extensión** (en caso que el E-mail que carga del RUT, venga vacío)
- **Cliente** (campo NO editable), solo informativo.
- **Activo** (Si / No), el administrador tiene la potestad de poner activos o inactivos sus usuarios internos creados.
- **Clave**: campo no editable, la crea aleatoria el sistema y es enviada a través del correo registrado.
- **Confirmar clave**: Valide allí la clave recibida.
- **Sección de módulos**: Siempre se debe seleccionar el o los módulo(s) al que va a acceder el usuario.

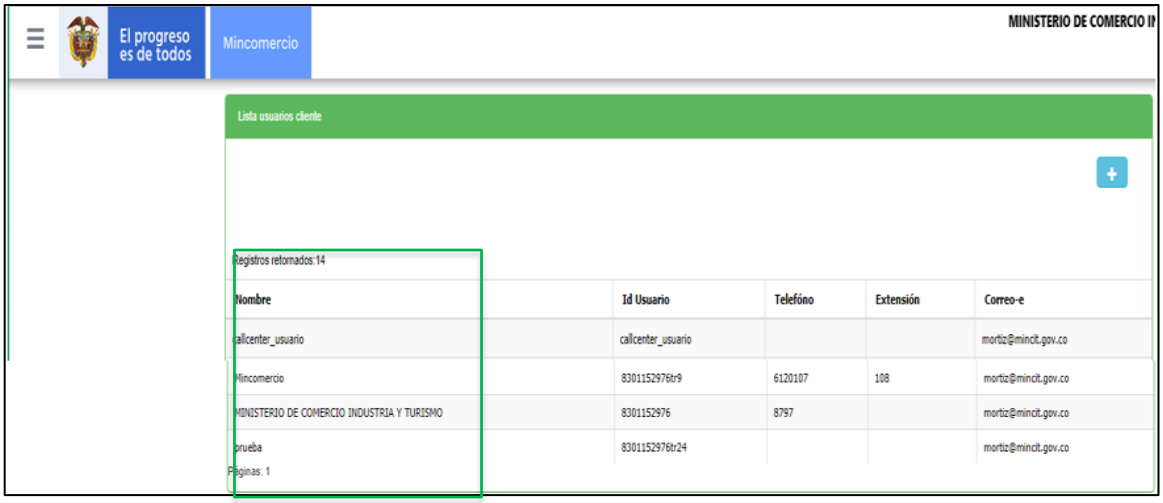
Si todos los datos se ingresaron correctamente el usuario queda creado en el sistema.

Descripción de los botones que se encuentran en esta etapa:

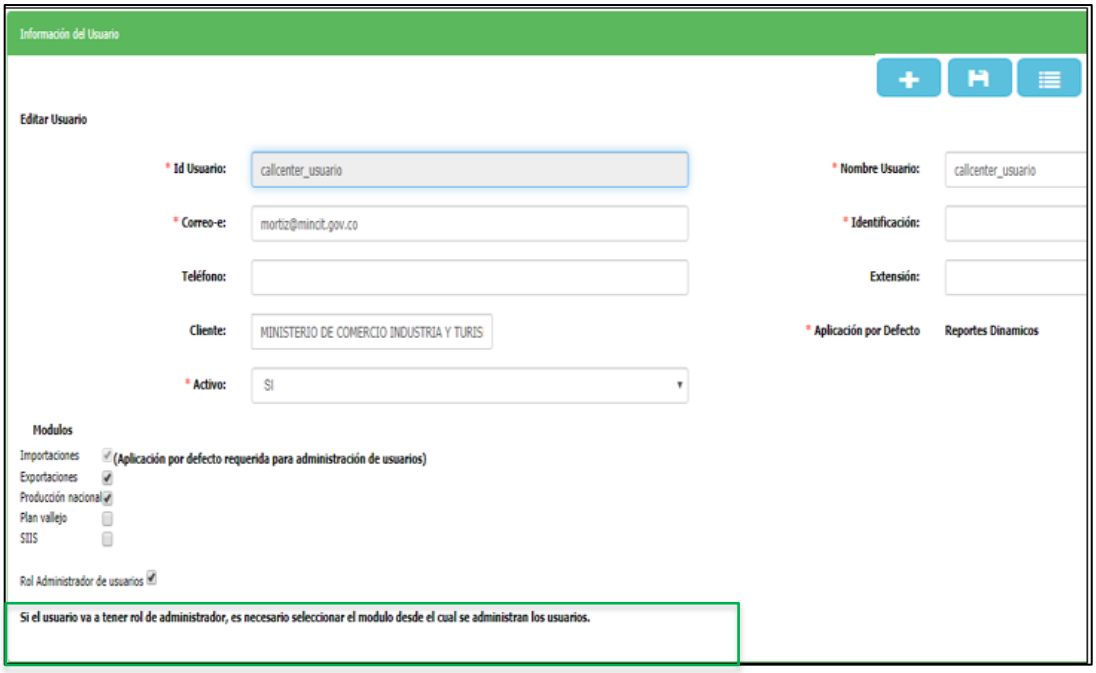
Ingresar: al dar clic sobre este ícono permite guardar la información ingresada

Limpiar: al dar clic sobre este ícono, permite limpiar o borrar, la información ingresada.

Lista de usuarios: al dar clic sobre este ícono, el sistema le muestra la siguiente ventana con toda la información que han ingresado, de todos los usuarios internos creados de la empresa.



Al dar clic sobre cualquier de estos usuarios registrados, el sistema le muestra toda información relacionada a ese usuario interno, la cual si es el administrador le permite modificarla.



Una vez consultados los datos pueden guardar, modificar o simplemente volver a consultar los demás.

Consultar clientes con poder otorgado

Esta opción permite consultar el estado de las solicitudes de radicación de poderes entre la agencia de aduana y el importador revisadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

DE CORLIGHT S.A.		REGUSUARIO-20-0000020	2020-05-24 9:15:17 AM	Pendiente firma	
ROBAYO PULIDO KAREN TATIANA		REGUSUARIO-20-0000017	2020-03-12 9:38:39 AM	Devuelto	NO CORRESPONDE LA RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN Y TELÉFONO, POR FAVOR ACTUALIZAR ESTOS DATOS
ROBAYO PULIDO KAREN TATIANA		REGUSUARIO-20-0000016	2020-03-10 4:01:33 PM	Devuelto	RAZÓN SOCIAL INCORRECTA DIRECCIÓN Y TELÉFONO NO CORRESPONDE

Devuelto: Corresponde a las solicitudes que no fueron apobadas, por el motivo explicado en columna *solución*
Activo: La solicitud de asociación Agencia e importador fue aprobada.

Pendiente de firma: La solicitud de poder, fue radicada, pero se encuentra pendiente de firma en la bandeja ***Recuperar documento otorgado.***

Soporte – Contactos

Todas las consultas relacionadas a procedimiento de registro de usuario, deben ser remitidas al correo registro@mincit.gov.co.

Cuando el importador requiera inactivar una agencia de aduanas o apoderado especial, deberá solicitarlo al Grupo de la Ventanilla Unico de Comercio Exterior a través del correo electrónico info@mincit.gov.co.