

Ministerio del Poder Popular
Para el Comercio Exterior e Inversión Internacional (MIPPCOEXIN)
Ventanilla Única de Comercio Exterior

MANUAL DE USUARIO
Ventanilla Única de Comercio Exterior
(Actualización del Registro de Empresa)

Diciembre de 2016

ÍNDICE DE CONTENIDO

Introducción	3
Ingresar al sistema con un usuario creado	4
¿Cómo registrarse en el sistema?	5
Pantalla de acceso general	6
Datos de exportación	8
Registro	8
Datos del negocio	9
Datos del contacto	12
Botones de uso común en el sistema	13

Introducción

En el marco del impulso a las exportaciones no tradicionales y con la creación del Ministerio del Poder Popular para el Comercio Exterior e Inversión Internacional, y considerando los estándares de comercio internacional existentes, nace la necesidad de implementar en el país un mecanismo de facilitación comercial, lo cual se traduce en la creación de un servicio que a través de herramientas tecnológicas logre la facilitación del comercio internacional.

La Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) es una herramienta a través de la cual se canalizarán trámites de comercio exterior con el fin de intercambiar información, eliminar redundancia de procedimientos, implementar controles eficientes y promover actuaciones administrativas transparentes.

En este sentido, el presente manual tiene como finalidad el servir como guía para el usuario final del entorno de la VUCE, en el módulo de ACTUALIZAR VUCE, para la creación y actualización de datos.

A través de las próximas páginas, los usuarios podrán verificar, como actualizar los datos de la empresa en el módulo de Registro VUCE, crear un usuario en el sistema a la vez que se va realizando el registro de la misma, es importante resaltar que dicho registro consta de varias áreas de carga, en su mayoría con gran contenido suministrado a través de la plataforma de interoperabilidad del gobierno, lo cual simplifica la carga de información. Una vez realizado el registro VUCE de la empresa, el usuario recibirá en su correo electrónico un enlace de activación que le permitirá actualizar los datos constantemente.



Ingresar al sistema con un usuario creado

Para realizar el ingreso al sistema con un usuario creado, una vez ingresados los datos de autenticación como son Rif, Cédula y Contraseña y verificado el código automático que

Iniciar Sesión

indica el sistema pulse sobre el botón

Ventanilla Única del Comercio Exterior (VUCE) Iniciar Sesión

Inicio / Inicio de Sesión

Inicio de Sesión

Rif

Cédula/Correo *
Cédula para Empresas, Correo para Funcionarios

Contraseña *

Código de Verificación * 

Recuérdame Sí

Iniciar Sesión

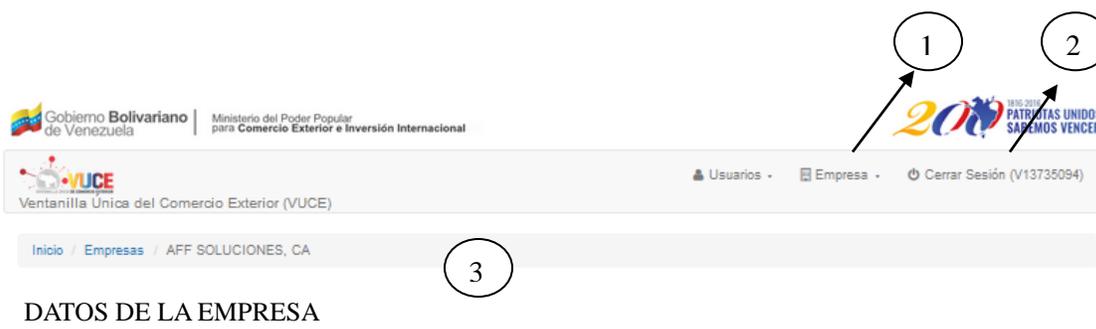
[Nuevo Registro](#)

[¿Perdiste tu contraseña?](#)

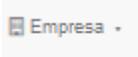
© MINCOEXII 2016

Pantalla de Acceso General

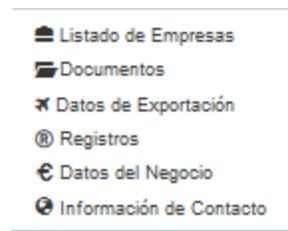
Al iniciar sesión, podrá verificar la data cargada en el sistema a través del registro y sus sucesivas actualizaciones. A través del menú superior encontrará las opciones para actualizar la data.



Descripción de los campos:

1. Empresa: pulse sobre  para poder verificar las opciones que se dependen.

- Listado de Empresa: permite ir de nuevo a la pantalla de listado de empresa.
- Documentos: Accede al menú de carga, actualización o modificación de los documentos.
- Datos de Exportación: Permite cargar los datos de la exportación.
- Registro: muestra la pantalla de los registros relacionados con su empresa.
- Datos del negocio: Muestra la pantalla general de datos del negocio, donde se puede actualizar la información.
- Información de contacto: muestra la pantalla para actualizar la información de contacto.

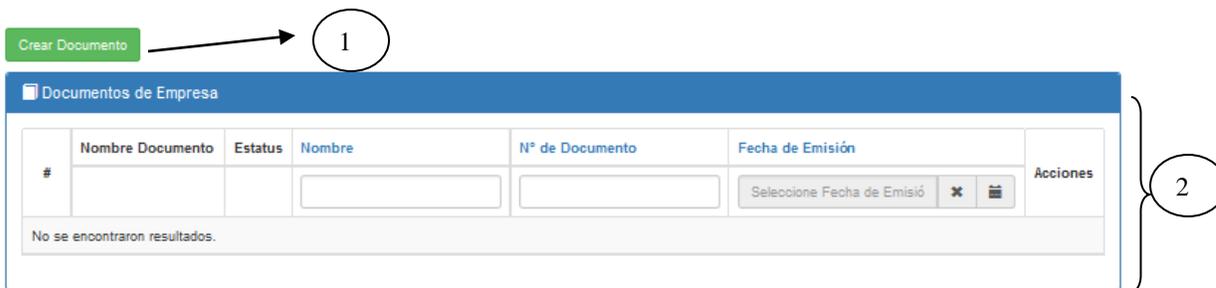


2. Cerrar sesión: pulse sobre la sesión al finalizar.
3. Área de información de la empresa

Actualizar Documentos en su Registro

En la siguiente pantalla se muestran dos áreas:

1. Crear documentos
2. Visualizar los documentos



Crear Documento → 1

#	Nombre Documento	Estatus	Nombre	N° de Documento	Fecha de Emisión	Acciones
					Seleccione Fecha de Emisión	✕ 📅

No se encontraron resultados.

2

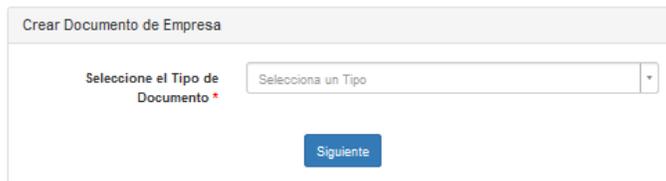
© MINCOEXII 2017

Para cargar documentos a su expediente digital, debe pulsar sobre el botón



En la pantalla siguiente seleccione el Tipo de Documento a cargar, seleccionando de la

lista desplegable y pulse el botón 



Crear Documento de Empresa

Seleccione el Tipo de Documento *

Siguiente

En la siguiente pantalla, registre los datos que se solicitan, si aplican al documento Y pulse el botón 

Crear Documento de Empresa

Identificador 

Formato Permitido: PDF

Fecha de Emisión *  Seleccione una fecha ...

Fecha de Vencimiento  Seleccione una fecha ...

N° de Documento



Una vez creados los documentos, podrá visualizarlos en la pantalla de documentos y desde allí podrá modificar los mismos.



 Documentos de Empresa

Mostrando 1-2 de 2 elementos.

#	Nombre Documento	Estatus	Nombre	N° de Documento	Fecha de Emisión	Acciones
1	Solvencia Impuesto Municipal	Activo	CI_Osyalit_Torres_1484531409.pdf		2017-01-15	

Si desea actualizar debe pulsar en el link de Acciones 



NOTA IMPORTANTE: Si tiene algun error en la carga de un documento, debe enviar un correo a través del link de <http://vuce.gob.ve/contactanos> , seleccione el motivo:

soporte a usuario VUCE, e identifique los correctivos que requiere realizar.

Datos de Exportación

Permite verificar si registro la información correspondiente, en caso que desee realizar una modificación en los datos de su ultima exportación, una vez se ha registrado en el sistema, debe enviar un correo a través del link de <http://vuce.gob.ve/contactanos> , seleccione el motivo: **soporte a usuario VUCE**, e identifique la información que quiere actualizar.

Inicio / Datos de Exportación

✕ Datos de Exportación

#	País	Fecha de Última Exportación	Acciones
		Seleccione Última Fecha de Exportación ...	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="📅"/>
No se encontraron resultados.			

Registro

Permite verificar los registros productivos en los cuales la empresa esta activo. en caso que usted activó en algun registro productivo, y no lo vea reflejado en el sistema, deberá enviar un correo a través del link de <http://vuce.gob.ve/contactanos> , seleccione el motivo: **soporte a usuario VUCE**, e identifique los datos del registro no existente.

Datos del Negocio:

Al seleccionar en el menú la opción de *Datos del Negocio* podrá observar una pantalla con los datos de la empresa. Pulse el botón superior **Actualizar** abrirá la pantalla de edición para hacer los ajustes correspondientes.

La pantalla esta formada por cuatro (4) áreas

1. Datos del Negocio
2. Socios
3. Casa matriz
4. Datos de Sucursales

Descripción de los campos:

1. Área de Datos Generales del Negocio: esta área está conformada por datos requeridos para la sectorización e internacionalización de la empresa.
 - a. Breve presentación de la Empresa: campo que debe indicarse la descripción comercial de la empresa, con miras a utilizar esta información en el catálogo de oferta exportable del país.
 - b. Ramo del Negocio: seleccione de la lista desplegable.
 - c. Sector Comercial: seleccione de la lista desplegable.
 - d. Actividad Económica principal: seleccione de la lista desplegable.
 - e. Actividad Económica secundaria: seleccione de la lista desplegable.
2. Área de Socios: esta área permite la carga de información básica de la composición accionaria de la empresa.
 - a. Nombre: dato que el sistema trae de forma automática a través de la plataforma de interoperabilidad.
 - b. Apellido: dato que el sistema trae de forma automática a través de la plataforma de interoperabilidad.
 - c. Rif: dato que el sistema trae de forma automática a través de la plataforma de interoperabilidad.
 - d. País: en caso ser venezolano, de forma automática el sistema selecciona su país de origen, en caso contrario el usuario deberá seleccionar e indicar el país de origen.
 - e. Telefono: indique el numero de telefono con el formato indicado
 - f. Correo: indique el correo en el formato indicado
 - g. Porcentaje de participación: debe indicar de forma numérica el porcentaje accionario del socio referido, la suma de los socios debe dar el 100% de las acciones de la empresa.
3. Área de Casa Matriz: en esta área debe registrar la información, seleccionando Si o No según corresponda a su empresa, en caso de ser



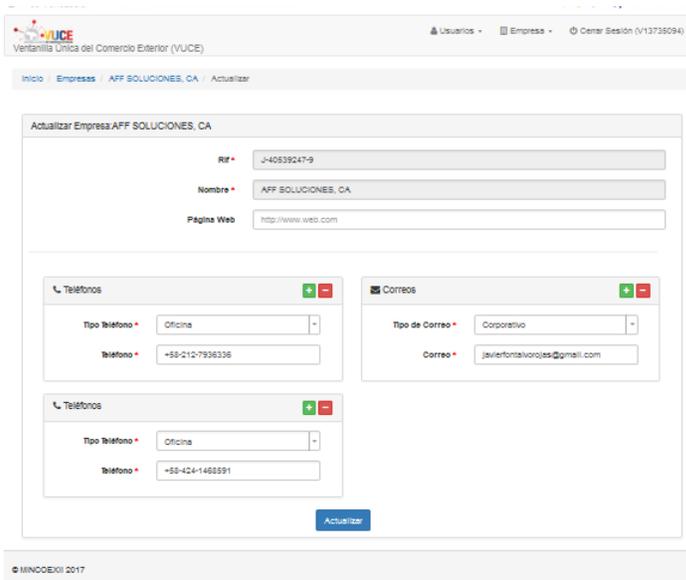
afirmativa su respuesta deberá seleccionar de la lista el país donde se ubica su casa matriz.

4. Área de Datos de la Sucursal: en esta área por defecto el sistema trae los datos de su domicilio fiscal, para el cual debe llenar los datos que allí se requieran, de tener sucursales, almacenes u otras infraestructuras en ubicación geográfica diferente podrá registrarlas al actualizar sus datos.
 - a. Dirección: dirección general de la empresa
 - b. Teléfono: valide el teléfono precargado, modifique o continúe.
 - c. Tipo de propiedad: seleccione de la lista desplegable
 - d. Tipo de actividad: seleccione de la lista desplegable.



Información del Contacto

Al seleccionar en el menú la opción de *Información del Contacto* podrá observar una pantalla con los datos de contacto e información general. Al pulsar el botón  abrirá la pantalla de edición para hacer los ajustes correspondientes.



Actualizar Empresa AFF SOLUCIONES, CA

RIF • J-40539247-9

Nombre • AFF SOLUCIONES, CA

Página Web • http://www.web.com

Telefonos

Tipo Telefono • Oficina

Telefono • +58-212-7936336

Correos

Tipo de Correo • Corporativo

Correo • javierfontalvorques@gmail.com

Telefonos

Tipo Telefono • Oficina

Telefono • +58-424-1463591

Actualizar

© MINCOEXI 2017

Modifique los datos de Página web, telefonos ó correos.

Elimine cualquier dato no valido pulsando el botón  Ó Agregue mas datos pulsando sobre el botón 



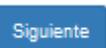
Botones de Uso Común en el Sistema



Inciar Sesión



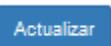
Crear Documentos



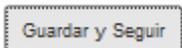
Siguiente



Crear



Actualizar Datos



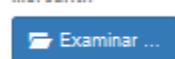
Botón para guardar y continuar al siguiente módulo



Agregar datos



Eliminar datos



Botón de buscar archivos para subir al sistema.