

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
(Registro de Empresa)

Enero, 2017

ÍNDICE DE CONTENIDO

Introducción	3
Información general del Registro VUCE	4
¿Cómo registrarse en el sistema?	5
Módulo de datos básicos	7
Módulo de datos generales de la empresa	9
Módulo de datos generales del negocio	10
Módulo de documentos legales (repositorio de documentos)	12
Módulo de datos de registros	13
Módulo de preguntas de seguridad	13
Módulo de usuario	14
Módulo de confirmar datos	15
Módulo de finalizar registro	15
Botones de uso común en el sistema	17

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 la finalidad de servir como guía para el usuario final del entorno de la VUCE, en el módulo de REGISTRO VUCE, para la creación y actualización de datos.

A través de las próximas páginas, los usuarios podrán verificar, como 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.



Información General del REGISTRO VUCE

Objetivo:

Describir los pasos a seguir para realizar el Registro de Empresas a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (**VUCE**).

Registro VUCE:

Es una plataforma interactiva que permitirá la gestión de información y documentos para facilitar la actividad de comercio exterior.

Beneficios del Registro VUCE

- Reducción de paralelismo y burocracia en los procesos de exportación.
- Disminución de la entrega de documentos solicitados por los diferentes organismos relacionados con el comercio exterior.
- Conformar en un único registro a los exportadores del país y enlazar con los diferentes registros productivos existentes.
- Eliminar de forma paulatina los registros de exportadores que llevan cada uno de los organismos.
- Permitirá la interacción entre el usuario y MIPPCOEXIN para agilizar el servicio de atención al exportador.



¿Cómo registrarse en el Sistema?

Para ingresar al sistema se debe tener acceso a internet, luego ingresar a la página web de la VUCE www.vuce.gob.ve, y pulsar el link “Nuevo Registro” como se indica en la siguiente imagen:

Nuevo Registro

The screenshot shows the login interface of the VUCE system. It includes fields for RIF, Cédula/Correo, Contraseña, and Código de Verificación. A blue button labeled 'Iniciar Sesión' is visible. Below the button, there is a link for 'Nuevo registro' with the text '¿Pensaste tu contraseña?'. An arrow from the text 'Nuevo Registro' on the left points to this link.

Registre los datos solicitados, los cuales corresponden al RIF de la empresa y Cedula del Representante legal.

The screenshot shows the registration form in the VUCE system. It features a navigation bar with icons for various services. The main section is titled 'Datos Básicos' and contains two input fields: 'RIF' with the value 'J-12345678-9' and 'Cédula' with a partial value. Below each field is a format instruction: 'Formato permitido: J-12345678-9' for RIF and 'Formato permitido: V-1234567' for Cédula. A 'Guardar y Seguir' button is located at the bottom right.

Una vez que sea cargada la información solicitada se debe hacer click en el botón

Guardar y Seguir

para continuar el proceso. En caso de no ingresar la información solicitada como se indica debajo de cada campo, el sistema generará un error resaltando y describiendo la forma correcta de ingresar la información o indicando que el campo no puede estar vacío. Una vez corregida la información se debe hacer click en el botón

Guardar y Seguir



Una vez suministrada la información, el sistema realiza una consulta de datos provistos por el servicio web del SENIAT, vía interoperabilidad



MÓDULO DE DATOS BÁSICOS: este módulo permite a los usuarios verificar los datos de su empresa a través de la plataforma de interoperabilidad del gobierno.

Datos Básicos

RIF: J-40065530-7
Formato permitido: J-12345678-9

Cédula: V-6363494
Formato permitido: V-1234567

Empresa

Nombre: 5973 INVERSIONES, C.A.
Tipo: PRIVADA
RIF: J400655307

Representante Legal

Nombre: WILLIAMS A.
Apellido: MARTINEZ B.
RIF: V063634944

Datos del Registro Mercantil

Tomo: 34-A
Inicio Actividad: 26/03/2012
Fecha/Inscripción: 26/03/2012
Oficina: REGISTRO MERCANTIL PRIMERO
NúmeroFolio: NO INDICA
Fecha/Constitución: 26/03/2012
Número/Documento: 35

Dirección Fiscal

Teléfono 1: 0414-9965751
Sector: INDUSTRIAL MATANZAS
Edificación: SIERRA PARIMA NIVEL 1
Vitalidad: PARCELA 321-1B-01
Local: GALPON 01
Teléfono 2: 0414-9965751
Parroquia: UNARE
Municipio: CARONI
Estado: BOLIVAR
Ciudad: CIUDAD GUAYANA

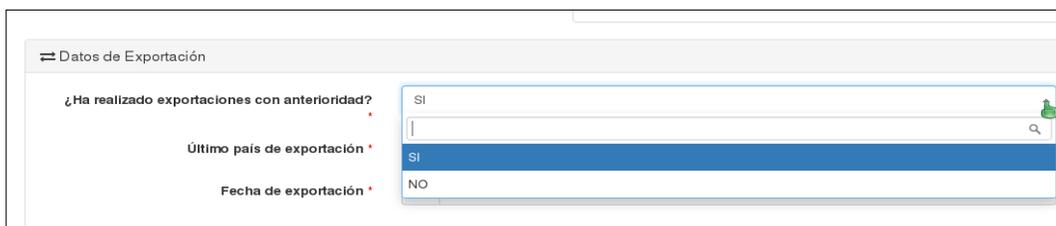
Datos de Exportación

¿Ha realizado exportaciones con anterioridad? Seleccione su Respuesta

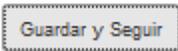
Descripción de los campos:

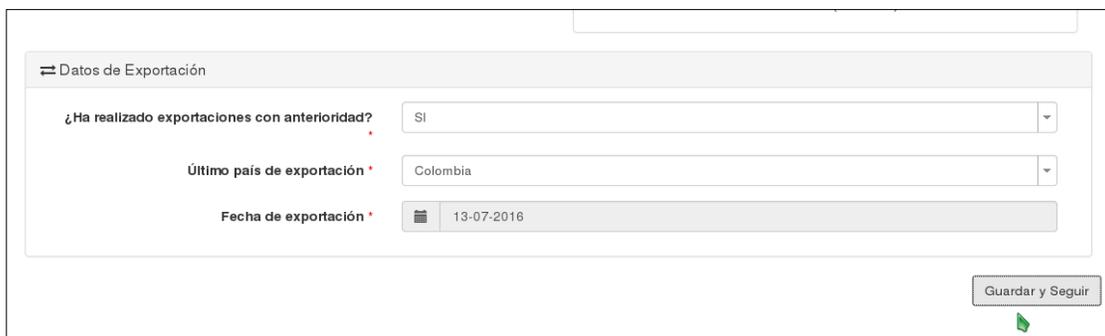
1. Área de autenticación de los datos de la empresa.
2. Área de datos generales de la empresa.
3. Campo de Datos de la Exportación, campo requerido para continuar.

En el área de Datos de Exportación, deberá registrar los datos de su última exportación, para lo cual la pantalla en la parte inferior presenta un campo de selección que es requerido por el sistema, debe seleccionar: **“Si”** en caso tener una exportación o **“No”** en caso contrario.



The screenshot shows a web form titled "Datos de Exportación". It contains three fields: "¿Ha realizado exportaciones con anterioridad?", "Último país de exportación", and "Fecha de exportación". The first field has a dropdown menu open, showing "SI" selected and "NO" as an alternative option. There is a search icon in the dropdown menu.

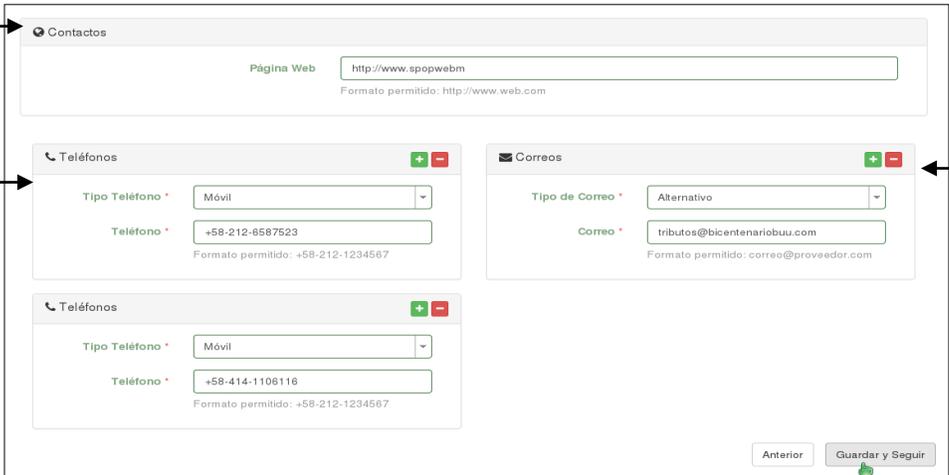
Si selecciona la opción **“SI”**, deben llenar los campos que le presenta el sistema y luego pulsar el botón  como se muestra en la siguiente imagen:



The screenshot shows the same "Datos de Exportación" form, but now the fields are filled: "¿Ha realizado exportaciones con anterioridad?" is set to "SI", "Último país de exportación" is set to "Colombia", and "Fecha de exportación" is set to "13-07-2016". A "Guardar y Seguir" button is visible at the bottom right of the form, with a mouse cursor pointing to it.



MÓDULO DE DATOS DE EMPRESA: el módulo de datos de empresa, es un área destinada a la carga y actualización de información de contacto, tales como, página web de la empresa, teléfonos y correos de contacto.



1

2

3

Descripción de los campos:

1. Página web: registre en el formato indicado la página web de su empresa, este campo no es requerido, si su empresa no posee, podrá dejarlo en blanco.
2. Teléfonos: podrá actualizar los datos telefónicos existentes o agregar datos pulsando el botón de  y en caso de querer eliminar un registro existente  pulse sobre el boton

Los campos requeridos para la carga de telefono son:

2.1 Tipo Telefono: seleccione de la lista de valores

2.2. Telefono: indique el numero de telefono con el formato indicado

Descripción de los campos:

1. Área de Datos Generales del Negocio: está área está conformada por datos requeridos para la sectorización e internacionalización de la empresa.
 - a. Breve presentación de la Empresa: campo en donde 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: está 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, seleccionado Si ó 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.

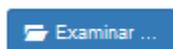
4. Área de Datos de la Sucursal: en esta área por defecto el sistema trae los datos de su domicilio fiscal, para el cual debe llenar los datos que allí se requieran, de tener sucursales, almacenes u otras infraestructuras en ubicación geográfica diferente podrá registrarlas al actualizar sus datos.
 - 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.



MÓDULO DE DOCUMENTOS LEGALES: Este es el módulo repositorio de documentos, recuerde que los documentos deben estar en formato pdf, legibles, en caso de que no pueda ser verificado por el ministerio a través de su unidad de Registro, se desactivará al usuario hasta tanto no se archive un documento con las especificaciones dadas.

En esta área deberá cargar los documentos que corresponden a su actividad productiva, y aquellos administrativos y legales, como el registro de empresa entre otros. Este módulo podrá ser cargado al momento de la actualización, sin embargo, debe recordar que la base de simplificación de documentos se encuentra en el repositorio de los mismos.

Para registrar los documentos debe ubicar los documentos que solicita el sistema para lo cual verifique en el espacio y pulse sobre el botón



Una vez que el documento es adjuntado a su expediente digital, deberá llenar los campos de:

1. Fecha de Emisión: fecha de emisión del documento que está adjuntando.

2. Fecha de vencimiento: solo aplica para aquellos documentos que vencen.
3. Nro. documento: en caso de que el documento este identificado con un numero de control.



MÓDULO DE DATOS DEL REGISTRO: Este es el módulo se presentará al usuario los registros activos con otras instituciones, que según su actividad comercial deben existir. En caso de no poseer, no se mostrará ninguna información.



MÓDULO PREGUNTAS DE SEGURIDAD: Este módulo permite al usuario registrar preguntas que pueden ser utilizadas al momento de olvido de la clave de ingreso al sistema. Debe seleccionar cada pregunta de la lista desplegable y colocar su respuesta en el campo indicado.

Pregunta Secreta	
Pregunta Secreta *	Seleccione una pregunta
Pregunta Secreta *	Seleccione una pregunta
Pregunta Secreta *	Seleccione una pregunta
Pregunta Secreta *	Seleccione una pregunta
Pregunta Secreta *	Seleccione una pregunta

Respuesta *	



MÓDULO USUARIO: Este módulo permite crear el usuario que manejará la cuenta y está relacionada con el Representante Legal de la Empresa,

Datos de Usuario

1	→	Usuario *	<input type="text" value="V6363494"/>
2	→	Correo Electrónico	<input type="text" value="v-14989838@_"/> <small>Formato permitido: correo@proveedor.com</small>
3	→	Contraseña *	<input type="password" value="....."/> <input type="checkbox"/> 100% Muy Fuerte <small>La contraseña debe tener 10 caracteres como mínimo y contener al menos UNO DE CADA UNO de los siguientes tipos de caracteres: mayúsculas, minúsculas, números y símbolos contemplados en la siguiente lista: (! " # \$ % & ' () * + , - . /).</small>
4	→	Repetir Contraseña *	<input type="text"/>

Descripción de los campos:

1. Usuario: trae por defecto como usuario el número de cedula del representante legal de la empresa.
2. Correo electrónico: debe indicar aquí el correo electrónico donde usted, recibirá la activación de su usuario y toda la información que se genere desde el sistema de la VUCE.
3. Contraseña: inserte una contraseña, considerando las características de seguridad indicadas
4. Repetir contraseña. Debe repetir la contraseña suministrada.



MÓDULO CONFIRMAR DATOS: Este módulo permite verificar la data general de

carga, si está conforme pulse el botón  , en caso contrario pulse el botón

 Anterior

para navegar entre los modulos del sistema.

Usted está por terminar el registro de la empresa, por favor confirme estos datos:

Empresa	
Rif *	J-40065530-7
Nombre *	5973 INVERSIONES, C.A.
Página Web	
Teléfono *	+58-414-8985791
Correo *	Inversionesca_5973@hotmail.com
Documentos	
Usuario	
Usuario *	V6363494
Correo Electrónico	csyalltorres@gmail.com



MÓDULO DE FINALIZAR REGISTRO: a través de este módulo el usuario está declarando bajo fe de juramento que la información de su registro es veraz y exacta. Y que toda la información que suministre bajo este usuario está legalmente validada y confirmada. Si está de acuerdo  pulse el botón y en caso

contrario pulse en caso contrario pulse el botón  para navegar entre los modulos del sistema.

Para finalizar el sistema redireccionara a la página de ingreso y validación de usuario, indicándole que debe activar el usuario a través del correo electrónico.

Empresa Registrada satisfactoriamente, por favor active el registro a través del código de activación enviado a su correo electrónico

Inicio de Sesión

Rif
Soló para Empresa

Cédula/Correo *
Cédula para Empresas, Correo para Funcionarios

Contraseña *

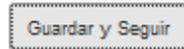
Código de Verificación * 

Recuérdame Si

[Nuevo Registro](#)

[¿Perdiste tu Contraseña?](#)

Botones de Uso Común en el Sistema



Botón para guardar y continuar al siguiente módulo



Agregar datos



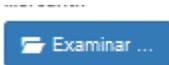
Eliminar datos



Botón para ir atrás.



Botón de guardar y terminar



Botón de buscar archivos para subir al sistema.