

# Creación de usuarios **VUCE**

Para acceder a la Ventanilla Única de Comercio Exterior (**VUCE**), los importadores, exportadores, agentes de aduana y laboratorios, requieren lo siguiente:

- Número del RUC de la empresa o persona natural para la cual realizarán los trámites
- Código de usuario: identificador de la persona
- Clave o password: Es una contraseña que únicamente debe ser de conocimiento de la persona usuaria del sistema.

Estos datos se registran en el Portal Web de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT /Operaciones en Línea.



- Si el representante legal es quien realizará los trámites en la VUCE, ir directamente al **paso 6.**
- El representante legal de la empresa debe ingresar a www.sunat.gob.pe y buscar la sección Operaciones en Línea. Consignar los códigos requeridos en la ventana Ingrese Clave de SOL, y dar click en acceder a la opción Administración de Usuario.

| Cata anglés la anymite cons   |   |  | -(-)(-) -  |   | at a second as       |
|---|---|--|--|---|----------------------|
| Perfiles.   |   |  |  | que accesan a s   |                      |
| Creación de Usuarios Secu   | Idarios   |  |  |   |                      |
| Para crear nuevos Usuarios  | Secundarios, seleccione la siguiente opción:  |  |  |   |                      |
| Crear Usuario   |   |  |  |   |                      |
|   |   |  |  |   |                      |
| Modificación de Perfiles de   | Usuarios Secundarios  |  |  |   |                      |
| Para modificar perfiles ya a  | ificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Per  |  | oditicar Perfiles"   |   |                      |
| Usuario   | Nombres y Apellidos   | Tipo de<br>Documento                     | Nro de<br>Documento  | Electrónico   | Estado               |
|   |   |  |  |   |                      |
| No se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estado ac<br>"Cambiar Estado"   | secundarios asociados.<br>Usuarios Secundarios<br>tue <sup>3</sup> de us osciente asociadario, en la columna "Un  | firmación de                             | dates de   |   | Socurdar             |
| No se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estado ac<br>"Cambiar Estado"<br>Usuario  | secundarios asociados.<br>Usuarios Secundarios<br>Tual<br>Con   | firmación de                             | datos de   | el Usuario  | o Secundar           |
| No se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estado ao<br>"Cambiar Estado"<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios                    | secundarios asociados.<br>Usuarios Secundarios<br>Tual<br>Ser Verifique los datos que se muestran a co  | firmación de                             | datos de   | el Usuario  | o Secundar           |
| No se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estados<br>"Cambiar Estado"<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios                      | Venance secondarios  Venance Secondarios  Venance secondarios  Venance secondarios  Venance secondarios que se muestran a co  Ilegado   | firmación de                             | datos de   | el Usuario  | o Secundar           |
| No se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estado ao<br>"Cambiar Estado"<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios                    | Vendique los datos que se muestran a co<br>Usuario  | firmación de                             | datos de   | <mark>el Usuario</mark><br>134                          | ) Secundar           |
| No se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estado ac<br>"Cambiar Estado"<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios                    | Verafique los datos que se muestran a co Usuario Tino de Documento  | <mark>firmación de</mark><br>ntinuación: | · datos de   | el Usuario  | o Secundar           |
| No se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estado ac<br>"Cambiar Estado"<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios                    | Verifique los alcos este muestran a co<br>Usuario Serio<br>Serio<br>Usuario<br>Tipo do Occumento<br>Kimero de Occumento   | firmación de                             | • datos de<br>• VUCE12<br>• DOC. NACIO<br>• 0785858  | al Usuario<br>34  | o Secundar           |
| No se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estado ac<br>"Combiene Estado<br>Trobiene Estado<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios | Verifices associates<br>Verification for the second and the second and the second and the second and the second associated   | <mark>firmación de</mark><br>ntinuación: | DOC. NACIO   | al Usuario<br>134<br>NAL DE IDENTIDA                    | <b>Secundar</b>      |
| No se encontraron usuarios<br>Modificandiras el estados de<br>Cambias distado<br>Usuario<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios                                       | Verifique los actos en unastro a contra en la contra en l    | firmación de                             | : VUCE12<br>:DOC. NACIO<br>:0786565<br>:TORRES ARA<br>:MKITA<br>:mikitzwajBg   | 234<br>NAL DE IDENTID<br>NDA<br>mail.com                | o Secundar           |
| No se encontraron usuarioa<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estado ac<br>"Cambiar Estado<br>Tranbiar Estado<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios  | Verifices associates<br>Verification for the second and the second an | firmación de                             | : VUCE12<br>:DOC. NACIO<br>:0785686<br>:TORRES ARA<br>:MIKITA<br>:mikitaya@gu  | 21 Usuario<br>134<br>NDA<br>mail.com                    | Secundar<br>Secundar |
| No se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Pora modificar al estado se<br>"Cambiar Estado"<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios                    | Vendrois a sociedos.<br>Venarios Secondarios<br>Martina de la calacia de la calacia na co<br>Vendrojue los datos que se muestran a co<br>Usuario<br>Usuario<br>Tipo de Documento<br>Agalido emplete<br>Correo Electrónico   | firmación de                             | DOC. NACIO<br>17058656<br>170785858<br>17078584<br>10011<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>10111<br>101111<br>101111<br>10111<br>10111<br>10111<br>1 | el Usuario<br>134<br>NAL DE IDENTIDA<br>NDA<br>mail.com | o Secundar           |
| tio se encontraron usuarios<br>Modificación de Estados de<br>Para modificar el estado as<br>"Cambier Estado"<br>Usuario<br>No se encontraron usuarios                   | Verifique los datos que se muestran a co<br>Usavio Secundarios<br>Verifique los datos que se muestran a co<br>Usavio<br>Tipo de Documento<br>Tipo de Documento<br>Apalitá complete<br>Rombres<br>Correo Electrónico   | firmación de                             | : VUCE12<br>:DOC. NACIO<br>:0785685<br>:TORRES ARA<br>:MIKITA<br>:mikitayaiĝg  | el Usuario<br>134<br>NAL DE IDENTIDA<br>NDA<br>mail.com | o Secundar           |





- En la pantalla Administración de Usuarios Secundarios, se crearán nuevos usuarios, otorgándoles Perfiles y Roles, para esto dar click en Ingresar.
- El Sistema le permite al Usuario Principal crear hasta 1000.
  Usuarios Secundarios, identificados con sus DNIs.
- Luego de registrar correctamente los datos solicitados por el Sistema y confirmarlos, dar click en **Asignar perfiles**.

VUCE | Perú

5

clave proporcionada.

Grabar para registrarlo.

## Selección de Perfiles

PRICO

NO VER BUZON ELECTRONI NO VER PORTAFOLIO

Cambio de Clave de Usuario Secundario

 Para mayor seguridad, el Usuario Secundario debe cambiar la clave que le ha sido asignada. Para ello, deberá ingresar a la página Web: http://www.sunat.gob.pe, dar clic en SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA y consignar el RUC de la empresa, el usuario secundario y la

· Posteriormente, se debe ingresar a la opción Cambiar Clave, donde ingresará la clave asignada y la nueva clave, luego presionar

VER PORTAFOLIO VUCE.USUARIO.CONSULTA VUCE.USUARIO. OPERACIO VUCE.USUARIO.AGENTE ADUAN VUCE.USUARIO.LABORATORIO UUCE.USUARIO.SUPERVISOR Asignar Cancel

- En el área **Perfiles**, marcar en el recuadro la opción **Mis** trámites aduaneros y seleccionar la opción VUCE. Sequidamente hacer click en Grabar.
- El Sistema regresará a la pantalla Administración de Usuarios Secundarios con los datos ingresados y un mensaje el cual se aceptará.

TORRES ARANDA, MIKITA ( VUCE1234 )





### Asignación de Roles

• Seguidamente, seleccionar el Usuario y dar click en la opción Asignar Roles, donde podrá escoger UNO de los siguientes:

|   | Roles                          | Dirigido a  | Permite   |
|---|--------------------------------|---|---|
| - | VUCE.USUARIO.<br>CONSULTA      | Personal de apoyo en la<br>empresa.   | Realizar consultas de los<br>trámites en marcha   |
|   | VUCE.USUARIO.<br>OPERACION     | Personal de la empresa<br>que realiza los trámites  | Realizar trámites y consultas<br>en representación nuestra  |
|   | VUCE.USUARIO.<br>AGENTE_ADUANA | Personal de la Agencia de<br>Aduanas que realiza los<br>trámites por la empresa.  | Realizar trámites y consultas<br>en representación nuestra  |
|   | VUCE.USUARIO.<br>LABORATORIO   | Personal de los<br>Laboratorios que realiza<br>los trámites por la<br>empresa. (Exclusivo para<br>los trámites del Instituto<br>Tecnológico Pesquero) | Realizar trámites y consultas<br>en representación nuestra  |
|   | VUCE.USUARIO.<br>SUPERVISOR    | Personal de la empresa<br>que supervisará todos los<br>trámites en la VUCE.   | Realizar trámites y consultas<br>realizados por él o por<br>cualquier otra persona en<br>nombre de la empresa |

# VUCE Ventanilla Única de Co Exterio **ALCE** 1

### Ingreso al Sistema VUCE

- · Con el Usuario y su respectiva clave podrá ingresar al Sistema VUCE, en la dirección: http://www.vuce.gob.pe, haciendo click en la opción Mercancías restringidas.
- Seguidamente, en la opción Autenticación SOL, debe ingresar el RUC de la empresa o persona natural, el código de Úsuario y su respectiva Clave.
- Luego del mensaje de autorización de acceso deberá llenar sus datos como Usuario y su dirección de correo electrónico, a donde se le enviará las notificaciones de sus trámites.
- Después de leer y aceptar las condiciones del servicio, podrá ingresar al Sistema de la VUCE.
- En adelante sólo será necesario este paso.