



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

1

¿Cómo usar el Componente Portuario?

El Componente Portuario es un proyecto interinstitucional que integra componentes de TIC (hardware, software y comunicaciones), procesos (rediseño y optimización), adecuación del marco legal y formación de capacidades (entidades públicas y empresas del sector privado); y que permite a las empresas privadas del Sistema Portuario Nacional (SPN) realizar eficientemente sus trámites y a las entidades públicas del SPN atender los mismos, intercambiar información y coordinar entre ellas. El sistema se soporta en una plataforma tecnológica de primer nivel.

1 Ingresar al Componente Portuario

Ingrese a la página de la VUCE: www.vuce.gob.pe. En este portal haga click en la pestaña "Ingresar al sistema VUCE" y elija el ítem "Componente Portuario", con su número de RUC, usuario y contraseña puede iniciar sesión en el sistema. El acceso es exclusivo a los usuarios relacionados al Sistema Portuario Nacional como agentes marítimos y entidades competentes.

La primera vez que utilice el sistema se mostrará en la pantalla un formulario denominado "Condiciones del Servicio". Mediante esta pantalla el usuario aceptará las condiciones del servicio prestado por el sistema.

Luego de aceptar las condiciones, esta pantalla no volverá a aparecer. En caso el usuario no acepte las condiciones, el sistema finaliza la sesión.



2

Cambio de Contraseña

Para cambiar la contraseña temporal designada por VUCE, en la pantalla de ingreso al sistema haga click en el hipervínculo “Cambiar Contraseña” o ingrese a la dirección: <https://www.vuce.gob.pe/vup/seguridad.do?action=cambiarContrasena>

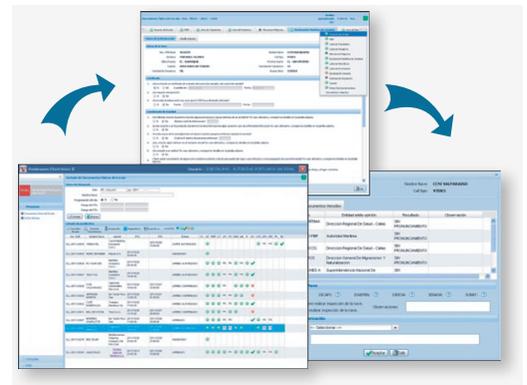
3

Ingresar o adjuntar documentos requeridos de la escala de la nave

Una vez ingresado en el sistema, se presentan un conjunto de opciones para registrar y modificar información relacionada a la escala de naves.

Es el Capitán de la nave o su representante en el país (agente) quien debe ingresar toda la información requerida por las entidades.

Esta información es digitada mediante el sistema (formatos FAL) o adjuntada en formato pdf (certificados, pólizas, entre otros)



4

Excepciones de pago

Se exceptúa el pago cuando:

- El objetivo primario de escala es Arribo Forzoso.
- El tipo de embarcación es fluvial y tiene un arqueo bruto menor a 500.
- Se tienen Puertos Intermedios para el Tipo de Tráfico Internacional.
- Existen resoluciones de INDECOPI indicando exoneración de pago.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

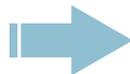
2

¿Cómo anuncio una escala?

Documento Único de Escala (DUE)

Documento electrónico mediante el cual el Capitán de la nave o su representante presenta la información y documentación requerida por las autoridades competentes para el arribo, permanencia y zarpe de las naves en los puertos de la República.

Cada nave tiene asociado un único DUE por escala. Básicamente un DUE podría verse como un folder contenedor de una serie de documentos, tal como se puede observar en el siguiente gráfico.



Documento Único de Escala

- Anuncio de Arribo PBIP
- Lista Tripulantes
Lista Pasajeros
- Carga Peligrosa
Declaración Marítima de Salud
- Lista de Narcóticos
Lista de Provisiones
- Declaración General
Solicitud de Despacho
- Adjuntos (documentos digitalizados)

El DUE unifica los trámites a realizar ante todas las Entidades competentes respecto a la autorización de la recepción y el despacho de las naves, así como de sus correspondientes atraques.

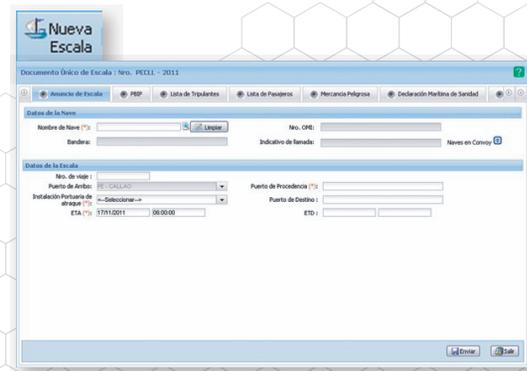
1 Numeración del DUE

La numeración o generación de un nuevo DUE se inicia ingresando a la pestaña "Procesos", luego se selecciona la opción "Documento Único de Escala" y la opción "Nueva Escala". Mediante esta opción lo primero que hay que registrar es la información básica de la nave.

Como primer paso a seguir, el usuario debe de identificar la nave en la base de datos del sistema, para luego registrar la información correspondiente a su escala, como lo es el número de viaje, ETA, ETD, puerto de procedencia y destino e instalación portuaria en donde operará.

Finalmente, el sistema le asigna un número de DUE. La conformación del DUE se basa en la concatenación de las siguientes cadenas:

- LOCODE del puerto (3 últimas posiciones).
- El año en curso.
- Un secuencial de cinco dígitos.



2 Modificación / Rectificación del DUE

Funcionalidad que permite al Capitán de la nave o su representante realizar cambios al DUE. Esto no sólo implica modificar el ETA o ETD de la nave registrado en la opción **"Anuncio de Escala"**, sino que también se pueden adicionar o modificar el resto de los formatos que conforman el DUE, como por ejemplo la lista de tripulantes, pasajeros, narcóticos, entre otros.

Para los casos de arribo, mientras el DUE se encuentra en estado de "Arribo Confirmado" el usuario puede realizar cualquier modificación al ETA. Luego de ello, una vez que el DUE modifica su estado a "Arribo Autorizado", cada modificación del usuario será considerada como rectificación del mismo. Para los casos de zarpe, se considera modificación de ETD solo cuando el DUE se encuentra en estado "Zarpe Confirmado", luego de ello, con el estado "Zarpe Autorizado", el sistema considera cada modificación como una "Rectificación".

 **Modificar/Rectificar Escala**

3 Cancelación del DUE

Mediante esta opción el Capitán de la nave o su representante puede cancelar el anuncio de arribo de una nave, siempre y cuando ésta no haya comenzado las operaciones.

Una vez seleccionada la opción, registre el motivo de la cancelación del DUE. Automáticamente el DUE será registrado como cancelado lo que significa que no se podrá realizar operación alguna sobre este.

 **Cancelar Escala**

Cancelar Escala

Nro de DUE : CLL - 2011 - 1819

Observación :

4 Seguimiento del DUE

A través de esta opción el usuario puede consultar la trazabilidad de cada uno de los documentos transmitidos a las autoridades competentes.

Esta trazabilidad permite al usuario verificar las conformidades u opiniones de cada una de las autoridades ante los documentos transmitidos.

Seguimiento

Seguimiento DUE

Nro de DUE: CLL-2011-3025

Documento	Usuario	Origen	Destino	Fecha Seguimiento	Tip de Seguimiento	Observación	Fecha Modificado	Tip Operación	ETA	Tip Operación	ETD	No. Rectifica
SOLICITUD DE DESPACHO	arribez	Autoridad Portuaria Nacional	VLP	25/02/2011 17:28:34	AUTORIZADO	AUTORIZADO ok	--	--	--	--	--	--
SOLICITUD DE DESPACHO	arribez	Autoridad Portuaria Nacional	VLP	25/02/2011 17:28:33	INSPECCIONADO	NO	--	--	--	--	--	--
SOLICITUD DE DESPACHO	arribez	Autoridad Portuaria Nacional	Comiso Agencia Maritima Sac	25/02/2011 17:28:28	OPINADO	FAVORABLE ok	--	--	--	--	--	--
SOLICITUD DE DESPACHO	regulana	Comiso Agencia Maritima Sac	VLP	25/02/2011 17:28:59	ENVIADO	--	--	--	--	--	--	--
LISTA DE MIEMBROS DEL BUIQUE	regulana	Comiso Agencia Maritima Sac	VLP	25/02/2011 17:21:41	ENVIADO	--	--	--	--	--	--	--
LISTA DE MICHAS PELIGROSAS	regulana	Comiso Agencia Maritima Sac	VLP	25/02/2011 17:21:30	ENVIADO	--	--	--	--	--	--	--
LISTA DE PASAJEROS	regulana	Comiso Agencia Maritima Sac	VLP	25/02/2011 17:21:13	ENVIADO	--	--	--	--	--	--	--
LISTA DE TRIPULACION	regulana	Comiso Agencia Maritima Sac	VLP	25/02/2011 17:21:03	ENVIADO	--	--	--	--	--	--	--

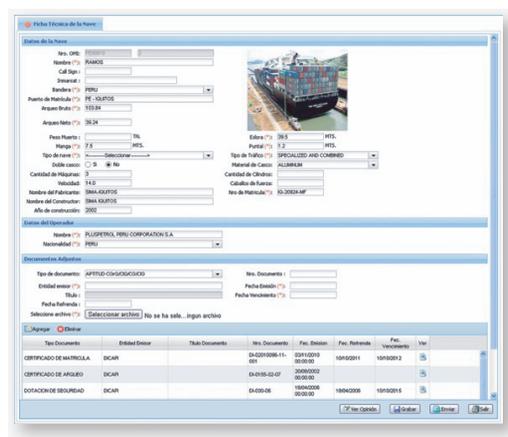


3

¿Cómo registro una ficha técnica?

La Ficha Técnica es un documento que contiene la información de las características técnicas de la nave, así como todos sus certificados. Esta información debe presentarse previo al anuncio de la escala para los casos en el que la nave visite el puerto por primera vez. En sus siguientes visitas esta ficha solo será presentada en caso de existir alguna modificación en las características de la nave o alguna actualización o nuevo certificado que presentar.

La información transmitida debe ser revisada por las autoridades competentes para luego ser aprobada por la APN.



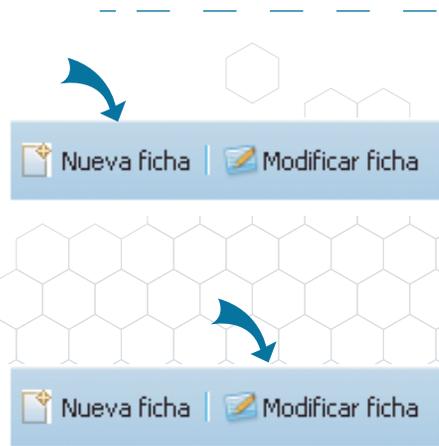
1 Ingreso o modificación de Ficha Técnica

El ingreso de información de la ficha técnica de una nave se realiza solo en los casos que el sistema no tenga registrada la misma.

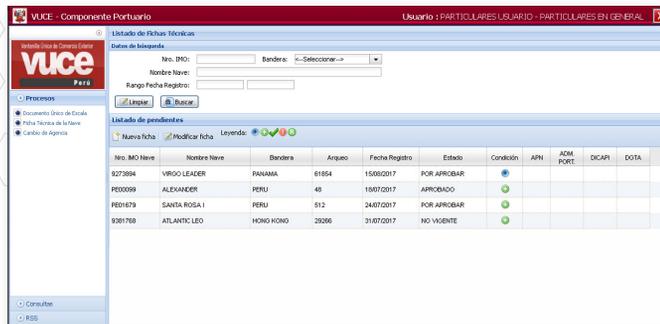
La información a ser registrada por el usuario corresponde a los datos técnicos de la nave, sus certificados e información del operador.

Una vez registrada la información, el Capitán de la nave o su representante aprueba o emite observaciones a la ficha técnica.

En caso el usuario requiera modificar la información ingresada, debe hacer click en la opción "Modificar Ficha". A partir de estos momentos la ficha con la nueva información se encontrará en estado "Por Aprobar", hasta que la APN apruebe la misma.



2 Estados de la Ficha Técnica



Las entidades competentes para opinar la Ficha Técnica son: APN y DICAPI
La ficha presenta los siguientes estados:

- Por Aprobar: Cuando el usuario genera una nueva versión.
- Aprobado: Cuando la Ficha Técnica fue aprobada
- No Vigente: Estado de la versión anterior de la nave.

3 Autorización de la Ficha Técnica



La APN, luego de revisar la Ficha Técnica y en base a las opiniones emitidas por las autoridades competentes aprueba la ficha en mención, utilizando el sistema de redenaves electrónico.

La Ficha Técnica, con todos los datos anteriores, queda en estado "no vigente", mientras que la ficha con los nuevos cambios pasa al estado "aprobada"



PERÚ

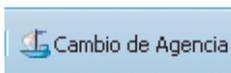
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

4

Otras funcionalidades

A continuación se presentan funcionalidades complementarias del sistema para atender necesidades excepcionales que se presentan en las operaciones.

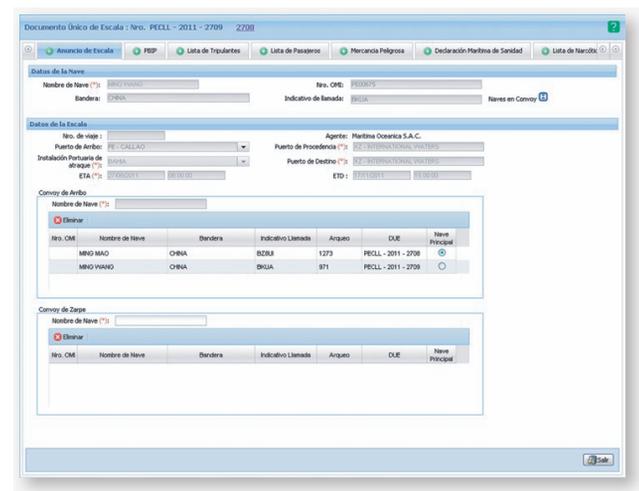
1 Cambio de Agencia



Funcionalidad que permite que un DUE pueda ser trasladado a una nueva agencia.

El cambio de agencia se podrá ejecutar tanto para los anuncios de arribo como para los de zarpe, siempre que el DUE no se encuentre en estado "Despachado" ni "Zarpe Autorizado".

Para el caso del convoy de zarpe, el cambio de agencia se ejecutará para el conjunto de naves que lo conforman. En los casos que el convoy de zarpe aún no haya sido conformado entonces el cambio de agencia se ejecutará sobre una sola nave.



2 Convoy

A través de esta opción se puede anunciar un conjunto de naves que arriban o zarpan del puerto como una sola unidad. Para estos casos el sistema genera un DUE por cada nave que lo conforma.

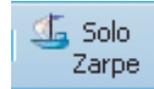
La funcionalidad del convoy consta de dos partes:

Convoy de arribo y Convoy de zarpe.

3

Solo Zarpe

Opción utilizada para ingresar los datos del zarpe de aquellas naves que no cuentan con los datos de su arribo; por ejemplo: aquellas naves que arribaron antes de la implementación del sistema o para embarcaciones que hayan sido construidas en puertos peruanos. La información que se ingresa corresponde sólo a los datos correspondientes al zarpe de una nave.



4

Puertos Intermedios

Permite transferir la información de los documentos de un DUE a uno nuevo.

Los documentos que serán transferidos son los siguientes:

- PBIP.
- Lista de Tripulantes.
- Lista de Pasajeros.
- Declaración Marítima de Sanidad.
- Lista de Narcóticos.
- Lista de Provisiones.

Una vez que la nave cuente con el “zarpe autorizado” por el sistema, el agente del próximo puerto puede utilizar la información del DUE del puerto de origen. Esta opción ayuda a evitar el ingreso de información para aquellas naves que realizan operaciones entre puertos peruanos. En dicho instante se muestra la opción con el siguiente mensaje “Desea generar DUE en base al DUE: LOCODE-AÑO-NÚMERO de Escala de la nave: Nombre de la nave”. Si el agente selecciona esta opción, entonces se transferirá la información de los documentos de la salida del DUE.

Para aquellas naves que realizan operaciones entre puertos peruanos y con la finalidad de no duplicar el ingreso de información al arribo a cada uno de estos, el Capitán o su representante puede utilizar la información del último puerto siempre que el DUE se encuentre en estado “Zarpe Autorizado”.

En el momento que el Capitán o su representante inicie el anuncio de la nave y ésta provenga de puerto peruano, el usuario visualizará un mensaje con la siguiente consulta: ¿Desea generar un nuevo DUE en base al DUE anterior?. En caso la respuesta sea afirmativa, el usuario seleccionará dicha opción y le serán transferida la información del último puerto visitado.



5

¿Cómo consulto información acerca de una escala?

Mediante el módulo de “Consultas” se puede acceder a toda la información asociada a los Documentos Únicos de Escala, desde el anuncio de una nave hasta la autorización del zarpe de la misma. También se pueden consultar las Fichas Técnicas.

Consultas

- Documento Único de Escala
- Ficha Técnica
- Recibo de Pago
- Documentos Vencidos

1 Sobre el DUE

Mediante esta opción el Capitán de la nave o su representante, así como las entidades competentes pueden revisar los DUEs concluidos, pendientes y cancelados.

Para el caso de los agentes, sólo se muestran aquellos DUEs que fueron generados por ellos mismos.

No. OMI	Nombre Nave	ETA	ETO	Estado	CO	AE	PNP	LTI	LPI	CR	DMS	LAM	PL	DO	LTS	LPS	CPS
CLL-2011-03463	CHP LO	2011/02/19 00:00	2011/02/22 00:00	ARRIBO AUTORIZADO													
CLL-2011-03451	EL QUE	2011/02/02 00:00	2011/02/03 00:00	ARRIBO AUTORIZADO													
CLL-2011-03450	CSAV RO AVISEN	2011/01/07 14:00:00	2011/01/08 02:00:00	DESPACHADO													
CLL-2011-03423	ANGEL ISLAND	2011/02/09 05:30:00		ARRIBADO													
CLL-2011-03422	CAPE ESMERALDA	2011/02/08 17:00:00		ARRIBADO													
CLL-2011-03406	INES	2011/02/05 11:00:00	2011/02/05 17:00:00	DESPACHADO													
CLL-2011-03394	ATLANTIC GLORY	2011/02/02 06:00:00	2011/02/02 06:00:00	DESPACHADO													
CLL-2011-03387	NORASA ALVA	2011/02/23 10:00:00	2011/02/24 23:59:00	DESPACHADO													

2 Sobre la Ficha Técnica

Permite consultar todas las Fichas Técnicas registradas. Cabe mencionar que en este listado puede haber más de un registro por nave, pero sólo una debe estar en estado de “Aprobado”.

Para consultar una ficha técnica, se selecciona una del listado y mediante la opción “consultar ficha” se muestran todos los datos y documentación perteneciente a la nave.

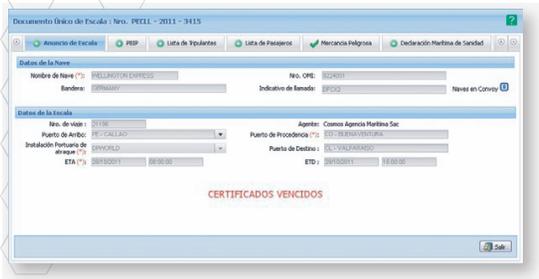
No. OMI Nave	Nombre Nave	Bandera	Arqueo	Fecha Registro	Estado	Condición	APN	ADM PORT	EXCAR
7713838	ACADIAN	PANAMA	14321	25/05/2010	APROBADA				
9177791	ACOLARATE	ANTIGUA AND BARBUDA	7918	25/05/2010	APROBADA				
9123211	ADRIAN	LIBERIA	16799	25/05/2010	NO VIGENTE				
9387918	ADRIATIC WAVE	HONG KONG	20723	25/05/2010	NO VIGENTE				
8403006	ADVENTURER	CYPRUS	18605	25/05/2010	NO VIGENTE				
9207046	AFRICAN EAGLE	BAHAMAS	17944	25/05/2010	APROBADA				
0918112	AFRICAN LINK	BELIZE	13237	25/05/2010	APROBADA				
9125229	AFRICAN WILDCAT	BAHAMAS	18041	25/05/2010	APROBADA				
9007805	AGHA MARINA	MALTA	17428	25/05/2010	NO VIGENTE				
8604820	AGHA FILOTHE	CYPRUS	45196	25/05/2010	APROBADA				
0309929	ANAU PRINCESS	PHILIPPINES	10911	25/05/2010	APROBADA				
9020302	NATALIA A	MALTA	10546	25/05/2010	APROBADA				
8409679	AL FARABI	SAUDI ARABIA	26484	25/05/2010	APROBADA				

3 Sobre los Pagos

Los pagos pueden efectuarse en cualquier banco comercial o en el servicio de pago electrónico de la SUNAT. Para el pago electrónico sólo se debe contar con una cuenta corriente asociada y registrada ante SUNAT, tal como para los pagos de tributos aduaneros. Una vez hecho el pago, comienza a correr el tiempo para la resolución de trámite. En ese momento, se genera el número de la SUCE (Solicitud Única de Comercio Exterior). Toda la información ingresada pasa a las entidades públicas vinculadas que deben atender el trámite.

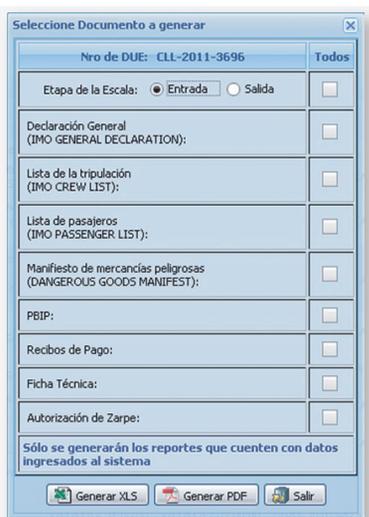
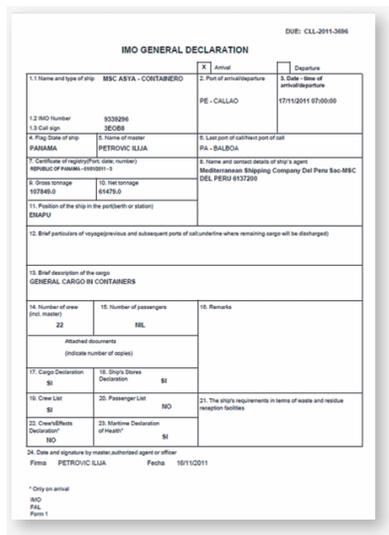
4 Sobre los Certificados Vencidos

Luego que el Capitán de la nave o su representante anuncie el arribo de una nave, el sistema mostrará una alerta (en caso existan certificados que ya vencieron), la cual será visualizada tanto por los agentes como por las Autoridades Competentes y administradores portuarios.



5 Impresión de toda la documentación del DUE

Seleccionando esta opción es posible imprimir la información ingresada, usando formatos internacionales como son los FAL y los certificados de la nave. Para ello, se debe seleccionar la opción "imprimir documentos".





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

6

Preguntas frecuentes



1. ¿Cómo puedo acceder al Componente Portuario?

Para acceder al sistema debemos ingresar a la página de la VUCE www.vuce.gob.pe y dar clic sobre vínculo "Componente Portuario" en la sección "Ingresar al sistema VUCE". Cuando aparece la pantalla de autenticación ingresar el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), seguido por el usuario y password correspondiente, adicionalmente indicar el puerto de trabajo.

2. ¿Los trámites en el Componente Portuario se realizan sólo por medios electrónicos?

Por regla general y de acuerdo a lo dispuesto en la normativa portuaria, el sistema está diseñado para que toda información a presentar sea de manera electrónica, es decir, cien por ciento (100%) cero papeles.

3. ¿Qué es el DUE?

El Documento Único de Escala - DUE consolida los trámites a realizar ante todas las entidades competentes en la autorización de una de escala, tanto antes de la llegada de la nave a puerto como a su arribo y previo al zarpe de la misma.

El DUE es único. Está formado por la concatenación de las siguientes cadenas:

1. LOCODE del puerto (3 últimas posiciones).
2. El año en curso (4 dígitos).
3. Un secuencial de cinco dígitos.

4. ¿Qué documentos o formatos se incluyen en el DUE?

Los formatos que se ingresa como datos son:

- Anuncio de Escala.
- ISPS CODE/Código PBIP.
- Rol de Tripulación (FAL5).
- Efectos de la Tripulación (FAL4).
- Lista de Pasajeros (FAL6).
- Manifiesto de Carga Peligrosa (FAL7).
- Declaración Marítima de Sanidad.
- Lista de Vacunas.
- Lista de Narcóticos.
- Lista de Provisiones a bordo (FAL3).
- Declaración General (FAL1).

Los documentos escaneados y adjuntados son:

- Declaración de Carga (FAL2).
- Guía de Valija y Envíos Postales.
- Documentos para la Autorización de MMPP Clase1.
- Autorización de zarpe último puerto.
- Ingreso a aguas peruanas (EPW).
- Reporte de Lastre.
- Todo aquel documento requerido por las autoridades competentes.

5. ¿Qué documentos escaneados se adjuntan a la Ficha Técnica?

- Certificado de Matricula.
- Cert. Inter. de Protección del Buque.
- Cert. Inter. Provisional de Protección del Buque.
- Documento de Cumplimiento.
- Seguridad Radioeléctrica.
- Seguridad Equipo.
- Responsabilidad Civil Derrame Hidrocarburos.
- Seguridad de Construcción.
- Francobordo.
- Seguridad Buque de Pasajeros.
- Dotación de Seguridad.
- Aptitud CGRQ/CIQ/CG/CIG.
- Certificado de Gestión de la Seguridad.
- Certificado Nacional de Seguridad para Naves Fluviales.
- Póliza de Seguro de Accidentes Personales.
- Certificado Nacional de Línea Máxima de Carga.
- Certificado de Dotación de Mínima de Seguridad.
- Último Estado Rector del Puerto.
- Certificado de Arqueo.
- Permiso de Operaciones Emitido por la DGTA: Nacional o Regional.
- Ficha Técnica (Ship Particulars).
- Póliza de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.
- Certificados requeridos por las autoridades

6. ¿La información que envíe o que reciba a través del DUE tiene valor legal?

Sí, las firmas y los documentos digitalizados o electrónicos generados y procesados dentro del sistema de la VUCE tienen la misma validez legal que los documentos manuscritos.

7. ¿Cómo presento los documentos escaneados solicitados por las entidades como requisitos?

Independientemente a que formato o documento se desee adjuntar archivos (en formato PDF o en Excel), se debe presionar el botón "Adjuntar Documento". Dependiendo del tipo de archivo a adjuntar se solicita ingresar datos como Ente Emisor, Nro Documento, Fecha Emisión, Fecha Vencimiento, entre otra información de importancia.

8. ¿Qué documentos o formatos puedo exportar a hojas Excel?

Los documentos que se pueden exportar a Excel son: el Listado de DUEs pendientes, la Lista de Tripulantes y la Lista de Pasajeros.

9. Como Capitán o representante de la nave, ¿hasta qué momento puedo modificar la información que he ingresado en el DUE?

Todo documento puede ser grabado en el sistema hasta el momento que el Capitán o su representante cuente con la información completa del mismo, momento en el cual puede ser enviado a través del componente portuario, el cual se encarga de entregar la información a la(s) entidad(es) competente(s).

Luego de enviada la información no podrá ser modificada a menos que el Capitán o su representante solicite su reversión, es decir, que el documento retorne a su bandeja de entrada. Sin embargo, la reversión sólo aplica mientras el DUE no ha sido autorizado.