



Manual del Usuario

Sistema Ventanilla Unica de Exportación

Tabla de contenido

Parte I Introducción	4
1 Bienvenida	4
2 Características.....	4
Parte II VUE	6
1 Objetivo	6
2 Fases	6
Registro Único del Exportador.....	6
Tramitación	6
Registro con Tramitación.....	6
Parte III Cómo empezar a trabajar con el Sistema VUE	8
1 Acceso al Sistema.....	8
Ingreso al sistema por URL.....	8
2 Información General.....	8
Listado de Iconos existentes.....	8
Barra de herramientas.....	9
Línea de Estatus.....	10
Observaciones	10
Escanear documentos.....	10
3 Menu Principal de Módulos.....	12
Menú Principal	12
Parte IV Menú de Consultas	16
1 Datos de Empresas.....	16
Especificaciones.....	16
2 Empresas Habilitadas.....	17
Especificaciones.....	18
3 Documentos de la Empresa.....	19
4 Contactos de la Empresa.....	20
Especificaciones.....	20
5 Registro de Firmas.....	21
6 Listado de Empresas pendientes de firma.....	22
7 Cambio de contraseña para acceso a Documentos.....	23
8 Documentos obligatorios.....	24
Index	27

Introducción

Parte



1 Introducción

1.1 Bienvenida

El contenido de este manual se basa en las explicaciones necesarias para localizar las normas y sentencias que se necesitan, además de enseñar de la forma más clara posible las múltiples opciones que ofrece la Base de Datos.

Pero el máximo partido sólo se obtiene con la experiencia personal que se adquiere al manejar regularmente el sistema, compartiendo dicha experiencia con otros usuarios y consultando las dudas con las personas que pueden resolverlas.



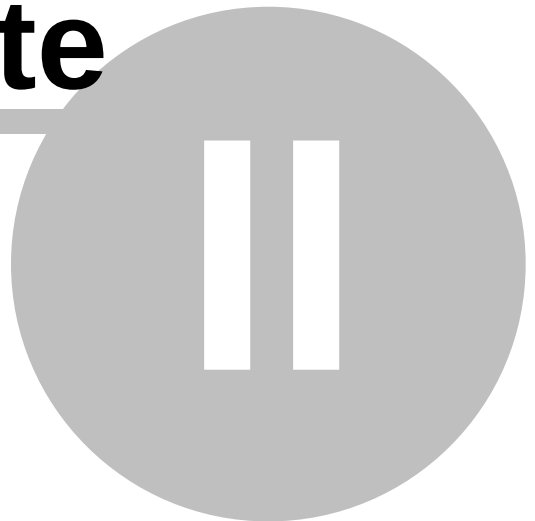
1.2 Características

Asume y unifica procesos por etapas. Digitaliza datos y documentos de empresas. Otorga Certificado único al Exportador. Homologa registros existentes. Interactúa a las Instituciones intervinientes. Administra roles, rutas y reglas.

VUE

Ventanilla Única de Exportación

Parte



2 VUE

2.1 Objetivo

Un único registro homologado, ágil y real. Una tramitación simplificada, que permita la agilización y optimización de los procesos. Una gestión que delimite responsabilidades y ofrezca mayor información a todos los organismos competentes. Una única gestión, que utiliza sistemas existentes y tecnología de avanzada.

2.2 Fases

2.2.1 Registro Único del Exportador

Se concibe el registro del exportador, con "datos y documentos generales" (constitución de sociedad, patente municipal, documentos de identidad de responsables, certificado de no adeudar impuestos, incluyebdi la digitalización de los mismos). Se iniciarán las consultas por internet y la interfase de uso del registro. La primera fase se implementará a los 45 días de haber adquirido tales equipos por licitación y contratados los técnicos para su desarrollo.

En la segunda fase se adicionarán los documentos específicos (certificados, habilitaciones de establecimientos, etc.).

2.2.2 Tramitación

Se concibe la tramitación de la documentación necesaria para el despacho de exportación, utilizando la herramienta WORKFLOW de ORACLE, complementándose con la interfase de gestión y las consultas por Internet.

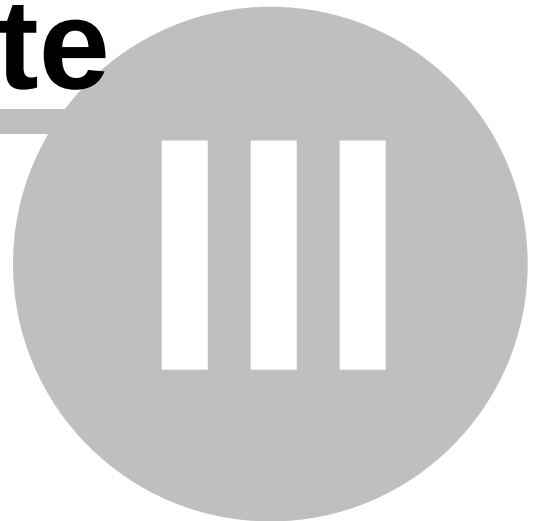
La tramitación se genera automáticamente con la declaración en el SOFIA efectuada por el Despachante, actuando en forma complementada e interactiva, por lo que se evita una doble tramitación y se utiliza aplicativos existentes (WORKFLOW), en base a reglas claras rutas específicas y roles predeterminados en todos los entes intervinientes.

2.2.3 Registro con Tramitación

Se concibe la tramitación de la documentación necesaria para el despacho de exportación, utilizando el aplicativo WORKFLOW de ORACLE, complementándose con la interfase de gestión y consultas por Internet.

¿Cómo empezar?

Parte

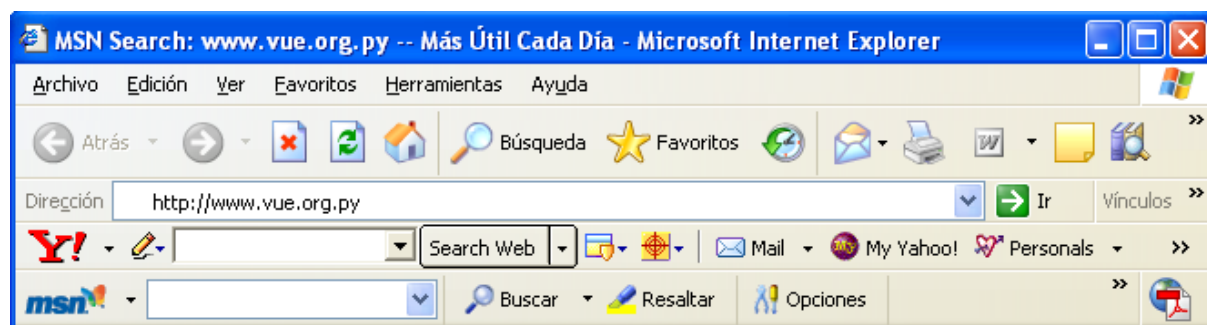


3 Cómo empezar a trabajar con el Sistema VUE

3.1 Acceso al Sistema

3.1.1 Ingreso al sistema por URL

Escribiendo el URL en el espacio de dirección o *location* de su navegador de internet, se muestra la imagen. Se visualizará la Página de Bienvenida del Vue. *(La pantalla que se muestra a continuación y las pantallas que se visualicen posteriormente, pueden variar en su aspecto con respecto las que se visualizan actualmente)*



Una vez que se ha escrito el *URL*, basta con presionar la tecla *Enter* o *Return* para ingresar. El ingreso utilizando una URL permitirá ingresar sólo al *Catálogo Público*. El personal encargado de otras funciones diferentes a las de consulta y búsqueda, ingresará siempre con un *número de cuenta* y una *contraseña* (que le halla sido asignado). Si ha ingresado un *URL* inválido, el navegador de internet le indicará que no puede encontrar el sitio.

Si se ha ingresado la información correcta, entrará al área de *Menú de Vue* que corresponde con su perfil, ya que el sistema identifica el un usuario específico.

3.2 Información General

3.2.1 Listado de Iconos existentes

Íconos del Sistema

	Datos claves
	Documentos Obligatorios Faltantes
	Visualizar Documento
	Digitalizar Documento
	Mantenimiento de Personas o Personas Autorizadas
	Habilitación para la impresión del Certificado de Inscripción



Histórico de Documentos



Impresión

Íconos exclusivos del Menú



Grabar



Nuevo



Eliminar



Ingresar Consulta



Consultar



Imprimir



Cortar



Copiar



Pegar



Editar



Limpiar Bloque



Limpiar Formulario



Primero



Anterior



Siguiente



Último

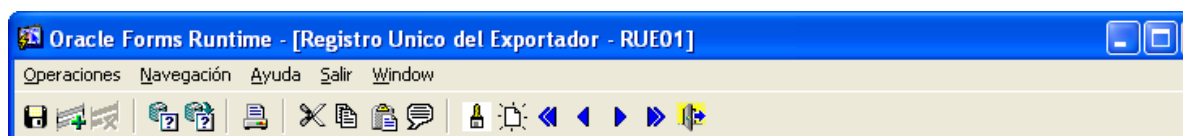


Salir

3.2.2 Barra de herramientas

Al ejecutarse cada programa, en la cabecera del mismo se despliega el siguiente menú de opciones, consta de dos líneas.

Las opciones del menú ofrecen lo siguiente:



Operaciones

Grabar

Confirma completamente toda actualización hecha en el programa.

Nuevo Registro

Para la inserción de un nuevo registro.

Eliminar Registro

Para la eliminación de un registro ya existente.

Ingresar Consulta

Es utilizado para ingresar algún dato único que identifica al registro a recuperar.

Consultar	Es utilizado para la recuperación de datos.
Imprimir	Invoca a la impresión del documento.
Cortar	Corta el texto seleccionado.
Pegar	Pega el texto seleccionado.
Editar	Edita el texto seleccionado.
Limpiar Bloque	Limpia el bloque actual.
Limpiar Formulario	Limpia el formulario actual completo.
Navegación	
Primero	El cursor se posiciona en el primer registro recuperado.
Anterior	El cursor se posiciona en el registro anterior con relación al actual.
Siguiente	El cursor se posiciona en el siguiente registro con relación al actual.
Último	El cursor se posiciona en el primer registro recuperado.
Ayuda	
Teclas	Muestra las teclas o "short-cuts" que podemos utilizar para llevar a cabo todas las funciones de las opciones antes mencionadas.
Acerca del Error	Para visualizar el detalle del último error ocurrido en el uso del programa.
Salir	Sale del formulario actual y vuelve a la pantalla del menú.

3.2.3 Línea de Estatus

La línea de estatus desplegada en la parte inferior de la pantalla muestra la siguiente información:

- Número de registro en el cual está posicionado. Para registros múltiples, contempla la totalidad de registros.
- La existencia de Lista de valores para el campo actual.
- Modo en el cual se encuentra el formulario. Puede ser en modo de inserción o de consulta.

3.2.4 Observaciones

- Para recuperar algún registro específico, presionar la opción de Ingresar Consulta, ingresando el criterio único.
- Salvo en los campos de Fecha, en el resto de campos se pueden realizar consultas a texto libre utilizando el siguiente operador de búsqueda: **el símbolo de porcentaje (%)**. El **símbolo porcentaje (%)**, actúa como comodín y equivale a cualquier secuencia de caracteres. Ej. **%INDEGA%**, buscará documentos en los que aparezcan indistintamente la palabra INDEGA.
- Escoger la opción de Consultar (F8), para visualizar en pantalla los datos, en la que usted deberá actualizar los datos correspondientes.
- Para la visualización de los documentos digitalizados, el usuario requerirá del software Acrobat Reader. Para ello, podrá acceder a la página web: www.vue.org.py.
- Para abandonar el sistema desde la web, presionar en logout (no simplemente cerrar la ventana).
- Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

3.2.5 Escanear documentos

- Los archivos de cada documento se almacenarán en el directorio: `c:\portalvue\documentos\`.
- Los archivos de cada firma se almacenarán en el directorio: `c:\portalvue\firma\`.
- Acrobat Writer es el software a invocar para digitalizar.
- Se debe tener en cuenta que se grabará el documento completo, incluyendo todas las páginas que

posea.

- No se podrán grabar varios documentos al mismo tiempo. Esta tarea deberá realizarse de uno en uno.

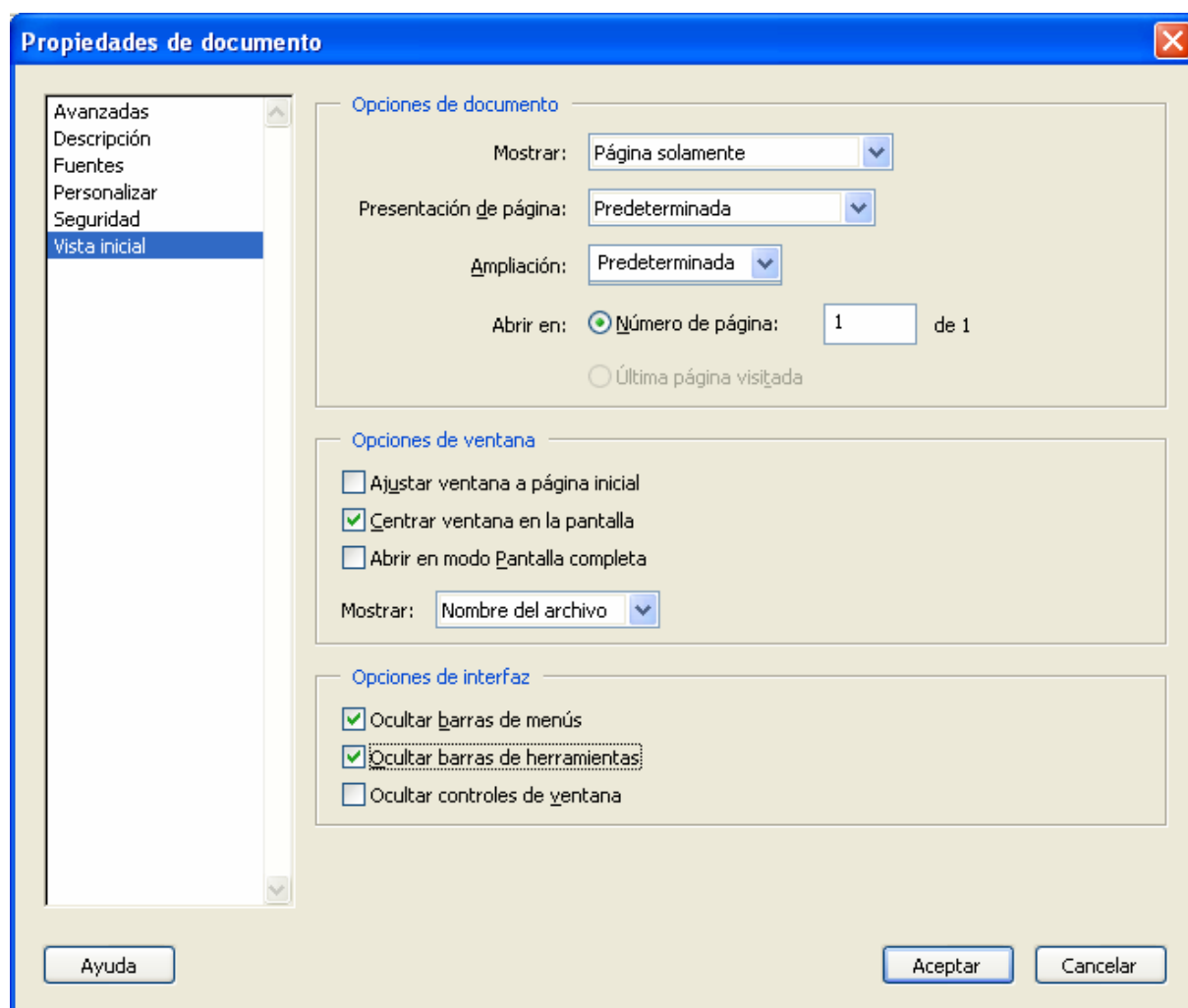
Una vez ingresado los datos del documento presentado, presionar el botón que invoca a la aplicación Acrobat Writer para escanear.



En el menú del software de escaneo, setear en el Tipo de salida "*Blanco y negro*" y presionar "*Aceptar*".

Desde el Acrobat, se deben marcar condiciones que respalden la confidencialidad del documento. Estas condiciones se marcan desde Archivo/Propiedades del Documento/Seguridad/Sistema de Seguridad mediante Contraseña.

En las pantallas siguientes, muestra los valores a contemplar desde el Acrobat.



Seguridad mediante contraseña: configuración

Compatibilidad: Acrobat 5.0 y posterior

Nivel de codificación: Alta (128 bits RC4)

☐ Solicitar una contraseña para abrir el documento

Contraseña de apertura de documento:

Si está seleccionada la casilla, se solicita esta contraseña para abrir el documento.

Permisos

☒ Usar una contraseña para restringir la impresión y la edición del documento y su configuración de seguridad

Contraseña de permisos:

Impresión permitida: Ninguna

Cambios permitidos: Ninguno

☐ Permitir copiar texto, imágenes y otro contenido

☐ Permitir el acceso a texto de los dispositivos lectores de pantalla para usuarios con problemas de visión

Ayuda Aceptar Cancelar

Nombre de Archivo

- Se especificará el nombre con el que será guardado el documento deseado. La nomenclatura está definida por el RUC del exportador concatenado al Tipo de Documento y la extensión es pdf.
- En el caso del archivo de la firma escaneada, el nombre del archivo será directamente el número de cédula de identidad con extensión gif.

Ej. Nombre del archivo que contendrá la digitalización del Registro Único de Contribuyente: PCOA9574809RUC.pdf.

Transferencia de archivos escaneados

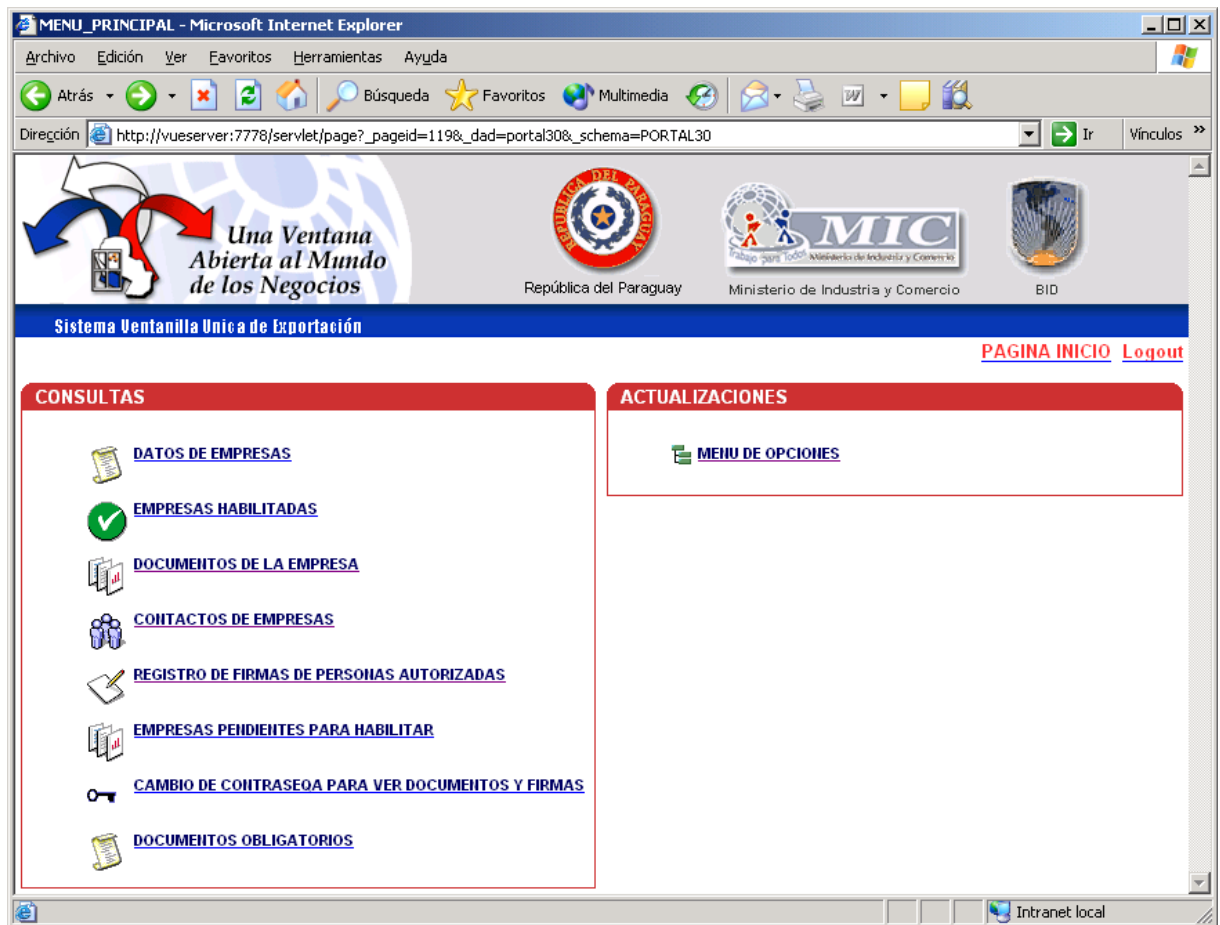
Por último, los archivos escaneados, deberán ser enviados al servidor.

3.3 Menu Principal de Módulos

3.3.1 Menú Principal

Pantalla Menú Principal

La pantalla abajo mostrada contiene el menú principal del Sitio Web. La navegación dentro del sistema está controlada a través de esta pantalla. Cada opción está ligada a un esquema de seguridad que fue diseñado para controlar el acceso a las diferentes opciones. Si algunas de las opciones aparecen inactivas o de color gris claro significa que esta opción no está disponible para el usuario. El administrador del sistema asigna los privilegios que entiende y van acorde con las tareas que realizan los usuarios.



Consultas

Parte

IV

4 Menú de Consultas

4.1 Datos de Empresas

Lista todos los datos de las empresas registradas en el sistema.

Pantalla de Ingreso de Parámetros

PAGINA PRINCIPAL - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia Ir Vínculos

Dirección http://vueserver:7778/pls/portal30/VUEDEV.RPT_EMPRESAS.SHOW_PARM5

Una Ventana Abierta al Mundo de los Negocios

República del Paraguay Ministerio de Industria y Comercio BID

Sistema Ventanilla Única de Exportación

PARAMETROS PARA LISTADO DE EMPRESAS

Consultar Cancelar

Query Options

Ingrese el RUC

Valor (%) es para consultar todos los registros

Intranet local

4.1.1 Especificaciones

Listado de Empresas

PAGINA PRINCIPAL - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia Ir Vínculos

Dirección http://vueserver:7778/pls/portal30/VUEDEV.RP... Búsqueda

Una Ventana Abierta al Mundo de los Negocios

República del Paraguay Ministerio de Industria y Comercio BID

Sistema Ventanilla Única de Exportación

LISTADO DE EMPRESAS

RUC	RAZON SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL	TIPO EMP.	WEBSITE	TELEFONOS	FAX	EMAIL CORP.	DIRECCION	ESTADO	FECHA REG.	CON
EPAA028050F	(COEXPA) COMPAÑIA EXPORTADORA PARAGUAYA SA	(COEXPA) COMPAÑIA EXPORTADORA	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	26/08/2004	Ver
RESA028050V	(CORESA) COMPAÑIA RECICLADORA SA	(CORESA) COMPAÑIA RECICLADORA	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	26/08/2004	Ver
MPMK007450Z	3M PARAGUAY (SUCURSAL DE 3M PERU)	s/datos	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	MVERA@VUE.ORG.PY	s/datos	Inactivo	27/07/2004	Ver
NPAA016520V	A NOVO PARAGUAY SA	A NOVO PARAGUAY SA	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	26/08/2004	Ver
AJVA8678800	A. J. VIERCI Y CIA. SA	s/datos	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	27/07/2004	Ver
AKJA967540D	A. K. J. INDUSTRIAL SA	A. K. J. INDUSTRIAL SA	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	26/08/2004	Ver
AMOA9984200	ABS MONTAJES SA	ABS MONTAJES SA	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	26/08/2004	Ver
ACEA7654903	ACE SAC	s/datos	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	27/07/2004	Ver
ADEA908170I	ACEITES Y DERIVADOS SA	s/datos	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	27/07/2004	Ver
APAA756410Y	ACERO DEL PARAGUAY SA	ACERO DEL PARAGUAY SA	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	26/08/2004	Ver
AASA958350S	ACEROS ASUNCION SA	s/datos	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	27/07/2004	Ver
ATNA005120H	ACEROS INDUSTRIALIZADOS SA	s/datos	JUR.	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	s/datos	Inactivo	27/07/2004	Ver

Listo Intranet local

Explicación de Campos

- RUC: Registro Único del Contribuyente.
- Razón Social: Nombres y Apellidos de la Persona Física, o denominación de la Empresa Exportadora.
- Nombre Comercial: Representa el nombre de la empresa con la cual es conocida en el mercado. Ej. Razón Social contiene "PALYGA CONFECCIONES SACI".
Nombre Comercial contiene "AFTER SIX"
- Tipo: Identifica si el exportador es una empresa de tipo física o jurídica.
- WebSite: Dirección de la Persona Física o de la Empresa en la Red de Internet.
- Teléfono/s: Número de teléfono/s.
- Fax: Número de fax.
- Email: Correo electrónico.
- Dirección: Dirección completa.
- Fecha Registro: Es la fecha en que se aceptaron sus documentos.
- Contactos: Invocación a la lista de Contactos.
- Documentos: Invocación a la lista de Documentos presentados.

4.2 Empresas Habilitadas

Lista todos los datos de las empresas habilitadas ante el Registro Nacional de Documentación del Exportador.

Pantalla de Ingreso de Parámetros

4.2.1 Especificaciones

Listado de Empresas Habilitadas

FECHA HABILITACION	RUC	RAZON SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL	TIPO EMP.	WEBSITE	TELEFONOS	FAX	EMAIL CORP.	DIRECCI
09/11/2004	AAAA9566200	EMPRESA DE PRUEBA	EMPRESA DE PRUEBA	JUR.	WWW.EMPRESADEPRUEBA.COM	922566	922566	EMPRESADEPRUEBA@HOTMAIL.COM	AYOLAS 5
09/11/2004	AAP39756200	IMPORTADORA SAN LUIS	IMPORTADORA SAN LUIS	JUR.	s/datos	(021) 475632	s/datos	s/datos	s/datos
02/11/2004	AA5A947040I	MILTOS COMPANY	MILTOS COMPANY	JUR.	s/datos	516116	s/datos	s/datos	SAN FRAN

Total Row Count in Report- 3
Row(s) 1 - 3

Explicación de Campos

- Fecha Habilitación: Es la fecha en que se habilitó a la empresa exportadora.
- RUC: Registro Único del Contribuyente.
- Razón Social: Nombres y Apellidos de la Persona Física, o denominación de la Empresa Exportadora.
- Nombre Comercial: Representa el nombre de la empresa con la cual es conocida en el mercado. Ej. Razón Social contiene "PALYGA CONFECCIONES SACI". Nombre Comercial contiene "AFTER SIX"
- Tipo: Identifica si el exportador es una empresa de tipo física o jurídica.
- WebSite: Dirección de la Persona Física o de la Empresa en la Red de Internet.
- Teléfono/s: Número de teléfono/s.
- Fax: Número de fax.
- Email: Correo electrónico.
- Dirección: Dirección completa.
- Fecha Registro: Es la fecha en que se aceptaron sus documentos.
- Contactos: Invocación a la lista de Contactos.
- Documentos: Invocación a la lista de Documentos presentados.

4.3 Documentos de la Empresa

La consulta de Documentos de la empresa exportadora está orientada para que cada exportador pueda consultar sus propios datos.

Seleccionando las opciones, podrá verificar los documentos vigentes, vencidos o todos.

El acceso está restringido exclusivamente por el ingreso y reconocimiento del usuario y por la password entregada por el sistema de Ventanilla Única del Exportador.

The screenshot shows a web browser window titled "Oracle Forms Server - Microsoft Internet Explorer". The address bar displays the URL: `http://vueserver:7778/pls/portal30/VUEDEV.URL_LLAMA_FRM_CONSU_DOCS.SHOW`. The main content area is titled "CONSULTA DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS" and contains a form for user authentication and document selection.

Registrarse para Consultar los Documentos de la Empresa

Usuario:

Contraseña:

Empresa:

☐ VIGENTES ☐ VENCIDOS ☐ TODOS

Tipo de Documento	Fecha Emisión	Fecha Vcto	Nro Referencia

Expedido por:

Applet oracle.forms.engine.Main started

Intranet local

Explicación de Campos

- Usuario: Nombre de usuario.
- Contraseña: La password o clave de acceso.
- Empresa: Nombres y Apellidos de la Persona Física, o denominación de la Empresa Exportadora.
- Tipo de Documento: Tipo de documento presentado.
- Fecha Emisión: Fecha de emisión del documento.
- Fecha de Vencimiento: Fecha de vencimiento del documento.
- Número de Referencia: Número de referencia del documento.
- Expedido por: Entidad emisora del documento presentado.

4.4 Contactos de la Empresa

Lista todos los contactos o personas autorizadas de las empresas exportadoras.

Pantalla de Ingreso de Parámetros

PAGINA PRINCIPAL - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección http://vueserver:7776/pls/portal30/VUEDEV.RPT_DET_PERSONASXEMP.SHOW_PARMS Ir Vinculos

Una Ventana Abierta al Mundo de los Negocios

República del Paraguay Ministerio de Industria y Comercio BID

Sistema Ventanilla Única de Exportación

PARAMETROS PARA LISTADO DE CONTACTOS DE EMPRESAS

Consultar Cancelar

Query Options

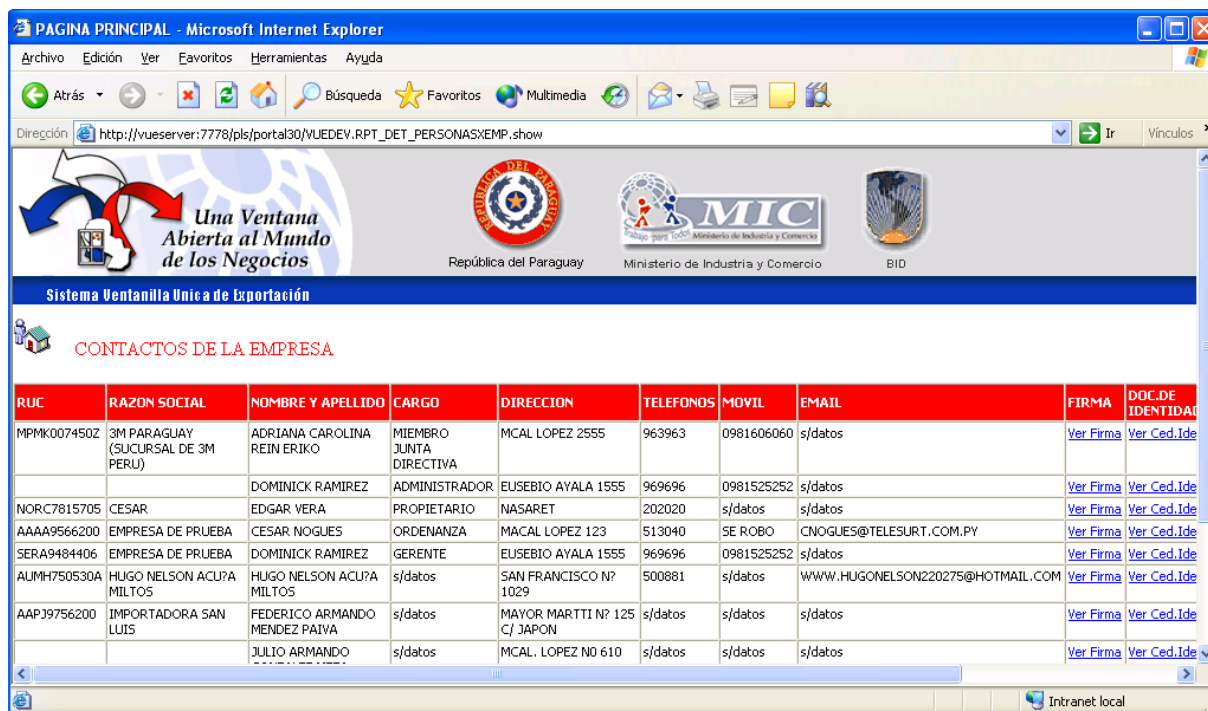
Ingrese el RUC

Valor (%) es para consultar todos los registros

Listo Intranet local

4.4.1 Especificaciones

Listado de Empresas Habilitadas



Explicación de Campos

- Fecha Habilitación: Es la fecha en que se habilitó a la empresa exportadora.
- RUC: Registro Único del Contribuyente.
- Razón Social: Nombres y Apellidos de la Persona Física, o denominación de la Empresa Exportadora.
- Nombre y Apellido: Nombres y Apellidos del contacto o persona autorizada.
- Cargo: Cargo que ocupa en la empresa la persona autorizada.
- Dirección: Dirección completa.
- Teléfono/s: Número de teléfono/s.
- Móvil: Número de teléfono/s móvil/es.
- Email: Correo electrónico.
- Firma: Firma digitalizada presentada en el formulario RUE01.
- Doc.de Identidad: Digitalización del documento de identidad.

4.5 Registro de Firmas

La consulta de Documentos de la empresa exportadora está orientada para que cada exportador pueda consultar los datos propios del registro de firma de cada una de las personas autorizadas. El acceso está restringido exclusivamente por el ingreso y reconocimiento del usuario y por la password entregada por el sistema de Ventanilla Única del Exportador.

Oracle Forms Server - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección http://vueserver:7778/pls/portal30/VUEDEV.URL_LLAMA_CONSULTA_FIRMA.SHOW Ir Vínculos >>

CONSULTA DE REGISTRO DE FIRMAS

Registrarse para Consultar los Contactos de la Empresa

Usuario

Contraseña

Empresa

Cedula	Nombres	Cargo

Mesa Entrada Direccion

Email Telefonos

Ruc de la Empresa que presenta los documentos

Record: 1/1 ... List of Valu...

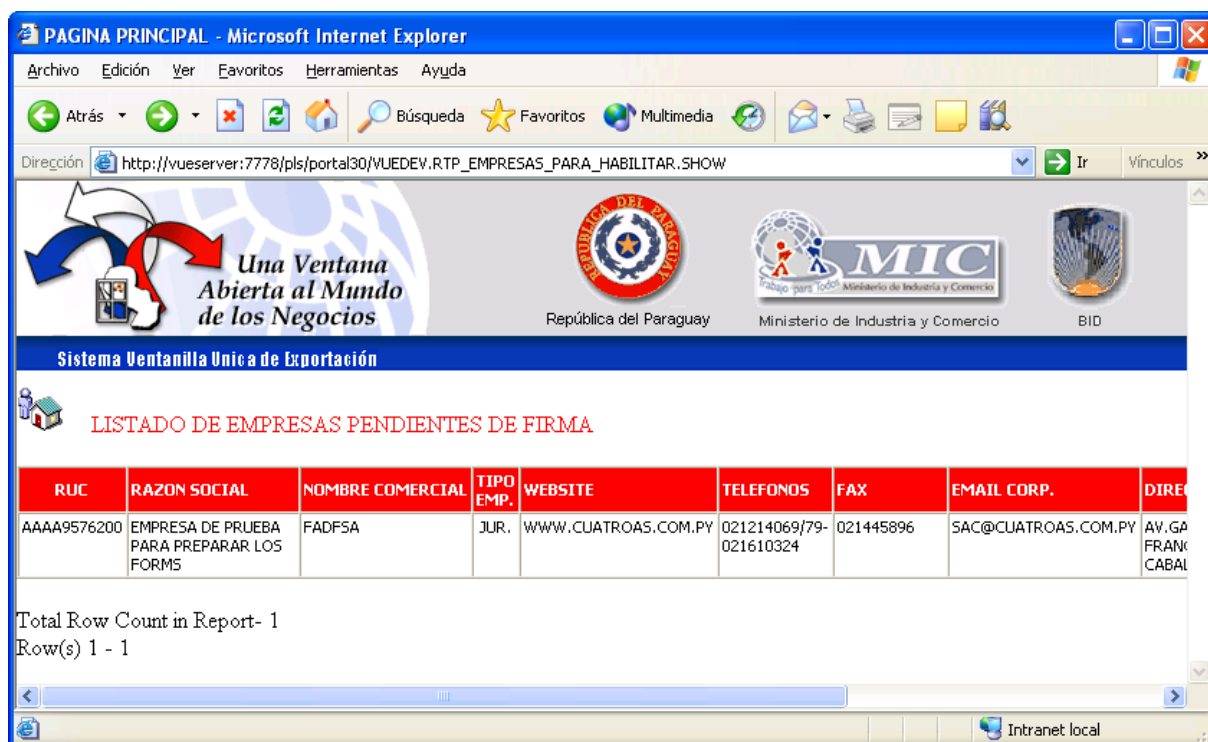
Applet oracle.forms.engine.Main started Intranet local

Explicación de Campos

- Usuario: Nombre de usuario.
- Contraseña: La password o clave de acceso.
- Empresa: Nombres y Apellidos de la Persona Física, o denominación de la Empresa Exportadora.
- Cédula: Número de Cédula de Identidad.
- Nombres: Nombres y Apellidos del contacto o persona autorizada.
- Cargo: Cargo que ocupa en la empresa la persona autorizada.
- Mesa de Entrada: Número de Mesa de Entrada.
- Dirección: Dirección completa.
- Email: Correo electrónico.
- Teléfonos: Número de teléfono/s.

4.6 Listado de Empresas pendientes de firma

Con el Listado de los datos de las Empresas Pendientes de Firma, se podrán observar a las empresas que ya han presentado el legajo completo de documentos exigidos.



Explicación de Campos

- Usuario: Nombre de usuario.
- Contraseña: La password o clave de acceso.
- Empresa: Nombres y Apellidos de la Persona Física, o denominación de la Empresa Exportadora.
- Cédula: Número de Cédula de Identidad.
- Nombres: Nombres y Apellidos del contacto o persona autorizada.
- Cargo: Cargo que ocupa en la empresa la persona autorizada.
- Mesa de Entrada: Número de Mesa de Entrada.
- Dirección: Dirección completa.
- Email: Correo electrónico.
- Teléfonos: Número de teléfono/s.

4.7 Cambio de contraseña para acceso a Documentos

El operador de V.U.E. habilita al exportador como usuario del sistema asignándole la password. El exportador accede como usuario del sistema asignando la password inicial.

Para el cambio de contraseña, el exportador debe registrarse desde la web, ingresar la password original y luego, la nueva.

Seleccionar el R.U.C. de la empresa de la Lista de Valores y presionar el botón Generar Clave. Presionar el botón Registrar, el cual imprimirá la información necesaria a ser entregada al Exportador. El nombre del usuario exportador estará identificado siempre por el RUC; todos los usuarios autorizados de la empresa exportadora podrán utilizar a través del RUC y la password asignada.

Explicación de Campos

- R.U.C.: Registro Único del Contribuyente.
- Razón Social: Razón Social de la empresa exportadora.
- Usuario: El nombre del usuario es identificado por el R.U.C..
- Contraseña: Password original.
- Contraseña nueva: Password nueva.
- Verificación de contraseña: Password nueva.

4.8 Documentos obligatorios

Esta consulta, detalla cada documento exigido a ser presentado por el exportador.

PAGINA PRINCIPAL - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección http://vueserver:7778/pls/portal30/VUEDEV.RPT_DOCUM_OBLIGATORIOS.SHOW Ir Vínculos

Una Ventana Abierta al Mundo de los Negocios

República del Paraguay Ministerio de Industria y Comercio BID

Sistema Ventanilla Única de Exportación

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

REQUERIDO PARA:	TIPO DOCUMENTO	DESCRIPCION	ENTIDAD EMISORA	
EMPRESAS	HABILITAC	CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS DEL EXPORTADOR	CAPEX-CAMARA PARAGUAYA DE EXPORTADORES	Empresas Jurídicas y Físicas
	RUC	REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE	SSET-SUB SECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACIONES	Empresas Jurídicas y Físicas
	INSCO	INSCRIPCION EN LA MATRICULA DEL COMERCIANTE	ASAMAR-ASOCIACION DE AGENTES MARITIMOS	Empresas Físicas
	CANTECJUDI	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	POLICIA NACIONAL-DPTO. DE IDENTIFICACIONES	Empresas Físicas
	CI	CEDULA DE IDENTIDAD	POLICIA NACIONAL-DPTO. DE IDENTIFICACIONES	Empresas Físicas
	ESCONES	ESCRITURA DE CONSTITUCION DE SOCIEDAD	CAMARA NACIONAL DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL PARAGUAY	Empresas Jurídicas
	PATMUN	PATENTE MUNICIPAL	ASAMAR-ASOCIACION DE AGENTES MARITIMOS	Empresas Jurídicas
	BALAPER	BALANCE DE APERTURA O DEL ULTIMO EJERCICIO	CEMAP-CAMARA DE EMPRESAS MAQUILADORAS DEL PARAGUAY	Empresas Jurídicas
	ACR	ACREDITACION DE LA PERSONERIA DEL REPRESENTANTE	CAMARA NACIONAL DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL PARAGUAY	Empresas Jurídicas

Listo Intranet local

Explicación de Campos

- Requerido para: Indicador al nivel de exigencia para la empresa.
- Tipo de documento: Tipo de documento exigido.
- Descripción: Descripción o nombre del documento.
- Entidad emisora: Entidad que emite el documento.

