

Procedimiento VUCE para la obtención y mantenimiento de licencias de Prestadores Postales de la Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones.

A partir del 16 de julio de 2015 se cumple en implementar el trámite solicitud y mantenimiento de licencia de Prestadores Postales expedida por la Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

Dicha implementación es realizada en forma coordinada con la Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones (URSEC), la Dirección Nacional de Aduanas (DNA) y la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

Para gestionarlo, la empresa deberá estar registrada en VUCE ([Guía de registro VUCE](#)); si el trámite es realizado por un Despachante de Aduanas en su representación, quien deberá estar registrado es éste último.

Una vez que se ha gestionado la creación del usuario en VUCE deberá ingresar a la página vuce.uy y acceder a la Plataforma a través de “Acceder al Sistema VUCE” a través de los navegadores [Google Chrome](#) o [Mozilla Firefox](#). Para un correcto funcionamiento del sistema, se recomienda tener instalada la última versión del navegador de su preferencia así como también la última versión de [Java](#).

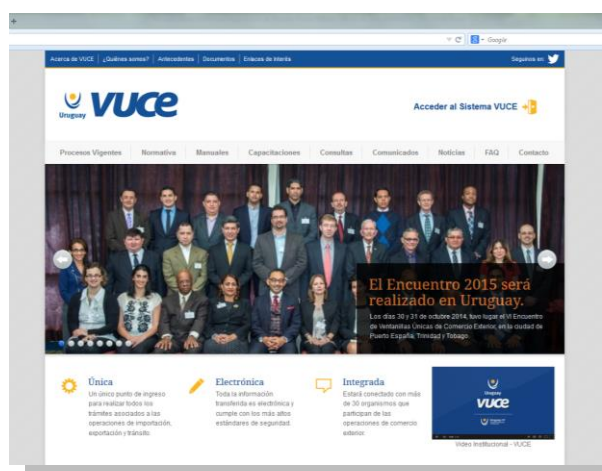


Imagen 1 – Acceso a la plataforma desde la página institucional de VUCE

Contenido

¿Cómo realizo el trámite?	3
Solicitud de inscripción de Prestadores Postales.	3
Observaciones al solicitante.....	5
Aprobación de la solicitud	6
Solicitud de Licencia de Prestadores Postales.	6
Solicitud de Modificación de Licencia de Prestadores Postales.....	8
Solicitud de Renovación de Licencia de Prestadores Postales.	8
Pago electrónico a través de VUCE	10
Habilitación y certificado de licencia postal.....	12
Habilitación ante la Dirección Nacional de Aduanas.....	12
Trazabilidad	13

¿Cómo realizo el trámite?

Solicitud de inscripción de Prestadores Postales.

Para dar comienzo al trámite se deberá iniciar una Operación de Comercio Exterior (OCE) en el sistema VUCE a través del inicio OCE (Operaciones/Iniciar/Iniciar OCE), como se muestra en la siguiente imagen:



Imagen 2 – Inicio OCE en el menú principal

A continuación se despliega el formulario inicio de la OCE como ilustra la siguiente imagen:



The screenshot shows a web form titled 'Inicio OCE' under a 'General' tab. It contains the following fields and controls:

- RUT Beneficiario:** Text input field containing '123456789012'.
- Razón Social:** Text input field containing 'Empresa Ejemplo'.
- Código Regimen:** Dropdown menu with 'Importación' selected.
- Partidas:** A table with columns: NCM, MNNT, Glosa, Descripción ampliada, and Eliminar. The table is currently empty, displaying 'No hay datos que mostrar'.
- Buttons:** 'Agregar' (blue), 'Confirmar' (blue), and 'Guardar' (blue).

Imagen 3 – Datos iniciales para comienzo de OCE

En primer lugar se solicita el RUT de la empresa beneficiaria y el régimen de la operación a realizar. En el caso de las licencias de Prestadores Postales debe seleccionarse como Código

de Régimen la opción “Registro”. Seguidamente es necesario seleccionar dentro de los posibles registros existentes en la Ventanilla cual es el que desea realizar.

Imagen 4 – Selección de trámite a gestionar

Hecho esto, el sistema muestra un detalle de los documentos necesarios para realizar la operación y permite gestionarlos desde la misma pantalla.

OCE: 6268

Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado
<input type="checkbox"/> RPOS	REGISTRO EMPRESAS PARA OPERADORES POSTALES	REGISTRO EMPRESAS PARA OPERADORES POSTALES		Sin Iniciar

Imagen 5 – Información de la OCE, presenta los trámites con el estado en que se encuentran

El sistema va guiando en función de las acciones que pueden ser realizadas, para solicitar el certificado de Registro para la solicitud de la Licencia de Prestadores Postales el usuario deberá seleccionar el formulario RPOS y presionar el botón iniciar, luego de confirmado se deberá completar el formulario “URSEC - Registro de Operadores Postales”, donde se deberán completar todos los campos que se solicitan.



Imagen 6 – Formulario de solicitud de Registro

Luego de completar el formulario presionando el botón enviar se envía electrónicamente al organismo para su evaluación. En el mismo momento se generará la deuda por el costo del trámite, el cual tiene un valor de 500 UI (Unidades Indexadas).


Importante: URSEC no podrá aprobar el trámite hasta que el mismo no sea abonado, ver [Pago electrónico a través de VUCE](#)

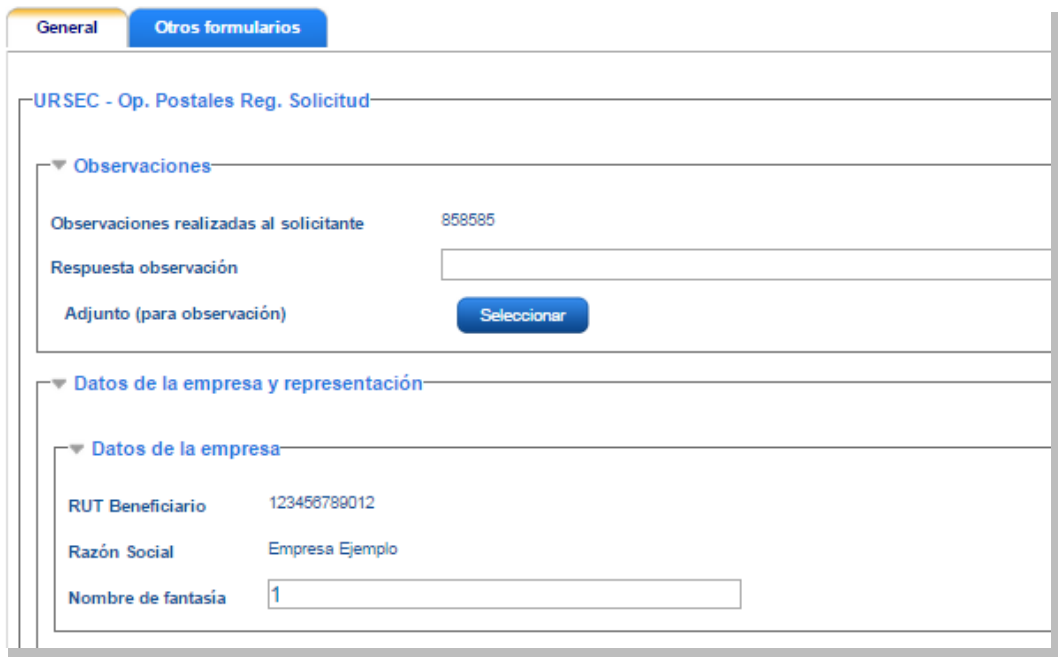
Observaciones al solicitante

URSEC podrá realizar observaciones en el trámite a través de VUCE por lo que es importante que la empresa efectúe el seguimiento del trámite para identificar cualquier acción a realizar. En el caso de existir estas observaciones el usuario será notificado mediante un correo electrónico y a través de la bandeja de entradas del sistema VUCE indicando como actividad “solicitar datos adicionales”:

Asunto	Actividad	RUT	Beneficiario
 Tramite RPOS REGISTRO EMPRESAS PARA OPERADORES POSTALES OCE Nº 6313 Solicitar datos adicionales		123456789012	Empresa Ejemplo

Imagen 7 – Tarea generada en la bandeja de entrada para responder a la observación

Para responder la observación se deberá presionar el botón ejecutar  y realizar el comentario necesario para levantar la observación en el campo “respuesta”, hecho esto se deberá volver a enviar la solicitud (se podrá adjuntar algún documento de ser necesario).



The screenshot shows a web interface with two tabs: 'General' and 'Otros formularios'. The main content area is titled 'URSEC - Op. Postales Reg. Solicitud'. It contains two main sections:

- Observaciones:** This section includes a field 'Observaciones realizadas al solicitante' with the value '858585'. Below it is a 'Respuesta observación' field, which is currently empty. There is also an 'Adjunto (para observación)' field with a blue 'Seleccionar' button next to it.
- Datos de la empresa y representación:** This section includes a sub-section 'Datos de la empresa' with the following fields:
 - 'RUT Beneficiario' with the value '123456789012'
 - 'Razón Social' with the value 'Empresa Ejemplo'
 - 'Nombre de fantasía' with a text input field containing the number '1'.

Imagen 8 – Respuesta a la observación realizada por el Organismo

Aprobación de la solicitud

El técnico actuante procederá a autorizar el registro una vez evaluada la información y de encontrarse al día con los requisitos exigidos por URSEC.

Cuando el certificado sea aprobado será notificado por la plataforma a través de un correo electrónico.

Solicitud de Licencia de Prestadores Postales.

Luego de aprobada la solicitud de inscripción, se habilitará para gestionar la licencia de Prestadores postales “POST”.

OCE: 6268

General Documentos Obligatorios DUAs Documentos Costos

Organismo (Ninguno) Documento Admisión temporaria para Proyecto de Inversión COMAP Agregar

Gestión de REGISTROS PREVIOS Sin acciones Pendientes

Código de Registro	Descripción	Doc. Generado	Estado
RPOS	REGISTRO EMPRESAS PARA OPERADORES POSTALES	VU2015-000026 /RPOS	Aprobado

Gestión de REQUISITOS PREVIOS AL DUA

Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado
<input type="checkbox"/> HACO	REGISTRO OPERADORES POSTALES			Sin Iniciar

Iniciar

Imagen 9 - Gestión de la licencia de Prestadores Postales desde la pantalla de la OCE

Para iniciar el trámite deberá acceder a la OCE iniciada a través de la bandeja de entrada o mediante la opción del menú “Trabajar con OCE”, una vez que se encuentra en la pantalla que se presentó anteriormente, debe seleccionar el código de registro “POST” e iniciarlo.

Una vez iniciado el sistema le desplegará el formulario, que debe ser completado en su totalidad previo a ser enviado para la revisión del organismo.

Importante: Dada la extensión del formulario a completar se recomienda que se vayan guardando los datos del formulario con un intervalo no mayor a 10 minutos, para ello debe seleccionarse el botón “Guardar” que se encuentra al final del formulario. El sistema no guarda la información de forma automática, por lo que si no realiza esta acción perderá la información ingresada hasta el momento.

Luego de completar el formulario, presionando el botón enviar, se envía electrónicamente al organismo para su evaluación. En el mismo momento se generará la deuda por el costo del trámite, el cual tiene un valor de 10.000 UI (Unidades Indexadas).

Al igual que la solicitud de inscripción este trámite puede tener observaciones por parte del organismo, si tiene dudas de cómo responder a estas observaciones ver la sección [Observaciones la solicitante](#).

Una vez que la información ha sido evaluada por el Organismo, si se le ha aprobado la licencia se le notificará mediante un correo electrónico y a partir de ese momento es necesario que se abone el adeudo generado para que se otorgue la licencia.

Una vez que se ha abonado la licencia y es aprobada en el sistema por el Organismo, la plataforma numerará dicho certificado e informará al solicitante mediante un correo electrónico que la licencia ha sido otorgada para ser utilizada.

Dicha información se enviará directamente a la Dirección Nacional de Aduanas, por lo que los prestadores postales con licencia en el ámbito internacional, no deberán hacer ninguna comunicación a dicho Organismo.

Importante: No debe ser abonado el adeudo generado por la licencia hasta que sea notificado por el organismo. El momento correcto para efectuar el pago es luego de la notificación de la autorización por correo electrónico. Recién una vez pago el adeudo se procede a hacer la autorización electrónica de la licencia.

Solicitud de Modificación de Licencia de Prestadores Postales.

En caso de querer solicitar la modificación de la licencia, el usuario deberá ir a Operaciones/Trabajar con OCE. En dicha pantalla deberá buscar el número de OCE correspondiente e “iniciar solicitud de modificación”.

Gestión de REGISTROS PREVIOS				Sin acciones Pendientes	
Código de Registro	Descripción	Doc. Generado	Estado		
RPOS	REGISTRO EMPRESAS PARA OPERADORES POSTALES	VU2015-000026 /RPOS	Aprobado		

Gestión de REQUISITOS PREVIOS AL DUA				Sin acciones Pendientes	
Código de Registro	Descripción	Doc. Generado	Estado		
HACO	URSEC - Solicitud de licencia de Operadores Postales	VU2015-000026 /POST	Aprobado		

Imagen 10 - Modificar una licencia aprobada

Luego de completar el formulario, presionando el botón enviar, se envía electrónicamente al organismo para su evaluación. En este caso, el trámite NO tiene costo.

Solicitud de Renovación de Licencia de Prestadores Postales.

En caso de querer solicitar una renovación de la licencia, el usuario deberá ir a Operaciones/Trabajar con OCE. En dicha pantalla deberá buscar el número de OCE correspondiente y acceder a la misma.

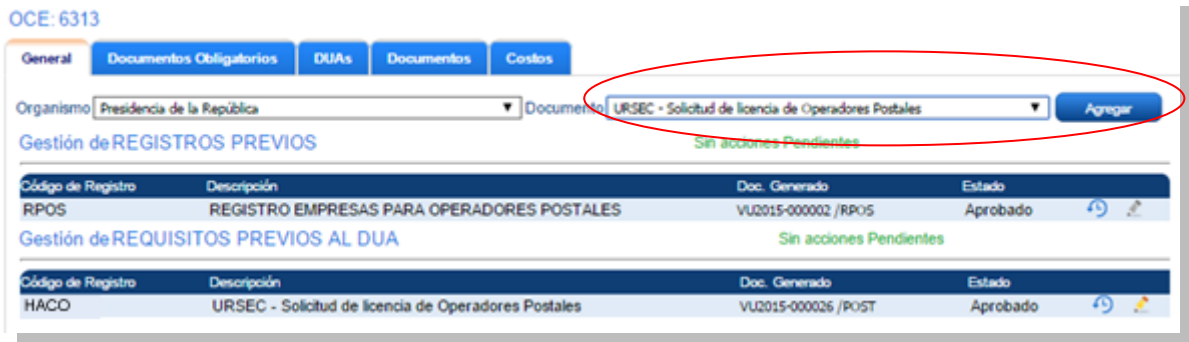


Imagen 11 - Agregar el documento URSEC – Solicitud de licencia de Prestadores Postales para gestionar la renovación

Una vez agregado el documento se generará una nueva línea del certificado POST que debe ser iniciado.



Imagen 12 – Renovación de licencia para iniciar

Una vez iniciado el mecanismo es el mismo que el de solicitar la licencia por primera vez, únicamente con el beneficio de que la información inicial ya está cargada, debe realizar los ajustes necesarios y enviarlo al organismo. En el momento en que se envía se generará la deuda por el costo del trámite, el cual tiene un valor de 10.000 UI (Unidades Indexadas).

Por dudas respecto al seguimiento o el pago del certificado ver sección [Solicitud de Licencia de Prestadores Postales.](#)

Pago electrónico a través de VUCE

Los usuarios tendrán la posibilidad de realizar el trámite en forma completa sin necesidad de acudir al organismo para el pago.

En el caso de la **Solicitud de Registro (RPOS)**, el pago deberá realizarse únicamente a través de la plataforma electrónica de pagos que brinda el sistema; en este caso una vez completado el formulario se habilita al usuario el pago electrónico por débito bancario en línea (integrantes de BANRED y SistarBANC) y redes de cobranza (ABITAB y REDPAGOS).

Para realizar el pago el usuario deberá acceder a través del menú a Operaciones/Adeudos:



Imagen 13 - Acceso al menú Adeudos

Allí se desplegarán todas las deudas generadas por la empresa, como muestra la siguiente imagen:



Imagen 14 - Adeudo generado por la gestión

Para realizar el pago se deberá seleccionar el que desea pagar y presionar el botón “pago electrónico”, en ese momento el sistema desplegará en pantalla las diferentes modalidades de pago ofrecidas por el Gateway como muestra la siguiente imagen:



Forma de Pago	Costo Total	Desglose del costo total
<input type="radio"/> Abitab	131,30	Ver
<input type="radio"/> BANRED	131,30	Ver
<input type="radio"/> BEVA	131,30	Ver
<input type="radio"/> BROU	131,30	Ver
<input type="radio"/> Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	131,30	Ver
<input type="radio"/> RedPagos	131,30	Ver
<input type="radio"/> Santander	131,30	Ver

Imagen 15 - Plataforma de pago electrónico

Una vez seleccionado el medio de pago, se debe presionar el botón “Continuar trámite”, la plataforma lo redireccionará a la web del banco o le presentará un documento para imprimir, según el medio que haya seleccionado.

Importante: el pago electrónico en la plataforma generará un costo adicional por concepto de gastos administrativos.

En caso del Certificado de Registro (POST) el pago podrá ser realizado a través de la plataforma de pagos o a través del organismo.

De seleccionarse pago electrónico deberá seguir las mismas instrucciones que para Solicitud de Registro; en caso de solicitar pago en organismo el sistema le desplegará un detalle de lo seleccionado, este documento es sólo a los efectos informativos y no deberá realizar ninguna gestión al respecto, luego de seleccionado el pago, URSEC le enviará a la casilla de correos registrada un mail la factura adjunta, la cual deberá ser abonada en Abitab o Redpagos.

Importante: El pago electrónico habilita a los responsables de URSEC a realizar la aprobación del certificado luego de 30 minutos de realizado el pago, de seleccionarse pago en el organismo, URSEC podrá aprobar la certificación dentro de los 5 días hábiles de realizado el pago.

Habilitación y certificado de licencia postal

Una vez abonado el costo de la licencia y aprobado el certificado de licencia postal por parte de URSEC, la empresa queda habilitada para operar, disponiendo de dicho certificado en línea, por lo que lo deberá imprimirlo y colocarlo en lugar visible en el local comercial y en cada una de las sucursales con que cuente el prestador postal.

Habilitación ante la Dirección Nacional de Aduanas

La plataforma VUCE transmitirá la información automáticamente a la Dirección Nacional de Aduanas habilitando a las empresas a operar ante dicho Organismo.

El número de certificado expedido por URSEC (el cual debe ser incorporado en la numeración del DUA) comenzará con el prefijo VU2015 seguido por un guion y un número correlativo de 6 dígitos.

Para consultar en VUCE cuál es la numeración otorgada se deberá verificar el estado de la OCE el que deberá decir “Aprobada” acompañado de la numeración antes descrita, podrá realizarlo desde diferentes opciones:

- Consulta Rápida - ubicada debajo del menú.
- Consulta OCE - ubicada en el menú (Consultas/Consulta OCE).
- Trabajar con OCE - ubicado en el menú (Operaciones/Trabajar con OCE).

Trazabilidad

Para seguir la evolución del trámite en sus diferentes etapas y en consecuencia el estado de la empresa, el sistema cuenta con trazabilidad mediante la opción Consultas/Consulta OCE del menú:

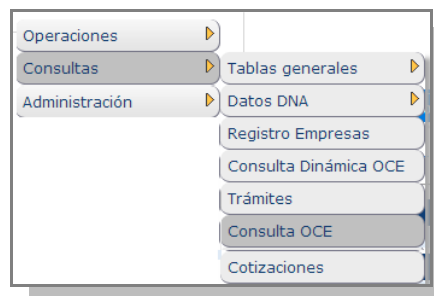


Imagen 16 - Acceso al menú de consulta

Se visualiza en la pantalla una sección de filtros seguida de filas de OCE gestionadas por el usuario:

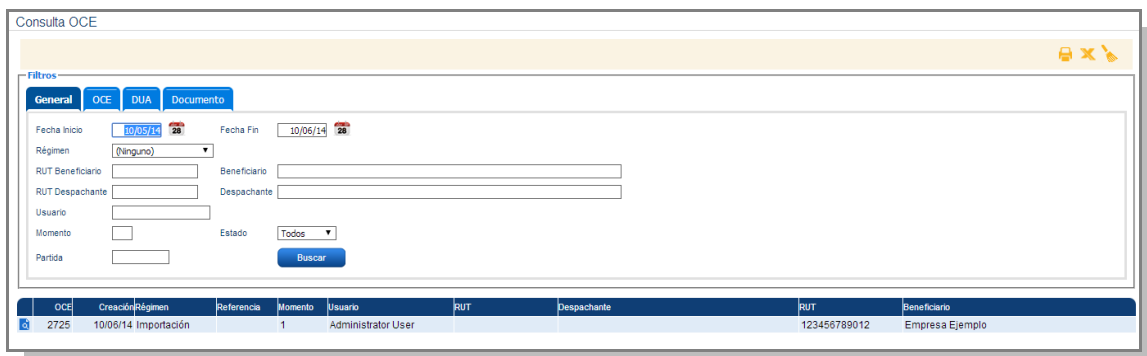


Imagen 17 – Pantalla Consulta OCE, muestra listado de OCEs tramitadas

Para consultar el estado de un trámite deberá presionar la lupa donde se encontrará con la siguiente pantalla:

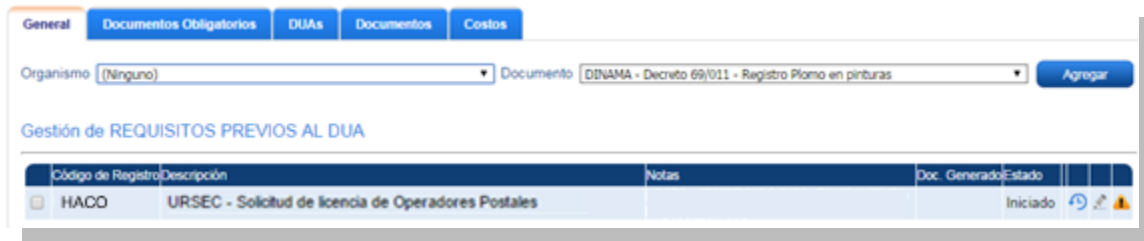


Imagen 18 – Pantalla de OCE, permite ver el estado de los tramites de la OCE

Se podrán visualizar diferentes estados a saber:

- **Iniciado** - Se comenzó el trámite y no se envió (en este caso el trámite se encuentra en la bandeja de entrada del usuario para ser enviado).
- **Enviado** - Cuando se envió al organismo.
- **Observado** - Cuando se solicita información adicional por parte del organismo (en este caso el trámite se encuentra en la bandeja de entrada del usuario para que responda la observación).
- **Aprobado**.
- **Rechazado**.

Para consultar el formulario del trámite realizado deberá seleccionarse la pestaña “Documentos” donde se visualizará la historia del trámite, como se muestra en la siguiente imagen:

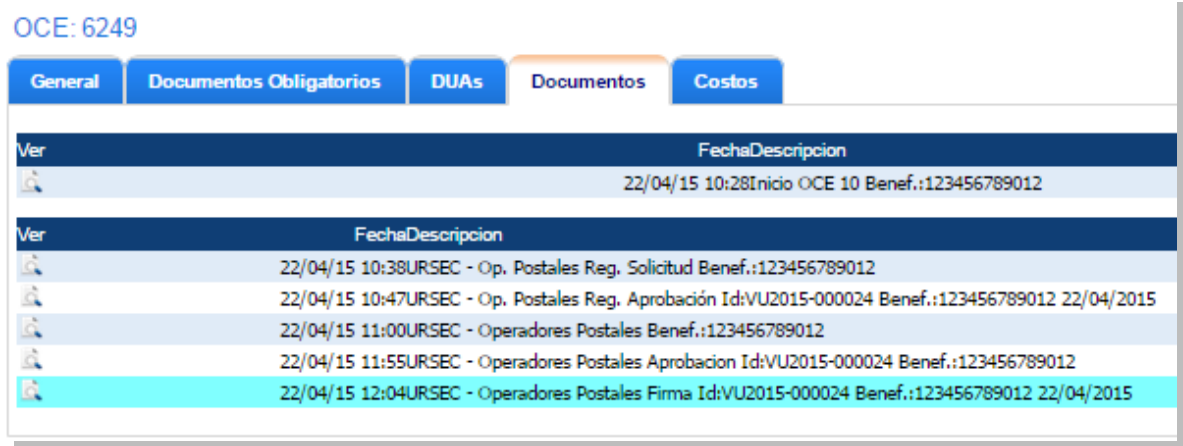


Imagen 19 – Visualización del formulario, seguimiento de cada uno de los pasos en el sistema

Para acceder al formulario aprobado y consultar fecha vigencia se deberá presionar la lupa en la última línea donde la descripción contenga la palabra “Firma”, al final del formulario se visualizará la vigencia.