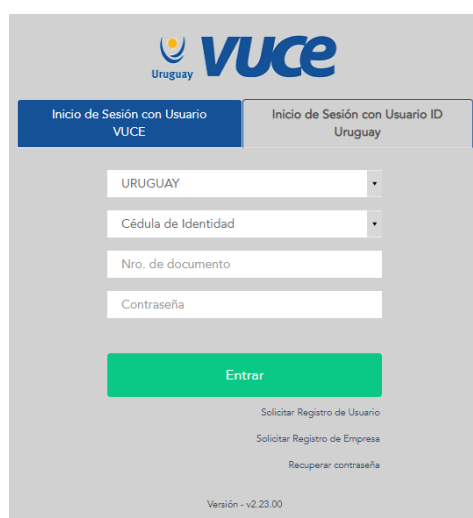


INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE LA CONSTANCIA DE EXISTENCIA DE FABRICACIÓN NACIONAL DE LA CÁMARA DE INDUSTRIAS DEL URUGUAY. TRÁMITE CCDE

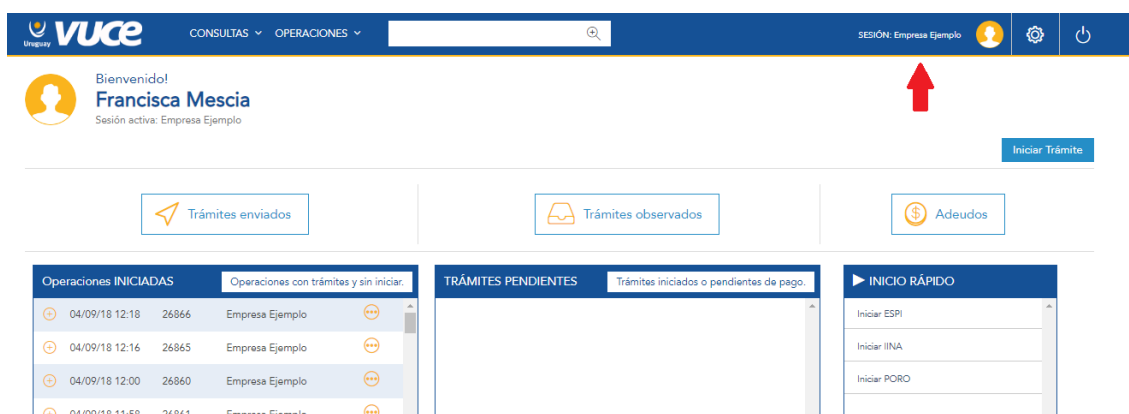
Para poder solicitar la Constancia de Existencia de Fabricación Nacional de la Cámara de Industrias del Uruguay, lo primero que se debe hacer es iniciar sesión en VUCE como se muestra a continuación (usuario de prueba):

1. Ir a <http://portal.vuce.gub.uy/>
2. Ingresar usuario y contraseña:




The screenshot shows the VUCE login interface. At the top, there are two tabs: 'Inicio de Sesión con Usuario VUCE' (selected) and 'Inicio de Sesión con Usuario ID Uruguay'. Below the tabs are input fields for 'URUGUAY' (a dropdown menu), 'Cédula de Identidad' (a dropdown menu), 'Nro. de documento', and 'Contraseña'. A green 'Entrar' button is positioned below the fields. At the bottom, there are links for 'Solicitar Registro de Usuario', 'Solicitar Registro de Empresa', and 'Recuperar contraseña'. The version number 'Versión - v2.23.00' is displayed at the very bottom.

3. Una vez ingresado en el sistema, debe verificar que esté trabajando para su empresa. Para ello, en sesión activa debe aparecer el nombre de la empresa:



The screenshot displays the VUCE user dashboard. At the top, there is a navigation bar with the VUCE logo, 'CONSULTAS' and 'OPERACIONES' menus, a search bar, and a session status indicator 'SESIÓN: Empresa Ejemplo' with a user profile icon. Below the navigation bar, the user is greeted with 'Bienvenido!' and 'Francisca Mescia', with 'Sesión activa: Empresa Ejemplo' below. A red arrow points to the session status area. To the right, there is an 'Iniciar Trámite' button. The main content area features three cards: 'Trámites enviados', 'Trámites observados', and 'Adeudos'. Below these cards are three panels: 'Operaciones INICIADAS' (showing a list of operations with dates, IDs, and company names), 'TRÁMITES PENDIENTES' (showing a list of pending operations), and 'INICIO RÁPIDO' (showing quick start options like 'Iniciar ESPI', 'Iniciar IINA', and 'Iniciar PORO').

De lo contrario, deberá cambiar de usuario haciendo clic en el ícono  que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, seleccionando el nombre de su empresa e ingresando nuevamente la contraseña.

4. Para comenzar con el trámite debemos presionar el botón “Iniciar trámite”. Tenemos el acceso directo en la parte superior derecha de la pantalla, pero también podemos acceder desde el menú Operaciones que se encuentra en la barra superior:

INICIO DE OPERACIÓN

Una vez que se presiona el botón “Iniciar trámite” se cargará una pantalla como muestra la siguiente imagen, en la que debe seleccionarse el trámite a gestionar:

VersionAnterior

Los campos de Inicio de Operación deberán completarse de la siguiente manera:


- **Código de Régimen:** Registros/Especiales
- **Entidad:** CIU- Cámara de Industrias del Uruguay
- **Trámite:** CIU- Constancia de Existencia de Fabricación Nacional

A continuación, deberá presionar el botón “Confirmar”:



PANTALLA MOMENTOS

Luego de confirmar el inicio de la Operación, el sistema nos lleva a una pantalla en la que se verá el N° de Operación asignado y los trámites que contiene.

A continuación, deberá iniciar el trámite CCDE. Para esto se debe presionar el menú  que figura a la derecha del trámite y seleccionar la opción Ejecutar.

Operación: 26873 Nuevo Trámite +

General | DUAs | Historial | Costos

General

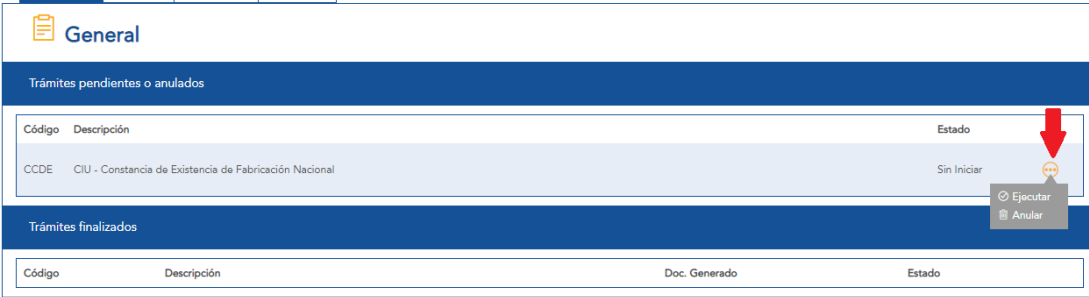
Trámites pendientes o anulados

Código	Descripción	Estado
CCDE	CIU - Constancia de Existencia de Fabricación Nacional	Sin Iniciar

Trámites finalizados

Código	Descripción	Doc. Generado	Estado
--------	-------------	---------------	--------

Versión anterior



FORMULARIO DE SOLICITUD

Una vez que ejecutamos el trámite se abre el formulario de solicitud que deberá ser completado en su totalidad.

En primer lugar, deberá seleccionar la ley correspondiente, así como completar los datos del beneficiario:

General Historial

CIU - Constancia de Existencia de Fabricación Nacional

▼ Datos del certificado

N° de Operación 28873

Código de Documento CCDE

Refiere a Ley

▼ Datos del beneficiario

RUT Beneficiario

Razón Social Empresa Ejemplo

Telefonos

Correo Electrónico

Dirección Rincón 512

Luego, deberán completarse los datos del responsable de la empresa, y deberá adjuntarse el comprobante con la transferencia bancaria:

▼ Datos del Responsable de la Empresa

Nombre

Cédula

▼ Comprobante

Adjuntar comprobante de transferencia bancaria

Para dar inicio al servicio deberá estar acreditado el pago correspondiente, mediante transferencia bancaria a cualquiera de las siguientes cuentas:

- BROU, Cuenta Corriente, Moneda Nacional, N° 001564480 00011
- Itaú, Cuenta Corriente, Moneda Nacional, N° 4166006
- BBVA, Cuenta Corriente, Moneda Nacional, N° 1294318

Comprobante de pago

A continuación, se debe completar la grilla con los datos del producto.

Para ingresar productos a esta grilla puede presionar el botón “Agregar”, ingresar los datos solicitados, y luego presionar el botón “Guardar”.

▼ Datos del Producto

Producto

#	Nomenclatura nacional	Glosa	Descripcion Comercial	Descripcion del producto	Especificaciones Tecnica	Nro de Factura	Nro de item	Observaciones	Es competitivo	Modificar
No hay datos que mostrar										

[Agregar](#)

Agregar item

Nomenclatura nacional

Glosa

Descripcion Comercial

Descripcion del producto

Especificaciones Tecnica

Nro de Factura

Nro de Item

Observaciones

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Otra manera de completar la grilla, es haciendo clic en el botón “Descargar” que aparece en la parte inferior del formulario:

[Cargar](#) [Descargar](#) [Guardar](#) [Enviar](#)

Luego, deberá hacer clic en “Producto”:

Descarga Grillas Formulario Excel

Descargar Grilla

Producto

Adjuntos

A continuación, se descargará una planilla Excel en la que deberá cargar la información correspondiente a los productos. Una vez completada la planilla, deberá presionar el botón “Cargar” y subir el archivo para que los datos de la grilla se completen automáticamente a partir de los datos del Excel.

Finalmente, se deberá completar la grilla “Adjuntos”, subiendo los documentos correspondientes.

Para poder adjuntar los archivos deberá presionar el botón “Agregar”, cargar los archivos y luego presionar el botón “Guardar”.

Adjuntos

Item de la Grilla Productos referida	Tipo Adjunto	Adjunto	Aclaraciones sobre el adjunto	Modificar	Eliminar
No hay datos que mostrar					

Agregar

Agregar item

Item de la Grilla Productos referida

Tipo Adjunto

Adjunto

Seleccionar

Aclaraciones sobre el adjunto

Guardar

Cancelar

Finalmente, una vez completado todo el formulario, deberá presionar el botón Enviar:



Significado de los botones:

- Cargar: permite subir el archivo Excel con los datos de los productos para que la grilla se complete automáticamente.
- Descargar: permite descargar la planilla Excel en la que deberá ingresar los datos de los productos.
- Guardar: guarda los datos cargados en el formulario.
- Enviar: envía el formulario al organismo para su evaluación.


SEGUNDA ETAPA DEL TRÁMITE: REVISIÓN POR PARTE DE LA CIU

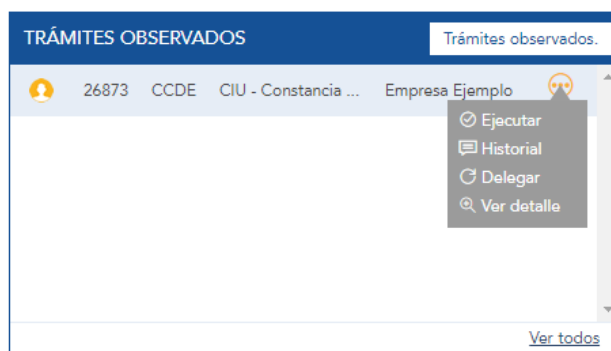
Al enviar el formulario, el trámite llegará a la bandeja de entrada de la CIU, quien revisará la solicitud.

Aquí el organismo tiene la posibilidad de observar el trámite cuando considera que hay algún dato que debe ser aclarado o corregido. También podrá aprobar el trámite.

OBSERVACIÓN DEL TRÁMITE

Cuando la CIU observe un trámite, llegará un correo electrónico avisando de este suceso al solicitante.

Para poder ver la observación debemos ingresar a la pantalla principal de VUCE y dirigirnos a la bandeja de Trámites Observados. Allí localizaremos el trámite, y presionaremos el menú  y luego la opción Ejecutar:



Se abrirá el formulario, en el que se podrán ver y responder las observaciones realizadas por la CIU:

▼ Observaciones realizadas

Observaciones realizadas al solicitante Debe incluir las especificaciones técnicas de los productos

Respuestas (información adicional)


Adjuntos (para la observación)

Una vez levantadas las observaciones, se debe presionar el botón Enviar que se encuentra al final del formulario para volver a enviar el trámite al organismo.

APROBACIÓN DEL TRÁMITE POR PARTE DE LA CIU

Una vez aprobado el trámite por la CIU, le llegará un correo electrónico al solicitante notificándole la aprobación.

La Constancia de Existencia de Fabricación Nacional puede descargarse desde la solapa

General presionando el menú  y la opción Ver PDF:

Operación: 26873

General | DUAs | Historial | Costos


General

Trámites pendientes o anulados

Código	Descripción	Estado
--------	-------------	--------

Trámites finalizados

Código	Descripción	Doc. Generado	Estado
CCDE	CIU - Constancia de Existencia de Fabricación Nacional	VU20180905-000035 /CCDE	Aprobado

 Historia
Ver PDF
Ver detalle