

ÍNDICE

1. Tramite de Solicitud de Acreditación de Autorización al Despachante (Mandato)	2
2. Generar Solicitud	3
3. Formulario Principal de Acreditación de Autorización al Despachante	5
4. Más Datos	6
5. Documentos	7
6. Enviar Mandato para firma y finiquito	10
7. Firmar y finiquitar	12
8. Generar Acreditación	13
9. Firmar Acreditación	13
10. Verificar Firma	15
11. Finiquitar	17
12. Finiquitar Mandato con Firma Digital	17
13. Finiquitar Mandato sin Firma Digital	19

Tramite de Solicitud de Acreditación de Autorización al Despachante (Mandato)

Tanto si el usuario es un Importador o Despachante. Diríjase a la página de la Aduana, y dé click en el acceso directo a la Ventanilla Única del Importador (VUI) tal como se observa en la imagen:

The screenshot shows the website www.aduana.gov.py. The main content area features two bar charts: 'COMPARATIVO MES DE NOVIEMBRE' comparing 2016 (778.168) and 2017 (905.668, +16.38%) and 'COMPARATIVO ACUMULADO ENERO - NOVIEMBRE' comparing 2016 (7.271.793) and 2017 (8.832.340, +21.46%). A sidebar on the right lists 'ACCESOS DIRECTOS' including 'VUI - Ventanilla Única del Importador', which is highlighted with a red box and a red arrow. Other links include SQF, KITAPP, KITWEB, GDSWEB, and TEMA.

A continuación ingrese sus datos y dé click en Conectar:

Acceso de Usuarios VUI

Introduzca su nombre de usuario de Conexión Única y contraseña para conectarse

Usuario

Contraseña

1. Generar Solicitud

Dentro de la Página Principal del VUI, en la pestaña de Tramitación de Importación y Dirección Nacional de Aduanas (DNA), acceda a la opción “Solicitud Acreditamiento de Autoriz. al Despachante” tal como se observa en la figura 1:

Figura 1

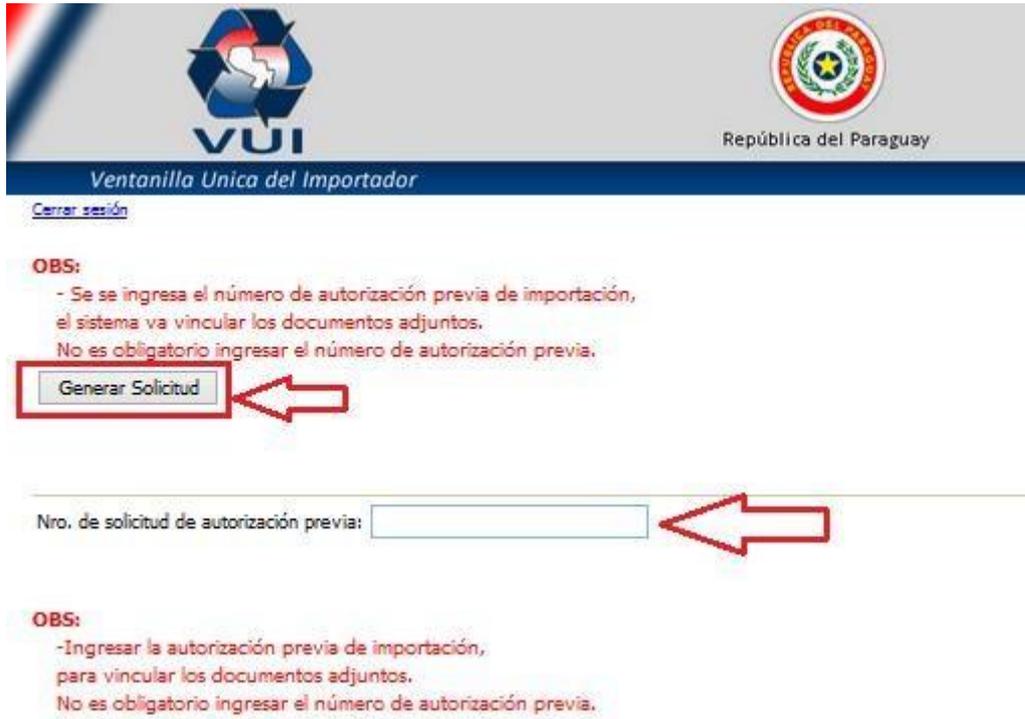


Haga click en el link “Agregar Solicitud de Autorización”:

Figura 2



Le abrirá una ventana en el que tiene la opción de generar el mandato a partir de una solicitud de importación, ingresando el número en el cuadro mostrado en la imagen. Esto no es obligatorio. Puede dar click directamente en el botón Generar Solicitud:



OBS:

- Se se ingresa el número de autorización previa de importación, el sistema va vincular los documentos adjuntos.
- No es obligatorio ingresar el número de autorización previa.

Generar Solicitud

Nro. de solicitud de autorización previa:

OBS:

- Ingresar la autorización previa de importación, para vincular los documentos adjuntos.
- No es obligatorio ingresar el número de autorización previa.

Figura 3

a. Formulario Principal de Acreditación de Autorización al Despachante

En el formulario de “Acreditación de Autorización o Mandato al Despachante” se deben ingresar todos los datos obligatorios que muestran en la Figura 4 y luego dar click en el botón Guardar:

Figura 4

Se generará la solicitud con su respectivo número.

The screenshot shows the 'ACREDITAMIENTO DE AUTORIZACION O MANDATO AL DESPACHANTE' form in the VUI system. A modal dialog box is displayed with the message 'Se generó la Solicitud Numero: 557736' and an 'Aceptar' button. The background form includes fields for 'Nro Solicitud', 'RUC Empresa', 'Ruc Despachante', and 'Documentaciones' (1. Factura Comercial Nro: 28/12/2017, 2. Conocimiento de Embarque/Guía Aérea o documento equivalente N°:). The page header includes logos for VUI, República del Paraguay, Aduana Paraguay, and Ministerio de Hacienda.

Figura 5

Eso le redirigirá a su bandeja de solicitudes, en las que tendrá opciones como las siguientes:

Figura 6

Ventanilla Única del Importador											
ACREDITAMIENTO DE AUTORIZACION O MANDATO AL DESPACHANTE											
Solicitud	Modificar Datos	Documentos	Ver Borrador/Acreditac	Más Datos	RucEmpresa	RazonSocial	RucDespachante	Despachante	Estado	Fch Estado Act	NroAutorización
557736					20131658	EMPRESA DE PRUEBA	11111111112	DESPACHANTE DE PRUEBA	Pendiente	28/12/2017 17:18:12	

b. Más Datos

En el apartado “más datos” se puede ver en detalle el formulario de la solicitud generada – Figura 7.

SOLICITUD DE ACREDITAMIENTO DE AUTORIZACION O MANDATO AL DESPACHANTE

DATOS EMPRESA

RucEmpresa: [20131658](#) Empresa: EMPRESA DE PRUEBA

Dirección: .

Telefonos: .

Documentos por Empresa

Documento	Fch Ingreso	Fch Vto.	
AUTORIZACION APERTURA	24/09/2014	31/12/2015	VerDocumento
CEDULA DE IDENTIDAD	13/02/2014	31/12/3000	VerDocumento
DDJJ	20/03/2015	31/12/2050	
ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD	13/02/2014	31/12/2034	VerDocumento

RucDespachante: 11111111112 Despachante: DESPACHANTE DE PRUEBA

DATOS SOLICITUD

Nro Solicitud: 557736

Estado: Pendiente, Empresa Fch Estado: 28/12/2017 17:18:12 Fecha Validez:

Aduana:

DOCUMENTACIONES

- Nro Factura: 123 Fecha Factura: 28/12/2017
- Conocimiento de Embarque/Guía Aérea o documento equivalente N°: 123
- Certificado de Origen N°:
- Otros:

DOCUMENTOS

Estado	Documento	Nro Docum	Fch Docum	Nombre Empresa	Ingresado por	Fch Ing	Eliminado por
--------	-----------	-----------	-----------	----------------	---------------	---------	---------------

OBSERVACIONES

Fecha	Usuario	Nombre	Comentario
-------	---------	--------	------------

EVENTOS

Evento	Desde	Evento Hasta	Fecha Desde	Fecha Hasta	Duracion Calendario	Duracion Laboral	Usuario	Nombre
--------	-------	--------------	-------------	-------------	---------------------	------------------	---------	--------

Figura 7

c. Documentos

Ingresar a la opción “Vincular carpeta documental” en la figura 8:

 **AUTORIZACION O MANDATO AL DESPACHANTE**

[Volver](#)

A PARTIR DEL LUNES 23/06/2015 ES OBLIGATORIO VINCULAR EL TRAMITE A LA CARPETA DOCUMENTAL. LOS DOCUMENTOS SE CARGA EN LA CARPETA DOCUMENTAL QUE DESPUES SE VINCULA A ESTE TRAMITE. Antes de "EnviarSolicitud", se debe verificar la Autorización por la opción "VerBorradorAutoriz."

Solicitud						Ru
557736	ModificarDatos	VincularCarpetaDocumental	VerBorradorAutoriz.	EnviarSolicitud	MasDatos	99'
1221114	ModificarDatos	VincularCarpetaDocumental	VerBorradorAutoriz.	EnviarSolicitud	MasDatos	99'
1219525			VerAutoriz.	EnviarSolicitud	MasDatos	99'
1206325			VerAutoriz.	EnviarSolicitud	MasDatos	99'

Figura 8

Acceder a la opción de “Vincular Carpeta Documental”

[Cerrar sesión](#)

 **CARPETA DOCUMENTAL**

[Volver](#)

.

No row returned.

[Vincular Carpeta Documental](#)

DOCUMENTOS - CARPETA DOCUMENTAL

Carpeta	Orden	Estado	Documento	Nro.Docum.	Fecha Documento	Ni
---------	-------	--------	-----------	------------	-----------------	----

Figura 9

En esta página nos muestra una opción de consultar las carpetas documentales, filtrando por fecha, para este ejemplo filtramos las carpetas publicadas desde la fecha: **29/05/2020** hasta **29/05/2020**.



CONSULTAR CARPETAS DOCUMENTALES ENTRE FECHAS

Consultar

Nro Carpeta	1544279
Nro Referencia	
Fecha Publicación Desde (dd/mm/aaaa)	29/05/2019
Fecha Publicación Hasta (dd/mm/aaaa)	29/05/2020

Figura 10

Al hacer la consulta de acuerdo al filtro, nos aparecen las carpetas publicadas en el rango de la fecha establecida en el punto anterior; seleccionamos la carpeta que deseamos vincular a la solicitud y damos clic en el botón “Agregar Ítems Seleccionados”.



SELECCIONAR CARPETA DOCUMENTAL

LISTA DE CARPETAS

	Nro Carpeta	RUC	Importador	Estado	Fecha Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	1177645	999999999	EMPRESA DE PRUEBA	Autorizado	03/06/2019 09:06:37

DOCUMENTOS

Orden	Estado	Documento	Nro.Docum.	Fecha Documento	Nombre Empresa	Pais Origen
1	Activo	FACTURA COMERCIAL	666999-1	03/06/2019	DON VIDAL	CHINA
2	Activo	CERTIFICADO DE ORIGEN	CO9-CO	03/06/2019		
3	Activo	CONOCIMIENTO DE EMBARQUE	333555	03/06/2019		

Marcar todos | Desmarcar todos

Agregar Ítems seleccionados Limpia

Figura 11

Damos clic en aceptar, para confirmar la vinculación de la carpeta seleccionada.

portalvui.aduana.gov.py dice

Seguro de incluir las Carpetas Seleccionadas?

Aceptar Cancelar

Figura 12

Y veos como fue vinculada la carpeta y también nos genera una liquidación por cada documento, además nos muestra el total a pagar.

**CARPETA DOCUMENTAL**[Volver](#)

Eliminar	Nro. Tramite	Nro Carpeta Documental	Rubro
Desvincular	1221168	1544279	DNA(ACREDITACION DE MANDATO AL DESPACHANTE)

[Vincular Carpeta Documental](#)**DOCUMENTOS - CARPETA DOCUMENTAL**

Carpeta	Orden	Estado	Documento	Nro.Docum.	Fecha Documento	Nombre Empresa
1544279	1	Activo	CONTRATO DE VENTA	qqeqweqew	06/11/2019	QEWQEWQEW
1544279	2	Eliminado	FACTURA COMERCIAL	222	06/11/2019	
1544279	3	Eliminado	FACTURA PROFORMA	19	19/11/2019	
1544279	4	Activo	FACTURA COMERCIAL	12345	19/11/2019	
1544279	5	Eliminado	CERTIFICADO DE ORIGEN	eqwe	03/12/2019	
1544279	6	Activo	NOTA	ppp	03/12/2019	
1544279	7	Activo	SCOD - CERTIFICADO DE ORIGEN DIGITAL	123	09/01/2020	
1544279	8	Activo	CERTIFICADO DE ORIGEN	oikoki	14/02/2020	
1544279	9	Activo	CERTIFICADO DE ORIGEN	ww	14/02/2020	

Figura 13

2. Enviar Mandato para firma y finiquito

Se debe enviar la solicitud de mandato al importador para su firma y finiquito. Para ello vaya al link “ModificarDatos”:

Figura 14

Ventanilla Única del Importador

[Cerrar sesión](#)

ACREDITAMIENTO DE AUTORIZACION O MANDATO AL DESPACHANTE

[Volver](#)

Solicitud	ModificarDatos	Documentos	VerBorradorAcreditac	MasDatos	RucEmpresa	RazonSocial	RucDespachante	Despachante
557736					20131658	EMPRESA DE PRUEBA	11111111112	DESPACHANTE DE PRUEBA

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

Luego dé click en el botón Enviar a Empresa:

Ventanilla Única del Importador

ACREDITAMIENTO DE AUTORIZACION O MANDATO AL DESPACHANTE

[Volver](#) [Cancelar](#)

Nro Solicitud: 557736
RUC Empresa: 20131658 EMPRESA DE PRUEBA
Ruc Despachante: 11111111112 DESPACHANTE DE PRUEBA

Documentaciones

1. Factura Comercial Nro: 123
Fecha Factura: 28/12/2017 dd/mm/aaaa

2. Conocimiento de Embarque/Guía Aérea o documento equivalente N°: 123

3. Certificado de Origen N°:

4. Otros:

Observacion:

Figura 15

Ventanilla Única del Importador

[Cerrar sesión](#)

ACREDITAMIENTO DE AUTORIZACION O MANDATO AL DESPACHANTE

[Volver](#) [Cancelar](#)

Nro Solicitud: 557736

RUC Empresa: 20131658 EMPRESA DE PRUEBA

Ruc Despachante: 11111111112 DESPACHANTE DE PRUEBA

Documentaciones

1. Factura Comercial Nro: 123

Fecha Factura: 28/12/2017 dd/mm/aaaa

2. Conocimiento de Embarque/Guía Aérea o documento equivalente N°:

Se Envio al importador, la Solicitud Numero:557736

Figura 16

3. Firmar y finiquitar

Esto solo puede hacerlo el importador. Tener en cuenta que puede firmar digitalmente la persona debidamente autorizada y registrada en la Aduana como firmante de la empresa.

En el menú correspondiente al DNA, que se muestra en la Figura 17, ingrese a la opción “Aprobac. Acreditamiento de Autoriz. al Despachante”, en donde le irán apareciendo las solicitudes enviadas para su Firma y Finiquito

Figura 17

Se puede observar en la figura 18 las opciones que tiene:

Figura 18

Solicitud						RucEmpresa	RazonSocial	RucDespachante	Desp		
	MasDatos	VerBorradorAcreditac			FirmarAcreditac	Finiquitar	Retornar a	9999999999	EMPRESA DE PRUEBA	11111111112	DESP
557736	MasDatos	VerBorradorAcreditac		GenerarAcreditac		Retornar a	9999999999	EMPRESA DE PRUEBA	11111111112	DESP	
	MasDatos	VerBorradorAcreditac			FirmarAcreditac	Finiquitar	Retornar a	9999999999	EMPRESA DE PRUEBA	11111111112	DESP
	MasDatos	VerBorradorAcreditac	VerAcreditacFirmada	VerificarFirma		Finiquitar		9999999999	EMPRESA DE PRUEBA	11111111112	DESP

Total Row Count in Report- 4
Row(s) 1 - 4

a. Generar Acreditación

Dé click en el link “Generar acreditación”. Le aparecerá que el documento de acreditación fue generado como en la figura 19.

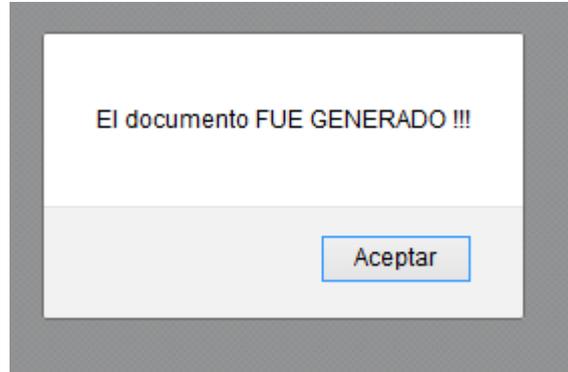


Figura 19

b. Firmar Acreditación

Al generar la acreditación le habilitará la opción de “Firmar Acreditación”.

Para firmar digitalmente se asume que ha seguido todos los pasos necesarios para la instalación de los componentes, indicados en el instructivo disponible en el siguiente enlace:

http://www.aduana.gov.py/uploads/archivos/Firma_Digital_VUI_V4.pdf

Haga click en “FirmarAcreditac.”:

Ventanilla Unica del Importador

[Cerrar sesión](#)

ACREDITAMIENTO DE AUTORIZACION O MANDATO AL DESPACHANTE

[Volver](#)

↓

Solicitud	MasDatos	VerBorradorAcreditac			FirmarAcreditac	Finiquitar	Retornar a	RucEmpresa	RazonSocial
554804	MasDatos	VerBorradorAcreditac			FirmarAcreditac	Finiquitar	Retornar a	9999999999	EMPRESA DE PRUEBA
	MasDatos	VerBorradorAcreditac			FirmarAcreditac	Finiquitar	Retornar a	9999999999	EMPRESA DE PRUEBA
	MasDatos	VerBorradorAcreditac			FirmarAcreditac	Finiquitar	Retornar a	9999999999	EMPRESA DE PRUEBA
	MasDatos	VerBorradorAcreditac	VerAcreditacFirmada	VerificarFirma		Finiquitar		9999999999	EMPRESA DE PRUEBA

Total Row Count in Report- 4
Row(s) 1 - 4

Figura 20

Luego haga click en el botón Firmar:



VUI - Firma de PDF

Para Instalar y Configurar la Firma Digital siga el : [Instructivo de Firma Digital](#)

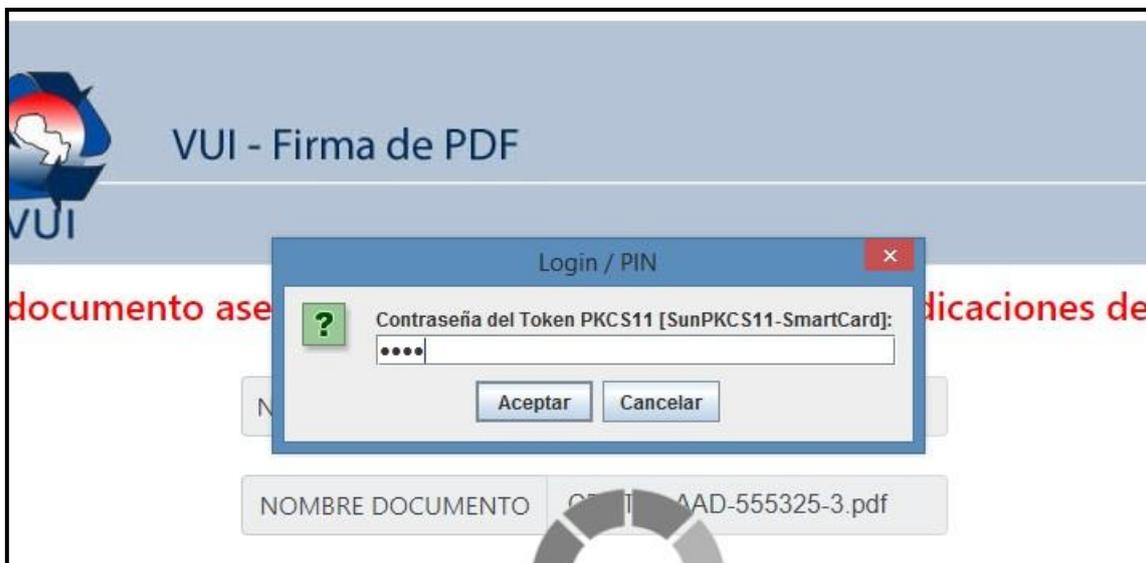
NUMERO DE SOLICITUD	557736
NOMBRE DOCUMENTO	CERTIF_AAD-557736-2.pdf
VERSION DEL TOKEN	3

FIRMAR

VOLVER

Figura 21

Le solicitará el pin de su token, ingréselo y luego dé click en Aceptar. Tener en cuenta que solo la primera vez le pedirá el pin, hasta que se desconecte y vuelva a conectar el Token:



VUI - Firma de PDF

documento ase

edicaciones de

Contraseña del Token PKCS11 [SunPKCS11-SmartCard]:

.....

Aceptar Cancelar

NOMBRE DOCUMENTO CERTIF_AAD-555325-3.pdf

Figura 22

Una vez firmado le aparecerá un mensaje de que el documento fue firmado correctamente.

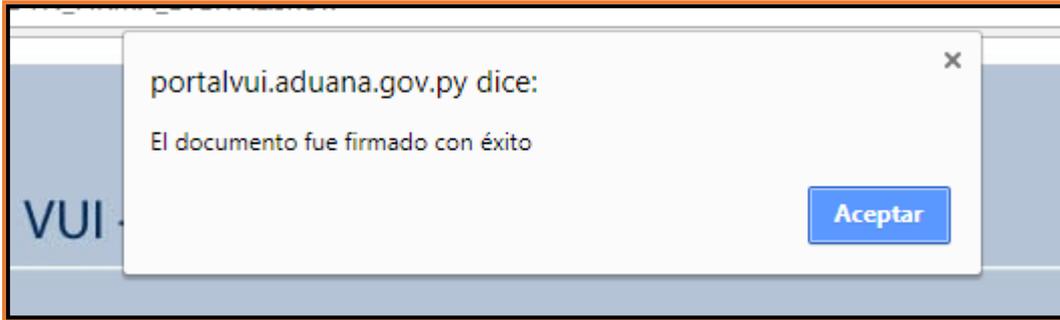


Figura 23

Una vez firmado le habilitará el enlace de “VerificarFirma” y “VerAcreditacFirmada”.

- VerAcreditacFirmada: Sirve para visualizar el pdf firmado digitalmente.
- c. Verificar Firma
- VerificarFirma: Sirve para visualizar el firmante del documento; para ello haga click en VerificarFirma:

Solicitud				
555325	MasDatos	VerBorradorAcreditac	VerAcreditacFirmada	VerificarFirma
554804	MasDatos	VerBorradorAcreditac		
554393	MasDatos	VerBorradorAcreditac	VerAcreditacFirmada	VerificarFirma
482342	MasDatos	VerBorradorAcreditac		
515601	MasDatos	VerBorradorAcreditac	VerAcreditacFirmada	VerificarFirma
553421	MasDatos	VerBorradorAcreditac	VerAcreditacFirmada	VerificarFirma
550353	MasDatos	VerBorradorAcreditac	VerAcreditacFirmada	VerificarFirma
530685	MasDatos	VerBorradorAcreditac		
530685	MasDatos	VerBorradorAcreditac		

Figura 24

Le aparecerá una ventana, dé click en el botón “Validar”, y en el recuadro inferior le mostrará los datos del firmante:

The screenshot displays the 'VUI - Firma de PDF' interface. At the top left is the VUI logo. The main area contains a 'Documento:' field with the value 'CERTIF_AAD-555325-3.pdf' and a 'Tipo Firma' dropdown menu set to 'PDF'. A 'Validar' button is highlighted with a red box. Below this is a 'Resultado' section, also highlighted with a red box, containing a grey box with the text '.:DATOS FIRMANTE:.' and '* Nombre: "JUAN EDUARDO AGUILERA AQUINO",'. At the bottom is a blue 'VOLVER' button.

Figura 25

d. Finiquitar

Se puede finiquitar un Mandato con firma digital o sin firma digital.

d.1. Finiquitar Mandato con Firma Digital

En caso que haya firmado digitalmente. Haga click en “Finiquitar”:



Figura 26



Figura 27

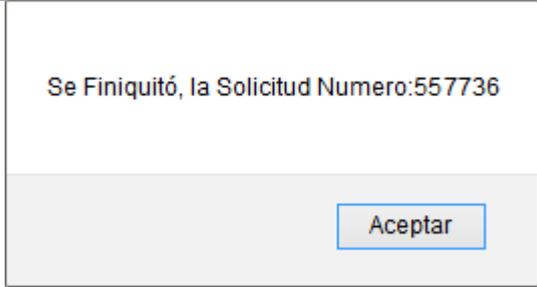


Figura 28

d.2. Finiquitar Mandato sin Firma Digital

Si no va firmar digitalmente, al dar click en el enlace Finiquitar le aparecerá la siguiente ventana, marcar “Si” y dar click en el botón Enviar:



Figura 29

Esto le abrirá la siguiente ventana y dé click en Finiquitar:



[Cerrar sesión](#)



ACREDITACIÓN DE MANDATO AL DESPACHANTE

Solicitud Nro: 557736

[Volver](#)

Finiquitar



Observacion

Figura 30

De esa manera finiquita y firma electrónicamente (sin firma digital) el Mandato, le aparecerá el siguiente mensaje:

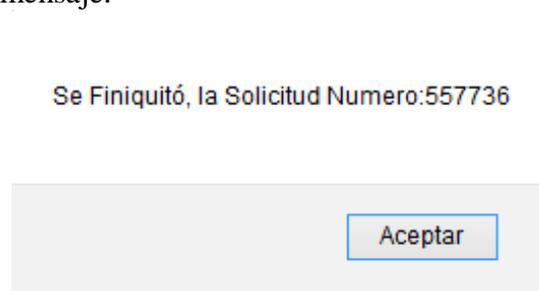


Figura 31