

# VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR



## AUTORIZACIÓN IMPORTACIÓN ANIMALES SILVESTRES

MINISTERIO DE AGRICULTURA

GUÍA RÁPIDA - USUARIOS EXTERNOS  
SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN  
Santo Domingo, agosto 2018





# Contenido

2

VUCE - Guía Rápida para Usuarios Externos  
AUTORIZACION IMPORTACION DE ANIMALES SILVESTRES

<b>1</b>	<b>ICONOGRAFÍA</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>	<b>6</b>
2.1	REGISTRAR INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN	7
2.2	PROCEDER A LLENAR LOS CAMPOS	7
2.3	BUSCAR INFORMACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN DESPUÉS DE PRESENTADA	14
2.4	ADJUNTAR LUEGO DE PRESENTAR	15
2.5	BUSCAR INFORMACIÓN DE FACTURA	16
2.6	PAGAR FACTURA VUCE / <i>E-BANKING</i>	17
2.7	DIFERENTES ESTADOS DE LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN	19



# Iconografía

4

VUCE - Guía Rápida para Usuarios Externos  
AUTORIZACION IMPORTACION DE ANIMALES SILVESTRES



Herramienta que sirve de búsqueda. Al pulsar este botón se abre una ventana emergente, que cambia dependiendo del campo que se desea visualizar.



Utilizado para limpiar el campo o parámetro de búsqueda permitiendo así elegir otro diferente, sin tener que salir de la aplicación.



Posibilita seleccionar una fecha. Al pulsar sobre esta imagen se puede elegir el día, mes y año deseados, ahorrando tiempo y evitando probables errores en la digitación.



**► Buscar** Se listan los datos que han cumplido con los criterios de búsquedas elegidos. No es necesario introducir todos los parámetros.



**► Guardar** Al pulsar el botón guardar la información se registra para su posterior uso, estos datos son almacenados como "temporal".



**► Presentar** Para enviar la información registrada, pulsar el botón presentar. Tras este paso, la información no puede ser modificada sin antes enviar una solicitud de corrección, detallando el motivo por el cual se desea cambiar los datos y a su vez le sea aprobada por un superior.



**► Cerrar** Es utilizado para salir o cerrar la aplicación actual. Nos pide confirmar si se desea salir o no, mediante la siguiente ventana:



**► Imprimir** Es utilizado para la impresión de las informaciones, luego de ser presentadas.



Indica que el campo debe contener información, es decir, que es obligatorio. De no digitarse, el sistema emitirá una alerta. Se recomienda completar los campos no señalados con asteriscos, aunque es opcional.



**► Escanear y Subir**



**► Adjuntar**



**► Borrar**



**► Abrir**



**► Guardar**

#### ESCANEAR Y SUBIR

Con esta opción se puede digitalizar un documento físico para adjuntarlo a la información que se está registrando.

#### ADJUNTAR

Se utiliza para buscar un documento almacenado en la PC, para asociarlo al documento que estamos creando.

#### BORRAR

Se emplea para eliminar un documento adjunto a la Solicitud.

#### ABRIR

Se usa para abrir un documento anexo a la Solicitud.

#### GUARDAR

Esta opción sirve para almacenar un documento agregado a la Solicitud.



**► Agregar**



**► Modificar**



**► Borrar**



**► Limpiar**

Una vez introducidos los datos requeridos, debe pulsar el botón **AGREGAR**.

#### MODIFICAR

Este botón se utiliza para realizar cambios a las informaciones registradas. De la misma forma, puede eliminar un registro seleccionándolo y luego pulsando el botón **BORRAR**.

Para introducir un nuevo registro de carga, presione el botón **LIMPIAR** para que se eliminen todos los campos y poder seguir introduciendo más datos.



# 2

## DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6

VUCE - Guía Rápida para Usuarios Externos  
AUTORIZACION IMPORTACION DE ANIMALES SILVESTRES

## 2.1 REGISTRAR INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN



**Usuario:** importador o agente de aduanas.

**Vía:** portal [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do)

El importador o agente de aduanas solicita la autorización a través del módulo **Ventanilla Única**.

Dirigirse al área **e-Aduanas - Ventanilla Única - Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración** y pulsar en el botón **Nuevo**.

## 2.2. PROCEDER A LLENAR LOS CAMPOS



**ORGANISMO EXTERNO:** pulsar el ícono de la lupa  que abre un cuadro de diálogo. En el campo **Tipo**, seleccionar **Organismo Externo** y en el campo **Nombre**, escribir **Ministerio de Agricultura**. Pulsar el botón **Buscar** y seleccionar entonces el resultado de la búsqueda; de esta manera el campo **Organismo Externo**, quedará lleno con los datos seleccionados.



## FORMULARIO INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN

**Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración** Limpiar Guardar Presentar Listado

**Información Básica**

Organismo Externo	<input type="text"/>	Nombre de Formulario	<input type="text"/>
No. de Solicitud	<input type="text"/>	Tipo de Solicitud	=== Todo ===
Puerto de Salida	<input type="text"/>	Medio de Transporte	<input type="text"/>
País de Procedencia	<input type="text"/>	Puerto de Entrada	<input type="text"/>
Fecha de Llegada	<input type="text"/>	Nombre Medio de Transporte	<input type="text"/>
No. Doc. de Embarque	<input type="text"/>		

**Solicitante**

Nombre	<input type="text"/>	Documento	=== Todo ===
Dirección	<input type="text"/>		

**Proveedor**

Nombre	<input type="text"/>	Nacionalidad	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>		

**Fabricante**

Nombre	<input type="text"/>	Nacionalidad	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>		

**Información de Mercancías** Agregar Modificar Borrar Limpiar

Código de S.A.	<input type="text"/>	Modelo	<input type="text"/>
Marca	<input type="text"/>	País de Origen	<input type="text"/>
Producto	<input type="text"/>	Unidad	<input type="text"/>
Componente y Especificación	<input type="text"/>		
Peso	<input type="text"/>	Valor FOB (US\$)	<input type="text"/>
No. de Registro	<input type="text"/>	No. de Lote	<input type="text"/>
Descripción/uso	<input type="text"/>		

Sec.	Código de S.A.	Producto	Marca	Modelo	Unidad	Cantidad
< >						

**Documentos**

Adjuntar Borrar

**NOMBRE DE FORMULARIO:** seleccione nombre del formulario **Autorización Importación Animales Silvestres.**

+ Nombre de Formulario	Autorización Importación Animales Silvestre
------------------------	---

**NÚMERO DE SOLICITUD:** este número lo genera el sistema de manera automática al **Guardar** o **Presentar** la solicitud.

**TIPO DE SOLICITUD:** este campo se genera automáticamente al elegir el nombre del formulario. Identifica que el formulario es de importación.

+ Tipo de Solicitud	Importación
---------------------	-------------

**PUERTO DE SALIDA:** en esta variable busque y seleccione el puerto de salida, es decir, el puerto por donde saldrá la mercancía, pulsando el ícono de la lupa .

**MEDIO DE TRANSPORTE:** seleccionar aquí el medio de transporte.

Terrestre	Aéreo	Marítimo
-----------	-------	----------

**CANTIDAD DE CONTENEDOR:** campo no obligatorio.

**NOMBRE DEL MEDIO DE TRANSPORTE:** seleccione el nombre del medio de transporte, pulsando el ícono de la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda de manera más rápida y sencilla.

+ Nombre Medio de Transporte	
------------------------------	--

Existen tres criterios de búsqueda: **Empresa**, **Código de Buque** y **Nombre de Aerolínea**. Sin embargo, en el campo denominado "Empresa" puede buscar y seleccionar la información relativa a la entidad naviera o aerolínea pulsando el botón , que abre un cuadro de diálogo, en el que puede realizar la búsqueda.

Buscar información buque				
		Buscar	Cerrar	
Empresa				
Código de Buque				
Nombre de Aeronave				
Sec.	Código de Buque	Nombre de Buque	Nombre de Empresa	Nombre de País
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.				

**NÚM. DOC. EMBARQUE:** número de conocimiento de embarque o guía aérea.

**PAÍS DE PROCEDENCIA:** pulsando el ícono de la lupa , busque y seleccione el país de procedencia.

**PUERTO DE ENTRADA:** pulsando el ícono de la lupa , busque y seleccione el puerto de entrada de la carga en el país de destino.

**FECHA DE LLEGADA:** busque y seleccione la fecha de llegada de la carga al país de destino, pulsando el ícono del calendario .



## SOLICITANTE

**Nombre:** seleccione el **Solicitante** (importador) pulsando el ícono de la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda de manera más rápida y precisa.

En el campo **Tipo**, seleccionar empresa importadora y en el campo **Nombre**, escribir el nombre de la empresa que importa esta mercancía. Pulsar el botón **Buscar** y seleccionar entonces el resultado de la búsqueda;

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC Empresa	C-TPAT (Customs-Trade Partnership Against Terrorism)	RNC	103258941

Al seleccionar el nombre del solicitante deseado, los campos **Documento** y **Dirección** son cargados automáticamente.

## PROVEEDOR

**Nombre:** seleccione un **Proveedor** pulsando en el ícono de la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda rápida y precisa.

En el campo **Tipo**, seleccionar empresa proveedora y en el campo **Nombre**, escribir el nombre de la empresa proveedora. Pulsar el botón **Buscar** y seleccionar entonces el resultado de la búsqueda;

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC EMPRESA PROVEEDORA EXTERIOR	C-TPAT (Customs-Trade Partnership Against Terrorism)	TID	98564123

Luego pulse el botón **Agregar**.

Al seleccionar el **Nombre** del proveedor deseado, los campos **Nacionalidad** y **Dirección**, son cargados automáticamente.

## FABRICANTE

**Nombre:** seleccione el **Fabricante** pulsando en el ícono de la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda de manera más rápida y precisa.

En el campo **Tipo**, seleccionar empresa proveedora exterior y en el campo **Nombre**, escribir el nombre del fabricante. Pulsar el botón **Buscar** y seleccionar entonces el resultado de la búsqueda;

**Buscar información de fabricación** + Buscar + Cerrar

\* Tipo: Empresa Proveedora Exterior

\* Documento: === Todo ===

\* Nombre: ABC EMPRESA PROVEEDORA E-Mail:

Calle:  Ciudad:

Teléfono:  Zona:

Fax:  País de Origen: 840 ESTADOS UNID 

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC EMPRESA PROVEEDORA EXTERIOR	C-TPAT (Customs-Trade Partnership Against Terrorism)	TID	98564123

Al seleccionar el **Nombre** del fabricante deseado, los campos **Nacionalidad** y **Dirección** son cargados automáticamente.

## INFORMACIÓN DE MERCANCÍAS

Seleccione el **Producto** pulsando en el ícono de la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda más rápida y precisa.

Llene los campos **Listado de Código de S.A**, **Nombre del producto** y **Origen del producto** y luego presione el botón **Buscar**.

Al seleccionar el producto, los campos: **Código de Producto**, **Marca**, y **Modelo**, son cargados por el sistema, en caso de que aplique.

**Buscar Información de Producto** + Buscar + Cerrar

\* Listado Código de S.A: 0106 32 00

Marca:

Modelo:

\* Código de Producto:

\* Nombre de Producto:

Origen de Producto: 840 ESTADOS UNIDO 

Sec.	Código de Producto	Nombre de Producto	Marca	Nombre de Modelo	Listad
1	PRT201407-1B00CF2DB4	APROMYCTUS ERYTHROPTERUS	N/A	N/A	01
2	PRT201108-13011235FD	ARAQUINGAS	N/A	N/A	01
3	PRT201404-0100BAFB0E	BARNADIUS ZONARIUS	N/A	N/A	01
4	PRT201105-000104D12E	BLACK HEADED CAIQUE (AVE EXOTICA SIN VALOR COMERCIAL)	N/A	N/A	01
5	20121200000464	CACATUA DE MOLLUCAN	N/A	N/A	01
6	PRT201404-0700BAFB0B	CACATUA DUSORPIS	N/A	N/A	01



**COMPONENTES Y ESPECIFICACIÓN:** detalle del producto.

**UNIDAD:** busque y seleccione la unidad de medida correspondiente utilizando el ícono de la lupa .

**CANTIDAD:** digite la cantidad de la mercancía importada, según la medida correspondiente.

**PESO:** digite el peso de la mercancía importada por partida.

**VALOR FOB (US\$):** digite el valor en **dólares estadounidenses** y conforme a la factura comercial. En caso de que los valores estén expresados en moneda distinta a la indicada, debe hacerse la conversión.

**NÚM. DE REGISTRO:** campo no obligatorio.

**NÚM. DE LOTE:** campo no obligatorio.

**DESCRIPCIÓN:** permite detallar la mercancía o producto a declarar y el uso que se le dará a la misma.

Luego de seleccionado el producto y llenados los campos con las informaciones del mismo, pulse el botón **Agregar**.

Información de Mercancía									
Código de S.A.	0306	32	00	Pitaciformes (incluidos los loros, guacamayos, cacatúas y demás papagayos)					
Marca	NA	N/A		Modelo	NA	N/A			
Producto	PRT21494-070284 CACATUA DUSORPSES			País de Origen	NA	ESTADOS UNIDOS			
Componente y Especificación	CACATUA DUSORPSES								
Unidad	1	Unidades		Cantidad		20.00			
Peso		120.00		Valor FOB (US\$)		3,000.0000			
No. de Registro				No. de Lote					
Descripción/uso	Venta								
Ser.	Código de S.A.	Producto	Marca	Modelo	Unidad	Cantidad	Valor FOB (US\$)	Peso	Descr.
1	0306.32.00	CACATUA DUSORPSES	N/A	N/A	Unidades	20.00	3,000.0000	120.00	Venta

## DOCUMENTOS AL MOMENTO DE PRESENTAR

- Factura Pro forma
- Certificado del CITES (si aplica).
- Certificado Análisis del Laboratorio de Origen
- Bill of Lading / Guía aérea

## DOCUMENTOS AL MOMENTO DE VERIFICACIÓN

- Certificación zoonitaria del país de origen.
- Bill of Lading (BL)
- Factura comercial
- Certificación CITES (si aplica)

Información de Mercancía										
Código de S.A.	0106	02	Pataformas (incluidos los loros, guacamayos, caracuzas y demás papagayos)							
Marca	NA	N/A	Modelo		NA	N/A				
Producto	PRT201404-0700BA CACATUA DUSORPSES				País de Origen					840 ESTADOS UNIDOS
Componente y Especificación										
CACATUA DUSORPSES										
Unidad	1	Unidades		Cantidad		20.00				
Peso					Valor FOB (USD)		3,000.0000			
No. de Registro					No. de Lote					
Descripción/uso										
Venta										
Sec.	Código de S.A.	Producto	Marca	Modelo	Unidad	Cantidad	Valor FOB (USD)	Peso	Desc	
1	0106.32.00	CACATUA DUSORPSES	N/A	N/A	Unidades	20.00	3,000.0000	120.00	Venta	

Documentos									
Adjuntar Borrar									
[FAC-001]-ABC Empresas.pdf									

Luego de adjuntar los documentos requeridos, proceda a **Presentar** la solicitud.

[wci012001] Solicitud de Ventanilla Unica Antes de la Declaración									
Limpjar Guardar Presentar Listado									
Información Básica									
Organismo Externo	MINISTERIO DE AGRICULTURA				Nombre de Formulario		Autorización Importación Animales Silvestres		
No. de Solicitud					Tipo de Solicitud		Importación		
Medio de Transporte	Marítimo				Puerto de Salida		USWFB WOLFEBORO		
Nombre Medio de Transporte	BUQUE DE PRUEBA 1				Puerto de Entrada		DOCAJ CAUCEDO		
Fecha de Llegada	31/08/2018				País de Procedencia		840 ESTADOS UNIDO		
No. Doc. de Embarque					Cantidad de Contenedor				
Solicitante									
Nombre	ABC Empresa				Documento		RNC 103228941		
Dirección	Vista Jardín Los Ríos Santo Domingo REPÚBLICA DOMINICANA								
Proveedor									
Nombre	ABC EMPRESA PROVEEDORA EXTERIOR				Nacionalidad		840 ESTADOS UNIDOS		
Dirección	1 INFINITE LOOP CUPERTINO CA 95014 California ESTADOS UNIDOS								
Sec.	Nombre	Código de Nacionalidad	Nacionalidad						
1	ABC EMPRESA PROVEEDORA EXTERIOR	840	ESTADOS UNIDOS						
Fabricante									
Nombre	ABC EMPRESA PROVEEDORA EXTERIOR				Nacionalidad		840 ESTADOS UNIDOS		
Dirección	1 INFINITE LOOP CUPERTINO CA 95014 California ESTADOS UNIDOS								
Información de Mercancía									
Agregar Modificar Borrar Limpiar									



Pulse **Si** en el cuadro de diálogo. Luego pulse **OK** en el siguiente cuadro de diálogo. Su solicitud ha sido presentada.



Su solicitud ha sido presentada.

## 2.3 BUSCAR INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN DESPUÉS DE PRESENTADA

Para buscar una **Solicitud por Ventanilla Única Previo Declaración** después de presentada, dirigirse a **e -Aduanas – Ventanilla Única – Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración**.

Seleccionar el organismo externo y pulsar el botón **Buscar**.

En esta parte el **importador** o **agente de aduanas** puede visualizar las solicitudes presentadas y el estado en que se encuentran.

Sec.	Fecha de Solicitud	No. de Solicitud	Tipo de Solicitud	Organismo Externo	Solicitante	Documento	Cantidad	No. Dec. de Embarque	Estado
1	20/08/2018	00000132141808-000009	Importación	MINISTERIO DE AGRICULTURA	ABC Empresa	10328941	1		Registrado/Aceptado
2	20/08/2018	00000132141808-000007	Importación	MINISTERIO DE AGRICULTURA	ABC Empresa	10328941	1		Registrado/Aceptado

## 2.4 ADJUNTAR DOCUMENTOS LUEGO DE PRESENTADA LA SOLICITUD

**Detalle Información Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración**

Botón: **Archivo Adjuntado**

**Información Básica**

Organismo Externo: MINISTERIO DE AGRICULTURA  
 No. de Solicitud: 000001-FCH-1808-000009  
 Medio de Transporte: [dropdown]  
 Nombre Medio de Transporte: BLOQUE DE FRIGERA 1  
 Fecha de Llegada: 23/08/2018  
 No. Doc. de Embarque: [input]  
 Nombre de Formulario: Autorización Importación Animales Silvestres  
 Tipo de Solicitud: Importación  
 Puerto de Salida: USMFB WOLFBERG  
 Puerto de Entrada: DOCAJ CAJICHO  
 País de Procedencia: 840 ESTADOS UNIDO  
 Cantidad de Contenedor: 8

**Solicitante**

Nombre: ABC Empresa  
 Dirección: Vía Jardín Los Ríos Santo Domingo REPÚBLICA DOMINICANA  
 Documento: [input] 103258941

**Proveedor**

Nombre: ABC EMPRESA PROVEEDORA EXTERIOR  
 Dirección: 1 INFINITE LOOP CUPERTINO CA 95014 California ESTADOS UNIDOS  
 Nacionalidad: 840 ESTADOS UNIDOS

Sec.	Nombre	Código de Nacionalidad	Nacionalidad
1	ABC EMPRESA PROVEEDORA EXTERIOR	840	ESTADOS UNIDO

**Fabricante**

Nombre: ABC EMPRESA PROVEEDORA EXTERIOR  
 Dirección: 1 INFINITE LOOP CUPERTINO CA 95014 California ESTADOS UNIDOS  
 Nacionalidad: 840 ESTADOS UNIDOS

Realice la búsqueda de las solicitudes presentadas y selecciona la solicitud a la cual se desea adjuntar el documento.

Una vez abierta la solicitud, pulse el botón **Archivo Adjuntado**.

**Detalle Información Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración**

Botón: **Presentar**

Adjuntar | Botón | Descargar Archivo

(PDF-01) ABC EMPRESA.pdf

Se procede a realizar la búsqueda de los archivos para adjuntar y, luego de seleccionarlos, pulse el botón **Presentar**.

**Detalle Información Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración**

Botón: **Presentar**

Los datos fueron procesados con éxito.

Una vez hecho esto, aparece el mensaje **“Los datos fueron procesados con éxito”**.



## 2.5 BUSCAR INFORMACIÓN DE FACTURA

Para consultar una factura de Ventanilla Única, la cual es generada automáticamente al presentar la solicitud, dirigirse a **e-Aduanas – Ventanilla Única – Factura Ventanilla Única**, seleccione el organismo externo al que pertenece el formulario y pulsar el botón **Buscar**.

Sec.	No. de Factura	Tipo de Factura	ID de Contribuyente	Contribuyente	Fecha de Término	Monto	Estado	Estado Pago
1	10009-CL11-1808-00004	VENTANILLA ÚNICA	RNC214010258941	ABC Empresa	20/08/2019	500.00	Emisión	Emisión
2	10009-CL11-1808-00003	VENTANILLA ÚNICA	RNC214010258941	ABC Empresa	20/08/2019	500.00	Emisión	Emisión

El sistema muestra las facturas generadas y el estado en que se encuentran. Seleccione la factura que se desea consultar para abrir el detalle de esta.

No. de Factura	10009-CL11-1808-00004	Versión	1.00
Administración	DIRECCION GENERAL DE ADUANAS	Fecha límite de Pago	20/08/2019 - 20/08/2019
Tipo de Factura	VENTANILLA ÚNICA	Monto Total	500.00
ID de Contribuyente	RNC214010258941	Contribuyente	ABC Empresa
Registrado por	Jorge Manuel	Fecha de Registro	20/08/2018 05:05:50
Estado de Aprobación	Emisión	Fecha de Pago	
No. Doc. Asociado	0000913C14-1808-000009		

Código de Concepto	Nombre de Concepto	Código de Fomento	Nombre de Fomento	RDS	IRS	EUR
DL0154	% de grava	D	DGA	500.00	10.85	9.25

## 2.6 PAGAR FACTURA VUCE / E-BANKING

Para realizar el pago mediante la plataforma *e-banking* es necesario generar un **Pin** en SIGA de la siguiente manera:

El **importador** o **agente de aduanas** debe dirigirse a **e-Aduanas – Recaudación – PIN**, seleccionar la administración y pulsar el botón **Nuevo**.

Luego pulsar el botón **Agregar**.

Buscar y seleccionar el contribuyente, colocar el número de factura y pulsar el botón **Buscar**.

<input type="checkbox"/>	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
<input checked="" type="checkbox"/>	10000-CL11-1808-000004	20/08/2018	20/08/2019	500.0000	RNC214103258...	ABC Empresa

Seleccionar la factura y pulsar el botón **Elegir**.

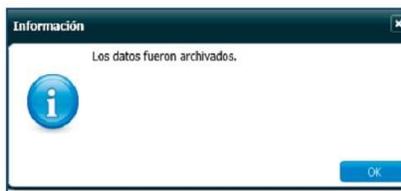
**OBSERVACIÓN:** si el importador accede con su perfil, el campo ID de Contribuyente se llena automáticamente. Si es el agente de aduanas quien genera el Pin, debe realizar la búsqueda del contribuyente.



Luego de agregar la factura, pulsar el botón **Presentar**.

[wvCL010201] Generar Información de PIN							
<b>Detalle Información de PIN</b>							
ID de PIN				Estado	Uso		
Registrado por	Jorge Manuel Nuñez Molina			Fecha de Registro	21/08/2018 10:38:39		
Cantidad de Factura	1			Monto	500.00		
Fecha de Emisión	21/08/2018			Fecha de Término	21/08/2018		
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Borrar"/>							
<b>Información de Facturación</b>							
Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente	
1	10000-CL11-1808-000004	20/08/2018	20/08/2019	500.0000	RNC214303258941	ABC Empresa	

Tras pulsar el botón **Presentar**, el sistema mostrará el siguiente mensaje indicándole que los datos fueron archivados; es decir, que el **Pin** ha sido generado. Ahora pulse el botón **Ok**.



En la ventana **Detalle de Pin** se muestra el **ID de Pin** ya generado, **Cantidad de Facturas** y el **Monto**, que es la suma total de los valores de todas las facturas.

[wvCL010201] Detalle de PIN							
<b>Información de PIN</b>							
ID de PIN	201808214FCCD3A1C			Estado	Uso		
Registrado por	Jorge Manuel			Fecha de Registro	21/08/2018 10:39:54		
Cantidad de Factura	1			Monto	500.00		
Fecha de Emisión	21/08/2018			Fecha de Término	21/08/2018		
Modificado por				Fecha de cancelar			
Tipo de cancelar							
Descripción							
<b>Información de Facturación</b>							
Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente	
1	10000-CL11-1808-000004	20/08/2018	20/08/2019	500.00	RNC214303258941	ABC Empresa	

Con el ID de Pin, dirigirse al portal del banco de su elección a realizar el pago de impuestos.

*OBSERVACIÓN: la solicitud no será aprobada hasta que el importador realice el pago de la factura.*

## 2.7 DIFERENTES ESTADOS DE LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN

Para los formularios **Autorización de Importación Aimaes Silvestres** los diferentes estados de aprobación son:

**REGISTRADO / ACEPTADO:** el técnico de Análisis de Riesgo recibe la solicitud de ventanilla única en estado *registrado/ aceptado*, realiza la evaluación técnica documental, según los criterios técnicos correspondientes y procede a dar la primera aprobación.

**INSPECCIÓN TÉCNICA:** el encargado de Análisis de Riesgo recibe la solicitud de Ventanilla Única en estado inspección técnica, evalúa la solicitud en sistema según los criterios de evaluación sanitaria del país de origen del animal a exportar.

**INSPECCIONADA:** el analista de Áreas Protegidas y Biodiversidad recibe la solicitud de Ventanilla Única en estado inspeccionada, valida los datos en sistema y agenda la inspección del animal. A la llegada del animal se traslada un inspector al centro de cuarentena para realizar la inspección, hace el reporte y elabora un informe que sustente la autorización.

**APROBACIÓN TÉCNICA:** el encargado de Áreas Protegidas y Biodiversidad recibe la solicitud de ventanilla única en estado aprobación técnica, valida el informe del inspector y emite la autorización de importación.

**NO OBJECCIÓN:** el inspector de Cuarentena Animal recibe la solicitud de ventanilla única en estado *no objeción*, realiza la inspección, valida los documentos de la solicitud junto a los elementos técnicos correspondientes a cada institución e inmediatamente procede aprobar el despacho En caso de rechazar, notifican al importador la justificación técnica. Cierra la solicitud en estado **aprobado**.

**VOLVER:** este estado es utilizado por los organismos externos para devolver la solicitud VUCE a un nivel de aprobación anterior, pero dentro del mismo organismo. No pueden ser devueltas solicitudes entre organismos.

**RECHAZADA:** la solicitud fue rechazada por el organismo externo.



ELABORADO POR  
SEC. DOCUMENTACIÓN TI  
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

EN COORDINACIÓN CON LA  
GERENCIA DE COMUNICACIONES

# AUTORIZACIÓN IMPORTACIÓN DE ANIMALES SILVESTRES

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
GUÍA RÁPIDA - USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO, AGOSTO 2018