

VENTANILLA ÚNICA DE
COMERCIO EXTERIOR



IMPORTACIÓN PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL

MINISTERIO DE AGRICULTURA
GUÍA RÁPIDA IMPORTACIÓN - USUARIOS EXTERNOS
AUTORIZACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN
Santo Domingo, febrero 2018





Contenido

2

VUCE - Guía Rápida para Usuarios Externos
AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN PRODUCTOS ORIGEN VEGETAL

1	ICONOGRAFÍA	4
2	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	6
2.1	REGISTRAR AUTORIZACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN	7
2.2	PROCEDER A LLENAR LOS CAMPOS	8
2.3	BUSCAR INFORMACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN	14
2.4	ADJUNTAR DOCUMENTOS LUEGO DE PRESENTADA LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA	14
2.5	DIFERENTES ESTADOS DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR VENTANILLA ÚNICA	15
2.6	BUSCAR INFORMACIÓN DE FACTURA	16
2.7	PAGAR FACTURA VUCE <i>E-BANKING</i> / GENERAR PIN	17



Iconografía

4

VUCE - Guía Rápida para Usuarios Externos
AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN PRODUCTOS ORIGEN VEGETAL



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.



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



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



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.



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



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

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.



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
AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN PRODUCTOS ORIGEN VEGETAL

2.1 REGISTRAR INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN.



Usuario: importador o agente de aduanas.

Via: portal 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 Previa Declaración** y pulsar en el botón **Nuevo**:

REGISTRO DE INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA

A continuación se detallan los diferentes campos en el proceso de Registrar la información de Solicitud por Ventanilla Única Previa Declaración.



DETALLE DEL FORMULARIO INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN.

2.2. PROCEDER A LLENAR LOS CAMPOS.

Buscar Información de Organismo Externo + Buscar + Cerrar

* Tipo: Organismo Externo

* Documento: === Todo ===

* Nombre: MINISTERIO DE AGRICU E-Mail:

Calle: Ciudad:

Teléfono: Zona:

Fax: País de Origen:

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	MINISTERIO DE AGRICULTURA		RNC	401007381

ORGANISMO EXTERNO

Seleccionar **Ministerio de Agricultura** pulsando el ícono de la lupa , que abre un cuadro de diálogo para facilitar la búsqueda de manera más rápida y precisa.

* Nombre de Formulario: Autorización de Importación Productos Origen Vegetal

NOMBRE DE FORMULARIO

Seleccionar el formulario **Autorización de Importación Productos de Origen Vegetal**.

* Tipo de Solicitud: Importación

TIPO DE SOLICITUD

Este campo se genera automáticamente al elegir el nombre del formulario. Identificar que el formulario es de importación.

NÚMERO DE SOLICITUD

Este número lo genera el sistema de manera automática al **Guardar** o **Presentar** la solicitud.

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 el medio de transporte.

Terrestre
Aéreo
Marítimo

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:

PAÍS DE PROCEDENCIA

Busque y seleccione, pulsando el ícono de la lupa , el país de procedencia, que será República Dominicana.

PUERTO DE ENTRADA

Busque y seleccione, pulsando el ícono de la lupa , 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 .

Existen tres criterios de búsqueda: **Empresa**, **Código de Buque** y **Nombre de Aerolínea**. Sin embargo, en el campo denominado "Empresa" puede 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.

NÚM. DOC. DE EMBARQUE

Número de conocimiento de embarque o guía aérea.

Buscar información buque

Empresa	<input type="text"/>
Código de Buque	<input type="text"/>
Nombre de Aeronave	<input type="text"/>

Sec.	Código de Buque	Nombre de Buque	Nombre de Empresa	Nombre de País
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.				



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.

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

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC EMPRESA		CED	40232206643
2	ABC EMPRESA		RNC	00103745603

PROVEEDOR

NOMBRE

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

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

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC PRODUCTS CO. LTD.		TID	602-86224841-5
2	ABC PRODUCTS CO., LTD.		TID	A/538_DGA

FABRICANTE

NOMBRE

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

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

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC PRODUCTS CO. LTD.		TID	602-86224841-5

Estos campos se cargan de manera automática al seleccionar el nombre del fabricante.

INFORMACIÓN DE MERCANCÍAS

Seleccione el **Producto** pulsando el ícono de la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda de manera 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 de manera automática, en caso de que aplique.

Sec.	Código de Producto	Nombre de Producto	Marca	Nombre de Modelo	Listado C. S.
1	20170900000180	MANZANAS	SITARR RANCH	NA	0808.
2	20170900000181	MANZANAS	trout	NA	0808.
3	20170900000182	MANZANAS	super fresh	NA	0808.
4	20170900000183	MANZANAS	independent	NA	0808.
5	20170900000184	MANZANAS	dole	NA	0808.
6	20170900000185	MANZANAS	CABANA	NA	0808.
7	P15110127	MANZANAS	NA	N/A	0808.

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.

Ver imagen en la siguiente página.



Información de Mercancías											
Código de S.A.	0008	00	Mercancías								
Marcas	001	STARBU RANCH	Modelo	2017-4001	NA						
Producto	20170900000000	MUJERAVAS	País de Origen	049	ESTADOS UNIDOS						
Componente y Especificación	Artemisocitos: cobertor (Componente de los tejidos. Elimina los tejidos del tejido). glicina (artículo natural y responsable del sistema inventario) a granel (No necesario para el crecimiento vegetal y la reproducción de los tejidos, responsable tanto a la calidad del sistema inventario), herbicida (herbicida) y estimulador del tipo abiótico.										
Unidad	3	Kilogramos	Cantidad	90,500.00							
Peso				Valor FOB (USD)	11,600.0000						
Nº. de Registro				Nº. de Lote							
Descripción/uso	Venta										

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- **Factura comercial o proforma.**

Luego de la emisión del No Objeción a la solicitud de importación y antes de llegar la mercancía al punto de entrada, debe adjuntar a la solicitud los documentos que son emitidos luego de la salida del buque:

- **BL**

- **Certificado Fitosanitario de origen del país exportador.**

Información de Mercancías											
Código de S.A.	0008	00	Mercancías								
Marcas	001	STARBU RANCH	Modelo	2017-4001	NA						
Producto	20170900000000	MUJERAVAS	País de Origen	049	ESTADOS UNIDOS						
Componente y Especificación	Artemisocitos: cobertor (Componente de los tejidos. Elimina los tejidos del tejido).										
Unidad	3	Kilogramos	Cantidad	90,500.00							
Peso				Valor FOB (USD)	11,600.0000						
Nº. de Registro				Nº. de Lote							
Descripción/uso	Venta										

Sec.	Código de S.A.	Producto	Marcas	Modelo	Unidad	Cantidad	Valor FOB (USD)	Peso	Descripción	Nº. de Registro
1	0008.0008	MUJERAVAS	STARBU RANCH	NA	Kilogramos	90,500.00	11,600.0000	08.200000	Venta	

Documentos	
Adjuntar	Eliminar
BAC-201-ABC-Importacion.pdf	

Por favor, seleccionen un archivo y añadanlo a la solicitud enviada.

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

Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración			
		Inicio Inicio Sesión Presentar Ayuda	
Información Básica			
Organismo Estable	MINISTERIO DE AGRICULTURA	Módulo de Formularios	Autorización de Importación Productos Origen Vegetal
Nº. de Solicitud		Tipo de Solicitud	Importación
Modo de Transporte	Marítimo	Puerto de Salida	USAB ACCION
Nombre Modo de Transporte	ESCOMA	Puerto de Entrada	USAB RIO APINA
Fecha de Emisión	14/10/2018	País de Procedencia	USA ESTADOS UNIDOS
Nº. Doc. de Embarque		Cantidad de Contenedor	
Solicitante			
Nombre	JRC EMPRESA	Documento	RNC 00107245683
Dirección	CALLE 17, NO. 53, APTO. 2-0 HONDURAS CESTRITO NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA		
Proveedor			
Nombre	JRC PRODUCTS CO. LTD	Nacionalidad	704 TAIWAN
Dirección	118 CHAIKONGKON 49, CHAIKONGKON ROAD, 10600 KLONGSARABANGKOK THAILANDIA		

Pulse **Sí** 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.



2.4 ADJUNTAR DOCUMENTOS LUEGO DE PRESENTADA LA SOLICITUD.

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

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





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



Una vez hecho esto, aparece el mensaje "Los datos fueron procesados con éxito".

2.5 DIFERENTES ESTADOS DE LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA PREVIA DECLARACIÓN.

REGISTRADO / ACEPTADO: la solicitud se encuentra presentada o en estado temporal.

INSPECCIONANDO: la Dirección de Sanidad Vegetal recibe la solicitud en estado *Registrado / Aceptado*, recibe, verifica, emite la Guía de No Objeción Fitosanitaria y adjunta a la solicitud.

INSPECCIONADA: el director de Promoción Agrícola y Ganadera la recibe en estado *Inspeccionando*, verifica y valida los documentos adjuntos.

NO OBJECIÓN: el ministro del Ministerio de Agricultura recibe la solicitud en estado *Inspeccionada* y procede a aprobar la No

Objeción autorizando la importación.

APROBADO: el inspector en puerto de Sanidad Vegetal recibe en estado *No Objeción* y cierra en estado *Aprobado*. Procede a la liberación de la mercancía.

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.



2.6 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**.

Ser.	Rev. de Factura	Tipo de Factura	ID de Contribuyente	Contribuyente	Fecha de Emisión	Monto	Estado	Estado de Pago
1	39000-CL11-1802-00000	VENTANILLA ÚNICA	ENC240610174568	INC EMPAFUL	05/01/2018	205.00	Emite	Emite
2	39000-CL11-1802-00000	VENTANILLA ÚNICA	ENC240610174568	INC EMPAFUL	05/01/2018	205.00	Emite	Emite

Código de Concepto	Nombre de Concepto	Código de Producto	Nombre de Producto	MCS	MDE	MDE
09901	Permisos de Importación	01	010	001-01	000	000

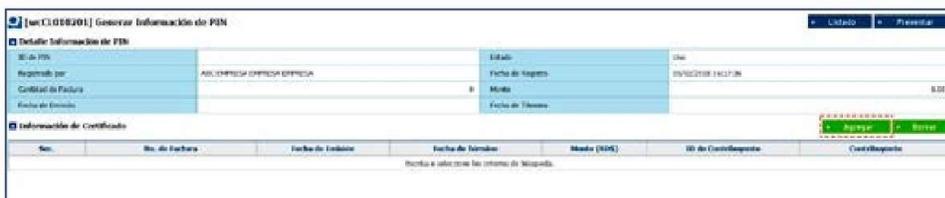
El sistema muestra las facturas generadas y el estado en que se encuentran. Seleccione la factura que se desea consultar para abrir el detalle de esta.

NOTA: esta factura será generada en sistemas por el encargado de inspectores designados en cada punto de entrada, al momento de la inspección, por el concepto de las inspecciones a los contenedores adicionales.

2.7 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**.

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**.

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. 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.



**AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN
PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL**
GUÍA RÁPIDA - USUARIOS EXTERNOS

ELABORADO POR
SEC. DOCUMENTACIÓN TI
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

EN COORDINACIÓN CON LA
GERENCIA DE COMUNICACIONES

SANTO DOMINGO, FEBRERO 2018