

VENTANILLA ÚNICA DE
COMERCIO EXTERIOR



EXPORTACIÓN PRODUCTOS PESQUEROS

CODOPESCA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

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





Contenido

2

VUCE - Guía Rápida para Usuarios Externos
EXPORTACIÓN PRODUCTOS PESQUEROS

1	ICONOGRAFÍA	4
2	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	6
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	15
3	APROBACIONES	18
3.1	NIVELES DE APROBACIONES	19



Iconografía

4

VUCE - Guía Rápida para Usuarios Externos
EXPORTACIÓN PRODUCTOS PESQUEROS



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



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

2.1 REGISTRAR INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN

Formulário de Registro de Atividades

Atividade: Atividade de Trabalho

Data: 10/10/2023

Hora de Início: 08:00

Hora de Término: 17:00

Local: Sala de Trabalho

Tipo de Atividade: Trabalho

Status: Ativo

Observações: Atividade realizada conforme planejado

Assinatura: Assinatura do Responsável

Usuario: exportador o agente de aduanas.

Vía: portal www.aduanas.gob.do

El Exportador o Agente de Aduanas
solicita la inspección 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**:

2.2. PROCEDER A LLENAR LOS CAMPOS

➤ Buscar Información de Organismo Externo

• Tipo	Organismo Externo			
• Documento	=== Todo ===			
• Nombre	MINISTERIO DE SALUD	E-Mail		
Calle		Ciudad		
Teléfono		Zona		
Fax		• País de Origen		

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL		RNC	401867398

99 / 6 / 1 (9 / 99)
 Total: 1

- **Organismo Externo:** seleccionar **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** pulsando el ícono de la lupa , que abre un cuadro de diálogo para facilitar la búsqueda de manera más rápida y precisa.



FORMULARIO INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN

Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración

Eliminar Guardar Presentar Listado

1 Información Básica

Organismo Externos	Nombre de Formulario
Nro. de Solicitud	Tipo de Solicitud
País de Salida	Medio de Transporte
País de Proveniencia	Puerto de Entrada
Fecha de Llegada	Nombre Medio de Transporte
Nro. Soc. de Embarque	

2 Solicitante

Nombre	Documento
Dirección	

3 Proveedor

Nombre	Nacionalidad
Dirección	

4 Fabricante

Nombre	Nacionalidad
Dirección	

5 Información de Mercancías

Regresar Modificar Borrar Limpiar

Código de S.A.	Marca	Modelo
Producto	País de Origen	
Componente y Especificación		
Unidad	Cantidad	
País	Valor FOB (USD)	
Nro. de Registro	Nro. de Lanza	
Descripción/uso		

Socio	Código de S.A.	Producto	Marca	Modelo	Unidad	Cantidad

6 Documentos

Adjuntar Borrar

- **Nombre de Formulario:** seleccionar el formulario **Exportación Productos Pesqueros**.



Formulario de selección de Nombre de Formulario. El campo muestra "EXPORTACION PRODUCTOS PESQUEROS" con un icono de flecha hacia abajo.

- **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. Identificar que el formulario es de exportación.



Formulario de selección de Tipo de Solicitud. El campo muestra "Exportación" con un icono de flecha hacia abajo.

- **Puerto de Salida:** en esta variable busque y seleccione el puerto de salida, es decir, el puerto por donde saldrá la mercancía, pulsando el icono de la lupa .

- **Medio de Transporte:** seleccionar el medio de transporte:



Formulario de selección de Medio de Transporte. El campo muestra una lista desplegable con las opciones: Terrestre, Aéreo, Marítimo.

- **Nombre del Medio de Transporte:** seleccione el nombre del medio de transporte pulsando el icono de la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda de manera más rápida y sencilla:



Formulario de selección de Nombre Medio de Transporte. El campo muestra un campo de búsqueda con un icono de lupa y un icono de cancelación.

- **País de Procedencia:** busque y seleccione, pulsando el icono de la lupa , el país de procedencia, que será República Dominicana.

- **Puerto de Entrada:** busque y seleccione, pulsando el icono 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 icono 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**

➤ **Buscar**

➤ **Cerrar**

Empresa	
Código de Buque	
Nombre de Aerolínea	

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

SOLICITANTE

➤ **Buscar Solicitante**

➤ **Buscar**

➤ **Cerrar**

➤ Tipo	Exportador	
➤ Documento	*** Tipo ***	
➤ Nombre	ABC EMPRESA	➤ E-Mail
Calle		Ciudad
Teléfono		Zona
Fax		➤ País de Origen

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1.	ABC EMPRESA		RVC	86003749683

➤

1 de 1

total: 1

• **Nombre:** seleccione el Solicitante (exportador) 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.

➤ Tipo	Exportador	
➤ Documento	*** Tipo ***	
➤ Nombre	ABC EMPRESA	➤ E-Mail
Calle		Ciudad
Teléfono		Zona
Fax		➤ País de Origen

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.

Buscar Información Proveedor

Buscar

Cerrar

Tipo

Empresa Proveedor

Documento

Todo

Nombre

ABC PRODUCTS

E-Mail

Calle

Ciudad

Teléfono

Zona

Fax

País de Origen

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC PRODUCTS CO. LTD		TID	662 86224841-5

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

Proveedor

ABC PRODUCTS CO. LTD

Nacionalidad

PA

Dirección

Carretera Interamericana km. 100, San José, Costa Rica

Agregar

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.

Buscar información de fabricación

Buscar

Cerrar

Tipo

Empresa Proveedor Exterior

Documento

Todo

Nombre

ABC PRODUCTS CO

E-Mail

Calle

Ciudad

Teléfono

Zona

Fax

País de Origen

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC PRODUCTS CO. LTD		TID	662 86224841-5

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

Fabricante

ABC PRODUCTS CO LTD

Nacionalidad

PA

Dirección

Carretera Interamericana km. 100, San José, Costa Rica

Agregar



INFORMACIÓN DE MERCANCÍA

Seleccione el **Producto** pulsando el ícono de la lupa  , que abre un cuadro de diálogo para facilitar 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 presione el botón **Buscar**.

Al seleccionar el producto, los campos: **Código de S. A.**, **Marca**, **Modelo**, **Producto**, **País de Origen**, son cargados de manera automática, en caso de que aplique.

Buscar Información de Producto

1604

LP

30

1604

PA

PA

1604

PA

PA

PR1201005-3000C16032

Conservas de angula

Sec.	Código de Producto	Nombre de Producto	Marca	Nombre de Modelo	Listado C S.
1	PR1201005-3000C16032	Conservas de angula	PA	PA	1604

NOTA: la partida a utilizarse para esta solicitud es: 1604.17.00.

• **Componente y Especificación:** detalle del producto.

• **Unidad:** busque y seleccione la unidad de medida correspondiente pulsando el botón .

• **Cantidad:** digite la cantidad de la mercancía exportada según la medida correspondiente.

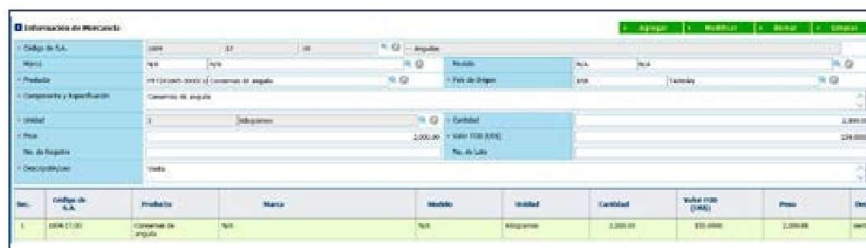
• **Peso:** indique el peso de la mercancía exportada por partida.

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

• **Núm. de Registro:** campo no obligatorio.

• **No. de Lote:** campo no obligatorio.

• **Descripción/Uso:** permite detallar la mercancía o producto a declarar y el uso que se le dará a la misma.



Sec.	Código de S.A.	Producto	Marca	Unidad	Cantidad	Valor FOB (US\$)	Peso	Uso
1	0000 01 01	Conservas de atún	Atún	Kilos	2,000.00	\$20.0000	2,000.00	venta

Luego de digitados todos los campos, proceda a agregar el producto.

DOCUMENTOS REQUERIDOS AL PRESENTAR LA SOLICITUD

- Factura comercial.
- Licencia sanitaria vigente del establecimiento emitido por DIGEMAPS.
- Licencia de comercialización emitida por CODOPESCA.



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

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



2.3 BUSCAR INFORMACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN

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

Seleccione el organismo externo y oprima el botón **Buscar**.

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

The screenshot shows the VUCE system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Inicio', 'Aduanas', 'Autorización de Ventanilla Única', etc. The main area displays a search results table. The table has columns: 'No.', 'Fecha de solicitud', 'No. de solicitud', 'Tipo de solicitud', 'Organismo Externo', 'Indicador', 'Documento', 'Cantidad', 'No. Doc. de Embarque', and 'Estado'. A single row is visible with the following data: '1', '10/10/2018', '00001-0704-0000-00000', 'Exportación', 'MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL', 'ABC (IMPORTACIÓN)', '0000000000', '1', 'Regulación/Estado', and 'Pendiente'.



PRESENTADA LA SOLICITUD

• Se realiza 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 **archivo adjuntado** y luego el botón **adjuntar**.

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



3

APROBACIONES

3.1 NIVELES DE APROBACIONES

La **Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración** tiene cinco niveles de aprobación, los cuales son realizados por usuarios del Ministerio de Salud Pública y del Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA).

1era APROBACIÓN. La primera aprobación es realizada por el técnico de la DIGEMAPS del Ministerio de Salud Pública.

2da APROBACIÓN. La segunda aprobación es realizada por el encargado de alimentos del Ministerio de Salud Pública.

3ra APROBACIÓN. La tercera aprobación es realizada por el inspector del Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA).

4ta APROBACIÓN. La cuarta aprobación es realizada por el director de Recursos Pesqueros del Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA).

5ta APROBACIÓN. La quinta aprobación es realizada por el inspector de puerto del Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA).



ELABORADO POR
SEC. DOCUMENTACIÓN TI
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

EN COORDINACIÓN CON LA
GERENCIA DE COMUNICACIONES

Autorización de Exportación Productos Pesqueros

GUÍA RÁPIDA - USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO, MARZO 2018