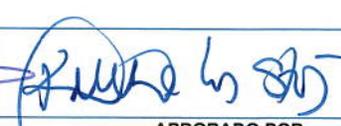


## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

## EXONERACIÓN DIPLOMÁTICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

		
<b>REALIZADO POR</b> GERENCIA DE SISTEMA DE VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR	<b>APROBADO POR</b> MINISTERIO DE HACIENDA	<b>RECIBIDO POR</b>

CODIGO: R1X-PD-01  
REVISION: 1  
VIGENCIA: 08-2022  
PAGINA: 01-11

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

### 0. Control de cambios del documento.

N° de revisión	Fecha	Descripción del cambio.
0	08-2018	Emisión original del documento.
1	08-2022	<p>Se modifica el nombre del procedimiento según formulario diseñado en VUCERD.</p> <p>Anterior: EXONERACIONES DE VEHÍCULOS Y MENAJE DE CASA PARA CUERPOS DIPLOMÁTICOS.</p> <p>Actual: EXONERACIÓN DIPLOMÁTICO DOMINICANOS EN EL EXTERIOR.</p> <p>Se actualiza de igual manera el Diagrama de Flujo.</p> <p>Se modifica el nombre del área responsable de la última aprobación de parte de Ministerio de Relaciones Exteriores de Dirección de Gabinete a Dirección Administrativa.</p>

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

1. **Objetivo:** Establecer proceso de exoneración de impuestos y gravámenes para diplomáticos dominicanos en el exterior.
2. **Alcance:** El procedimiento abarca exoneración de impuestos y gravámenes para diplomáticos dominicanos en el exterior.
3. **Responsabilidades**
  - **División de Correspondencia (DC):** Son los responsables de la recepción de la solicitud para darle entrada en su sistema interno.
  - **División de Exoneración (DE):** Son los responsables de la gestión de la solicitud a través de los departamentos internos y emitir la segunda aprobación.
  - **Dirección de Administrativa (DA):** Responsable de validar la solicitud y emitir la certificación de exoneración al Ministerio de Hacienda.
  - **Analista del Depto. de Incentivos y Exoneraciones Tributarias de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT-MH):** Responsable de evaluar la solicitud y aplicar la segunda aprobación del expediente si cumple con todos los requisitos.
  - **Encargado del Depto. de Incentivos y Exoneraciones Tributarias de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT-MH):** Responsable de validar la aprobación del analista DGPLT-MH y escalar la solicitud al viceministro DGPLT-MH.
  - **Viceministro de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT-MH):** Responsable de evaluar y emitir la aprobación final por parte de DGPLT-MH.
  - **Encargado Depto. de Exoneraciones DGA:** Responsable de evaluar el expediente, emitir la firma y sello de este y envía a puerto.
4. **Definiciones**
  - **Exoneración:** Es la renuncia del gobierno a cobrar impuestos sobre determinadas

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

actividades con el objetivo de incentivar la generación de inversión, producción, empleo, así como de respaldar políticas económicas o sociales.

- **STTE:** siglas que identifican al solicitante.
- **MH:** son las siglas que identifican al Ministerio de Hacienda.
- **DGA:** son las siglas que identifican a la Dirección General de Aduanas.

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

### 5. Actividades

#### 5.1 Solicitud de exoneración diplomático dominicanos en el exterior.

Responsable	Actividad
STTE	<p>1. Solicita la exoneración de impuestos aduanales según los siguientes requisitos:</p> <p>➤ Vehículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario F-49B Recibo de Pago.</li> <li>- Carta de solicitud exoneración de vehículo dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo las características del vehículo y No. de Teléfono.</li> <li>- Certificación expedida por el área de Pasaportes de Categoría del Ministerio, de designación de todos los pasaportes que fueron entregados en ocasión de designación (madre, esposa/o, hijos/as, empleados, etc.).</li> <li>- Copia de los pasaportes entregados.</li> <li>- Copia de la cédula de identidad y electoral.</li> <li>- Constancia Laboral (expedida por la Dirección de Recursos Humanos del MIREX).</li> <li>- Copias de los decretos de designación y sustitución del solicitante.</li> <li>- Copia del pasaporte con la fecha de entrada al país.</li> <li>- Original del conocimiento de embarque del vehículo.</li> <li>- Original de la factura comercial con el precio real de vehículo, expedida por la máxima autoridad de la compañía vendedora, timbrada numerada, notarizada y legalizada por la autoridad local competente.</li> <li>- Constancia con fecha actualizada, expedida por la División de Trámites y Seguimiento a Misiones Consulares del Ministerio de</li> </ul>

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

	<p>no deuda pendiente al momento de realizar la solicitud. (jefes de misión).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Constancia fiel expedida por el embajador/a o cónsul de la sede a la que perteneció, confirmado que no deja deudas pendientes y haya realizado la devolución del carné, placa y toda documentación expedida a su favor por el Ministerio del país receptor durante sus funciones.</li><li>- Original de la matrícula del vehículo a nombre del funcionario.</li><li>- Declaración Única Aduanera (DUA)</li><li>- Liquidación de Impuesto</li></ul> <p>➤ Menaje de Casa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Carta solicitud de exoneración dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo detalle de los enseres, número de teléfono y correo electrónico.</li><li>- Certificación expedida por el área de Pasaportes de Categoría del Ministerio, de la devolución de todos los pasaportes que fueron entregados en ocasión de su designación (madre, esposo/a, hijos, as, empleados, etc.).</li><li>- Copia de los pasaportes entregados.</li><li>- Copia de la cédula de identidad y electoral.</li><li>- Constancia Laboral (expedida por la Dirección de Recursos Humanos de MIREX).</li><li>- Copias de los decretos de designación y sustitución del solicitante.</li><li>- Copia del pasaporte con la fecha de entrada al país.</li><li>- Original de conocimiento de embarque de la mudanza.</li></ul>
--	--

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista en idioma español de los efectos o enseres del hogar en original.</li> <li>- Constancia con fecha actualizada, expedida por la División de Trámites y Seguimiento a Misiones Consulares de este Ministerio de no deuda pendiente al momento de realizar la solicitud. (jefes de misión)</li> <li>- Constancia fiel expedida por el embajador/a o cónsul de la sede a la que perteneció, confirmando que no deja deudas pendientes y haya realizado la devolución del carné, placa y toda documentación expedida a su favor por el Ministerio del país receptor durante sus funciones.</li> <li>- Declaración Única Aduanera (DUA).</li> <li>- Liquidación de Impuesto.</li> <li>- Formulario F-49B Recibo de pago.</li> </ul>
--	--

### 5.2 Registro de solicitud por parte de la División de Correspondencia.

Responsable	Actividad
DC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe la solicitud de exoneración vía sistema VUCERD.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la solicitud no cuenta con la documentación requerida, notifica la solicitud vía sistema.</li> <li>- Si la solicitud cumple con la documentación requerida, sigue al paso 2.</li> </ul> </li> <li>2. Da entrada al expediente según sistema interno de correspondencia realizando la aprobación en sistema VUCERD.</li> </ol>

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

### 5.3 Gestión de la solicitud por el Departamento de Exoneraciones.

Responsable	Actividad
DE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe la solicitud de exoneración vía sistema VUCERD.</li> <li>2. Verifica que el expediente cumpla con los requisitos establecidos.</li> <li>3. Remite el oficio de manera interna a la Dirección Jurídica quien realiza las observaciones del expediente. <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de no objeción realiza proceso interno para la firma y aprobación del Ministro/a de Relaciones Exteriores y sigue al paso 4.</li> <li>- En caso de tener objeción la solicitud, coloca notificación con la justificación.</li> <li>- En caso de notificar la solicitud verifica cuando el solicitante anexe la información requerida.</li> </ul> </li> <li>4. Realiza aprobación en sistema VUCERD.</li> </ol>

### 5.4 Validación y aprobación final de la solicitud por parte de la Dirección Administrativa.

Responsable	Actividad
DA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe y verifica el expediente en el sistema VUCERD. <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de aprobación, sigue al paso 2.</li> <li>- En caso de rechazar la solicitud, coloca notificación con la justificación.</li> <li>- En caso de notificar la solicitud verifica cuando el solicitante anexe la información requerida.</li> </ul> </li> <li>2. Realiza aprobación en sistema VUCERD.</li> </ol>

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

### 5.5 Evaluación del analista de la Dirección de Políticas Legislativas y Tributarias del Ministerio de Hacienda.

Responsable	Actividad
ANALISTA DGPLT-MH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe la solicitud de exoneración vía el sistema VUCERD luego de la aprobación del Ministerio de Relaciones Exteriores.</li> <li>2. Valida que la solicitud cuente con la debida documentación en los requisitos establecidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la solicitud no cuenta con la documentación requerida, notifica la solicitud vía sistema.</li> <li>- Si la solicitud cumple con la documentación requerida, sigue al paso 3.</li> </ul> </li> <li>3. Aprueba solicitud en sistema VUCERD.</li> </ol>

### 5.6 Evaluación del encargado de la Dirección de Políticas Legislativas y Tributarias del Ministerio de Hacienda.

Responsable	Actividad
ENCARGADO DGPLT-MH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe solicitud vía sistema VUCERD.</li> <li>2. Evalúa que la documentación cumpla con las disposiciones de ley para el beneficio de la exoneración. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la solicitud no cumple con alguna disposición se rechaza la solicitud colocando vía sistema la justificación del caso.</li> <li>- Si la solicitud cumple con todos los procesos de evaluación sigue al paso 3.</li> </ul> </li> <li>3. Realiza aprobación en sistema VUCERD.</li> </ol>

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

### 5.7 Evaluación del viceministro de la Dirección de Políticas Legislativas y Tributarias del Ministerio de Hacienda.

Responsable	Actividad
VICEMINISTRO DGPLT-MH	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="565 688 1459 764">1. Recibe solicitud en sistema VUCERD depurada por los procesos de evaluación internos.</li><li data-bbox="565 764 1459 869">2. Emite aprobación de la exoneración aprobando la solicitud vía sistema VUCERD.</li></ol>

## EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

### 6. Registros

- Ver requisitos descritos según manual interno DA-PE-04 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 7. Documentos de referencia

- Ley 630-16 del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior. Artículo 86. Derecho de los miembros del Servicio Exterior al término de su misión. Párrafo I y II.

EXONERACIÓN DIPLOMÁTICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

8. ANEXO

