

VENTANILLA ÚNICA DE
COMERCIO EXTERIOR



EXPORTACIÓN DE EXCEDENTE DE AGREGADOS

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
GUÍA RÁPIDA - USUARIOS EXTERNOS
AUTORIZACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO DECLARACIÓN
Santo Domingo, septiembre 2018





Contenido

2

VUCE - Guía Rápida Usuarios Externos
APROBACIONES - EXPORTACIÓN DE EXCEDENTES DE AGREGADOS

1	ICONOGRAFÍA	4
2	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	6
2.1	REGISTRAR INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO A LA DECLARACIÓN.	7
2.2	PROCEDER A LLENAR LOS CAMPOS.	8
2.3	BUSCAR INFORMACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO A LA DECLARACIÓN DESPUÉS DE PRESENTADA.	14
2.4	ADJUNTAR DOCUMENTOS LUEGO DE PRESENTADA LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO A LA DECLARACIÓN.	14
2.5	DIFERENTES ESTADOS DE LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO A LA DECLARACIÓN.	16



Iconografía

4

VUCE - Guía Rápida Usuarios Externos
APROBACIONES - EXPORTACIÓN DE EXCEDENTES DE AGREGADOS



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.



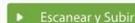
► Cerrar Es utilizado para salir o cerrar la aplicación actual. Nos pide confirmar si se desea salir o no, mediante la siguiente ventana:



► 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 Usuarios Externos
APROBACIONES - EXPORTACIÓN DE EXCEDENTES DE AGREGADOS

2.1. REGISTRAR INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO A LA DECLARACIÓN.

Usuario: exportador o agente de aduanas.

Via: portal www.aduanas.gob.do

El **exportador 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**:

Buscar Limpiar **Nuevo** Imprimir

Sec.	Fecha de Solicitud	No. de Solicitud	Tipo de Solicitud	Organismo Externo	Solicitante	Documento	Cantidad	No. Doc. de Embarque	Estado
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.									

FORMULARIO INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA PREVIO A LA DECLARACIÓN

A continuación son detallados de manera sencilla, los diferentes campos en el formulario Información Solicitud por Ventanilla Única Previo a la Declaración y los pasos a seguir para su correcto llenado.



[wciC012001] Solicitud de Ventanilla Única Antes de la Declaración

Limpiar Guardar Presentar Listado

Información Básica

Organismo Externo Nombre de Formulario

No. de Solicitud Tipo de Solicitud

Medio de Transporte Puerto de Salida

Nombre Medio de Transporte Puerto de Entrada

Fecha de Llegada País de Procedencia

No. Doc. de Embarque Cantidad de Contenedor

Solicitante

Nombre Documento

Dirección

Proveedor Agregar Borrar Limpiar

Nombre Nacionalidad

Dirección

Sec.	Nombre	Código de Nacionalidad	Nacionalidad

Fabricante

Nombre Nacionalidad

Dirección

Información de Mercancía Agregar Modificar Borrar Limpiar

Formulario Información Solicitud por Ventanilla Única Previo a la Declaración.

2.2. PROCEDER A LLENAR LOS CAMPOS

INFORMACIÓN BÁSICA.

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 Medio Ambiente y Recursos Naturales**. 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.

➤ **Buscar Información de Organismo Externo**

* Tipo	Organismo Externo <input type="button" value="v"/>		
* Documento	=== Todo === <input type="button" value="v"/>		
* Nombre	MINISTERIO DE MEDIO	E-Mail	<input type="text"/>
Calle	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Zona	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	* País de Origen	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		RNC	422000421

*** Nombre de Formulario** EXPORTACION DE EXCEDENTE DE AGREGADOS

Terrestre
 Aéreo
 Marítimo

*** Tipo de Solicitud** Exportación

FECHA DE LLEGADA

Busque y seleccione la fecha de llegada de la carga al país de destino, pulsando el ícono del calendario.

NOMBRE DEL MEDIO DE TRANSPORTE

Seleccione el nombre del medio de transporte,

*** Nombre 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.

NÚMERO DE SOLICITUD

Este número lo genera el sistema de forma 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 .

PUERTO DE ENTRADA

Pulsando el ícono de la lupa , busque y seleccione el puerto de entrada de la carga en el país de destino.

PAÍS DE PROCEDENCIA

Pulsando el ícono de la lupa , busque y seleccione el país de procedencia.

NOMBRE DE FORMULARIO

Seleccione nombre del formulario Exportación de Excedes de Agregados.

MEDIO DE TRANSPORTE

Seleccionar el medio de transporte.

TIPO DE SOLICITUD

Este campo se genera automáticamente al elegir el nombre del formulario. Identifica si el formulario es de exportación o importación.



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.

NÚMERO DOC. EMBARQUE

Número de conocimiento de embarque o guía aérea.

SOLICITANTE.

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.

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 Export Company	C-TPAT (Customs-Trade Partnership Against Terrorism)	RNC	S30001856

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

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

PROVEEDOR.

NOMBRE

Seleccione el **Proveedor** 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 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;

Buscar Información Proveedor

* Tipo: Empresa Proveedora

* Documento: === Todo ===

* Nombre: ABC EMPRESA PROVEEDORA E-Mail: _____

Calle: _____ Ciudad: _____

Teléfono: _____ Zona: _____

Fax: _____ * País de Origen: 214 REPÚBLICA DO

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC Empresa Proveedora		RNC	123456987

Luego de seleccionar el proveedor pulse el botón **Agregar**.

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

Proveedor	Nombre	Nacionalidad	Dirección
1	ABC Empresa Proveedora	214 REPÚBLICA DOMINICANA	Calle: _____ Ciudad: _____ Zona: _____

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.

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

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

Fabricante	Nombre	Nacionalidad	Dirección
1	ABC Empresa Proveedora	214 REPÚBLICA DOMINICANA	Calle: _____ Ciudad: _____ Zona: _____

Fabricante	Nombre	Nacionalidad	Dirección
1	ABC Empresa Proveedora	214 REPÚBLICA DOMINICANA	Calle: _____ Ciudad: _____ Zona: _____

Buscar información de fabricación

* Tipo: Empresa Proveedora Exterior

* Documento: === Todo ===

* Nombre: ABC EMPRESA PROVEEDORA E-Mail: _____

Calle: _____ Ciudad: _____

Teléfono: _____ Zona: _____

Fax: _____ * País de Origen: 214 REPÚBLICA DO

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC Empresa Proveedora		RNC	123456987



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 por el sistema, en caso de que aplique.

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 exportada, según la medida correspondiente.

PESO

Digite el peso de la mercancía exportada por partida.

VALOR FOB (US\$)

Digite el valor en dólares estadounidenses y conforme a la factura

Buscar Información de Producto + Buscar + Cerrar

+ Listado Código de S.A.

Marca

Modelo

+ Código de Producto

+ Nombre de Producto

Origen de Producto

Sec.	Código de Producto	Nombre de Producto	Marca	Nombre de Modelo	Listado C.S.
1	2013120000011F	GRANITO	N/A	N/A	6802.

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.

Información de Mercancía + Agregar + Modificar + Borrar + Limpiar

+ Código de S.A. -- Granito

Marca Modelo

+ Producto + País de Origen

+ Componente y Especificación

+ Unidad + Cantidad

+ Peso + Valor FOB (US\$)

No. de Registro No. de Lote

+ Descripción/uso

Sec.	Código de S.A.	Producto	Marca	Modelo	Unidad	Cantidad	Valor FOB (US\$)	Peso	Desc
1	6802.93.00	GRANITO	N/A	N/A	BARRILES O TONELES	30.00	500.0000	3,000.00	Venta

DOCUMENTOS.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Copia de permiso ambiental de la mina.
- Certificación de la mina que avala el material a exportar.
- Poseer licencia ambiental.
- Factura comercial.
- *Bill of lading*.

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

Información de Mercancia									
Código de S.A.	0802	90	08	Gravito					
Marca	N/A	N/A		Modelo	N/A	N/A			
Producto	20132000013P	GRANITO		País de Origen	214	REPUBLICA DOMINICANA			
Composante y Especificación									
Unidad	20016	BARRILES O TONELAS			Cantidad	30.00			
Peso				Valor FOB (USD)	300.0000				
No. de Registro				No. de Lote					
Descripción	Venta								
Sec.	Código de S.A.	Producto	Marca	Modelo	Unidad	Cantidad	Valor FOB (USD)	Peso	Desc.
1	08020310	GRANITO	N/A	N/A	BARRILES O TONELAS	30.00	300.0000	3.000.00	Venta

Documentos	
Adjuntar	Eliminar
* [DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO]	

Pulse **Sí** en el siguiente cuadro de diálogo.



Pulse **OK** en el siguiente cuadro de diálogo.



Su solicitud ha sido presentada.

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

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

Seleccionar el organismo externo, solicitante y fecha de solicitud; acto seguido pulsar el botón **Buscar**.

En esta parte el **exportador** 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. Doc. de Embarque	Estado
1	18/09/2018	000001-IC14-1809-000008	Exportación	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	ABC Export Company	530001856	1		Registrado/Aceptado

2.4. ADJUNTAR DOCUMENTOS LUEGO DE PRESENTADA LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO A LA DECLARACIÓN.

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**.

Ver imagen en la página siguiente.

Detalle Información Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración

[Borrar](#)
[Modificar](#)
[Listado](#)
[Archivo Adjuntado](#)

Información Básica

Organismo Externo	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Nombre de Formulario	EXPORTACION DE EXCEDENTE DE AGREGADOS
No. de Solicitud	000001-IC14-1809-00000B	Tipo de Solicitud	Exportación
Medio de Transporte	Marítimo	Puerto de Salida	DOCAU CAUCEDO
Nombre Medio de Transporte	BUQUE DE PRUEBA 1	Puerto de Entrada	USDIA ADRIAN
Fecha de Llegada	29/09/2018	País de Procedencia	214 REPÚBLICA DOMINICANA
No. Doc. de Embarque		Cantidad de Contenedor	0

Solicitante

Nombre	ABC Export Company	Documento	RNC	530001856
Dirección	Vista Jardín Los Ríos Santo Domingo REPÚBLICA DOMINICANA			

Proveedor

Nombre	ABC Empresa Proveedora	Nacionalidad	214 REPÚBLICA DOMINICANA
Dirección	Arrollo Hondo Santo Domingo REPÚBLICA DOMINICANA		

Sec.	Nombre	Código de Nacionalidad	Nacionalidad
1	ABC Empresa Proveedora	214	REPÚBLICA DOMINICANA

Fabricante

Nombre	ABC Empresa Proveedora	Nacionalidad	214 REPÚBLICA DOMINICANA
Dirección	Arrollo Hondo Santo Domingo REPÚBLICA DOMINICANA		

Información de Mercancía

Código de	Valor FOB

Proceda 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

[Borrar](#)
[Modificar](#)
[Listado](#)
[Archivo Adjuntado](#)
[Presentar](#)

[Adjuntar](#)
[Borrar](#)
[Descargar Archivo](#)

 OTD-001- ABC EMPRESA.pdf

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



Detalle Información Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración

Borrar Modificar Listado Archivo Adjuntado

Información Básica

Organismo Externo	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Nombre de Formulario	EXPORTACION DE EXCEDENTE DE AGREGADOS	
No. de Solicitud	000001-IC14-1809-000008	Tipo de Solicitud	Exportación	
Medio de Transporte	Marítimo	Puerto de Salida	DOCAU	CAUCEDO
Nombre Medio de Transporte	BUQUE DE PRUEBA 1	Puerto de Entrada	USOIA	ADRIAN
Fecha de Llegada	29/09/2018	País de Procedencia	214	REPÚBLICA DOMINICANA
No. Doc. de Embarque		Cantidad de Contenedor	0	

Solicitante

Nombre	ABC Export Company	Documento	FRNC	530001856
Dirección	Vista Jardín Los Rios Santo Domingo REPÚBLICA DOMINICANA			

Proveedor

Nombre	ABC Empresa Proveedora		214	REPÚBLICA DOMINICANA
Dirección	Arrolo Hondo Santo Domingo REPÚBLICA DOMINICANA			

Sec.	Nombre	Nacionalidad
1	ABC Empresa Proveedora	REPÚBLICA DOMINICANA

Información

Los datos fueron procesados con éxito.

OK

2.5 DIFERENTES ESTADOS DE LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA PREVIO A LA DECLARACIÓN

Para el formulario Exportación de Excedentes de Agregados los diferentes estados de aprobación son:

REGISTRADO / ACEPTADO

El técnico de la Dirección de Aguas y Cuencas Hidrográficas recibe la solicitud de Ventanilla Única en estado registrado/aceptado, realiza una inspección documental de los datos contenidos en la solicitud.

NO OBJECCIÓN

El ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales recibe la solicitud de Ventanilla Única en estado no objeción, evalúa que los componentes de la sustancia no sean nocivos y emite la aprobación como no objeción a la importación. 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

EXPORTACIÓN DE EXCEDENTES DE AGREGADOS

GUÍA RÁPIDA - USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO, SEPTIEMBRE 2018