

VENTANILLA ÚNICA DE
COMERCIO EXTERIOR



EXPORTACIÓN LEY 8-90 ZONAS FRANCAS

CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS
DE EXPORTACIÓN

GUÍA RÁPIDA - USUARIOS EXTERNOS
SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA
Santo Domingo, marzo 2019



Contenido

1	ICONOGRAFÍA	5
2	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	7
2.1	REGISTRAR INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA	7
2.2	PROCEDER A LLENAR LOS CAMPOS	8
2.3	BUSCAR INFORMACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DESPUÉS DE PRESENTADA	11
2.4	ADJUNTAR DOCUMENTOS LUEGO DE PRESENTADA	12
2.5	DIFERENTES ESTADOS DE LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA	14

Iconografía



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.



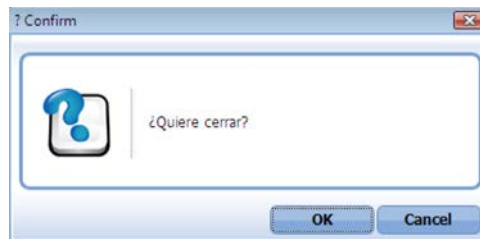
Al pulsar el botón guardar la información se registra para su posterior uso, estos datos son almacenados como "temporal".



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

2.1 REGISTRAR INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA

Usuario: exportador o agente de aduanas.

Vía: 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** y pulsar en el botón **Nuevo**.

[wcIC012502] Buscar Información Solicitud por Ventanilla Única

Botones: Buscar, Limpiar, **Nuevo**, Imprimir

Organismo Externo	<input type="text"/>	Nombre de Formulario	<input type="text"/>
No. de Certificado	<input type="text"/>	Tipo de Solicitud	=== Todo ===
No. de Solicitud	<input type="text"/>	Fecha de Solicitud	21/03/2018 - 21/09/2018
Solicitante	<input type="text"/>	Estado	=== Todo ===
No. de Declaración	<input type="text"/>	Documento	=== Todo ===

Sec.	No. de Solicitud	Organismo Externo	Nombre de Formulario	No. de Certificado	Fecha de Solicitud	Importador	Documento	Tipo de Solicitud	Estado
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.									

FORMULARIO INFORMACIÓN SOLICITUD POR VENTANILLA ÚNICA

[wcIC012501] Registrar Información Solicitud por Ventanilla Única


Botones: Limpiar, Guardar, Presentar, Listado, Formulario PDF

* Organismo Externo	<input type="text"/>	* Nombre de Formulario	<input type="text"/>
No. de Certificado	<input type="text"/>	Tipo de Solicitud	=== Todo ===
* Solicitante	<input type="text"/>	* No. de Declaración	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>		
* Archivo Adjuntado	<input type="button" value="Adjuntar"/> <input type="button" value="Borrar"/>		

Por favor, seleccione un archivo y arrástrelo a la ubicación deseada.

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 **Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación**. 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"/>	<input type="text"/>	
* Nombre	CONSEJO NACIONAL DE ZON	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="v"/>

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Document
1	CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION		RNC	401501406

NOMBRE DE FORMULARIO: seleccionar el formulario **Exportación Ley 8-90 Zonas Francas**, que se muestra como vemos en la imagen:

* Nombre de Formulario	EXPORTACIÓN LEY 8-90 ZONAS FRANCA SANTIAGO
-------------------------------	--

NOTA: este formulario aplica para las localidades mencionadas a continuación:

- Baní
- San Pedro
- Barahona
- La Romana
- Santiago
- Caribbean Ind. Park
- Pisano
- La Vega
- Moca
- Tamboril
- Esperanza
- Bonao
- Villa Altigracia
- San Cristóbal
- San Isidro
- Puerto Plata
- Los Alcarrizos
- Nigua
- Las Américas
- ITABO
- Hainamosa
- Dos Ríos
- Perlav

N.º DE CERTIFICADO: campo no obligatorio.

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

* Tipo de Solicitud

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.

Buscar Solicitante Buscar Cerrar

* Tipo

* Documento

* Nombre E-Mail


Calle Ciudad

Teléfono Zona

Fax * País de Origen

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC Export Company	C-TPAT (Customs-Trade Partnership Against Terrorism)	RNC	530001856

Total : 1

N.º DE DECLARACIÓN: al pulsar sobre la lupa  se activa una pantalla que permite buscar la declaración a la que se le realizará la solicitud; escriba el N.º Formulario de Referencia (No. de Declaración) y pulse el botón **Buscar**.

Buscar Información No. de Declaración Buscar Cerrar

* Tipo Formulario de Referencia

* No. Formulario de Referencia

Sec.	No. Formulario de Referencia	Versión	Estado	Consignatario
1	20050-EC01-1702-000003	2.00	Registrado/Aceptado	ABC Export Company

Total : 1

Seleccione pulsando una vez sobre el resultado de la búsqueda.

BENEFICIARIO: busque y seleccione el nombre de la persona beneficiada con el trámite, en caso de ser necesario.

DESCRIPCIÓN: este campo no es obligatorio.

ARCHIVO ADJUNTADO: adjuntar los documentos requeridos para la solicitud.

* Archivo Adjuntado Adjuntar Borrar

[FAC-001]-ABC Empresas.pdf

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Declaración Única Aduanera (DUA)
- Factura comercial

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

[wcIC012501] Registrar Información Solicitud por Ventanilla Única

Limpiar Guardar Presentar Listado Formulario PDF

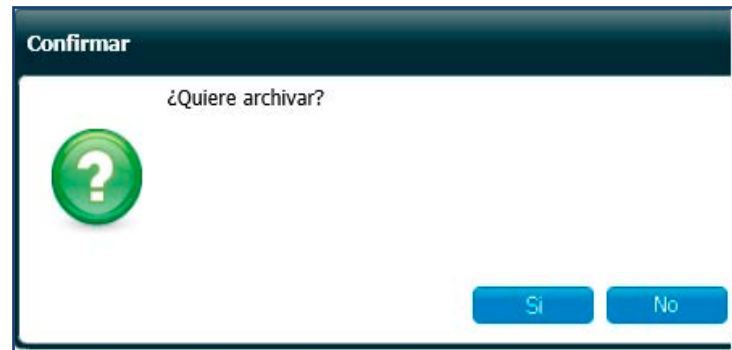
* Organismo Externo	CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION	* Nombre de Formulario	EXPORTACIÓN LEY 8-90 ZONAS FRANCA SANTIAGO
No. de Certificado		Tipo de Solicitud	Exportación
* Solicitante	ABC Export Company	* No. de Declaración	20050-EC01-1702-000003
Beneficiario	JAUN BOLIVAR RIVAS UREÑA	Descripción	

+ Archivo Adjuntado

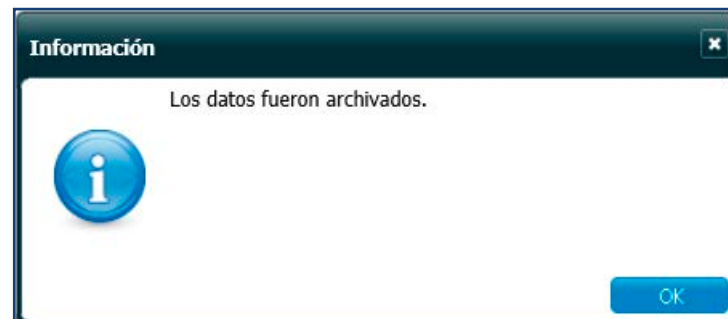
Adjuntar
Borrar

[FAC-001]-ABCEmpresas.pdf

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 DESPUÉS DE PRESENTADA

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

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.

e-Aduanas <<

- Importación
- Interfaz de Aduanas
- Exportación
- Certificado
- Ventanilla Única
 - Cuota de Producto Agrícola por Importador
 - Autorización de Ventanilla Única
 - Autorización de Ventanilla Única Previo Declaración
 - Autorización Control para Aduaneros (SEA/Agricultura)
 - Operadores Privados
 - Depósitos

[wcIC012502] Buscar Información Solicitud por Ventanilla Única

Buscar
Limpiar
Nuevo
Imprimir

Organismo Externo	CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION	Nombre de Formulario	=== Todo ===
No. de Certificado		Tipo de Solicitud	=== Todo ===
No. de Solicitud		Fecha de Solicitud	12/03/2019 ~ 12/03/2019
Solicitante		Estado	Registrado/Aceptado
No. de Declaración		Documento	=== Todo ===

Sec.	No. de Solicitud	Organismo Externo	Nombre de Formulario	No. de Certificado	Fecha de Solicitud	Importador	Documento	Tipo de Solicitud	Estado
1	000001-1C17-1903-000004	CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION	EXPORTACIÓN LEY 8-90 ZONAS FRANCA SANTIAGO		12/03/2019	ABC Export Company	530001856	Exportación	Registrado/Aceptado

2.4. ADJUNTAR DOCUMENTOS LUEGO DE PRESENTADA LA SOLICITUD DE VENTANILLA ÚNICA

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**.

[wcIC012503] Detalle Información de Solicitud por Ventanilla Única

Modificar Borrar Listado Imprimir + Archivo Adjuntado

Basic Information

No. de Solicitud	000001-IC17-1903-000004	No. de Certificado	
Organismo Externo	CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION	Nombre de Formulario	EXPORTACIÓN LEY 8-90 ZONAS FRANCA SANTIAGO
Solicitante	ABC Export Company	Tipo de Solicitud	Exportación
Registrar	Jorge Manuel	Fecha de Registro	12/03/2019
No. de Declaración	20050-EC01-1702-000003	Documento	[RNC] 530001856
Beneficiario	JAUN BOLIVAR RIVAS UREÑA	Descripción	
Archivo Adjuntado	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Descargar Archivo </div> <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>		

Proceda a realizar la búsqueda de los archivos para 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

Para el formulario **Exportación Ley 8-90 Zonas Francas** los diferentes estados de aprobación son:

REGISTRADO / ACEPTADO: el auxiliar de parques recibe la solicitud de Ventanilla Única en estado registrado/ aceptado, valida los datos contenidos en la solicitud y lo declarado a exportación, rechaza, notifica o aprueba.

APROBADA: la solicitud ha sido aprobada por el auxiliar de parques.

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.

EXPORTACIÓN LEY 8-90 ZONAS FRANCAS

CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACIÓN
GUÍA RÁPIDA - USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO, MARZO 2019

