

Procedimiento VUCE para la autorización otorgada por la Asesoría Política Comercial del Ministerio de Economía y Finanzas de Admisión Temporal y Salida Temporal (régimen general).

A partir del 19 de diciembre del 2016 se cumple en implementar el trámite solicitud de aprobación para admisión temporal y salida temporal régimen general expedido por la Asesoría Política Comercial del Ministerio de Economía y Finanzas.

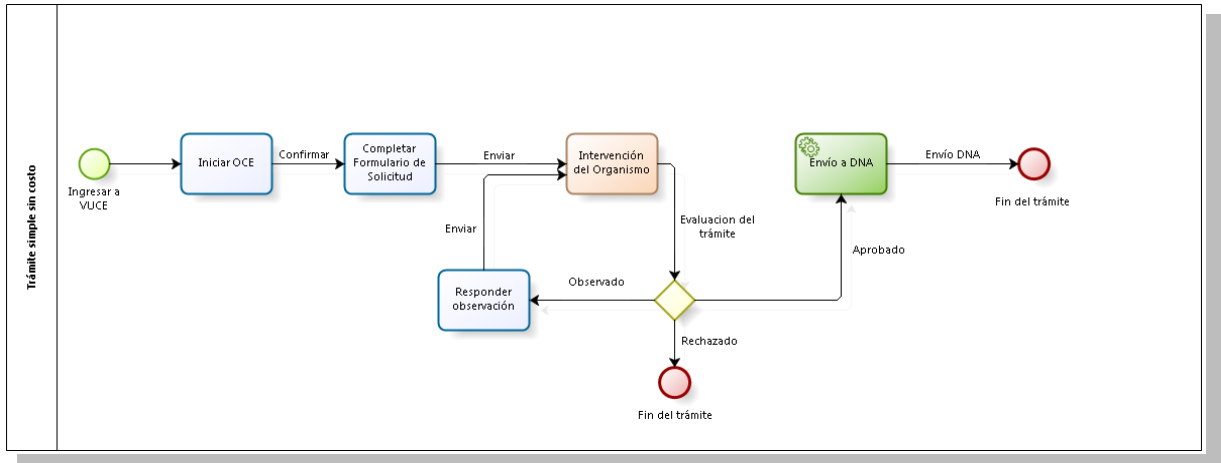
Dicha implementación es realizada en forma coordinada con la Asesoría Política Comercial del Ministerio de Economía y Finanzas (APC), la Dirección Nacional de Aduanas (DNA) y la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

Para gestionarlo, la empresa deberá estar registrada en VUCE ([Guía de registro VUCE](#)); si el trámite es realizado por un Despachante de Aduanas en su representación, quien deberá estar registrado es éste último.

Una vez que se ha gestionado la creación del usuario en VUCE deberá ingresar a la página vuce.uy y acceder a la Plataforma a través de “Acceder al Sistema VUCE” a través de los navegadores [Google Chrome](#) o [Mozilla Firefox](#). Para un correcto funcionamiento del sistema, se recomienda tener instalada la última versión del navegador de su preferencia así como también la última versión de [Java](#).



¿Cómo realizo el trámite?



Para dar comienzo al trámite se deberá iniciar una Operación de Comercio Exterior (OCE) en el sistema VUCE a través del inicio OCE (Operaciones/Iniciar OCE), como se muestra en la siguiente imagen:



A continuación se despliega el formulario inicio de la OCE como ilustra la siguiente imagen:

General

Inicio OCE

Tipo de documento:

Nro Documento:

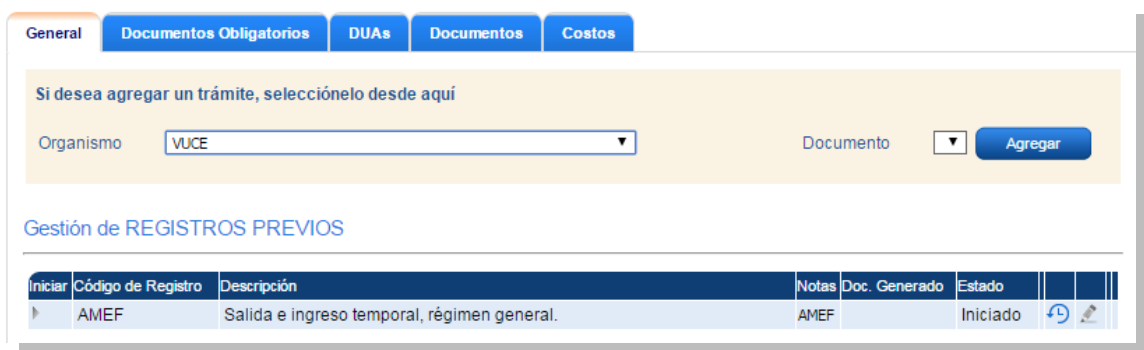
Nombre:

Código Regimen:

Organismo:

Trámite:

Si quien realiza el trámite es una empresa al iniciar se desplegará el RUT y la razón social en forma automática, en caso de ser un Despachante de Aduanas se le solicitará el RUT de la empresa importadora, posteriormente se deberá indicar el código del régimen de la operación, es este caso deberá seleccionar “Registros/Especiales”, luego el organismo y finalmente el trámite a realizar, luego se deberá presionar confirmar; hecho esto el sistema muestra un detalle de los documentos necesarios para realizar la operación, el sistema desplegará la pantalla en donde se dará inicio a la solicitud como muestra la siguiente imagen:



General | Documentos Obligatorios | DUAs | Documentos | Costos

Si desea agregar un trámite, selecciónelo desde aquí

Organismo: VUCE | Documento: | Agregar

Gestión de REGISTROS PREVIOS

Iniciar	Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado
▶	AMEF	Salida e ingreso temporal, régimen general.	AMEF		Iniciado

Hecho esto, el sistema muestra un detalle de los documentos necesarios para realizar la operación y permite gestionarlos desde la misma pantalla.

Para solicitar el certificado admisión temporaria se deberá seleccionar el formulario con código AMEF y presionar el botón iniciar, luego de confirmado se deberá completar el formulario “AMEF - Admisión Temporaria/Salida Temporal régimen general”.

¿Cómo completar el formulario?

Datos del documento

Los datos del documento se cargan en forma automática, lo que si deberá indicarse es que tipo de gestión se trata (AT o ST) como indica la siguiente imagen:



Tipo de gestión

ADMISION TEMPORARIA ▼
SALIDA TEMPORAL

Datos de la persona jurídica

- Tipo de documento
- Número de documento
- Razón social
- Domicilio constituido
- Departamento
- Localidad
- Teléfono
- Correo electrónico

Tipo de Admisión Temporal o Salida Temporal

Existe un combo en donde se deberá indicar el tipo de gestión, en función de lo seleccionado es que se deberá completar la información a continuación se indica lo solicitado en cada caso.

1. Régimen General

En la sección “Identificación de los bienes” se deberá incorporar toda la información referente a los bienes a ingresar en este régimen, la siguiente imagen ilustra en donde se deberá agregar el o los productos en el formulario:

▼ **Identificación de los bienes RÉGIMEN GENERAL**

Bienes

NCM	Descripción de la partida	Descripción del bien	Cantidad	Unidad	Nro de factura	Nro ítem en factura	Valor del bien U\$\$	Tipo de valor
No hay datos que mostrar								

A continuación el sistema solicita información de la factura y período de la solicitud:

▼ **Datos de la factura REGIMEN GENERAL**

Facturas / Proformas

Nº	Tipo	Fecha	Empresa que factura	Factura (PDF)	Moneda	Monto	Descripción del monto
No hay datos que mostrar							

Seguidamente debe indicar el período de la solicitud y explicación del plazo:

▼ **Periodo de la solicitud**

Admisión temporaria por: meses

Explicación de plazo de la solicitud

.

Finalmente se solicita información adjunta obligatoria para la evaluación de la solicitud, la siguiente imagen:

▼ **Adjuntos ADMISION TEMPORARIA REGIMEN GENERAL**

CERTIFICADO NOTARIAL QUE ACREDITE:

a) VINCULO CONTRACTUAL ENTRE EL PETICIONANTE Y EL PROVEEDOR

b) VINCULO CONTRACTUAL ENTRE EL PETICIONANTE Y CONTRATANTE DEL SERVICIO U OBRA

c) QUE EL PETICIONANTE ES SUBCONTRATISTA

d) CONTROL Y VIGENCIA DE LA SOCIEDAD Y REPRESENTACION DE FIRMANTES

NOTA DE SOLICITUD SUSCRITA POR SI O REPRESENTANTE DEBIDAMENTE AUTORIZADO

Otro adjunto

Completado el formulario, deberá presionar el botón firmar solicitud, la cual deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la empresa, la siguiente imagen ilustra la forma en que se presentará el formulario a ser firmado:

Presionando el botón firmar el formulario será enviado electrónicamente (luego de firmado por el titular o representante legal) al organismo para su evaluación.

2. Vehículos con fines laborales

En la sección “Identificación de los bienes” se deberá incorporar toda la información referente a los bienes a ingresar en este régimen, la siguiente imagen ilustra en donde se deberá agregar el o los vehículos en el formulario:

NCM	Tipo de vehículo	Marca	Modelo	Año	Número chassis	Número de motor
No hay datos que mostrar						

Agregar

Seguidamente debe indicar el período de la solicitud y explicación del plazo:

▼ **Periodo de la solicitud**

Admisión temporaria por: meses

Explicación de plazo de la solicitud

Finalmente se solicita información adjunta obligatoria para la evaluación de la solicitud, la siguiente imagen:

▼ **Adjuntos ADMISION TEMPORARIA VEHICULOS CON FINES LABORALES**

NOTA DE SOLICITUD DEL INTERESADO TITULAR DEL VEHICULO O SU APODERADO ANTE EL MEF	<input type="button" value="Seleccionar"/>
PODER CON FIRMAS CERTIFICADAS (legalizado y apostillado si fue otorgado en el extranjero)	<input type="button" value="Seleccionar"/>
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL INTERESADO	<input type="button" value="Seleccionar"/>
DOCUMENTO QUE COMPROBE PROPIEDAD DEL VEHICULO MEDIANTE EMPADRONAMIENTO EN EL PAIS DE ORIGEN	<input type="button" value="Seleccionar"/>
DOCUMENTO QUE ACREDITE INGRESAR O TENER RELACION CONTRACTUAL CON UN ORGANISMO PUBLICO O EMPRESA	<input type="button" value="Seleccionar"/>
CERTIFICADO DE NO RESIDENTE O RESIDENTE TRANSITORIO EN EL PAIS	<input type="button" value="Seleccionar"/>
OTRO ADJUNTO	<input type="button" value="Seleccionar"/>

Completado el formulario, deberá presionar el botón firmar solicitud, la cual deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la empresa, la siguiente imagen ilustra la forma en que se presentará el formulario a ser firmado:

MEF - Solicitud de AT

Datos del certificado

Documento: ATP

Nº de OCE:

Código Regimen:

Datos de Persona Jurídica

RUT Beneficiario:

Razón Social:

Domicilio Constituido:

Departamento:

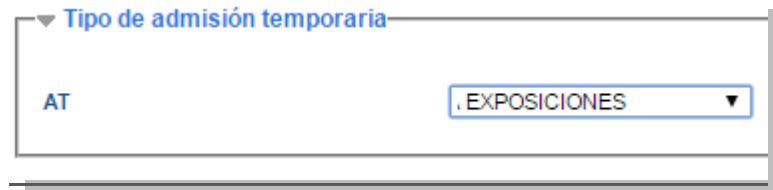
Localidad:

Teléfono:

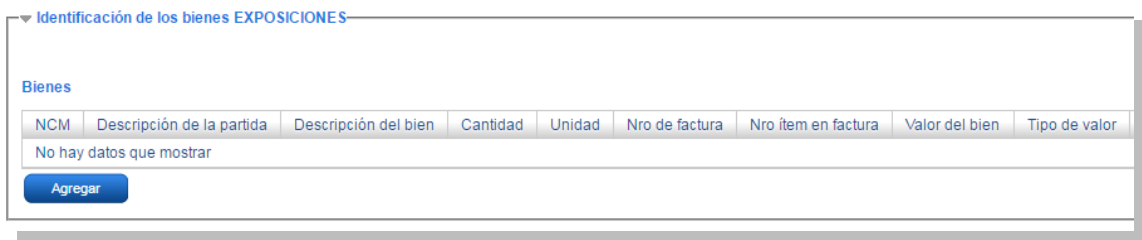
Correo electrónico:

Presionando el botón firmar el formulario será enviado electrónicamente (luego de firmado por el titular o representante legal) al organismo para su evaluación.

3. Exposiciones



En la sección “Identificación de los bienes” se deberá incorporar toda la información referente a los bienes a ingresar en este régimen, la siguiente imagen ilustra en donde se deberá agregar el o los vehículos en el formulario:



A continuación el sistema solicita información de la factura y período de la solicitud:



Finalmente se solicita información adjunta obligatoria para la evaluación de la solicitud, la siguiente imagen:

▼ **Adjuntos ADMISION TEMPORARIA EXPOSICIONES**

NOTA DE SOLICITUD SUSCRITA POR SI O REPRESENTANTE	<input type="button" value="Seleccionar"/>
ACREDITACION DEL CONTROL Y VIGENCIA DE LA SOCIEDAD Y REPRESENTACION DE FIRMANTES	<input type="button" value="Seleccionar"/>
ACREDITACION DE LA REALIZACION DE LA EXPOSICION, LUGAR Y PLAZO	<input type="button" value="Seleccionar"/>
ACREDITACION DE LA PARTICIPACION DEL GESTIONANTE EN LA EXPOSICION Y PLAZO	<input type="button" value="Seleccionar"/>
CONTRATO, CERTIFICADO NOTARIAL O DOCUMENTACIÓN IDÓNEA QUE ACREDITE VINCULO CONTRACTUAL	<input type="button" value="Seleccionar"/>
OTRO ADJUNTO	<input type="button" value="Seleccionar"/>

Completado el formulario, deberá presionar el botón firmar solicitud, la cual deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la empresa, la siguiente imagen ilustra la forma en que se presentará el formulario a ser firmado:

Presionando el botón firmar el formulario será enviado electrónicamente (luego de firmado por el titular o representante legal) al organismo para su evaluación.

4. Para pruebas

▼ **Tipo de admisión temporaria**

AT

En la sección “Identificación de los bienes” se deberá incorporar toda la información referente a los bienes a ingresar en este régimen, la siguiente imagen ilustra en donde se deberá agregar el o los vehículos en el formulario:

▼ **Identificación de los bienes PRUEBAS**

Bienes

NCM	Descripción de la partida	Descripción del bien	Cantidad	Unidad	Nro de factura	Nro ítem en factura	Valor del bien US\$	Tipo de valor
No hay datos que mostrar								

[Agregar](#)

A continuación el sistema solicita información de la factura y período de la solicitud:

▼ **Datos de las proformas PRUEBAS**

Proformas

N°	Tipo	Fecha	Empresa que factura	Factura (PDF)	Moneda	Monto	Descripción del monto
No hay datos que mostrar							

[Agregar](#)

Finalmente se solicita información adjunta obligatoria para la evaluación de la solicitud, la siguiente imagen:

▼ **Adjuntos ADMISION TEMPORARIA PARA PRUEBAS**

NOTA DE SOLICITUD SUSCRITA POR SI O REPRESENTANTE DEBIDAMENTE AUTORIZADO [Seleccionar](#)

CERTIFICADO NOTARIAL DE CONTROL Y VIGENCIA DE LA SOCIEDAD [Seleccionar](#)

CONTRATO, CERTIFICADO NOTARIAL O DOCUMENTACIÓN IDÓNEA, QUE ACREDITE VINCULO CONTRACTUAL [Seleccionar](#)

ACREDITACIÓN DE CONTRATO, CERTIFICADO NOTARIAL O DOCUMENTO IDÓNEO [Seleccionar](#)

OTRO ADJUNTO [Seleccionar](#)

Completado el formulario, deberá presionar el botón firmar solicitud, la cual deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la empresa, la siguiente imagen ilustra la forma en que se presentará el formulario a ser firmado:

Presionando el botón firmar el formulario será enviado electrónicamente (luego de firmado por el titular o representante legal) al organismo para su evaluación.

5. Vehículos para turistas

En la sección “Identificación de los bienes” se deberá incorporar toda la información referente a los bienes a ingresar en este régimen, la siguiente imagen ilustra en donde se deberá agregar el o los vehículos en el formulario:

Finalmente se solicita información adjunta obligatoria para la evaluación de la solicitud, la siguiente imagen:

▼ Adjuntos **ADMISIÓN TEMPORARIA VEHICULOS (MERCOSUR) DE TURISTAS**

NOTA DE SOLICITUD DEL INTERESADO TITULAR DEL VEHICULO O SU APODERADO ANTE EL MEF	Seleccionar
PODER CON FIRMAS CERTIFICADAS (legalizado y apostillado si fue otorgado en el extranjero)	Seleccionar
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL INTERESADO (turista propietario del vehículo)	Seleccionar
TITULARIDAD DEL VEHICULO	Seleccionar
AUTORIZACION Y FECHA DE INGRESO TEMPORARIO DEL VEHICULO AL PAÍS	Seleccionar
CONSTANCIA DE SER PROPIETARIO O ARRENDATARIO DE BIENES MUEBLES EN TERRITORIO NACIONAL	Seleccionar
CONSTANCIA DOMICILIO HABITUAL FUERA DEL PAIS	Seleccionar
OTRO ADJUNTO QUE CONSIDERE NECESARIO PARA LA PETICION	Seleccionar

Completado el formulario, deberá presionar el botón firmar solicitud, la cual deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la empresa, la siguiente imagen ilustra la forma en que se presentará el formulario a ser firmado:

The image shows a PDF viewer interface with a toolbar at the top containing icons for save, print, copy, paste, zoom, and search. A 'Firmar' button is visible above the toolbar. The main content is a form titled 'MEF - Solicitud de AT' with the following sections:

Datos del certificado

Documento	ATP:
Nº de OCE	<input type="text" value="5825"/>
Código Regimen	<input type="text" value="Importación"/>

Datos de Persona Jurídica

RUT Beneficiario	<input type="text" value="123456789012"/>
Razón Social	<input type="text" value="Empresa Ejemplo"/>
Domicilio Constituido	<input type="text" value="XXXXXXXX"/>
Departamento	<input type="text" value="XXXXXXXX"/>
Localidad	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Teléfono	<input type="text" value="222222"/>
Correo electrónico	<input type="text" value="e@s.com"/>

Presionando el botón firmar el formulario será enviado electrónicamente (luego de firmado por el titular o representante legal) al organismo para su evaluación.

6. Aeronaves



Tipo de admisión temporaria

AT

AERONAVES

En la sección “Identificación de los bienes” se deberá incorporar toda la información referente a los bienes a ingresar en este régimen, la siguiente imagen ilustra en donde se deberá agregar el o los vehículos en el formulario:



Identificación de bienes AERONAVES

Bienes

NCM	Descripción de la partida	Descripción del bien	Cantidad	Unidad	Nro de factura	Nro ítem en factura	Valor del bien	Tipo de valor
No hay datos que mostrar								

Agregar

A continuación el sistema solicita información de la factura y período de la solicitud:



Datos de las facturas AERONAVES

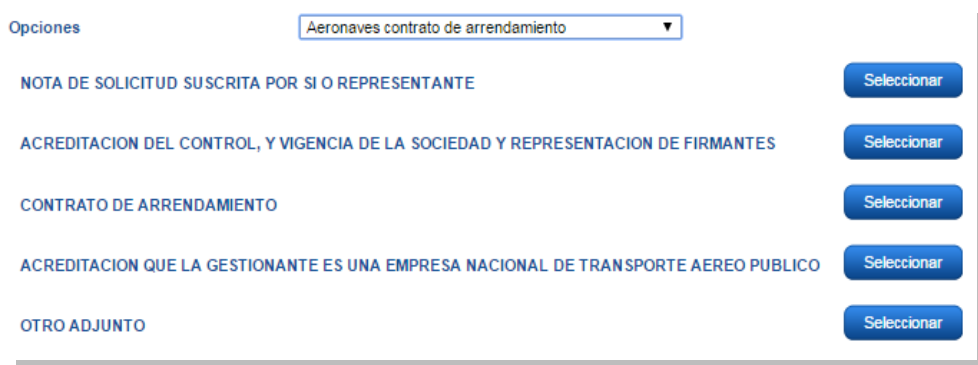
Proformas

N°	Tipo	Fecha	Empresa que factura	Factura (PDF)	Moneda	Monto	Descripción del monto
No hay datos que mostrar							

Agregar

Finalmente se solicita información adjunta obligatoria para la evaluación de la solicitud, la siguiente imagen.

- Adjuntos aeronaves contrato arrendamiento:



Opciones

Aeronaves contrato de arrendamiento

NOTA DE SOLICITUD SUSCRITA POR SI O REPRESENTANTE

ACREDITACION DEL CONTROL, Y VIGENCIA DE LA SOCIEDAD Y REPRESENTACION DE FIRMANTES

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

ACREDITACION QUE LA GESTIONANTE ES UNA EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE AEREO PUBLICO

OTRO ADJUNTO

Seleccionar

Seleccionar

Seleccionar

Seleccionar

Seleccionar

- Adjuntos aeronaves con contrato de leasing o crédito de uso


Opciones	Aeronaves con contrato de leasing o credito de uso ▼
NOTA DE SOLICITUD SUSCRITA POR SI O REPRESENTANTE DEBIDAMENTE AUTORIZADO	Seleccionar
CERTIFICADO NOTARIAL ACREDITACION DEL CONTROL, Y VIGENCIA DE LA SOCIEDAD	Seleccionar
CONTRATO DE LEASING O CREDITO DE USO QUE SI ES OTORGADO EN EL EXTERIOR	Seleccionar
ACREDITACION QUE LA GESTIONANTE ES UNA EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE AEREO PUBLICO	Seleccionar
CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD QUE ACREDITA EL PESO DE LA AERONAVE SUPERIOR A 6 TONELADAS	Seleccionar
OTRO ADJUNTO	Seleccionar

Importante:

APC podrá realizar observaciones en el trámite a través de VUCE por lo que es importante que la empresa efectúe el seguimiento del trámite para identificar cualquier acción a realizar.

En el caso de existir observaciones el usuario será notificado a través de la bandeja de entrada del sistema VUCE indicando como actividad “solicitar datos adicionales”:

Asunto	Actividad
Trámite ATCO Admisión temporaria para Proyecto de Inversión COMAP OCE Nº 5826	Solicitar datos adicionales

Para responder la observación se deberá presionar el botón ejecutar  y realizar el comentario necesario para levantar la observación en el campo “respuesta” o modificar la información en el mismo formulario si corresponde, hecho esto se deberá volver a enviar la solicitud (se podrá adjuntar algún documento de ser necesario).

General **Otros formularios**

MEF - Solicitud de AT para proy de inv

Observaciones realizadas

Observaciones realizadas al solicitante

Respuesta (información adicional)

Adjunto (para la observación) [Seleccionar](#)

El responsable actuante procederá a autorizar el certificado de encontrarse al día con los requisitos exigidos por APC.

En ese momento el sistema numerará dicha habilitación enviándolo a la Dirección Nacional de Aduanas e informando que el certificado ha sido otorgado para ser utilizado.

Más información

El trámite no tiene costo.

Tiene una vigencia de 120 días.

Al numerar el DUA, los sistemas controlarán automáticamente los siguientes datos:

- RUT
- NCM
- Vigencia