

## Procedimiento VUCE para la obtención del Certificado de Autorización de Importación de Biberones, expedido por el Ministerio de Salud Pública, en cumplimiento de la Ordenanza N° 158 del 21/03/2012.

A partir del 30 de junio de 2016 se cumple en implementar el trámite para la obtención del certificado de importación de biberones a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

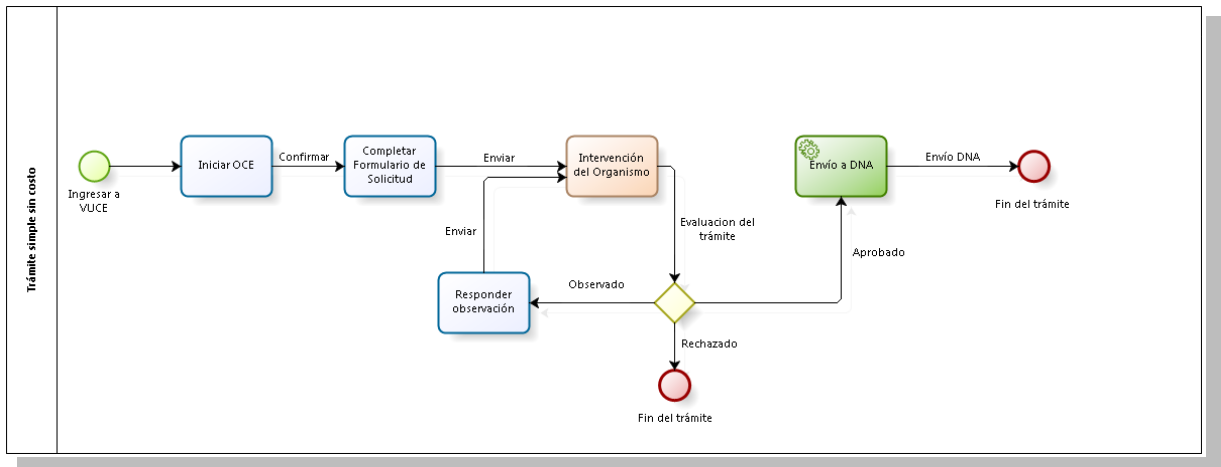
Dicha implementación es realizada en forma coordinada con el Departamento de Alimentos, cosméticos y Domisanitarios del Ministerio de Salud Pública (MSP), la Dirección Nacional de Aduanas (DNA) y la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

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](http://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?



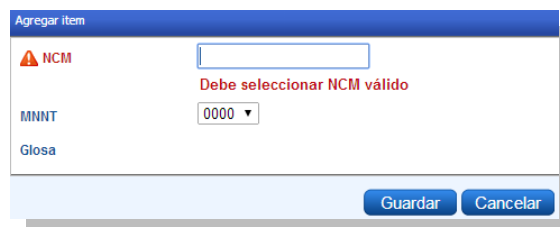
Para dar comienzo al trámite se deberá iniciar una Operación de Comercio Exterior (OCE) en VUCE a través del menú (Operaciones/Iniciar OCE), como se muestra en la siguiente imagen:



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

NCM	MNNT	Glosa	Descripcion ampliada	Eliminar
No hay datos que mostrar				

Si quien realiza el trámite es una empresa al iniciar se desplegará el RUT y la Razón Social en forma automática, si es un Despachante de Aduanas se le solicitará el RUT de la empresa importadora, luego se deberá indicar el régimen de la operación a realizar. Seguidamente es necesario especificar las mercaderías que serán sujetas a la importación, agregándolas en la grilla. Por cada mercadería, es necesario presionar el botón “Agregar” e indicar en cada caso la Nomenclatura Nacional (NCM) y la Medida Nacional No Tributaria (MNNT: 0064) según Resolución General de la DNA, la pantalla a desplegar es la siguiente:



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



Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado
CBIB	Certificado de autorización de importación de Biberones	Certificado de autorización de importación de Biberones		Sin Iniciar

Se deberá seleccionar el formulario BEBE (en la imagen CBIB) y presionar el botón iniciar, luego de confirmado se deberá completar el formulario “Certificado de autorización de importación de biberones en cumplimiento de la Ordenanza N° 158 del 21/03/2012), donde todos los campos son obligatorios.

## ¿Cómo completar el formulario?

Además de los datos básicos como los datos del importador y responsable de la solicitud ante MSP se solicita:

### Datos del producto

Para ingresar los datos del producto se deberá presionar el botón Agregar, allí se desplegará un pop up el cual solicitará los siguientes datos

- Nombre del producto
- Detalle del producto
- NCM
- Cantidad en Factura
- Unidad comercial
- Empresa que fabrica el producto
- País de fabricación
- Ítem de factura

### Datos de la Factura:

- Número, adjunto y fecha de factura
- Empresa que factura

### Adjuntos:

Declaración jurada de origen donde conste la no utilización del monómetro BPA en la fabricación de los biberones, firmada por el responsable técnico de la empresa fabricante.

### Importante:

**Se deberá detallar de cada producto el ítem de la factura para que se pueda identificar fácilmente de que productos se trata.**

Completado el formulario se deberá presionar el botón enviar en los primeros 3 meses de la implementación, luego de este plazo el formulario deberá firmarse electrónicamente por el responsable técnico. Hecho esto se deberá abonar el timbre profesional para que la solicitud sea recibida por el Departamento de alimentos, cosméticos y domisanitarios (ver pago electrónico página 5).

## Respuesta de MSP

Una vez que MSP recibe el trámite, podrá realizar observaciones a través de VUCE por lo que es importante que la empresa efectúe el seguimiento del trámite para identificar cualquier acción a realizar. Cualquier cambio en el trámite le será notificado por correo electrónico (Aprobación, Observación o Rechazo). Una vez aprobado, será enviado a DNA de forma automática.

En el caso de existir observaciones el usuario será notificado y deberá ingresar a la bandeja de entrada del sistema VUCE para responderla, allí se visualizará una línea cuya actividad es la actividad “solicitar datos adicionales” como muestra la imagen:



Asunto	Actividad
URSEC - CERTIFICADO IMPO. RADIODIFUSION Y TV ABONADOS	Solicitar datos adicionales

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

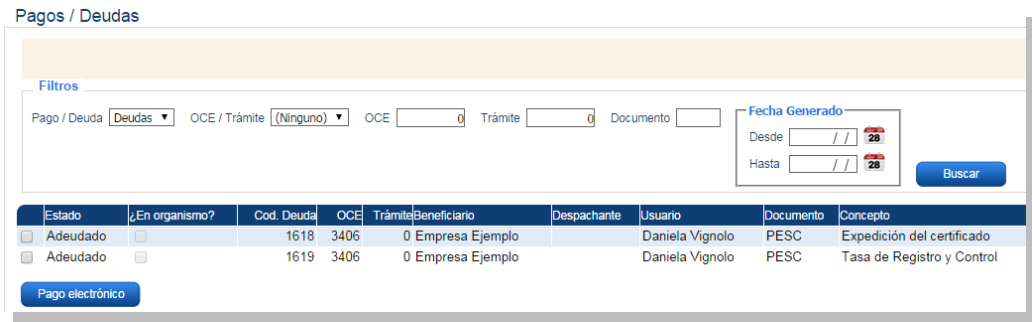
## Pago electrónico a través de VUCE

Los usuarios realizarán el trámite en forma completa sin necesidad de acudir al organismo para realizar el pago; una vez completado el formulario en forma electrónica, se habilita al usuario el pago electrónico a través de las distintas modalidades de pago, débito bancario en línea (integrantes de BANRED y SISTARBANC) y redes de cobranza (ABITAB y REDPAGOS). Por cada transacción realizada mediante este sistema, el usuario deberá abonar un el monto total de la transacción, el cual se actualiza anualmente.

Para realizar el pago el usuario deberá acceder a través del menú a Operaciones/Adeudos:



Allí se desplegarán todas las deudas generadas por la empresa, como muestra la siguiente imagen:



Para realizar el pago se deberá seleccionar el que desea pagar y presionar el botón “pago electrónico”, en ese momento el sistema desplegará en pantalla las diferentes modalidades de pago ofrecidas por el Gateway como muestra la siguiente imagen:



Se deberá seleccionar el medio de pago y presionar el botón continuar, si el medio de pago es una red de cobranza el sistema emitirá un boleto de pago con un código de barra que se presentará para realizar el pago, si se trata de una cuenta bancaria el sistema redireccionará a la página del banco seleccionado.

Si el pago es realizado por redes de cobranza el sistema VUCE demora aproximadamente 30 minutos en recibir el ok de pago y dar continuidad al pago, en caso de tratarse de un banco la demora será de aproximadamente 5 minutos.

## Más información

El trámite no tiene costo, sólo debe abonarse 1 timbre profesional.

Tiene una vigencia de 180 días.


El certificado podrá utilizarse en más de 1 DUA.

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

- RUT
- NCM
- Cantidad comercial
- Vigencia


## Ejemplo del formulario

General Otros formularios



**Departamento de Alimentos, Cosméticos y Domisanitarios**

Certificado de autorización de importación de Biberones  
en cumplimiento de a Ordenanza N° 158 del 21/03/2012



**Datos del trámite**

Documento	CBIB
Nro de OCE	10950
Código Regimen	Importación

**Datos del importador**

Tipo de documento	RUT
Nro. Documento	123456789012
Nombre / Razón Social	Empresa Ejemplo
Ciudad	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Responsable de la solicitud ante MSP	<input type="text"/>
Nombre completo	<input type="text"/>
Cédula de identidad	<input type="text"/> <small>Ingresar sin puntos ni guiones</small>
Profesión	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

**Producto**

Nombre del producto	Detalle del producto	NCM	Cantidad en factura	Unidad Comercial	Empresa que fabrica el producto	País de fabricación	Item en factura	Modificar	Eliminar
No hay datos que mostrar									

Agregar

Al presionar Agregar en la sección “Productos” se desplegará el siguiente cuadro a ser completado por cada producto, finalizado se deberá presionar el botón guardar:

Agregar Item

Nombre del producto	<input type="text"/>
Detalle del producto	<input type="text"/>
NCM	<input type="text"/>
Cantidad en factura	<input type="text"/>
Unidad Comercial	<input type="text"/>
Empresa que fabrica el producto	<input type="text"/>
País de fabricación	<input type="text"/>
Item en factura	<input type="text"/>

Guardar
Cancelar

**Datos de factura**

Nro de Factura	<input type="text"/>
Factura	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span>
Fecha de factura	<input type="text"/>
Empresa que factura	<input type="text"/>
Nro de ítem en factura	<input type="text"/>

**Adjuntos**

Declaración jurada de origen donde conste la no utilización del monómetro BPA en la fabricación de los biberones, firmada por el responsable técnico de la empresa fabricante.

DJ	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span>
----	--

Enviar
Guardar

