

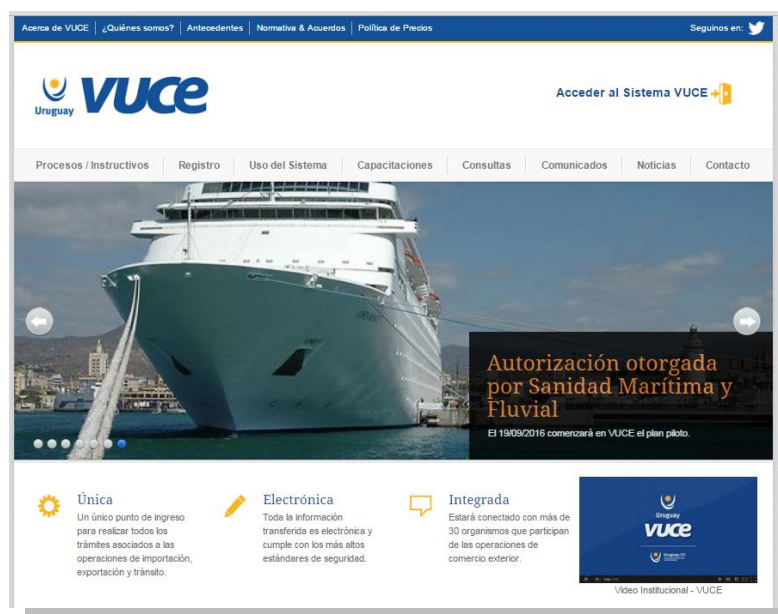
## Procedimiento VUCE para autorización otorgada por Sanidad Marítima y Fluvial del Ministerio de Salud para el ingreso de buques a puertos de Uruguay.

A partir del 19 de setiembre de 2016 se cumple en implementar el trámite para la obtención de la autorización para el ingreso de buques al puerto de nuestro país otorgados por el Ministerio de Salud a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

Dicha implementación es realizada en forma coordinada con el Ministerio de Salud (MSP) 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?

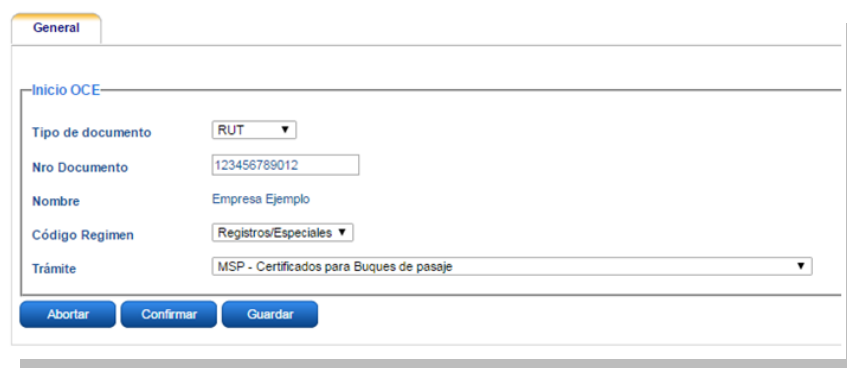
Los trámites correspondientes a un mismo barco, se alojarán todos en la misma Operación de Comercio Exterior (OCE). Por lo tanto la primera vez que realice un trámite para un barco X, se deberá iniciar una nueva OCE. Y cuando se realice un trámite para un barco que ya tiene algún trámite realizado, se deberá agregar un trámite a la OCE ya existente. A continuación se explica en más detalle ambos casos.

### Solicitud Inicial de Libre Plática (para un barco que no tiene trámites realizados por VUCE):

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:



Automáticamente se desplegará el RUT y la Razón Social de la agencia marítima registrada en VUCE.

Luego se deberá indicar el código del régimen de la operación a realizar en este caso deberá seleccionarse “Registros/Especiales”, seguidamente se deberá elegir el trámite “**MSP** –

**Certificados para Buques de pasaje” o “MSP – Certificado para buques de carga/mixto”** según corresponda.

### Confirmación de Solicitud de Libre Plática:

Hecho lo anterior el sistema muestra un detalle de los documentos necesarios para realizar la operación y permite gestionarlos desde la misma pantalla:



General | Documentos Obligatorios | DUA's | Documentos | Costos

Si desea agregar un trámite, selecciónelo desde aquí

Organismo: (Ninguno) Documento: [▼] [Agregar]

Gestión de REGISTROS PREVIOS

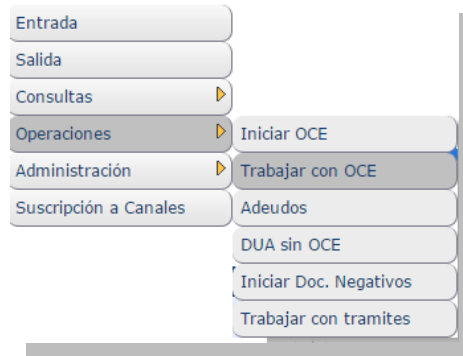
Iniciar	Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado
[+]	LPAI	MSP - Solicitud Inicial de Libre Plática	MSP - Solicitud Inicial de Libre Plática		Sin Iniciar
[+]	LPC1	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plática de Pasaje	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plática de Pasaje		Sin Iniciar

En primer lugar se deberá iniciar el certificado **LPAI - Solicitud Inicial de Libre Plática**, luego de confirmado se deberá completar el formulario “MSP - Libre Plática Marítima” (tener en cuenta que alguno de los campos son obligatorios), para más información de cómo completar el formulario deberá remitirse al **LINK INSTRUCTIVO M.S. (Ministerio de Salud) SANIDAD MARÍTIMA**. Al finalizar el ingreso de los datos iniciados se deberá presionar el botón enviar.

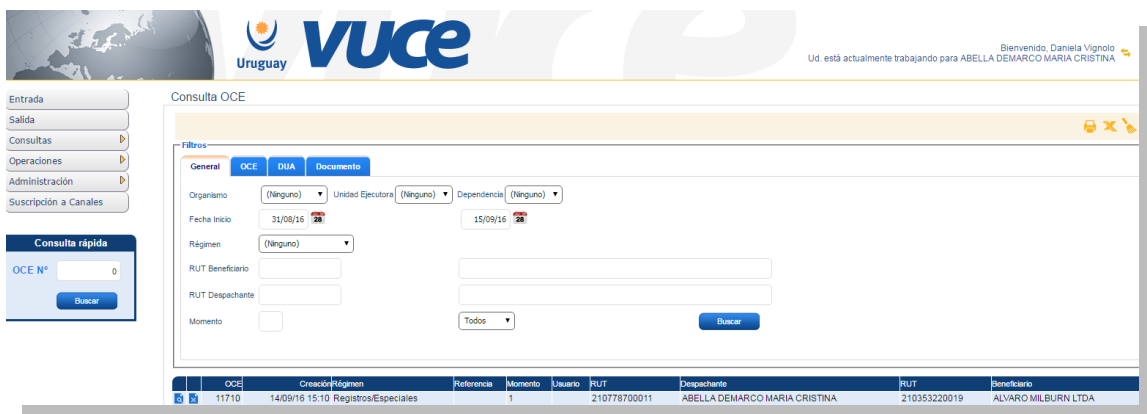
Hecho esto la solicitud fue enviada al organismo debiendo quedar a la espera de actuación del MSP sobre el mismo.

### Solicitud Confirmación de Libre Plática:

Una vez aprobada la solicitud inicial de Libre Plática se deberá confirmar el arribo del buque, para ello se deberá ingresar a la OCE desde el menú Operaciones/Trabajar con OCE:



Luego de ingresado se presentará la siguiente pantalla:



OCE	Creación/Régimen	Referencia	Momento	Usuario	RUT	Despachante	RUT	Beneficiario
11710	14/09/16 15:10 Registros/Especiales		1		210778700011	ABELLA DEMARCO MARIA CRISTINA	210353220019	ALVARO MILBURN LTDA

Allí se deberá buscar el número de OCE en donde se aprobó la solicitud inicial de libre plática, podrá hacerlo desde la pestaña general o desde la pestaña OCE (esta última opción si recuerda el número de OCE).

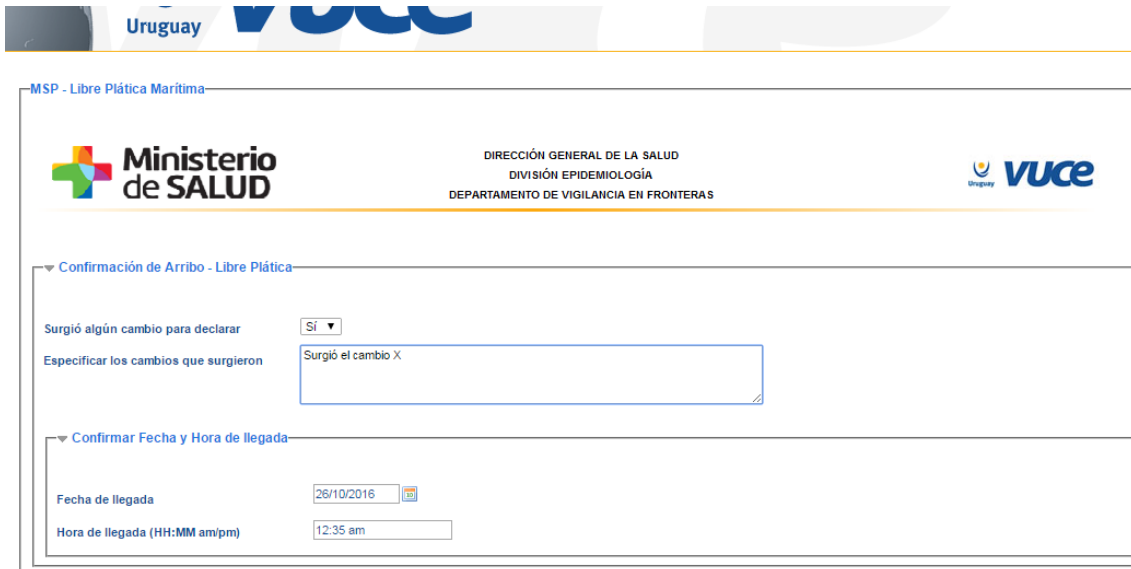
Luego de identificada la OCE se deberá ingresar a la misma con la lupa, de esta forma e ingresa la siguiente pantalla:



Código de Registro	Descripción	Notas/Doc. Generado	Estado
LPA1	MSP - Solicitud Inicial de Libre Plática	VU2016-000001/LPA1	Aprobado
LPC1	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plática de Pasaje		Sin Iniciar

Como se visualiza el LPA1 se encuentra en estado aprobado, esto habilita a realizar el certificado definitivo de Libre Plática. Para ello deberá seleccionar el certificado LPC1 - **Solicitud Confirmación de Libre Plática** y presionar el botón iniciar, hecho esto el sistema desplegará el formulario completo ya que hereda toda la información de la solicitud inicial, lo

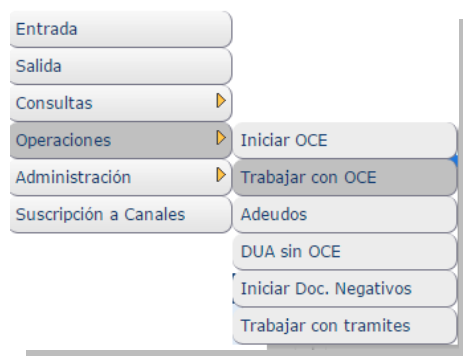
primero que se consulta es si existieron cambios en la información proporcionada, si la respuesta es “SI” deberán indicarse los cambios y finalmente presionar el botón enviar, si la respuesta es “NO” sólo deberá presionar el botón enviar.



Hecho esto la solicitud fue enviada al organismo debiendo quedar a la espera de actuación del MSP sobre el mismo.

### Solicitud de Expedito:

Para solicitar el certificado Expedito se deberá ingresar a la OCE desde el menú Operaciones/Trabajar con OCE:



Luego de ingresado se presentará la siguiente pantalla:

OCE	Creación/Régimen	Referencia	Momento	Titular	RUT	Despachante	RUT	Beneficiario
11710	14/09/16 15:10 Registros/Especiales		1		210778700011	ABELLA DEMARCO MARIA CRISTINA	210353220019	ALVARO MILBURN LTDA

Allí se deberá buscar el número de OCE en donde se aprobó la solicitud inicial de libre plástica, podrá hacerlo desde la pestaña general o desde la pestaña OCE (esta última opción si recuerda el número de OCE), identificada la OCE se deberá presionar la lupa la que lo llevará a la siguiente pantalla:

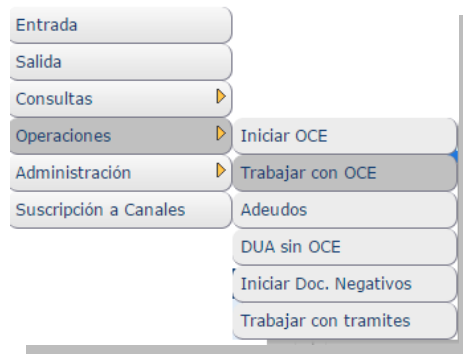
Iniciar	Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado	
▶	LPAI	MSP - Solicitud Inicial de Libre Plástica	MSP - Solicitud Inicial de Libre Plástica	VU2016-000001 /LPAI	Aprobado	↺
▶	LPC1	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plástica para Buques de Pasaje	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plástica para Buques de Carga/Mixto	VU2016-000001 /LPC1	Aprobado	↺
▶	EXP1	MSP - Certificados para Buque de Pasaje	MSP - Certificados para Buque de Carga/Mixto		Sin Iniciar	↺

Como se visualiza, los certificados LPAI y LPC1 se encuentran en estado aprobado (condición necesaria para realizar la solicitud de expedito) una vez que esto sucede el sistema habilita a realizar la solicitud para la obtención del certificado a través de **EXP1 - Certificados para Buque de Pasaje**.

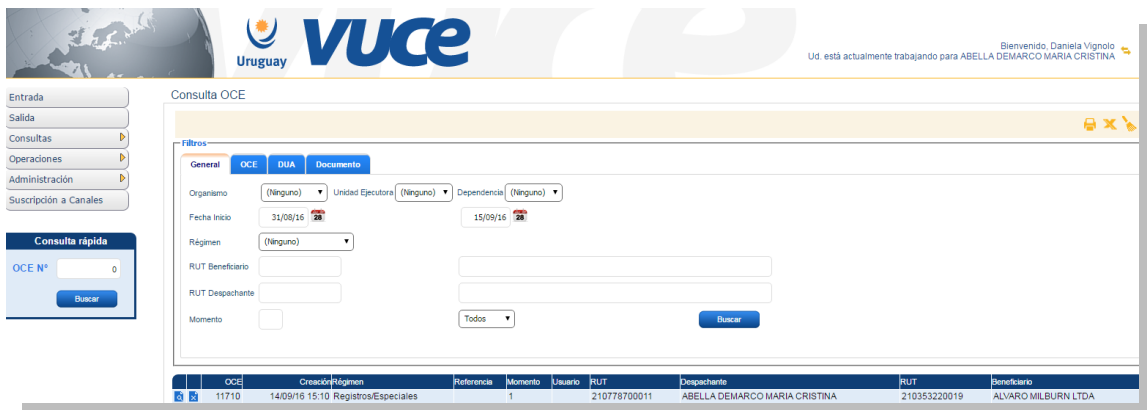
Se deberá seleccionar dicho trámite y presionar el botón enviar, hecho esto el sistema desplegará el formulario el cual se ha completado en forma automática tomando la información heredada del certificado libre plástica. Para realizar la solicitud finalmente deberá presionar el botón enviar.

### Solicitud de Certificado de Control de Sanidad a Bordo:

En el caso que sea necesario gestionar el certificado de Control de Sanidad a Bordo deberá ingresar a la OCE en la cual se tramitaron tanto el LPAI como el LPC1 a través del menú operaciones/Trabajar con OCE:



Luego de ingresado se presentará la siguiente pantalla:



Allí se deberá buscar el número de OCE en donde se aprobó la solicitud inicial de libre plática, podrá hacerlo desde la pestaña general o desde la pestaña OCE (esta última opción si recuerda el número de OCE).

Luego de identificada la OCE se deberá ingresar con la lupa y el sistema mostrará la siguiente pantalla:

General | Documentos Obligatorios | DUAs | Documentos | Costos

Si desea agregar un trámite, selecciónelo desde aquí

Organismo:  Documento:

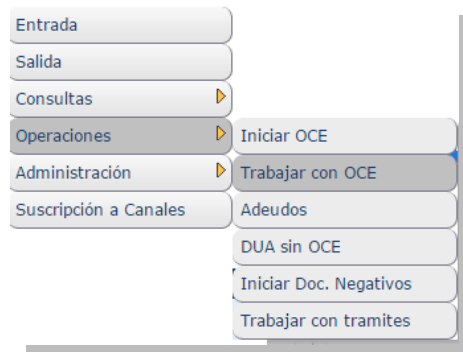
Gestión de REGISTROS PREVIOS

Iniciar	Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado	
▶	LPAI	MSP - Solicitud Inicial de Libre Plática	MSP - Solicitud Inicial de Libre Plática	VU2016-000001/LPAI	Aprobado	↻
▶	LPC1	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plática para Buques de Pasaje	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plática para Buques de Carga/Mixto	VU2016-000001/LPC1	Aprobado	↻
▶	EXP1	MSP - Certificados para Buque de Pasaje	MSP - Certificados para Buque de Carga/Mixto		Sin Iniciar	↻
▶	CCSB	MSP - Certificado de control de exención	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plática para Buques de Carga/Mixto		Sin Iniciar	↻

En esta pantalla se deberá agregar el nuevo trámite, desde la parte superior de la pantalla, para esto se debe seleccionar como Organismo al MSP - Documento “Solicitud de CCSB o CECSB” y presionar el botón agregar, hecho esto el sistema agregará a la lista la solicitudes el certificado CCSB o CECSB, el cual se deberá seleccionar y presionar el botón iniciar. Habiendo ingresado al formulario el sistema heredará la información antes completada en el certificado Libre Plática con lo cual restará presionar el botón enviar para iniciar la solicitud.

### Solicitud de Renovación de Expédito:

En el caso sea necesario gestionar el certificado de renovación de Expédito deberá ingresar a la OCE en la cual se tramitaron todos los certificados para el ingreso del buque a través del menú operaciones/Trabajar con OCE:



Luego de ingresado se presentará la siguiente pantalla:



Luego de identificada la OCE se deberá ingresar con la lupa y el sistema mostrará la siguiente pantalla:

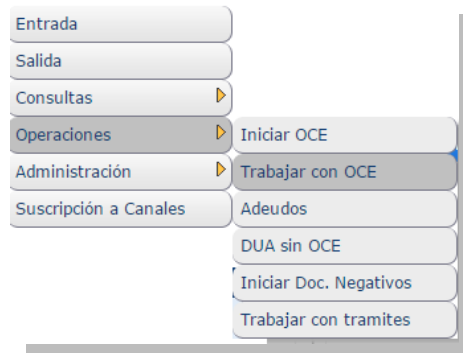
Iniciar	Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado	
▶	LPAI	MSP - Solicitud Inicial de Libre Plática	MSP - Solicitud Inicial de Libre Plática	VU2016-000001/LPAI	Aprobado	↻
▶	LPC1	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plática para Buques de Pasaje	MSP - Solicitud Confirmación de Libre plática para Buques de Carqa/Mixto	VU2016-000001/LPC1	Aprobado	↻
▶	EXP1	MSP - Certificados para Buque de Pasaje	MSP - Certificados para Buque de Pasaje	VU2016-000001/EXP1	Aprobado	↻
▶	REXP	MSP - Renovación de Expédito	MSP - Renovación de Expédito		Sin Iniciar	↻

En esta pantalla se deberá seleccionar como Organismo al **MSP - Documento "Solicitud de Renovación de Expédito"** y presionar el botón agregar, hecho esto el sistema agregará a la lista la solicitud, el cual se deberá seleccionar y presionar el botón iniciar.

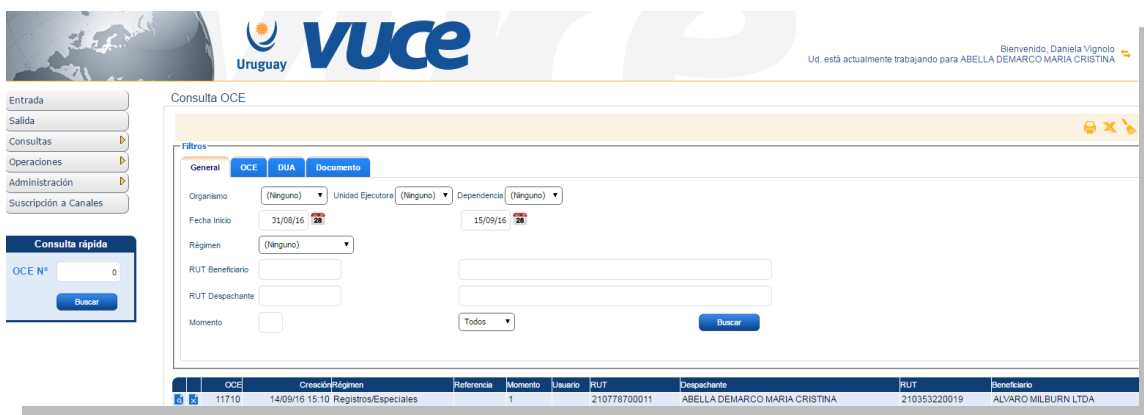
Habiendo ingresado al formulario el sistema heredará la información antes completada en el certificado Libre Plática con lo cual restará presionar el botón enviar para iniciar la solicitud.

### Solicitud Inicial de Libre Plática (para un barco que SI tiene trámites realizados por VUCE):

Como el barco ya realizó trámites previamente en VUCE, se deberá ingresar a la OCE correspondiente a ese barco y agregar el trámite correspondiente. para ello se deberá ingresar a la OCE desde el menú Operaciones/Trabajar con OCE:



Luego de ingresado se presentará la siguiente pantalla:



Allí se deberá buscar la OCE que contenga los trámites correspondientes al barco al que se le agregarán trámites, podrá hacerlo desde la pestaña general o desde la pestaña OCE (esta última opción si recuerda el número de OCE).

Luego de identificada la OCE se deberá ingresar a la misma con la lupa, de esta forma e ingresa la siguiente pantalla:



En esta pantalla se deberá agregar el nuevo trámite, desde la parte superior de la pantalla, para esto se debe seleccionar como Organismo al MSP - Documento "MSP - Solicitud Inicial de Libre Plática" y presionar el botón agregar, hecho esto el sistema agregará a la lista la

solicitudes el certificado de solicitud inicial de libre plática, el cual se deberá seleccionar y presionar el botón iniciar. Habiendo ingresado al formulario el sistema heredará la información antes completada en el certificado Libre Plática con lo cual restará presionar el botón enviar para iniciar la solicitud.

### Respuesta de Ministerio de Salud:

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).

En el caso de existir observaciones el usuario será notificado vía correo electrónico 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).

### Más información

- Los códigos de los certificados son:
  - Libre Plática - LPAI (Autorización Inicial) y LPC1 o LPC2 (Confirmación para buques de carga/mixto o de pasaje).
  - CCSB - Certificado de Control Sanidad a Bordo.
  - EXP1 o EXP2 (Expedito para buques de carga/mixto o de pasaje).
  - REXP - renovación Expedito.

- Costo del certificado:
  - Pasajeros: 10 UR
  - Carga o mixto: 4 UR