

Procedimiento VUCE para la obtención del certificado para la importación de muestras expedido por el Departamento de Alimentos, Cosméticos y Domisanitarios del Ministerio de Salud.

A partir del 12 de diciembre se cumple en implementar el trámite de autorización de muestras de alimentos, cosméticos, domisanitarios a través de VUCE.

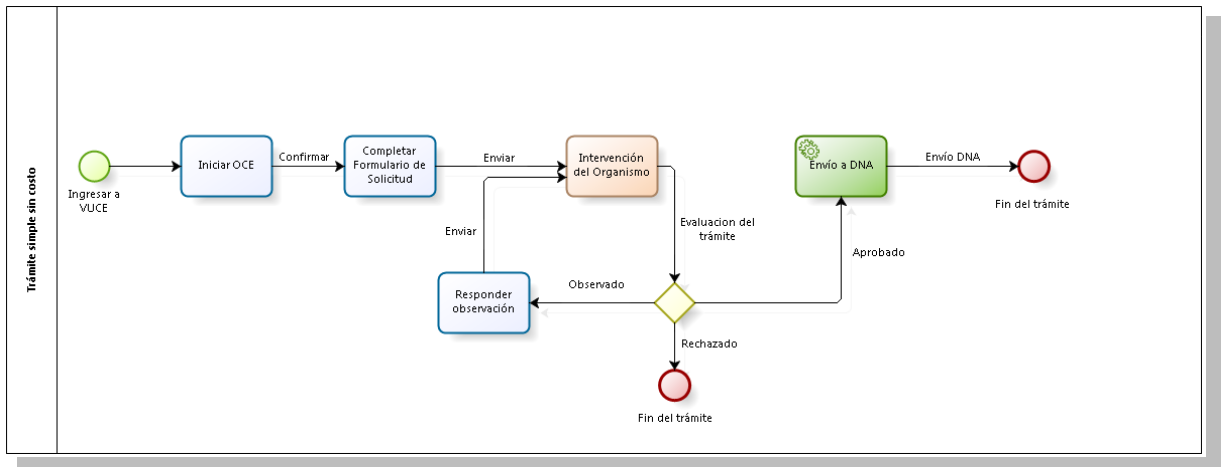
Dicha implementación es realizada en forma coordinada con el MSP, la Dirección Nacional de Aduanas (DNA) y la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

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 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:

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: [dropdown] [Agregar]

Gestión de REQUISITOS PREVIOS AL DUA

Iniciar	Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado
	MPRI	Importación de Materias Primas (edulcorante)	Solicitud de Desaguanamiento de Materia Prima Activa para la Elaboración de Especialidad Farmacéutica con Registro Vencido en trámite de Renovación		Sin Iniciar

Se deberá seleccionar el formulario MACD (en la imagen MPRI) y presionar el botón , luego de confirmado se deberá completar el formulario “Depto. De Alimentos, Cosméticos y Domisanitarios - Sol.”, donde todos los campos son obligatorios.

¿Cómo completar el formulario?

Importante:

Se deberá realizar un certificado por factura, es decir una factura por OCE.

Una vez completado el formulario se deberá descargar el mismo (con el botón imprimir) para ser firmado por el Director Técnico o Responsable Técnico de la empresa que realiza el trámite, un vez firmado se deberá escanear y subir al sistema como documento adjunto.

Datos del certificado:

Los datos se cargan en forma automática

–Depto. de Alimentos, Cosméticos y Domisanitarios - Sol.

▼ Datos del certificado	
Documento	ACOD
Nro. de OCE	12949
Código Régimen	Importación

Tipo de certificado:

Se deberá indicar para que se solicita la autorización:

- Muestra de cosméticos
- Muestra de alimentos
- Muestra de domisanitario

Datos del Beneficiario:

- RUT Beneficiario: se carga por defecto
- Nombre/Razón Social: Se carga por defecto
- Domicilio: completar con la dirección del beneficiario
- Localidad: completar con la localidad del beneficiario
- Departamento: ingresar el departamento del beneficiario
- Teléfono: completar con el teléfono de contacto del beneficiario
- Correo electrónico: completar con el mail de contacto del beneficiario

Datos del Director Técnico:

- Cédula de Identidad: completar con el documento de quien corresponda
- Nombre Completo: completar con el nombre completo de quien corresponda
- Teléfono: completar con el teléfono de contacto de quien corresponda
- Correo electrónico: completar con el mail de contacto de quien corresponda

Datos de la Mercadería:

Se deberá presionar el botón agregar para ingresar la información de la mercadería a importar, y se desplegará la siguiente ventana emergente:

Agregar ítem

NCM

Descripción NCM

⚠ Descripción mercadería

Debe ingresar la descripción de la mercadería

⚠ Cantidad **La cantidad no puede ser 0**

Unidad

⚠ Destino **Debe ingresar el destino**

Lote

Ítem en factura

Se solicitará:

- Nomenclatura arancelaria (NCM) : digitar NCM, ejemplo 90181210000
 - Descripción: se completará automáticamente
 - Descripción de la mercadería: se debe completar con una descripción de la mercadería
 - Cantidad: completar con la cantidad de la mercadería
 - Unidad: seleccionar el tipo de unidad de la mercadería Ejemplo
- Unidad**
- Destino: completar con el destino que se le dará a la mercadería
 - Lote: número de lote de la mercadería
 - Ítem en factura: cantidad de ítem que figura en la factura de la mercadería

Datos de la Factura

- Número: se debe ingresar el número de la factura de importación.
- Fecha de la factura
- Factura (PDF): Se debe adjuntar la factura escaneada, en formato PDF.

Detalle de Adjuntos

- Debe adjuntar un archivo de formato PDF, indicando la finalidad de uso de la mercadería (Declaración jurada de destino firmada por el Director Técnico).
- Certificado de registro de la empresa en el MS.

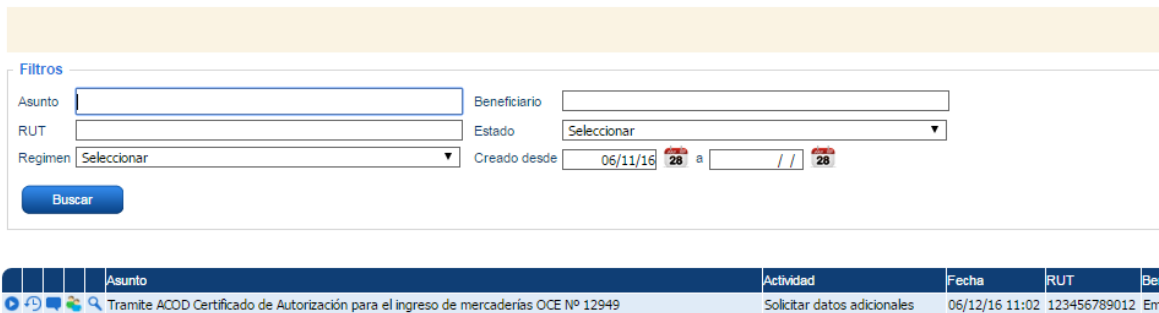
Completado el formulario se deberá presionar el botón enviar, hecho esto la solicitud sea recibida por el Departamento de Alimentos, Cosméticos y Domisanitarios.

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:

Bandeja de entrada



Asunto	Actividad	Fecha	RUT	Be
Tramite ACOD Certificado de Autorización para el ingreso de mercaderías OCE Nº 12949	Solicitar datos adicionales	06/12/16 11:02	123456789012	Err

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

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

Tiene una vigencia de 15 días.

El certificado no podrá utilizarse en más de 1 DUA.

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

- RUT
- NCM
- Cantidad comercial
- Factura
- Vigencia