

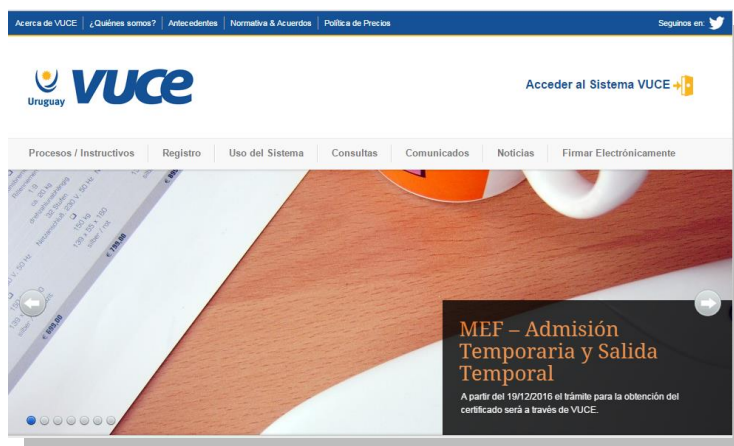
## Procedimiento VUCE para la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) de la exoneración para importación de Vehículos y/o ayuda técnica para personas con discapacidad.

A partir del 19 de diciembre de 2016 se cumple en implementar el trámite para la obtención de autorización del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) de la exoneración para importación de Vehículos y/o ayuda técnica para personas con discapacidad a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

Dicha implementación es realizada en forma coordinada entre el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el Ministerio de Salud Pública (MSP), la Dirección Nacional de Aduanas (DNA), la Unidad Nacional de Seguridad Vial (UNASEV) y la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

Para gestionarlo, el solicitante deberá estar registrada en VUCE ([Guía de registro VUCE](#)).

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, en la cual se deberá ingresar la siguiente información:

- Código Régimen = Registros/Especiales
- Organismo = MEF
- Trámite = MEF - Exoneración de vehículos y elementos auxiliares para personas con discapacidad

En la siguiente imagen se ilustra la pantalla a completar:



The image shows a web form titled 'Inicio OCE' under a 'General' tab. The form contains the following fields:

Tipo de documento	CI
Nro Documento	11111111
Documento DNA	000011111111
Nombre	Persona 123 12
Código Regimen	Registros/Especiales
Organismo	Ministerio de Economía y Finanzas
Trámite	MEF - Exoneración de vehículos y elementos auxiliares para personas con discapacidad

At the bottom of the form are three buttons: 'Abortar', 'Confirmar', and 'Guardar'.

Completados los campos se deberá presionar el botón “Confirmar” para dar comienzo con el trámite.

### Condiciones previas para la obtención de la Exoneración MEF:

Previo a realizar la solicitud el usuario deberá agendarse ante el Tribunal Médico del Departamento de Fisiatría del Hospital de Clínicas del Ministerio de Salud, una vez evaluado el tribunal cargará en el sistema VUCE el resultado, el mismo será visualizado directamente por el MEF para valorar la solicitud.

Es por eso que el sistema lo primero que permite gestionar es la solicitud de agenda ante el MS a través de la siguiente pantalla:




Si desea agregar un trámite, selecciónelo desde aquí

Organismo  Documento

Gestión de REQUISITOS PREVIOS AL DUA

Iniciar	Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado
<input type="button" value="▶"/>	EXDI	MSP – Solicitud de exon. para impo. de Vehículos y/o ayuda técnica para personas con discapacidad			Sin Iniciar

Aquí se deberá presionar el botón “Iniciar”  para dar comienzo al trámite TRID (en la imagen figura EXDI), luego de esto se deberá completar el formulario de solicitud del trámite.

## ¿Cómo completar el formulario?

### Datos del Solicitante:



- Nombre: se carga por defecto
- Cédula: se carga por defecto
- Departamento: se debe indicar un departamento
- Localidad: se debe ingresar una localidad
- Domicilio: se debe ingresar el domicilio del solicitante
- Teléfono: se debe ingresar un teléfono del solicitante
- Tipo de discapacidad: se debe seleccionar entre Intelectual, Motora, y Mixto.
- Solicita: Se debe indicar si se está solicitando por primera vez, o si se trata de una renovación
- Usa silla de ruedas: debe indicar si usa silla de ruedas o no.
- Certificado médico: se debe adjuntar el certificado médico correspondiente que indique la discapacidad.
- Cédula: Se debe adjuntar la cédula de identidad del solicitante escaneada.
- Comentarios: Si amerita ingresar los comentarios que estimen convenientes

Una vez completado el formulario, se deberá presionar el botón enviar, hecho esto será enviado al Ministerio de Salud la solicitud de agenda.

## Ejemplo del formulario agenda Tribunal Médico

General Otros formularios

Valoración por Tribunal MSP - Sol



División Secretaría Administrativa y Gestión Documental

▼ Datos del certificado

Nro de OCE	12237
Documento	EXDI
Código Regimen	Registros/Especiales

▼ Datos del solicitante

Nombre	Persona Francisco Vázquez
Cédula	00000038980
Departamento	Artigas
Localidad	<input type="text"/>
Domicilio	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Tipo de discapacidad	<input type="text"/>
Solicita	<input type="text"/>
Usa silla de ruedas	<input type="text"/>
Adjuntar certificado médico	<input type="button" value="Seleccionar"/>
Adjuntar cédula	<input type="button" value="Seleccionar"/>

Comentarios

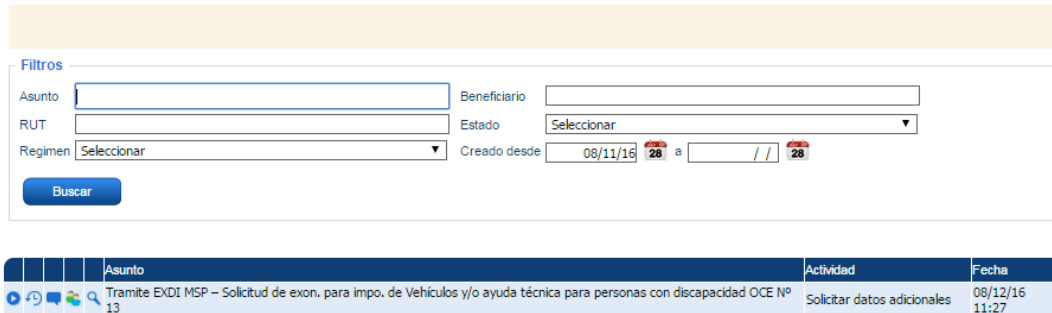
(+598) 2916 6878 - Rincón 512, Piso 2 - Montevideo - Uruguay - info@vuce.gub.uy

### Respuesta de MSP

Una vez que MSP recibe el trámite, procederá a coordinar con el interesado el día y hora para la evaluación. Esta coordinación será realizada telefónicamente con el fin de acordar la fecha estipulada. Una vez confirmada la agenda al interesado le llegará un mail a la casilla de correo que indicó al registrarse en VUCE recordando la fecha en la cual debe presentarse ante el tribunal.

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



**Filtros**

Asunto  Beneficiario

RUT  Estado

Regimen  Creado desde  a

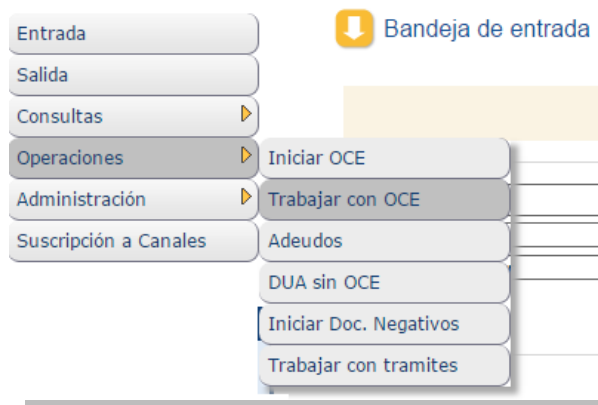
Asunto	Actividad	Fecha
Tramite EXDI MSP – Solicitud de exon. para impo. de Vehiculos y/o ayuda técnica para personas con discapacidad OCE N° 13	Solicitar datos adicionales	08/12/16 11:27

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).

## Solicitud de Exoneración Ministerio de Economía y Finanzas:

Una vez aprobado este trámite ante el MSP, quedará habilitado para solicitar la exoneración ante el MEF.

Para ello se deberá ingresar al sistema y desde el menú ir a Operaciones/Trabajar con OCE como muestra la siguiente imagen:



Allí se desplegará la siguiente pantalla la que permitirá buscar el trámite y continuar.

Trabajar con OCE

Bienvenido, Ud. está actualmente trabajando para

Filtros:

Organismo: (Ninguno) | Unidad Ejecutora: (Ninguno) | Dependencia: (Ninguno)

Número OCE: 13272 | Documento: (Ninguno) | Número de documento:

Régimen: (Ninguno) | Creada desde: 05/12/16 | Creada hasta: 20/12/16

Datos del despachante: RUT: | Razón Social:

DUA año: 2016 | DUA número: | Razón Social:

Datos del Beneficiario: RUT: | Razón Social:

Buscar

OCE	Estado	Creación/Régimen	Momento	RUT Despachante	Despachante	RUT Beneficiario	Beneficiario
13272	Inical	20/12/16 10:45 Registros/Especiales	1			000011111111	Persona 123 12

Se visualiza toda la información de una Operación de Comercio Exterior (trazabilidad y estado de los trámites contenidos en ella).  
Total de oces: 1

Se deberá clicar en la lupa que se encuentra a la izquierda como se indica en la imagen anterior, hecho esto se visualizará 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 Sin acciones Pendientes

Código de Registro	Descripción	Doc. Generado	Estado
EXDI	MSP – Solicitud de exon. para impo. de Vehículos y/o ayuda técnica para personas con discapacidad	VU2016-000197 /EXDI	Aprobado

Gestión de REQUISITOS PREVIOS AL DUA

Iniciar	Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado
	EDIS	MEF - Exoneración de vehículos y elementos auxiliares para personas con discapacidad	MEF - Exoneración de vehículos y elementos auxiliares para personas con discapacidad		Sin Iniciar

Como bien se ilustra, la solicitud de exoneración para importación de vehículos y/o ayudas técnicas (código TRID en la imagen EXDI) ha sido aprobado por el tribunal evaluador, una vez aprobado el sistema habilita a solicitar ante el MEF la exoneración (código VDIS en la imagen

EDIS), para ello se deberá presionar allí se desplegará el formulario a completar donde todos los campos son obligatorios.

## ¿Cómo completar el formulario?

### Datos del certificado:

- Nro de OCE : se carga en forma automática.
- Documento: se carga en forma automática.
- Código régimen: se carga en forma automática.

### Datos del Solicitante:

- Nombre completo: se carga en forma automática.
- Cédula de identidad: se carga en forma automática.
- Departamento: se carga en forma automática.
- Localidad: se carga en forma automática.
- Teléfono: se carga en forma automática.
- Correo electrónico: se debe ingresar mail del solicitante.
- Tipo de discapacidad: se carga en forma automática

### Datos básicos sobre el interesado

Se deberá completar según lo que corresponda en cada caso:

1. El solicitante es mayor de edad, tiene capacidad civil y ha importado previamente:

▼ Datos básicos sobre el interesado

¿Es mayor de edad?

Tiene capacidad civil

¿Ha importado previamente un vehículo al amparo de la Ley 13.102?

▼ Adjuntos para enajenación

Certificado de antecedentes municipales de la Intendencia correspondiente - adjunto

Libreta de propiedad - adjunto

¿Está habilitado para conducir?

2. El solicitante es mayor de edad, no tiene capacidad civil y ha importado previamente:

▼ **Datos básicos sobre el interesado**

¿Es mayor de edad?

Tiene capacidad civil

▼ **Datos del curador**

Nombre completo

Cédula de Identidad

Testimonio de sentencia de designación y aceptación del cargo vigente - adjunto

¿Ha importado previamente un vehículo al amparo de la Ley 13.102?

▼ **Adjuntos para enajenación**

Certificado de antecedentes municipales de la Intendencia correspondiente - adjunto

Libreta de propiedad - adjunto

¿Está habilitado para conducir?

3. El solicitante es mayor de edad, no tiene capacidad civil y ha importado previamente:

▼ **Datos básicos sobre el interesado**

¿Es mayor de edad?

Tiene capacidad civil

▼ **Datos del curador**

Nombre completo

Cédula de Identidad

Testimonio de sentencia de designación y aceptación del cargo vigente - adjunto

¿Ha importado previamente un vehículo al amparo de la Ley 13.102?

¿Está habilitado para conducir?



Además el formulario solicitará la siguiente información:

¿Está habilitado para conducir?: seleccionar Si o No

- Si selecciona la opción Si aparecerá la consulta ¿Cuenta con licencia de conducir?: Seleccionar Si o No
  - Si selecciona Sí debe adjuntar Licencia de conducir
  - Si selecciona No debe indicar Motivos por los cuales aún no cuenta con licencia de conducir
- Si selecciona la opción No, deberá completar los **Datos del chofer 1** (y **Datos del chofer 2-opcional-**):
  - Nombres: se debe ingresar los nombres del chofer asignado
  - Apellidos: se debe ingresar los apellidos del chofer asignado
  - Cédula de identidad: se debe ingresar la cédula del chofer asignado
  - Domicilio: se debe ingresar el domicilio del chofer asignado
  - Cédula de Identidad - adjunto : se debe adjuntar una foto de la cedula de identidad (ambas caras)
  - Licencia de conducir - adjunto: se debe adjunta una foto con la libreta de conducir (ambas caras)
  - Parentesco u otro vínculo : ingresar parentesco o vínculo con el solicitante
  - Documento que acredite el vínculo - adjunto: adjuntar documento que pruebe dicho vínculo. Partida/s correspondiente/s y/o certificado notarial que acredite la unión concubinaria o testimonio de sentencia de reconocimiento de la misma. Dependientes, a modo de ejemplo: planilla de trabajo, contrato laboral, recibo de sueldo, inscripción en BPS.

#### Actividad de rehabilitación integral

- Trabajo dependiente: seleccionar Si o No
  - Si selecciona Si, se habilitará el panel **Trabajo dependiente** donde debe indicar:
    - Tipo de Actividad: Publico o Privada:
      - Si selecciona Público Adjuntar Certificado - adjunto. Los documentos deberán acreditar una antigüedad laboral mayor a un año a la fecha de su presentación.
      - Si selecciona Privada Adjuntar Constancia de ingresos - adjunto y Planilla de trabajo - adjunto. Los documentos deberán acreditar una antigüedad laboral mayor a un año a la fecha de su presentación.

- Trabajo independiente: seleccionar Si o No
  - Si selecciona Si, se habilitará el panel **Trabajo dependiente** donde debe adjuntar los documentos:
    - Certificado de ingresos expedido por Contador o Escribano Público - adjunto
    - Inscripción en DGI - adjunto
    - Inscripción en BPS - adjunto
- Estudio : seleccionar Si o No
  - Si selecciona Si, se habilitará el panel **Estudios**, donde debe adjuntar el Certificado de estudios expedido por instituciones públicas o privadas debidamente habilitadas o reconocidas por la autoridad competente
- Rehabilitación: seleccionar Si o No
  - Si selecciona Si, se habilitará el panel **Rehabilitación** donde deberá adjuntar los documentos:
    - Certificado expedido por la autoridad competente de la institución donde cumple actividades- adjunto. Certificado expedido por la autoridad competente de la institución donde cumple actividades.
    - Certificado de su médico tratante de donde surja la indicación de la actividad de rehabilitación adj. Debe surgir el tratamiento indicado, frecuencia y duración del mismo.
    - Indicación del médico - adjunto. Certificado de su médico tratante de donde surja la indicación de la actividad de rehabilitación.

### Constancias

- Cédula de Identidad del interesado - adjunto: se debe adjuntar foto de ambos lados.
- Certificado del Banco República - adjunto: se debe adjuntar Certificado extendido por el BROU, del lugar del domicilio del solicitante que acredite su situación económica o la de los fiadores en relación al interesado.
- Certificado de los servicios médicos de la Intendencia correspondiente - adjunto: adjuntar el certificado mencionado.
- Declaración Jurada del representante legal de la marca ante DGI (formulario 3300) - adjunto.
- Certificado 6202 DGI - adjunto

### Declaraciones

- Declaro bajo juramento no haber importado vehículo alguno bajo el régimen de la Ley N° 13.102 y sus decretos modificativos, concordantes y reglamentarios: seleccionar Si o No
- Estoy en conocimiento de que la exoneración de tributos para la adquisición del vehículo es hasta un valor de U\$S16.000 y por lo que exceda deberé abonar los

impuestos, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto N° 91/2013 en la redacción dada por el Decreto N° 249/013: seleccionar Si o No

- Estoy en conocimiento de que debo transferir el vehículo que poseo al amparo de la Ley N° 13.102 y sus decretos modificativos, concordantes y reglamentarios, antes de proceder al empadronamiento del nuevo automotor: seleccionar Si o No
- El suscrito declara bajo juramento, que tiene conocimiento de lo establecido en el artículo 239 del Código Penal que a continuación se transcribe: "(Falsificación ideológica por un particular) El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión": seleccionar Si o No

Completado el formulario se podrán dar 2 situaciones:

#### 1. El solicitante cuenta con firma electrónica.

Completado el formulario se deberá presionar el botón firmar, hecho esto se desplegará un documento pdf que deberá ser firmado con su firma electrónica por tener carácter de declaración jurada, una vez firmado la solicitud es recibida por Mesa de Entradas del MEF.

#### 2. El solicitante no cuenta con firma electrónica y realiza el trámite vía web.

El solicitante completará el formulario y lo enviará vía web presionando el botón enviar, al no contar con firma electrónica se deberá presentar en Mesa de Entradas del MEF para completar la gestión y dar curso al trámite.



#### Respuesta de MEF

Una vez que MEF 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

**Filtros**

Asunto	<input type="text"/>	Beneficiario	<input type="text"/>
RUT	<input type="text"/>	Estado	Seleccionar ▼
Regimen	Seleccionar ▼	Creado desde	06/11/16  a <input type="text"/> 

[Buscar](#)

				Asunto	Actividad	Fecha
				Tramite LCHI Importación de productos alimenticios provenientes de China OCE N° 12965	Solicitar datos adicionales	06/12/16 14:58

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).

Una vez que MEF aprueba el trámite el sistema enviará notificación a los siguientes actores:

- Solicitante
- Dirección Nacional de Aduanas
- Dirección General de Impositiva
- UNASEV
- Comisión de Discapitados
- Intendencias