



PROCEDIMIENTO  
EXONERACIONES DE LEY NO. 327-98 DE CARRERA JUDICIAL

		
REALIZADO POR GERENCIA DE SISTEMA DE VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR	APROBADO POR	RECIBIDO POR

Cualquier copia impresa de este documento desde la red interna se considera "No Controlada"

CODIGO: EPJ-PD-01  
REVISION: 0  
VIGENCIA: 08- 2018  
PAGINA: 01-06



EXONERACIONES DE LEY NO. 327-98 DE CARRERA JUDICIAL



0. Control de cambios del documento.

N° de revisión	Fecha	Descripción del cambio.
0	08-2018	Emisión original del documento.

RDS



## EXONERACIONES DE LEY NO. 327-98 DE CARRERA JUDICIAL



- 1. Objetivo:** Establecer proceso de exoneración de impuestos y gravámenes en referencia a las asociaciones sin fines de lucro de la República Dominicana.
- 2. Alcance:** El procedimiento abarca exoneración de impuestos y gravámenes según las exoneraciones de ley no. 327-98 de carrera judicial de la República Dominicana.

### 3. Responsabilidades

- **Asistente de la Unidad de Servicios Múltiples del Poder Judicial (ATTE):** Responsable de la elaboración de la solicitud en sistema.
- **Encargado de la Unidad de Servicios Múltiples del Poder Judicial (EUSM):** Responsable de gestionar la firma y aprobación de la certificación dirigida al Ministerio de Hacienda.
- **Analista del Depto. De Incentivos y Exoneraciones Tributarias de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT-MH):** Responsable de evaluar la solicitud y aplicar la primera aprobación del expediente si cumple con todos los requisitos.
- **Encargado del Depto. De Incentivos y Exoneraciones Tributarias de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT-MH):** Responsable de validar la aprobación del analista DGPLT-MH y escalar la solicitud al viceministro DGPLT-MH.
- **Dirección General / Viceministro de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT-MH):** responsable de evaluar y emitir la aprobación final por parte de DGPLT-MH.
- **Encargado Depto. De Exoneraciones DGA:** Responsable de evaluar el expediente, emitir la firma y sello de este y envía a puerto.

### 4. Definiciones

- **Exoneración:** Es la renuncia del gobierno a cobrar impuestos sobre determinadas actividades con el objetivo de incentivar la generación de inversión, producción, empleo, así como de respaldar políticas económicas o sociales.

RDS



**5. Actividades**

**5.1 Solicitud de exoneraciones a la Dirección de Carrera por la Unidad de Servicios Múltiples.**

Responsable	Actividad
ASTTE	<p>1. Recibe la documentación por parte de los beneficiarios de la exoneración de impuestos según los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la cédula de Identidad Electoral</li> <li>• Certificación Laboral</li> <li>• Carta de solicitud dirigida al Director de Carrera</li> <li>• Factura comercial</li> <li>• Formulario F-49 (Recibo de pago)</li> <li>• Declaración Jurada</li> <li>• Declaración Única Aduanera (DUA)</li> <li>• Certificado de título del vehículo (cuando proceda)</li> <li>• Bill of Lading</li> </ul> <p>2. Sube al sistema la solicitud que cumpla con todos los requisitos requeridos para la exoneración de impuestos aduanales a través del formulario: Exoneración a jueces.</p> <p>3. Elaborar la "carta" que será firmada por el presidente de la Suprema Corte solicitando la exoneración al Ministerio de Hacienda.</p> <p><b>Estado en sistema: Registrado/Aceptado</b></p>

**5.2 Validación del proceso de emisión de carta al Ministerio de Hacienda por la Unidad de Servicios Múltiples.**

Responsable	Actividad
EDR	<p>1. Evalúa la documentación, y verifica que la carta este correctamente elaborada y remite de manera interna al director de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El director de Carrera Verifica el comunicado y procede a inicializarlo.</li> <li>- Después envía al despacho del presidente de la suprema corte de justicia quien Valida la documentación y firma la carta.</li> </ul>

*RJS*



**EXONERACIONES DE LEY NO. 327-98 DE CARRERA JUDICIAL**



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sube al sistema la "Carta de dirigida al Ministerio de Hacienda".</li> <li>3. Emite aprobación en sistema.</li> </ol> <p><b>Estado en sistema: Inspeccionando</b></p>
--	---

**5.3 Evaluación por la Dirección General de Política y Legislación Tributaria (MH).**

Responsable	Actividad
ANALISTA DGPLT-MH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe y valida que la solicitud que contenga la información requerida y se haya cumplido con el pago. expediente cumple con todos los requisitos legales</li> <li>2. Aprueba, sugiere que rechaza o notifica al encargado del Dpto. de Incentivos.</li> </ol>
ENCARGADO DGPLT-MH	<p><b>Estado en sistema: Inspeccionando</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe y re-verifica el expediente y lo aprueba o rechaza.</li> </ol>
DIRECCIÓN GENERAL/ VICEMINISTRO DGPLT-MH	<p><b>Estado en sistema: Inspeccionada</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valida que el expediente y lo remite al encargado del Departamento de exoneraciones de la Dirección General de Aduanas.</li> </ol> <p><b>Estado en sistema: Aprobado</b></p>



**5.4 Aplicación de la exoneración por el Dpto. de Exoneraciones de Dirección General de Aduanas.**

Responsable	Actividad
ENCARGADO DE EXONERACIONES DGA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifica en sistema el expediente nuevamente.</li><li>2. Aplica la exoneración al expediente luego de la validación en sistema.</li></ol> <p><b>Tiempo: Se define para este proceso un tiempo no mayor a 7 días.</b></p>

**6. Registros**

- Copia de la cédula de Identidad Electoral
- Certificación Laboral
- Carta de solicitud dirigida al Director de Carrera
- Factura comercial
- Formulario F-49 (Recibo de pago)
- Declaración Jurada
- Declaración Única Aduanera (DUA)
- Certificado de título del vehículo (cuando proceda)
- Bill of Lading
- Carta al Ministerio de Hacienda firmada por el Presidente del Consejo del Poder Judicial

**7. Documentos de referencia**

- Ley No. 327-98 de Carrera Judicial

RDS

EXONERACIONES DE LEY NO. 327-98 DE CARRERA JUDICIAL

8. ANEXO

