

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

EXONERACIÓN DIPLOMÁTICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

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

CODIGO: R1X-PD-01
REVISION: 1
VIGENCIA: 08-2022
PAGINA: 01-11

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

0. Control de cambios del documento.

N° de revisión	Fecha	Descripción del cambio.
0	08-2018	Emisión original del documento.
1	08-2022	<p>Se modifica el nombre del procedimiento según formulario diseñado en VUCERD.</p> <p>Anterior: EXONERACIONES DE VEHÍCULOS Y MENAJE DE CASA PARA CUERPOS DIPLOMÁTICOS.</p> <p>Actual: EXONERACIÓN DIPLOMÁTICO DOMINICANOS EN EL EXTERIOR.</p> <p>Se actualiza de igual manera el Diagrama de Flujo.</p> <p>Se modifica el nombre del área responsable de la última aprobación de parte de Ministerio de Relaciones Exteriores de Dirección de Gabinete a Dirección Administrativa.</p>

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

1. **Objetivo:** Establecer proceso de exoneración de impuestos y gravámenes para diplomáticos dominicanos en el exterior.
2. **Alcance:** El procedimiento abarca exoneración de impuestos y gravámenes para diplomáticos dominicanos en el exterior.
3. **Responsabilidades**
 - **División de Correspondencia (DC):** Son los responsables de la recepción de la solicitud para darle entrada en su sistema interno.
 - **División de Exoneración (DE):** Son los responsables de la gestión de la solicitud a través de los departamentos internos y emitir la segunda aprobación.
 - **Dirección de Administrativa (DA):** Responsable de validar la solicitud y emitir la certificación de exoneración 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 segunda 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.
 - **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

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

actividades con el objetivo de incentivar la generación de inversión, producción, empleo, así como de respaldar políticas económicas o sociales.

- **STTE:** siglas que identifican al solicitante.
- **MH:** son las siglas que identifican al Ministerio de Hacienda.
- **DGA:** son las siglas que identifican a la Dirección General de Aduanas.

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

5. Actividades

5.1 Solicitud de exoneración diplomático dominicanos en el exterior.

Responsable	Actividad
STTE	<p>1. Solicita la exoneración de impuestos aduanales según los siguientes requisitos:</p> <p>➤ Vehículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario F-49B Recibo de Pago. - Carta de solicitud exoneración de vehículo dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo las características del vehículo y No. de Teléfono. - Certificación expedida por el área de Pasaportes de Categoría del Ministerio, de designación de todos los pasaportes que fueron entregados en ocasión de designación (madre, esposa/o, hijos/as, empleados, etc.). - Copia de los pasaportes entregados. - Copia de la cédula de identidad y electoral. - Constancia Laboral (expedida por la Dirección de Recursos Humanos del MIREX). - Copias de los decretos de designación y sustitución del solicitante. - Copia del pasaporte con la fecha de entrada al país. - Original del conocimiento de embarque del vehículo. - Original de la factura comercial con el precio real de vehículo, expedida por la máxima autoridad de la compañía vendedora, timbrada numerada, notarizada y legalizada por la autoridad local competente. - Constancia con fecha actualizada, expedida por la División de Trámites y Seguimiento a Misiones Consulares del Ministerio de

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

	<p>no deuda pendiente al momento de realizar la solicitud. (jefes de misión).</p> <ul style="list-style-type: none">- Constancia fiel expedida por el embajador/a o cónsul de la sede a la que perteneció, confirmado que no deja deudas pendientes y haya realizado la devolución del carné, placa y toda documentación expedida a su favor por el Ministerio del país receptor durante sus funciones.- Original de la matrícula del vehículo a nombre del funcionario.- Declaración Única Aduanera (DUA)- Liquidación de Impuesto <p>➤ Menaje de Casa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Carta solicitud de exoneración dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo detalle de los enseres, número de teléfono y correo electrónico.- Certificación expedida por el área de Pasaportes de Categoría del Ministerio, de la devolución de todos los pasaportes que fueron entregados en ocasión de su designación (madre, esposo/a, hijos, as, empleados, etc.).- Copia de los pasaportes entregados.- Copia de la cédula de identidad y electoral.- Constancia Laboral (expedida por la Dirección de Recursos Humanos de MIREX).- Copias de los decretos de designación y sustitución del solicitante.- Copia del pasaporte con la fecha de entrada al país.- Original de conocimiento de embarque de la mudanza.
--	--

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

	<ul style="list-style-type: none"> - Lista en idioma español de los efectos o enseres del hogar en original. - Constancia con fecha actualizada, expedida por la División de Trámites y Seguimiento a Misiones Consulares de este Ministerio de no deuda pendiente al momento de realizar la solicitud. (jefes de misión) - Constancia fiel expedida por el embajador/a o cónsul de la sede a la que perteneció, confirmando que no deja deudas pendientes y haya realizado la devolución del carné, placa y toda documentación expedida a su favor por el Ministerio del país receptor durante sus funciones. - Declaración Única Aduanera (DUA). - Liquidación de Impuesto. - Formulario F-49B Recibo de pago.
--	--

5.2 Registro de solicitud por parte de la División de Correspondencia.

Responsable	Actividad
DC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe la solicitud de exoneración vía sistema VUCERD. <ul style="list-style-type: none"> - Si la solicitud no cuenta con la documentación requerida, notifica la solicitud vía sistema. - Si la solicitud cumple con la documentación requerida, sigue al paso 2. 2. Da entrada al expediente según sistema interno de correspondencia realizando la aprobación en sistema VUCERD.

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

5.3 Gestión de la solicitud por el Departamento de Exoneraciones.

Responsable	Actividad
DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe la solicitud de exoneración vía sistema VUCERD. 2. Verifica que el expediente cumpla con los requisitos establecidos. 3. Remite el oficio de manera interna a la Dirección Jurídica quien realiza las observaciones del expediente. <ul style="list-style-type: none"> - En caso de no objeción realiza proceso interno para la firma y aprobación del Ministro/a de Relaciones Exteriores y sigue al paso 4. - En caso de tener objeción la solicitud, coloca notificación con la justificación. - En caso de notificar la solicitud verifica cuando el solicitante anexe la información requerida. 4. Realiza aprobación en sistema VUCERD.

5.4 Validación y aprobación final de la solicitud por parte de la Dirección Administrativa.

Responsable	Actividad
DA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe y verifica el expediente en el sistema VUCERD. <ul style="list-style-type: none"> - En caso de aprobación, sigue al paso 2. - En caso de rechazar la solicitud, coloca notificación con la justificación. - En caso de notificar la solicitud verifica cuando el solicitante anexe la información requerida. 2. Realiza aprobación en sistema VUCERD.

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

5.5 Evaluación del analista de la Dirección de Políticas Legislativas y Tributarias del Ministerio de Hacienda.

Responsable	Actividad
ANALISTA DGPLT-MH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe la solicitud de exoneración vía el sistema VUCERD luego de la aprobación del Ministerio de Relaciones Exteriores. 2. Valida que la solicitud cuente con la debida documentación en los requisitos establecidos. <ul style="list-style-type: none"> - Si la solicitud no cuenta con la documentación requerida, notifica la solicitud vía sistema. - Si la solicitud cumple con la documentación requerida, sigue al paso 3. 3. Aprueba solicitud en sistema VUCERD.

5.6 Evaluación del encargado de la Dirección de Políticas Legislativas y Tributarias del Ministerio de Hacienda.

Responsable	Actividad
ENCARGADO DGPLT-MH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe solicitud vía sistema VUCERD. 2. Evalúa que la documentación cumpla con las disposiciones de ley para el beneficio de la exoneración. <ul style="list-style-type: none"> - Si la solicitud no cumple con alguna disposición se rechaza la solicitud colocando vía sistema la justificación del caso. - Si la solicitud cumple con todos los procesos de evaluación sigue al paso 3. 3. Realiza aprobación en sistema VUCERD.

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

5.7 Evaluación del viceministro de la Dirección de Políticas Legislativas y Tributarias del Ministerio de Hacienda.

Responsable	Actividad
VICEMINISTRO DGPLT-MH	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="565 688 1459 764">1. Recibe solicitud en sistema VUCERD depurada por los procesos de evaluación internos.<li data-bbox="565 764 1459 840">2. Emite aprobación de la exoneración aprobando la solicitud vía sistema VUCERD.

EXONERACIÓN DIPLOMATICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

6. Registros

- Ver requisitos descritos según manual interno DA-PE-04 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Documentos de referencia

- Ley 630-16 del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior. Artículo 86. Derecho de los miembros del Servicio Exterior al término de su misión. Párrafo I y II.

EXONERACIÓN DIPLOMÁTICOS DOMINICANOS EN EL EXTERIOR

8. ANEXO

