

**EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES**

**EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES**

		
<b>REALIZADO POR</b> GERENCIA DE SISTEMA DE VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR	<b>APROBADO POR</b> MINISTERIO DE HACIENDA	<b>RECIBIDO POR</b>

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

## EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

### 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 VEHICULOS Y MENAJE DE CASA A CUERPO DIPLOMATICO.</p> <p>Actual: EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES.</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 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Dirección de Gabinete a Dirección de Ceremonial de Estado y Protocolo.</p>

## EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

1. **Objetivo:** Establecer proceso de exoneración de impuestos y gravámenes en referencia a los diplomáticos acreditados en la República Dominicana y los organismos internacionales.
2. **Alcance:** El procedimiento abarca exoneración de impuestos y gravámenes según la Ley 97-65, que Regula el Régimen de Exenciones y Privilegios de las Misiones Diplomáticas, Consulares, y los Organismos Internacionales de fecha 29 de diciembre de 1965, la Ley 97-65 y del reglamento 2431 que regula dicha Ley.
3. **Responsabilidades**
  - **División de Correspondencia (DC):** Son los responsables de la recepción de la solicitud para darle entrada en su sistema interno.
  - **Departamento de Inmidades y Privilegios (DIP):** Son los responsables de la gestión de la solicitud a través de los departamentos internos y emitir la segunda aprobación.
  - **Dirección de Ceremonial de Estado y Protocolo (DCEP):** 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 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.
  - **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.

## EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

### 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.
- **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 A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

### 5. Actividades

#### 5.1 Solicitud de exoneraciones para cuerpo diplomático, consular y organismos internacionales.

Responsable	Actividad
STTE	<p>1. Solicita la exoneración de impuestos aduanales según los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vehículos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario F-50, F-49 con Recibo de Pago (según proceda).</li> <li>- Carta de solicitud exoneración de vehículo dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo las características del vehículo y No. de Teléfono.</li> <li>- 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).</li> <li>- Copia de los pasaportes de categoría.</li> <li>- Original del conocimiento de embarque del vehículo.</li> <li>- Original de la factura comercial con el precio real de vehículo, expedida por la máxima autoridad de la compañía vendedora, timbrada numerada, notarizada, legalizada por la autoridad local competente y apostillarla en la correspondiente jurisdicción.</li> <li>- Planilla de Liquidación (Printer) emitido por la DGA.</li> <li>- Declaración Única Aduanera (DUA).</li> </ul> </li> <li>➤ Menaje de Casa:</li> </ul>

## EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta solicitud de exoneración dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo el detalle de los enseres.</li> <li>- Formulario F-50, F-49 con Recibo de pago (según proceda).</li> <li>- 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).</li> <li>- Copia de los pasaportes de categoría.</li> <li>- Original de conocimiento de embarque de la mudanza.</li> <li>- Planilla de Liquidación (Printer) emitido por la DGA</li> <li>- Declaración Única Aduanera (DUA)</li> </ul>
--	---

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

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

### 5.3 Gestión de la solicitud por el Departamento de Inmunidades y Privilegios.

Responsable	Actividad
DIP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe la solicitud de exoneración vía sistema VUCERD.</li> <li>2. Verifica la solicitud que el expediente cumpla con los requisitos establecidos.</li> </ol>

## EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

	<p>3. Aplica proceso interno donde se envía la comunicación a la Dirección de Ceremonial de Estado y Protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de aprobación pasa a la siguiente bandeja de aprobación.</li> <li>- En caso de rechazar la solicitud, coloca notificación con la justificación.</li> <li>- En caso de notificar la solicitud verifica cuando el solicitante anexe la información requerida.</li> </ul> <p>4. Emite oficio para la firma y aprobación del Canciller.</p>
--	--

### 5.4 Validación y aprobación final de la solicitud por parte de la Dirección de Ceremonial de Estado Protocolo.

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

## EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

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

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



## EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

### 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>1. Recibe solicitud en sistema VUCERD depurada por los procesos de evaluación internos.</li><li>2. Emite aprobación de la exoneración aprobando la solicitud vía sistema VUCERD.</li></ol>

## EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

### 6. Registros

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

### 7. Documentos de referencia

- Ley No.97 que regula el régimen de exenciones y privilegios a que estén sujetas las misiones diplomáticas y consulares extranjeras acreditadas en la república del 29 de diciembre de 1965, g.O.8964, del 30 de diciembre de 1965.
- Reglamento N° 2431. Reglamento para la concesión de exenciones y privilegios a misiones y funcionarios diplomáticos, consulares, agentes consulares, organizaciones y funcionarios internacionales.



**EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES**

**8. ANEXO**

**EXONERACIÓN A CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES**

