



UNIÓN EUROPEA



Manual del Usuario Exportador Portal de captura de la Declaración Única Centroamericana para Mercancías Originarias (DUCA-F) -Exportaciones Panamá-

Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA)

Versión 1.3
DICIEMBRE 2021

Política de la calidad de la SIECA: Apoyar técnica y administrativamente el Proceso de Integración Económica conforme a la normativa aplicable, cumpliendo los objetivos del sistema de gestión a través de la gestión eficaz y eficiente de los recursos, mejorando continuamente los procesos pertinentes a la Secretaría.

4ª avenida 10-25 zona 14, Guatemala, Centroamérica

www.sieca.int





UNIÓN EUROPEA

ÍNDICE

1.	Presentación.....	4
2.	Panorama general	5
3.	Características	5
4.	Funciones	5
4.1	Llenado de una declaración de la DUCA-F:	5
4.2	Impresión de la DUCA-F (PDF):	5
4.3	Digitalización de documentos de soporte:	6
4.4	Envío de información (información de la DUCA-F y sus documentos digitalizados):	6
4.6	Copia, consulta, rectificación e impresión de la declaración DUCA-F:	6
4.7	¿Cómo ingresar al Portal de captura para usuarios autorizados?	7
4.8	Inicio de sesión	7
	Paso 1: Ingreso de usuario y contraseña	7
	Paso 2: Aceptación términos de uso y política de confidencialidad	7
	Paso 3: Validación del reCaptcha.....	8
	Paso 4: Acceso a la Plataforma	8
5.	Pantalla principal	8
6.	Crear DUCA-F.....	9
	Paso 1: Registro	10
	Paso 2: Exportador / Proveedor	11
	Paso 3: Importador/Destinatario	12
	Paso 4: Información General	14
	Paso 5: Medio de Transporte	15
	Paso 6: Mercancías	17
	Paso 7: Valores Totales	22
	Paso 8: Documentos de soporte	23
	Guardar la declaración	26
	Paso 9: Forma	27
	Paso 10: Permisos	28
7.	Consulta.....	29
8.	Información de Llenado de la Declaración	36
	8.1 Campos llenados de forma obligatoria	37
9.	Preguntas Frecuentes.....	39
	a. ¿Cuáles son los requisitos mínimos para poder utilizar el portal de la DUCA-F?	39
	b. ¿Por qué no puedo acceder al sistema?	39
	c. ¿Por qué no puedo grabar los datos de una declaración?	39
	d. ¿Por qué no se carga un documento al portal?	39
	e. ¿Por qué no puedo enviar una declaración?	40
	f. ¿Cómo puedo realizar la aprobación de una declaración?	40



UNIÓN EUROPEA

Glosario de Términos y Abreviaturas

COMIECO	Consejo de Ministros de Integración Centroamericana
DUCA	Declaración Única Centroamericana
DUCA-F	Declaración Única Centroamericana para Mercancías Originarias
DUT	Declaración Única de Tránsito
FAUCA	Formulario Aduanero Único Centroamericano
SIECA	Secretaría de Integración Centroamericana
XML	eXtensible Markup Language



UNIÓN EUROPEA

1. Presentación

De conformidad a la Resolución No. 409-2018 (COMIECO-LXXXV) del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), de fecha 07 de diciembre de 2018, se aprobó el formato de la Declaración Única Centroamericana (DUCA), que será el nuevo formato del formulario aduanero al que se refiere el Artículo V y Anexo B del Tratado General de Integración Económica Centroamericana y que reemplaza el Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA). Asimismo, reemplaza la Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) y será utilizada como declaración de mercancías por los Estados Parte de la región centroamericana.

El Anexo II de la Resolución *supra*, contiene el Instructivo de Llenado de la DUCA y establece que “El Comité Aduanero indicará en el manual del usuario de la DUCA los campos que serán llenados de forma obligatoria y optativa”.

El presente Manual de Usuario Exportador del Portal de captura de la Declaración Única Centroamericana para Mercancías Originarias (DUCA-F) -Exportaciones Panamá-, es una guía detallada para el llenado de los campos de la DUCA-F. Asimismo, indica los campos de llenado obligatorio y optativo de dicha Declaración. Este Manual se elaboró con el apoyo técnico de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA).

Nada de lo contenido en este Manual debe considerarse o interpretarse como una ampliación o modificación de los Instrumentos Jurídicos de la Integración Económica Centroamericana.

El presente manual es aplicable para los usuarios del Portal de captura de la Declaración Única Centroamericana para Mercancías Originarias (DUCA-F) en las Exportaciones de la República de Panamá.



UNIÓN EUROPEA



2. Panorama general

El Portal de captura de la Declaración Única Centroamericana para Mercancías Originarias (DUCA-F), consiste en una herramienta informática desarrollada y administrada por la SIECA, en calidad de propuesta a la República de Panamá como miembro de los Estados Parte del Subsistema de Integración Económica, que permite al usuario exportador registrado y autorizado, ingresar la información requerida para generar, transmitir y presentar una DUCA-F.

3. Características

El Portal de captura de la Declaración Única Centroamericana para Mercancías Originarias (DUCA-F) es una herramienta tecnológica de alta disponibilidad que ofrece servicios intuitivos, eficientes, de trazabilidad y seguros para el usuario final.

El Portal de Captura cuenta con las características siguientes:

- i. La plataforma está basada en ambiente WEB lo que permite una mayor facilidad para los usuarios. El usuario deberá contar con una conexión a internet estable y con una velocidad mínima de 1 Megabits por segundo (1 Mbps).

4. Funciones

Las funciones del Portal de Captura, permiten al usuario exportador el llenado y procesamiento de la DUCA-F. Asimismo, el Portal de Captura permite incorporar y enviar toda la documentación de soporte requerida en las declaraciones.

Las funciones contenidas en el portal antes descrito se describen a continuación:

4.1 Llenado de una declaración de la DUCA-F:

Provee una interfaz de llenado de la declaración, en la que el usuario exportador ingresa la información de una DUCA-F. El sistema posee los mecanismos de validación de información acordados e indicará si los datos ingresados son válidos o si existe información que necesita revisión y corrección.

4.2 Impresión de la DUCA-F (PDF):

Permite imprimir una declaración aprobada por la ventanilla única y el servicio aduanero y contiene la información de la declaración y el número de la declaración en forma codificada, utilizando para esto un código de barras, generado automáticamente por el portal de captura.



UNIÓN EUROPEA



4.3 Digitalización de documentos de soporte:

Permite adjuntar los documentos de soporte solicitados por las autoridades competentes a través de carpetas en el sistema indicando el tipo de documento, es decir, documentos asociados a la DUCA-F ingresada. Dicha documentación será consultada por parte de los funcionarios de la ventanilla única y el servicio aduanero a través del mismo portal de gestión de la DUCA-F. Se pueden cargar archivos con un peso máximo de 1 Megabyte, hasta un máximo de 300 archivos por cada DUCA-F. En este sentido, el usuario exportador deberá verificar que el texto de los archivos sea legible; y cuente con la información requerida.

4.4 Envío de información (información de la DUCA-F y sus documentos digitalizados):

Posee un mecanismo de transmisión electrónica de toda la información contenida en la DUCA-F que permite que dicha información sea enviada a los sistemas informáticos de los servicios aduaneros de los Estados Parte del Subsistema de Integración Económica Centroamericana, para que realice las validaciones del mensaje de transmisión.

4.5 Aprobaciones de las Entidades Panameñas en la DUCA-F:

Las aprobaciones a las DUCA-F es realizado por los servicios de ventanilla única y aduaneros de Panamá. En el llenado de la declaración, el sistema de captura valida los datos ingresados por el exportador, posteriormente el exportador realiza el envío de la declaración en un estado de Pre-DUCA-F, la cual es verificada por los funcionarios de Ventanilla Única y Aduanas. Igualmente, el usuario exportador podrá verificar si su declaración fue aprobada o no por Entidades de Panamá.

En caso de que la declaración sea rechazada por errores o falta información, el usuario exportador podrá rectificar y realizar un nuevo envío de la Pre DUCA-F. Si la declaración es aprobada por ambas Entidades, el usuario exportador pasará la declaración en estado de Pre DUCA-F a DUCA-F final.

4.6 Copia, consulta, rectificación e impresión de la declaración DUCA-F:

Provee una lista de declaraciones procesadas por el usuario exportador empleando el Portal de captura de la DUCA-F, proporcionando la opción de copiar una declaración ya existente la que generará una nueva declaración con la misma información, con el objetivo de maximizar tiempo de digitación al procesar declaraciones recurrentes. Asimismo, podrá consultar las declaraciones creadas por su usuario o rectificar aquellas que necesite modificar algún dato, en la cual estarán sujetas a nuevas aprobaciones si el cambio está relacionado a campo sensitivo.

Es importante mencionar que cada usuario solo podrá copiar, consultar o imprimir sus propias declaraciones de exportación.



UNIÓN EUROPEA



4.7 ¿Cómo ingresar al Portal de captura para usuarios autorizados?

La aplicación trabaja en un entorno web, permitiendo su acceso desde cualquier navegador web. Es necesario ingresar al portal mediante la dirección electrónica www.duca.sieca.int. En el Portal de la Declaración Única Centroamericana (DUCA) se encuentran los enlaces para las 3 modalidades de DUCA: DUCA-D, DUCA-T y DUCA-F. Cada Estado Parte del Subsistema de Integración Económico Centroamericano está representado por su bandera nacional y al seleccionarla encontrará los enlaces electrónicos de cada uno de los sistemas nacionales de los servicios aduaneros y ventanillas únicas para ser redirigido a estos.

Para realizar una declaración DUCA-F de Panamá, ingrese al Portal de gestión para el usuario exportador, seleccionando la tercera opción de izquierda a derecha de la pantalla, haciendo clic en la bandera de Panamá y en el menú “Portal DUCA-F”



4.8 Inicio de sesión

Para poder ingresar al sistema deberá seguir los pasos siguientes:

Paso 1: Ingreso de usuario y contraseña

El usuario y contraseña es brindado por el administrador del servicio Ventanilla Única de MICI de Panamá para que utilicen la aplicación de la DUCA-F.

Paso 2: Aceptación términos de uso y política de confidencialidad

Cuando un usuario exportador se registre por primera vez en la Aplicación de la DUCA-F, deberá aceptar los términos de uso y política de confidencialidad del mismo. Dicha



UNIÓN EUROPEA

aceptación incluye la actualización de los términos y política mencionados¹.

Paso 3: Validación del reCaptcha

reCaptcha: Es una medida de seguridad que fortalece la confiabilidad de la plataforma asegurando que el acceso está siendo solicitado por el usuario autorizado por las Entidades Panameñas y no por programas de software maliciosos.

Portal de captura de la Declaración Única
Centroamericana para Mercancías
Originarias (DUCA-F)
-Exportaciones Panamá-

Ingrese sus credenciales

Usuario

 Su usuario de la aplicación

Contraseña Mostrar contraseña

 Su contraseña de acceso al sistema

No soy un robot 
 reCAPTCHA
 Privacidad - Términos

Ingresar

¿Olvidó su contraseña? Haga clic aquí

Paso 4: Acceso a la Plataforma

El botón “Ingresar” valida el usuario y clave ingresados por medio de los mecanismos de autenticación, y si estos son validados el sistema permitirá su acceso.



5. Pantalla principal

¹En concordancia con el Acuerdo No. 02-2014 (COMIECO-LXVIII), la SIECA velará por la seguridad y confidencialidad de la información de los Estados Parte del Subsistema de Integración Económica Centroamericana.



UNIÓN EUROPEA



A continuación, se describirá el contenido de la pantalla principal:



En la parte superior de la pantalla, lateral izquierdo se encuentra la información del usuario.

En el menú principal debajo de la parte lateral izquierda de la información del Usuario, se describe cada una de las opciones siguientes:

Inicio	Al presionar esta opción desde cualquier lugar o pantalla, lo direccionará al Menú de Bienvenida del Portal DUCA-F.
DUCA-F	Al presionar esta opción el menú le desplegará las opciones de "Crear" y "Consulta".
Crear	Opción que permite generar una nueva DUCA-F.
Consulta	Opción en la que podrá visualizar todas las declaraciones que han sido creadas por el usuario y tendrá acceso a verificar los diferentes estados de estas.
Salir	Cierra la sesión del usuario

6. Crear DUCA-F

En el menú principal se visualizarán dos accesos con las opciones “Crear” y “Consulta”, las cuales ya fueron definidas en el cuadro “Menú principal de operaciones DUCA-F”.

- i. Luego de seleccionar la opción correspondiente, el sistema le llevará al asistente para la creación de la declaración.
- ii. Para el llenado de una declaración de exportación de mercancías originarias, deberá



UNIÓN EUROPEA



seguir los pasos como se muestra en la imagen siguiente²:



Para el llenado de la DUCA-F, es importante que el usuario exportador considere lo siguiente:

- a) En el caso de información obligatoria de llenado el campo mostrará un símbolo (*) asterisco en los campos donde la información debe ser llenada de forma obligatoria.
- b) Este portal de captura incluye la funcionalidad de guardar parcialmente cada una de las declaraciones, esto permite abandonar en cualquier momento la creación del mismo instante e ingresar posteriormente para recuperar la declaración y continuar ingresando información. La sesión se cerrará después de una hora de inactividad.
- c) En cada pestaña podrá encontrar un botón de grabar o guardar, con el fin de que los datos registrados sean almacenados en el sistema
- d) En la parte inferior de cada uno de los pasos encontrará dos botones que pueden ser utilizados para avanzar al paso siguiente, siempre que se hayan llenado los campos definidos como obligatorios o volver al paso anterior.

Paso 1: Registro

1. Registro	2. Exportador / Proveedor	3. Importador / Destinatario	4. Información General
5. Medio de Transporte	6. Mercancías	7. Valores Totales	8. Documentos de Soporte
9. Firma	10. Permisos		

Registro

País*

No. de DUCA-F*

Versión*

No. de referencia*

Fecha de aceptación o registro

Observación

² Los campos que se describen a continuación deberán llenarse conforme a lo dispuesto en este manual y el Instructivo de llenado de la DUCA, Anexo II de la Resolución No. 409-2018 (COMIECO-LXXXV). Cualquier inconsistencia entre este Manual y dicho Instructivo, prevalecerá este último.





UNIÓN EUROPEA



Los campos relacionados con el registro que se deben de ingresar son los siguientes:

- a) País: País dónde se registra la DUCA-F e inicia la operación de exportación, se registra de forma automática.
- b) No de DUCA-F: Número de la DUCA-F generada de forma automática por el sistema.
- c) Versión: Número de versión correspondiente al Número de la DUCA-F generado de forma automática por el sistema.
- d) No. de Referencia: Número correlativo asignado a la declaración por el sistema informático del Servicio Aduanero.
- e) Fecha de Aceptación o Registro: Fecha y hora en la que se está creando la DUCA-F.
- f) Observación: En este campo se puede consignar cualquier información de eventualidad o circunstancias que el exportador considere o sea necesario informar, El límite es de 1,500 caracteres.

El usuario debe verificar que los datos ingresados sean correctos con el fin de evitar retrasos innecesarios, debe guardar los pasos presionando el botón “Guardar” antes de hacer clic en el botón “Siguiente”.

Paso 2: Exportador / Proveedor

1. Registro	2. Exportador / Proveedor	3. Importador / Destinatario	4. Información General
5. Medio de Transporte	6. Mercancías	7. Valores Totales	8. Documentos de Soporte

Exportador/Proveedor: persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos). Ingrese el código del exportador para realizar la búsqueda.

Ingrese Código de exportador ¿El exportador es diferente al productor?

Código exportador *

Nombre o razón social *

Domicilio fiscal *

País de emisión del documento de identificación*

Tipo de documento *

Número de identificación*

Código OEA del exportador/proveedor

En este paso, el llenado de información del Exportador/Proveedor inicia con el ingreso del Código de exportador, este campo tiene la funcionalidad de búsqueda e ingreso de información requerida, que permite llenar de forma automática los datos del exportador, por medio de una búsqueda; utilizando código del exportador panameño, generado en la Base de Datos de Exportadores, y presionando el botón “Consulta Código”.



UNIÓN EUROPEA



Es importante señalar que, para esta validación, el exportador ya debe contar con el código de identificación para el llenado de la DUCA-F, el cual fue asignado automáticamente en el proceso de su registro en la Base de Datos de Exportadores. Adicional, cuenta con los campos relacionados al productor, cuando el exportador sea distinto al productor.

Los campos que se llenan de forma automática con los datos registrados en la Base de Datos de Exportadores son los siguientes:

- a. Código exportador: Es asignado automáticamente en el proceso de su registro en la Base de Datos de Exportadores.
- b. Nombre o Razón social: En el caso de personas naturales, nombre y apellido; y en el caso de personas jurídicas la razón social o denominación social del exportador o proveedor cuando corresponda.
- c. Domicilio fiscal: Dirección completa del exportador o proveedor cuando corresponda, de conformidad con el registro tributario de cada país.
- d. País emisión del documento de identificación: Se consigna el código de país de donde fue emitido el documento de identificación utilizado por el exportador o proveedor cuando corresponda.
- e. Tipo de Documento: En este campo se consigna el tipo de documento utilizado por el exportador o proveedor, según la legislación de cada país.
- f. Número de Identificación: En este campo se consigna el número del registro o identificación tributaria del exportador o proveedor.
- g. Código OEA del exportador/proveedor: En este campo se consigna el código de OEA del exportador o proveedor, cuando aplica.

El usuario debe verificar que los datos ingresados sean correctos con el fin de evitar retrasos innecesarios, debe guardar los pasos presionando el botón “Guardar” antes de hacer clic en el botón “Siguiente”.

Paso 3: Importador/Destinario

En el tercer paso el usuario exportador deberá ingresar la información relacionada al importador o destinatario de la mercancía.



UNIÓN EUROPEA



1. Registro	2. Exportador / Proveedor	3. Importador / Destinatario	4. Información General
5. Medio de Transporte	6. Mercancías	7. Valores Totales	8. Documentos de Soporte

Importador/Destinatario: Persona física o jurídica que adquiere mercancías extranjeras o contrata servicios prestados por extranjeros.

Pais de emisión del documento de identificación *	Guatemala
Tipo de documento*	Número de Identificación Tributaria
Número de identificación*	20134568 Q Valida NIT
Nombre o razón social *	Importador Guatemala s.a
Domicilio fiscal *	Antigua, Guatemala
Código OEA del importador o destinatario	1102095

Guardar
Anterior Siguiente

- Funcionalidad de validación del NIT:** Esta funcionalidad permite validar el número de identificación tributaria del importador o destinatario, a través del número de documento de identificación del importador, contra la base de datos regional con sede en la SIECA, presionando el botón “Valida NIT”.
- Ingreso requerido:** Los campos relacionados con el Importador/Destinatario que se deben de ingresar son los siguientes:
 - País de emisión del documento de identificación: Se consigna el código de país de donde fue emitido el documento de identificación utilizado por el importador o destinatario, cuando corresponda.
 - Tipo de documento: En este campo se consigna el tipo de Documento utilizado por el importador o destinatario, según la legislación de cada país.
 - Número de Identificación: En este campo se consigna el número del registro tributario o identificación del importador o destinatario, según la legislación de cada país.
 - Nombre o razón social: En el caso de personas naturales, nombres y apellidos; en el caso de personas jurídicas, la razón social o denominación social del importador o destinatario cuando corresponda.
 - Domicilio fiscal: Dirección o domicilio fiscal del importador o destinatario, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en los registros tributarios de cada país.
 - Código OEA del importador o destinatario: En este campo se consigna el código de OEA del importador o destinatario, cuando aplica.

El usuario debe verificar que los datos ingresados sean correctos con el fin de evitar retrasos innecesarios, debe guardar los pasos presionando el botón “Guardar” antes de hacer clic en el botón “Siguiente”.



UNIÓN EUROPEA

Paso 4: Información General

En este paso deberá ingresar detalladamente la información general de la operación de exportación. Esta sección se requiere la información relacionada a tipo de Exportación, zona aduanera, país de procedencia, país de exportación y las aduanas de ingreso, salida y destino, así como también, lugar de embarque y modo de transporte.

Las casillas de país de exportación aparecerán completadas de forma automática, ya que esta información está relacionada al país de exportación donde se genera la DUCA-F, en este caso Panamá.

1. Registro	2. Exportador / Proveedor	3. Importador / Destinatario	4. Información General
5. Medio de Transporte	6. Mercancías	7. Valores Totales	8. Documentos de Soporte

Información general

Regimen Aduanero*

Zona Aduanera

Ventanilla Única

Procedencia, destino y depósito

País de procedencia*

País de exportación*

País de destino*

Aduana de ingreso*

Aduana de salida*

Aduana de destino*

Control de tránsito

Lugar de embarque*

Modo de transporte*

Los campos relacionados con el registro que se deben de ingresar son los siguientes:

- a) Régimen Aduanero: Se indica el régimen aduanero al que se está sometiendo la mercancía, en este caso exportación definitiva.
- b) Zona Aduanera: Seleccione la Zona Aduanera, donde se realiza el trámite de exportación.
- c) Ventanilla Única: Seleccione la Oficina Ventanilla única donde se realiza el trámite de exportación.



UNIÓN EUROPEA

- d) País de procedencia: Seleccione el país de procedencia de las mercancías.
- e) País de exportación: Seleccione el país dónde se registra la DUCA-F e inicia la operación de exportación.
- f) País de destino: Seleccione el país centroamericano de destino final de la mercancía.
- g) Aduana de ingreso: Seleccione la aduana de ingreso de la mercancía del país de importación.
- h) Aduana de salida: Seleccione la aduana de salida de la mercancía del país exportación.
- i) Aduana de destino: Seleccione la aduana donde finaliza la operación de exportación.
- j) Lugar de embarque: Ingrese el lugar en el que se cargaron las mercancías al medio de transporte,
- k) Modo de transporte: Corresponde a la modalidad de transporte a través de la cual se movilizan las mercancías.

El usuario debe verificar que los datos ingresados sean correctos con el fin de evitar retrasos innecesarios, debe guardar los pasos presionando el botón “Guardar” antes de hacer clic en el botón “Siguiente”.

Paso 5: Medio de Transporte

Se deberá de ingresar los datos de Equipamiento, tamaño del equipamiento, tipo de carga y número de contenedor.

Para agregar un equipamiento al listado, deberá de presionar el botón “Agregar Equipamiento” en la esquina superior derecha del listado. Al presionar dicho botón una ventana emergente aparecerá, donde se tendrán que ingresar los siguientes datos:



Agregar equipamiento

Equipamiento: Contenedor refrigerado aislado de 40 pies sin funcionar

Tamaño del equipamiento: 20GG - Contenedor de propósito general

Tipo de carga*: Carga suelta

No. del Contenedor: 223354

Guardar equipamiento

- Equipamiento: Seleccione el tipo de equipamiento. El usuario debe ingresar o seleccionar la dimensión del equipamiento utilizado, cuando aplica contenedor.
- Tamaño del Equipamiento: Seleccione el tamaño del equipamiento, cuando aplica contenedor.
- Tipo de Carga: Seleccione el tipo de carga.
- No. Del Contenedor: Ingrese el Identificador del contenedor, cuando aplique contenedor

El usuario puede grabar la información del equipamiento presionando el botón “Guardar equipamiento”. Una vez grabada la información, esta aparecerá en el listado de Equipamientos.



Equipamiento

Equipamiento	Tamaño del Equipamiento	Tipo de Carga*	No. del Contenedor
Contenedor refrigerado aislado de 40 pies sin funcionar	20GG - Contenedor de propósito general	Carga suelta	223354

Mostrando registros 1 a 1 de 1

Registro por páginas: en la parte inferior del listado aparecerán de la cantidad de páginas de acuerdo a las mercancías registradas.



<< < 1 > >> Ir a página: 1 Registros por página: 10 Mostrando registros 1 a 1 de 1

El listado mostrará los primeros 10 registros en cada página. El usuario podrá ir navegando de página en página utilizando los botones de avanzar o retroceder del listado.



<< < 1 > >>

Se podrá aumentar el número de registros visualizados por página indicándolo en la opción de selección de “Registros por página”



Registros por página: 10

Para editar la información de un equipamiento deberá de presionar el icono de “**Editar**”



Para eliminar la información de un equipamiento deberá de presionar el icono de “**Eliminar**”



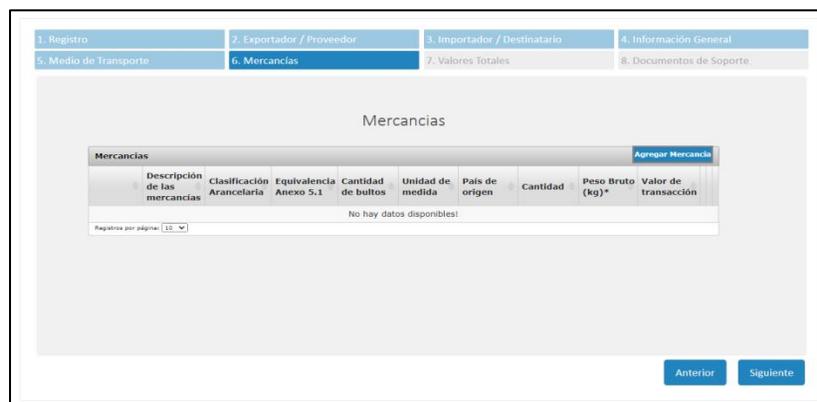
Cuando sea presionado el botón de eliminarse mostrará un mensaje de confirmación antes de realizar la operación de eliminación, tal como se muestra a continuación:



Hay que considerar que, al seleccionar **SÍ**, se elimina completamente la información y no se podrá recuperar este registro.

Tras completar la información del paso 5 Medio de transporte, haga clic en “**Siguiente**”.

Paso 6: Mercancías



1. Registro 2. Exportador / Proveedor 3. Importador / Destinatario 4. Información General

5. Medio de Transporte 6. Mercancías 7. Valores Totales 8. Documentos de Soporte

Mercancías

Descripción de las mercancías	Clasificación Arancelaria	Equivalencia Anexo 5.1	Cantidad de bultos	Unidad de medida	País de origen	Cantidad	Peso Bruto (kg)*	Valor de transacción
No hay datos disponibles!								

Registros por página: [10 ▼]

Anterior Siguiente



UNIÓN EUROPEA

En este paso se deberá ingresar las mercancías originarias declaradas por línea que aplicaran libre comercio en Centroamérica.

Para agregar una mercancía al listado, deberá de presionar el botón “Agregar Mercancía” ubicado en la esquina superior derecha del listado. Al presionar el referido botón una ventana emergente aparecerá, donde se tendrán que ingresar los siguientes datos:

- Cantidad de bultos: Se debe ingresar la cantidad de bultos correspondiente a cada línea declarada en la DUCA-F. La sumatoria de los bultos debe dar un número entero.
- Clase de bultos: se debe seleccionar el código del tipo de empaque o embalaje utilizado para el traslado de las mercancías por cada línea.
- Descripción de las mercancías: se debe ingresar la descripción propia de las mercancías.
- Clasificación Arancelaria: se debe ingresar o seleccionar la clasificación arancelaria que corresponde a las mercancías declaradas, de conformidad con el Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) o código nacional cuando corresponda.



UNIÓN EUROPEA



- e) Equivalencia Anexo 5.1: Este campo aplicará solamente cuando la clasificación arancelaria no se encuentre homologada entre Centroamérica y Panamá, por lo que deberá seleccionar el código según la tabla de equivalencia de las mercancías comprendidas en el Anexo 5.1 del Protocolo de Incorporación,
- f) Cantidad: Se debe ingresar la cantidad de mercancía utilizada en la declaración para cada ítem.
- g) Unidad de medida: Se debe seleccionar la unidad de medida utilizada en la declaración para cada ítem.
- h) País de origen: Seleccionar el país de origen en donde las mercancías fueron fabricadas, producidas, ensambladas, cultivadas o extraídas, por cada línea de las mercancías.
- i) Peso neto (Kg): Debe ingresar el peso neto en kilogramos de la mercancía declarada en cada línea de mercancía. No debe incluir el peso de los empaques, envases, embalajes y cubiertas de cualquier género.
- j) Peso bruto (kg): Debe ingresar el peso bruto total de la mercancía, incluyendo el peso de los embalajes y cubiertas de cualquier género, declarada en cada línea de mercancía.
- k) Acuerdo: Ingrese la información del tratado o Acuerdo comercial del cual el país centroamericano importador forme parte.
- l) Criterio para Certificar Origen: Debe seleccionar el criterio utilizado por el productor/exportador de las mercancías para certificar el origen de cada ítem como originaria.
- m) Reglas Accesorias: Debe seleccionar otras reglas de origen accesorias utilizados para calificar el origen de las mercancías, en el caso contrario indique "NO".
- n) Valor de transacción: Debe ingresar el precio realmente pagado o por pagar para las mercancías por línea.
- o) Gastos de transporte: Debe ingresar el valor del transporte que corresponde a cada línea.
- p) Gasto de seguro: Se debe ingresar el valor del seguro que corresponde a cada línea
- q) Otros Gastos: Se debe ingresar el valor de otros gastos no incluidos en los campos



UNIÓN EUROPEA



anteriores.

- r) Valor en aduana: Es generado por el sistema de acuerdo a la sumatoria de los valores ingresados de valor de transacción, gastos de transportes, gastos de seguro y otros gastos.

El usuario debe verificar que los datos ingresados sean correctos con el fin de evitar retrasos innecesarios, debe guardar los pasos presionando el botón “Guardar” antes de hacer clic en el botón “Siguiente”.

Los datos de la mercancía se desplegarán en el segmento de mercancías y se visualizará de la manera siguiente:

1. Registro	2. Exportador / Proveedor	3. Importador / Destinatario	4. Información General
5. Medio de Transporte	6. Mercancías	7. Valores Totales	8. Documentos de Soporte

Mercancías

Mercancías										Agregar Mercancía
	Descripción de las mercancías	Clasificación arancelaria	Equivalencia anexo 5.1	Cantidad de bultos	Unidad de medida	País de origen	Cantidad	Peso bruto (kg)*	Valor de transacción	
1	Leche	0402109300	0402100000	1000	Litro(s)	Panamá	5.00	5000.00	56000.00	

Mostrando registros 1 a 1 de 1

Anterior
Siguiente

Deberá de repetir este proceso hasta que todas sus mercancías se encuentren registradas en la plataforma.

Registro por páginas: en la parte inferior del listado aparecerán de la cantidad de páginas de acuerdo a las mercancías registradas.

<< < 1 > >>
Ir a página: Registros por página:
Mostrando registros 1 a 1 de 1

El listado mostrará los primeros 10 registros en cada página. El usuario podrá ir navegando de





UNIÓN EUROPEA



página en página utilizando los botones de avanzar o retroceder del listado



Se podrá aumentar el número de registros visualizados por página indicándolo en la opción de selección de “Registros por página”



Al momento de registrar una mercancía y darle a la opción de guardar el sistema habilitará en cada línea los iconos siguientes:

Copiar una mercancía

Para realizar una copia de una mercancía que este registrada deberá seleccionar el ícono de esta sección que corresponde a la opción “Copiar”.



Icono de Copiar

Editar una mercancía

Para editar una mercancía registrada deberá de seleccionar el icono de esta sección que corresponde a la opción “Editar”,



Icono de Editar

Al seleccionar esta opción, se generarán las casillas con la información ya registrada, para poder modificarla. Una vez se cuente con la información editada, podrá hacer clic en el botón “Guardar mercancía” y el sistema guardará la información nueva que haya sido proporcionada por el usuario.

Eliminar una mercancía

Para eliminar una mercancía registrada deberá de seleccionar el ícono de esta sección que



UNIÓN EUROPEA



corresponde a la opción “Eliminar”.



icono de eliminar

Al momento de realizar la acción de eliminar, el sistema muestra un mensaje en el que consulta al usuario si desea eliminar la mercancía, tal como se muestra a continuación:



Tras completar la información del paso 6 Mercancías, haga clic en “Siguiente”.

Paso 7: Valores Totales

En este paso, se cargará de forma automática la sumatoria de los valores ingresados en la sección de mercancías correspondiente los campos siguientes:

1. Registro	2. Exportador / Proveedor	3. Importador / Destinatario	4. Información General
5. Medio de Transporte	6. Mercancías	7. Valores Totales	8. Documentos de Soporte
Valores Totales			
Valor de Transacción*	10.00		
Gasto de transporte*	10.00		
Gasto de seguro*	10.00		
Otros gastos	0.00		
Valor en aduana total*	30.00		
Incoterm*	TRANSPORTE Y SEGURO PAGADOS HASTA		
Tasa de cambio*	7		
Peso bruto total (Kg)*	10.00		
Peso neto total (Kg)*	10.00		
<input type="button" value="Guardar"/>			
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/>			

Los campos relacionados con los Valores en Aduana Totales que se deben de ingresar son los



UNIÓN EUROPEA



siguientes:

- a) Incoterm: Se debe seleccionar el incoterm internacional bajo el cual se ha pactado la transacción comercial el acuerdo de venta conforme al vendedor y comprador. de las mercancías.
- b) Tasas de Cambio: el dato se cargará automáticamente por el sistema con un valor de uno (1.00).

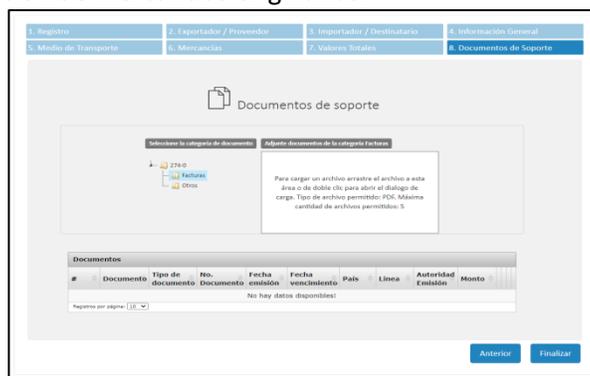
Los campos que son calculados de forma automática en base a la información ingresada en el paso 6- Mercancías son los siguientes:

- a) Valor Transaccional: Sumatoria total de los valores transacción por ítem.
- b) Gasto de transporte: Sumatoria total del valor de los gastos de transporte (flete) asociados a la exportación de las líneas.
- c) Gastos de seguro: Sumatoria total del valor de los seguros asociados a la exportación de las líneas.
- d) Otros gastos: Sumatoria total del valor de cualquier otro gasto asociado a la exportación no declarado anteriormente.
- e) Valor en aduana total: Sumatoria total de los valores siguientes transacción, gastos de transporte, gastos de seguros y otros gastos.
- f) Peso Bruto Total (Kg): Sumatoria total del peso bruto total en kilogramos de las mercancías.
- g) Peso Neto Total (Kg): Sumatoria total del peso neto total en Kilogramos de las mercancías.

El usuario debe verificar que los datos ingresados sean correctos con el fin de evitar retrasos innecesarios, debe guardar los pasos presionando el botón “Guardar” antes de hacer clic en el botón “Siguiente”.

Paso 8: Documentos de soporte

En este paso se cargará la información relacionada con los documentos de soporte de la Declaración de Exportación de mercancías originarias.



El usuario debe agregar las facturas en la carpeta denominada “Facturas” ubicada en la pestaña de documentos de soporte. Adicional, tendrá la opción de agregar en la carpeta denominada “Otros” la documentación que de acuerdo a la naturaleza de la mercancía lo requiera.



UNIÓN EUROPEA



Métodos para agregar documentos de soporte:

Para cargar documentos, el usuario deberá seleccionar una de las carpetas: facturas y otros. Luego debe oprimir la sección de carga de archivos, una vez seleccionado el archivo, debe hacer click en el botón “abrir”. Para cargar documentos, los archivos deberán estar en formato PDF y tener un tamaño máximo de 1MB cada uno.

Una vez adjunto el documento de soporte de la declaración, automáticamente se registrará en el listado con la información que debe completar para cada documento:

- Número de documento: ingrese el identificador del documento.
- Fecha de emisión: ingrese la fecha de emisión del documento.
- Tipo de documento de soporte: Cuando sea seleccionada la carpeta denominada “Otros” se deberá Ingresar el tipo de documento de soporte que de acuerdo a la naturaleza de la mercancía lo requiera.

Campos Opcionales:

- Autoridad emisora: Ingrese la el nombre de la entidad pública o privada que emitió el documento
- Fecha de vencimiento: Ingrese la fecha en la que expira el documento de soporte cuando aplique.
- Monto: Ingrese el monto total del documento aplicable.
- País: Ingrese el país donde se emitió el documento.

Al finalizar el ingreso de la información en el formulario presione el botón “Guardar”. Los datos proporcionados serán desplegados en la tabla Información de documentos, de la forma siguiente:



UNIÓN EUROPEA



Documentos										
#	Documento	No. Documento	Fecha emisión	Fecha vencimiento	País	Linea	Autoridad Emisión	Monto	Tipo de documento	
8104	FACTURAS	2234	01/01/2020	01/01/2021	French Polynesia		Fabrica	1200	Factura comercial	3a Hidro Tecnica Visita Emergencia Tanque Hidroneumatico Viejo.pdf

<< < 1 > >> Ir a página: 1 Registros por página: 10 Mostrando registros 1 a 1 de 1

Registro por páginas: en la parte inferior del listado aparecerán de la cantidad de páginas de acuerdo a las mercancías registradas.



El listado mostrará los primeros 10 registros en cada página. El usuario podrá ir navegando de página en página utilizando los botones de avanzar o retroceder del listado



Se podrá aumentar el número de registros visualizados por página indicándolo en la opción de selección de "Registros por página"



Al momento de registrar un documento de soporte y darle a la opción de guardar el sistema habilitará en cada línea los iconos siguientes:

Visualizar un documento de soporte

Para poder visualizar un documento de soporte registrado deberá seleccionar el icono de esta sección que corresponde a la opción "Visualizar"



Icono de Visualizar

Editar un documento de soporte

Para editar un documento de soporte registrado deberá seleccionar el icono de esta sección que



UNIÓN EUROPEA

corresponde a la opción “Editar”,



Icono de Editar

Al seleccionar esta opción, se generarán las casillas con la información ya registrada, para poder modificarla. Una vez se cuente con la información editada, podrá hacer clic en el botón “Guardar” y el sistema guardará la información nueva que haya sido proporcionada por el usuario.

Eliminar un documento de soporte

Para eliminar un documento de soporte registrado deberá seleccionar el ícono de esta sección que corresponde a la opción “Eliminar”.



icono de eliminar

Al momento de realizar la acción de eliminar, el sistema muestra un mensaje en el que consulta al usuario si desea eliminar la mercancía, tal como se muestra a continuación:



Considerar que, al seleccionar “Sí”, se elimina completamente la información y no se podrá recuperar este registro.

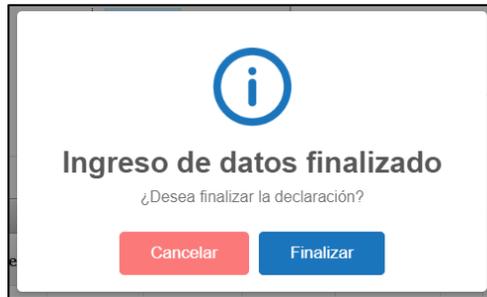
Tras completar la información del paso 8 Documentos de Soporte, haga clic en “Siguiente”.

Guardar la declaración

Este paso presenta la opción de almacenar la declaración permitiendo validar y guardar todos los datos incorporados previos a su transmisión. Al momento de dar clic en “Siguiente” se muestra un mensaje en el centro de la pantalla, como lo muestra la imagen siguiente:



UNIÓN EUROPEA



El asistente del portal validará durante todo el proceso los campos que deben ser llenados de forma obligatoria, por lo que en el caso que no se llene la información requerida, el sistema no permitirá continuar con el siguiente paso del llenado electrónico de la declaración, hasta completar la misma.



El sistema notifica que la +declaración ha sido guardada exitosamente informándole que la misma se encuentra en la sección de “Consultas” en el estado “Borrador”.

Si el usuario opta por Presionar el botón “Enviar Exportación” enviara la declaración, con el fin de recibir la aprobación por parte de las instituciones, en este momento la declaración pasa de estado “Borrador” a estado “Pre-DUCA-F”.

Paso 9: Forma

En el momento que la declaración pasa de estado “Borrador” a estado “Pre-DUCA-F”, automáticamente se habilita la pestaña N° 9 de "Forma", en la cual el usuario podrá visualizar o descargar la declaración DUCA-F en formato PDF.



UNIÓN EUROPEA



7. Consulta

En el lateral izquierdo encontrará dentro del menú la opción “Consulta”, el usuario podrá visualizar todas las declaraciones creadas, con el fin de tener acceso a la información registrada. consultar el estado de estas, en la opción “Listado de Exportaciones”.

En el lateral izquierdo dentro del menú al seleccionar la opción “Consulta”, el usuario podrá visualizar todas las declaraciones creadas, con el fin de tener acceso a la información registrada. Esta sección cuenta con el listado de las declaraciones de exportaciones y los criterios de búsqueda para ayuda del usuario, como se muestra en la imagen siguiente:

Listado De Declaraciones De Exportación (Panamá)
Declaraciones de exportación de mercancías

Principal > Listado de declaraciones

Lista de Exportaciones

Ingrese los criterios de búsqueda y haga clic en Buscar.

Específicos DUCA

Número Duca-F:

Estado: (Todos) ▾

Zona: (Todos) ▾

Ventanilla: (Todos) ▾

Medio: (Todos) ▾

Otros

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Referencia:

#	Número DUCA-F	Version	No.Referencia	Fecha Solicitud	Estado	Aut. Ventanilla	Aut. Aduana	Exportador	Usuaric
<input type="radio"/>	PAF2020072800000264	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia
<input type="radio"/>	PAF2020072800000263	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia
<input type="radio"/>	PAF2020072800000262	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia
<input type="radio"/>	PAF2020072800000261	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia
<input type="radio"/>	PAF2020072800000260	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia
<input type="radio"/>	PAF2020072700000259	0	Referencia	27/07/2020 19:30	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia
<input type="radio"/>	PAF2020072700000258	0	PA098789	27/07/2020 19:04	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia

Página 1 de 1 (7 elementos) Tamaño de página: 10

Para facilitar la identificación de una declaración se ha incorporado la opción de “Buscar” en la parte superior de este historial. Deberá llenar los criterios de búsqueda deseados y posteriormente presionar el botón “Buscar” en base al criterio seleccionado. Si se requiere realizar una nueva búsqueda se puede seleccionar “Limpiar campos” para ingresar los nuevos criterios de búsqueda y hacer clic en buscar.





UNIÓN EUROPEA



Lista de Exportaciones

Ingrese los criterios de búsqueda y haga clic en Buscar.

Específicos DUCA	Otros
Número de DUCA-F	Fecha inicial
Número de referencia	Fecha final
Estado de DUCA-F	Zona aduanera
Estado de aprobación MICI	Ventanilla única
Estado de aprobación aduanas	Modo transporte
Estado de liberación	Estado de la transmisión

Buscar Limpiar campos

Adicional, se encuentra **UN MENÚ DE OPERACIONES** que podrá utilizar con las declaraciones correspondientes, el menú cuenta con las funciones siguientes:



- Envío para aprobación: Presionando este botón podrá enviar una declaración, con el fin de recibir la aprobación de ventanilla única y del servicio aduanero.
- Pasar a DUCA-F: Una vez aprobado por ventanilla única y el servicio aduanero, el usuario podrá pasar la declaración a un estado de DUCA-F final, realizando una transmisión automática por el sistema al país de destino.
- ReTransmitir declaración al país destino: Realizar la retransmisión electrónica al país de destino, cuando se requiera.
- Descargar xml de declaración: Descargar un archivo XML con la estructura de la Guía técnica de la DUCA para la transmisión de datos hacia el país de destino, con la información de la declaración.
- Duplicar Declaración: Este botón genera una nueva declaración con la información de una DUCA-F previamente realizada, se copia la información exceptuando los documentos de soporte. **Esta función podrá ser utilizada para evitar procesos de doble digitación para facilidad del usuario.**
- Eliminar Declaración: Esta opción permite al usuario eliminar del sistema, una declaración que se encuentre en estado borrador y que no haya sido autorizada por ventanilla única y el servicio aduanero.
- Rectificar Declaración: Permite rectificar la declaración, generando una nueva versión de la declaración. La rectificación es permitida siempre y cuando la declaración haya sido aprobada o rechazada por ventanilla única y el servicio aduanero.
- Imprimir Declaración: Permite al usuario visualizar el formato PDF de la declaración para su impresión.



UNIÓN EUROPEA



- i) **Refrescar:** Permite actualizar los estados de las declaraciones, y los estados de aprobación de ventanilla única y el servicio aduanero

Para consultar los datos de una declaración previamente ingresada, desde el listado de declaraciones deberá de presionar el acceso en la columna de “Número DUCA-F”. Al presionar se mostrará el asistente con toda la información en modo de consulta o lectura.

#	Número DUCA-F	Version	No.Referencia	Fecha Solicitud	Estado	Aut. Ventanilla	Aut. Aduana	Exportador	Usuario	País Destino	Consignatario
	PAF2020072800000264	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia	Guatemala	
<input type="radio"/>	PAF2020072800000263	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia	Guatemala	
<input type="radio"/>	PAF2020072800000262	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia	Guatemala	
<input type="radio"/>	PAF2020072800000261	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia	Guatemala	
<input type="radio"/>	PAF2020072800000260	0	PA098789	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia	Guatemala	
<input type="radio"/>	PAF2020072700000259	0	Referencia	27/07/2020 19:30	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia	Guatemala	xxx
<input type="radio"/>	PAF2020072700000258	0	PA098789	27/07/2020 19:04	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	Jgarcia	Guatemala	

Página 1 de 1 (7 elementos) Tamaño de página: 10

A excepción de aquellas declaraciones que se encuentren en estado borrador que pueden ser modificadas, las declaraciones que se muestren en otros estados los campos estarán en modo de consulta o lectura y no podrán ser modificados, tal como se muestra en la imagen a continuación:

1. Registro	2. Exportador / Proveedor	3. Importador / Destinatario	4. Información General
5. Medio de Transporte	6. Mercancías	7. Valores Totales	8. Documentos de Soporte
9. Forma	10. Permisos		

Registro

Pais*

No. de DUCA-F*

Versión*

No. de Referencia*

Fecha de registro

Observación



UNIÓN EUROPEA

Es importante mencionar que durante el modo consulta, el asistente mostrará el paso 9 llamado "Forma", en el que se muestra la declaración en formato PDF y el paso 10 llamado "Permisos", en el que se muestra la información de los permisos otorgados por Ventanilla Única, Aduanas y la operación de liberación de aduanas en la aduana de salida. Tanto el paso 9 como el paso 10 se activan en el sistema cuando la declaración es enviada para aprobación.

1. Registro	2. Exportador / Proveedor	3. Importador / Destinatario	4. Información General
5. Medio de Transporte	6. Mercancías	7. Valores Totales	8. Documentos de Soporte
9. Forma	10. Permisos		

Información del Permiso de Ventanilla Única

Autorización / Permiso* VUCE2020070200002

Fecha Aprobación* 02/07/2020 10:07:33

Estado* Aprobado

Observación*

Información del Permiso de Aduana

Autorización / Permiso* ANA2020070200002

Fecha Aprobación* 02/07/2020 10:10:39

Estado* Aprobado

Observación*

Información de Liberación de Aduana

Autorización / Permiso* LIB2020072200023

Fecha Liberación* 01/01/0001 00:00:00

Estado* Pendiente

Observación*

En la pestaña de permiso en cada sección correspondiente se pueden visualizar la siguiente información:

- a) Autorización/Permiso: Descripción del código del permiso asociados a la DUCA-F-para aprobación.
- b) Fecha Aprobación: Fecha en que se realizó la operación de aprobación o rechazo.
- c) Estado: Estado de la aprobación (Aprobada o Rechazada).
- d) Observación: Descripción de las observaciones realizadas por el funcionario cuando apruebe o rechace una DUCA-F.



UNIÓN EUROPEA

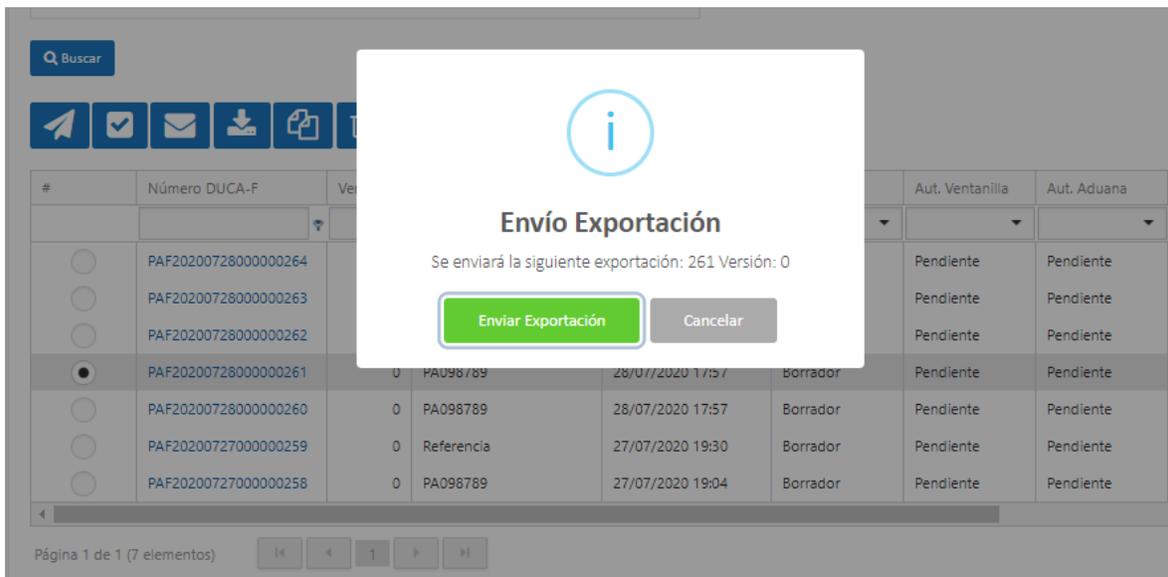


Una vez la DUCA-F cuente con las aprobaciones o rechazo por parte de ventanilla única y/o el servicio aduanero, en el paso 10 mostrara los siguientes botones de acción:



- a) Pasar a DUCA-F: Una vez se cuente con la aprobación de ventanilla única y el servicio aduanero, el usuario podrá pasar la declaración a un estado de DUCA-F final.
- b) Imprimir: Permite al usuario visualizar el formato PDF de la declaración para su impresión.
- c) Rectificar: Permite rectificar la declaración, generando una nueva versión de la declaración en estado borrador. La rectificación es permitida siempre y cuando la declaración haya sido aprobada o rechazada por ventanilla única y/o el servicio aduanero, según sea el caso.
- d) Anterior: Permite navegar entre las pestañas de la declaración.
- e) Finalizar: Con esta acción el sistema valida y guarda la información de todos los datos incorporados previos a su transmisión.

Proceso de Envío para aprobación: para realizar este proceso desde la lista de exportaciones deberá seleccionar la declaración y seguidamente presionar el botón “Envío para aprobación”, el sistema le mostrará un mensaje de confirmación, en la que el usuario deberá de presionar el botón “Enviar Exportación” también tendrá la acción de “Cancelar”, tal como se muestra en la imagen a continuación:

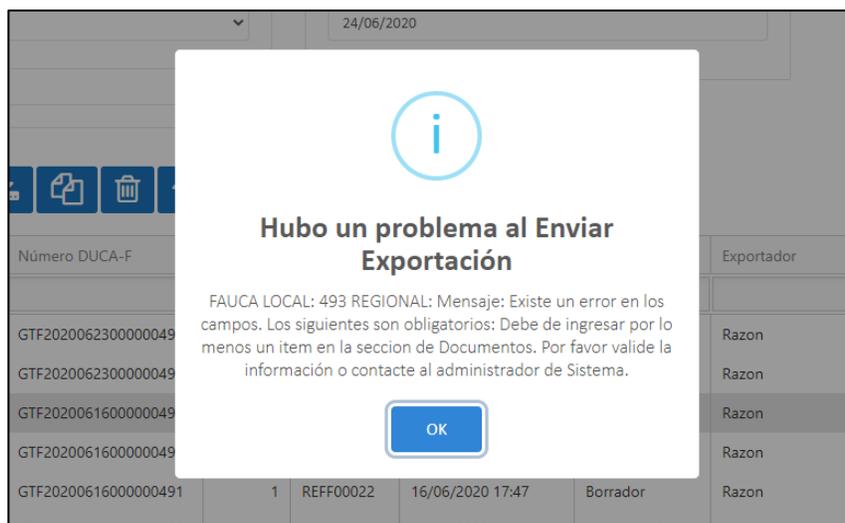


Durante el proceso de envío, el sistema validará los campos que deben ser llenados de forma

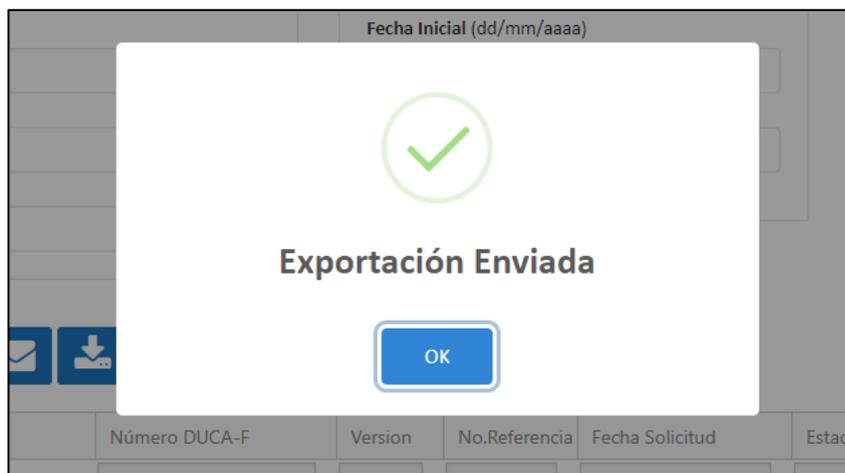


UNIÓN EUROPEA

obligatoria en la declaración DUCA-F, de llegar a faltar información el sistema no permitirá la continuación del proceso de envío, indicando los campos obligatorios que deben ser completados para su envío.



Si durante el proceso de envío, la validación de los campos llenados de forma obligatoria en la DUCA-F es exitosa, el sistema mostrara un mensaje informando al usuario que la Exportación fue enviada para su aprobación por parte de las instituciones de control y la declaración de exportación pasará a un estado "Pre DUCA-F"

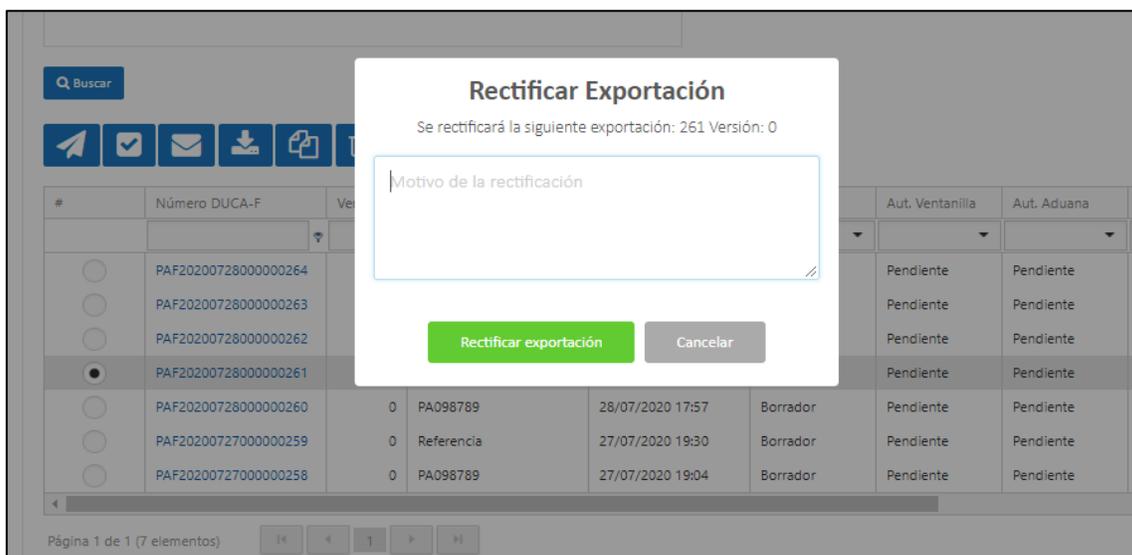


Proceso Rectificación: Para realizar el proceso de rectificación, deberá seleccionar la declaración que desea rectificar y seguidamente presionar el botón "Rectificar Declaración". La declaración deberá encontrarse en estado "Pre DUCA-F" y estar aprobada o rechazado por ventanilla única y/o aduanas Se mostrará un mensaje de confirmación, donde se deberá indicar el Motivo de la



UNIÓN EUROPEA

rectificación y presionar el botón “Rectificar Exportación”, también se cuenta con la opción de “Cancelar”, tal como se muestra en la imagen a continuación:



Una vez completada la operación se genera una nueva versión de la declaración y se activa en el paso 1 de registro el campo “Motivo Rectificación”, donde se encuentra la justificación ingresada por el usuario para la rectificación.

Proceso de Pasar a DUCA-F: Para realizar el proceso de pasar una declaración que ha sido aprobada por ventanilla única y aduana a un estado “DUCA-F”, deberá seleccionar la declaración con la cual desea trabajar y seguidamente presionar el botón “Pasar a DUCA-F”, el sistema le mostrará un mensaje de confirmación, mostrando las acciones de “Pasar a DUCA-F” y “Cancelar”, tal como se muestra en la imagen a continuación:



Al seleccionar el botón de “Pasar a DUCA-F” el sistema confirmara indicando que fue realizada la



UNIÓN EUROPEA



operación. La declaración pasará a un estado “DUCA-F”.

Proceso de Impresión de la DUCA-F: Para realizar el proceso de impresión de la DUCA-F, deberá seleccionar la declaración con la cual desea trabajar y seguidamente presionar el botón “Impresión Declaración”. Se mostrará una ventana emergente en la cual se presenta el reporte de la DUCA-F en formato PDF con los datos ingresados por el usuario y las autorizaciones correspondientes por parte de las instituciones de control.

Es importante mencionar que la declaración se puede dar por válida si las firmas o nombre de los funcionarios de ventanilla única y aduanas generados por el sistema, aparecen en las casillas con los sellos correspondientes.

Documentos de soporte	54.1 Código del tipo de documento	54.2 Número de documento	54.3 Fecha de emisión de documento	54.4 Fecha de vencimiento	54.5 País de emisión del documento	54.6 Línea (a la que aplica el documento)	54.7 Nombre de la autoridad que emitió el documento de soporte	54.8 Monto
	300 - Factura comercial	2234	1/01/2020	1/01/2021	French Polynes		Fabrica	1,200.00
Observaciones y firmas	55. Observaciones Observaciones Generales		57. Firma, fecha y sello del funcionario autorizado por la Dirección General de Aduanas o de la Aduana de Salida		58. Firma o autorización de ventanilla única		59. Código de Exportador	
	56. Válida hasta		Firma		Firma		[Barcode]	
60. Representado por Lugar y Fecha			61. El suscrito declara bajo fe de juramento que las mercancías arriba detalladas son originarias de... y que los valores, gastos de transporte, seguro y demás datos consignados en este formulario son verdaderos.		62. El suscrito certifica bajo fe de juramento que las mercancías arriba detalladas son originarias de... y que los valores, gastos de transporte, seguro y demás datos consignados en este formulario son verdaderos.			
			Nombre Empresa Cargo Firma		Nombre Empresa Cargo Firma			

8. Información de Llenado de la Declaración

Política de la calidad de la SIECA: Apoyar técnica y administrativamente el Proceso de Integración Económica conforme a la normativa aplicable, cumpliendo los objetivos del sistema de gestión a través de la gestión eficaz y eficiente de los recursos, mejorando continuamente los procesos pertinentes a la Secretaría.





UNIÓN EUROPEA

De conformidad con el instructivo de llenado de la DUCA, aprobado por Resolución No- 409-2018 (COMIECO-LXXXV), el Comité Aduanero indicará en el Manual del Usuario de la DUCA, los campos que serán llenados en la DUCA.

8.1 Campos llenados de forma obligatoria.

8.1.1 Los campos descritos a continuación deberán ser completados de forma obligatoria por el usuario al momento del llenado de la DUCA-F.

No. Campo	IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO
2	Número de registro de la DUCA asignado por el sistema
3	Fecha de aceptación o registro
4.1	Número de identificación
4.2	Tipo de documento de identificación
4.3	País de Emisión del documento de identificación
4.4	Nombre o Razón Social
4.5	Domicilio fiscal
5.1	Número de identificación
5.2	Tipo de documento de identificación
5.3	País de Emisión del documento de identificación
5.4	Nombre o Razón Social
5.5	Domicilio fiscal
8	Aduana de salida
9	Aduana de ingreso
10	Aduana de destino
11	Régimen Aduanero
15	País de procedencia
16	País de exportación
17	País de destino
20	Modo de transporte
21	Lugar de embarque
24.10	Tipo de carga
25	Valor de transacción
26	Gastos de transporte
27	Gastos de Seguro
29	Valor en Aduana total
30	Incoterm
31	Tasa de cambio
32	Peso Bruto total
33	Peso Neto total
35	Cantidad de bultos
36	Clase de bultos



UNIÓN EUROPEA

37	Peso neto
38	Peso Bruto
40	Número de línea
41	País de origen
42	Unidad de medida
43	Cantidad
45	Clasificación arancelaria
46	Descripción de las mercancías
47.1	Criterio para certificar origen
47.2	Reglas accesorias
48	Valor de Transacción
49	Gastos de transporte
50	Seguro
52	Valor en aduana
53.1	Tipo
53.2	Tasa
53.3	Total
53.4	MP
53.5	Total general
54.1	Código del tipo de documento
54.2	Número de documento
54.3	Fecha de emisión de documento
56	Válida hasta
57	Firmas y sellos de funcionario de aduanas
59	Código de exportador
61	Declaración de origen
62	Certificación de origen

8.1.2 Los campos descritos a continuación, serán completados de forma automática por el sistema al momento del llenado de la DUCA-F.

Campo DUCA-F	Nombre del campo
2	Número de registro de la DUCA
3	Fecha de aceptación o registro
11	Régimen Aduanero
12	Modalidad
16	País de Exportación.
20	Modo de transporte
25	Valor de Transacción



UNIÓN EUROPEA

26	Gastos de Transporte
27	Gastos de Seguro
28	Otros Gastos
29	Valor en Aduana total
32	Peso bruto total
33	Peso neto total
40	Número de línea
54.1	Código del tipo de documento

9. Preguntas Frecuentes

En esta sección se listan las preguntas más frecuentes que pueden surgir durante la utilización del portal de captura para exportadores autorizados de la DUCA-F.

a. ¿Cuáles son los requisitos mínimos para poder utilizar el portal de la DUCA-F?

Para poder utilizar este portal deberá contar con los requisitos siguientes:

1. Conexión a internet estable
2. Velocidad de internet mínima de 1 MBPS por cada usuario transportista conectado.
3. Navegador de internet Google Chrome (recomendado)

b. ¿Por qué no puedo acceder al sistema?

Motivos:

1. No hay acceso a internet.
2. Sus credenciales son inválidas

Soluciones:

1. Verifique que la tarjeta y cable de red estén bien conectados y en buen estado.
2. Consulte a su proveedor de internet por qué no tiene conexión.
3. Verifique si tiene acceso a internet en un explorador web.

Si lo anterior no es solucionado comuníquese con el administrador de sistema para que él pueda resolver sus problemas al correo soporteca@sieca.int

c. ¿Por qué no puedo grabar los datos de una declaración?

1. Deberá verificar los datos generales.
2. Verifique si ha grabado la mercancía.
3. Verifique si completó los documentos de soporte.
4. Verifique si están ingresados todos los datos obligatorios.

d. ¿Por qué no se carga un documento al portal?



UNIÓN EUROPEA



1. Verifique que el documento se encuentre en un formato válido como.
2. Verifique que el tamaño o peso del documento sea el autorizado (1 megabytes por documento).

e. ¿Por qué no puedo enviar una declaración?

1. Verifique su conexión a internet.
2. El servidor regional o nacional puede estar interrumpido temporalmente.

f. ¿Cómo puedo realizar la aprobación de una declaración?

A continuación, se muestra la secuencia de pasos que deben seguirse para poder obtenerla **aprobación** de una declaración:

ID de Paso	Descripción
1	El exportador ingresa su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma de captura de la DUCA-F.
2	El usuario exportador oprime la opción de "Crear" en Menú Principal para Operaciones DUCA-F, con el cual iniciará el registro de una DUCA-F.
3	El exportador llena los datos de todas de las pestañas/secciones de la DUCA-F: <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro 2. Exportador/ Proveedor 3. Importador/ Destinatario 4. Información General 5. Medio de Transporte 6. Mercancías 7. Valores Totales 8. Documento de Soporte Cuando haya finalizado el llenado de una de las pestañas oprimirá la opción "Guardar", el cual validará los datos ingresados. Debe presionar el botón de "Siguiete" para continuar con la siguiente pestaña.
4	El exportador, al finalizar el llenado de todas las pestañas y guardada la información, debe presionar el botón "Finalizar".
5	Desde el listado de declaraciones se le habilitará un botón llamado "Envío a aprobación". Para realizar el proceso de envío a aprobación, deberá seleccionar la declaración con la que desea trabajar y seguidamente presionar el botón "Envío a aprobación". La declaración deberá encontrarse en estado "Borrador". Se mostrará un mensaje de confirmación. Durante el proceso de envío, el sistema validará los campos a ser llenados de forma obligatoria en la declaración DUCA-F y si todo es exitoso, el sistema mostrará un





UNIÓN EUROPEA



	mensaje informando al usuario que la Exportación fue enviada para su aprobación por parte de las instituciones de control. La declaración de exportación pasará a un estado "Pre DUCA F".
6	Una vez aprobada la DUCA-F por Ventanilla Única y Aduanas, el exportador podrá ver en la pestaña "Permiso" el estado "Aprobada". Para realizar el proceso de pasar una declaración que ha sido aprobada por ventanilla única y aduana a un estado "DUCA-F", deberá seleccionar la declaración con la cual desea trabajar y seguidamente presionar el botón "Pasará a DUCA-F". La declaración deberá encontrarse en estado "Pre DUCA F (Aduana)". Se mostrará un mensaje de confirmación, para proceder deberá de presionar el botón "Pasar a DUCA-F",
7	Cuando la DUCA-F se presente en la Aduana de Salida, el funcionario de Aduanas deberá realizar la liberación en el sistema.

Si tiene otra pregunta o desea solucionar algún problema no expuesto en este apartado, respecto al sistema deberá comunicarse con el funcionario del servicio aduanero.

Para mayor información en su país contacte al siguiente correo de la aduana de (país): (correo electrónico).

1. Ventanilla Única de Comercio Exterior del MICI. **(Temas de reglas de origen y exportaciones, creación de usuarios externos, Base de Datos de Exportadores)**
 - a. Jeane Gutiérrez de Crespo vuce@mici.gob.pa
 - b. Adolfo Suarez vuce@mici.gob.pa
 - c. Maya Barrios Reyes vuce@mici.gob.pa

2. Autoridad Nacional de Aduanas. **(Actualización de Zona Aduanera y Aduanas de Salida, flujo de Procedimiento, errores de transmisión)**
 - a. Mesa de Ayuda suporte.siga@ana.gob.pa
 - b. Mesa Ayuda de Procesos y Normas de Origen duca.f@ana.gob.pa

