

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE DUCA SIMPLIFICADA

1. Escoger el DEPREX aprobado y luego en el boton generar DUCA

Listado de Solicitudes

Serie Documento:

Ventanilla: Del Documento: Al Documento:
Año: 2019 Del Correlativo: Al Correlativo:
Exportador: Fecha Inicial: Fecha Final:
País Destino: Estado:
Requisito: Numero:

Documento	VCA	Estado	País Destino	Tipo de Doc
DPX-10-7992521	98-338367-2019	APROBADO	US	DEPREX

Datos del Documento

Documento: VCA
Estado: APROBADO
Usuario:
Observaciones:

Navegación del Documento

Impresiones del Documento

Funciones Adicionales Documento



2. Seleccionar DSM-30 y luego aceptar.

The screenshot shows a window titled "Generar DUA" with the subtitle "GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DEPENDIENTES". Under "DOCUMENTO ACTUAL", the fields are: Serie: DPX, Tipo: 10, Documento: 6360, and Descripción: DEPREX. Below this is a text box containing "Declaración para el registro y control de exportaciones.". Under "DOCUMENTOS DEPENDIENTES", there is a list with columns "Listado:" and "Descripción:". The list contains three items: "DSM - 30" (circled in red), "DPV - 30", and "DNR - 30". At the bottom right, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons, with a red checkmark pointing to the "Aceptar" button.

3. En la ventana donde indica documento se genero correctamente dar clic en aceptar.

The screenshot shows an "Alerta" window with a green checkmark icon and the text "Documento DSM-30-64 generado exitosamente.". Below this are tabs for "Errores" and "Advertencias". A table with columns "Tipo", "Descripción", and "Opciones" is shown, but it is empty. At the bottom right, there is an "Aceptar" button circled in red.

4. Seguir las instrucciones que contiene la siguiente imagen y luego dar clic en el boton de guardar y aceptar.

Tipo: 30 Serie: DSM Documento: 64 Fecha: 02/12/2011 Actividad: INGRESO DOCUMENTO
Estado Actual: INICIADO Responsable: SANDRA BARRERA

Operaciones Manuales Disponibles Enlaces Relacionados Enviar Solicitud

Saldo Exportaciones: Q{0}

- Datos del Exportador
- Regimen y Tipo de Exportación
- Medio de Pago y Medio de Transporte
- Origen de la Exportación
- Destino de la Exportación
- Datos del Consignatario
- Datos Adicionales DUA

Las primeras 6 secciones marcadas en rojo son datos generados desde el DEPREX.

Seleccionar un tipo de: Naturaleza Transacción y Depósito Temporal según su aduana de Salida.

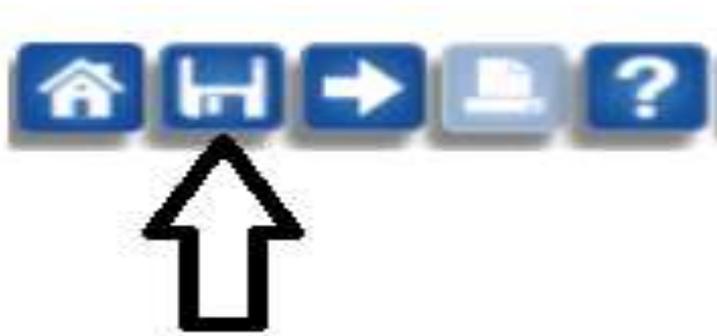
11. Datos Adicionales DUA

No. DUA:	<input type="text"/>	Naturaleza Transacción:	01 - Compraventa a precio firme para la exportación hacia o desde el t
Clase:	11	Deposito Temporal:	TPQ - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA PUERTO QUETZAL
Régimen:	157		TCU - DEPÓSITO TEMPORAL DE COURIER
Modalidad:	MR		TDL - DEPÓSITO TEMPORAL DHL
Ciudad Exportación:	<input type="text"/>		TEA - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA EXPRESS AEREO
			TPB - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA PUERTO BARRIOS
			TPQ - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA PUERTO QUETZAL
			TST - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA SANTO TOMAS DE CASTILLA

Observaciones

12. Observaciones

Casilla habilitada de 450 caracteres, para colocar información adicional de la exportación.





- Elegir clase de bulto (como esta empacado el producto) y región de producción (en donde se elaboró el producto). Que se encuentra en la casilla 12 Detalle de Mercadería.

Descripción de las Mercaderías	No. de Bultos	Clase Bulto	Cantidad	Region Produccion
		↑		↑

- Elegir el tipo de contenedor (si fuera Express Aéreo carga suelta, Marítimo: medidas de contenedor) y entidad.

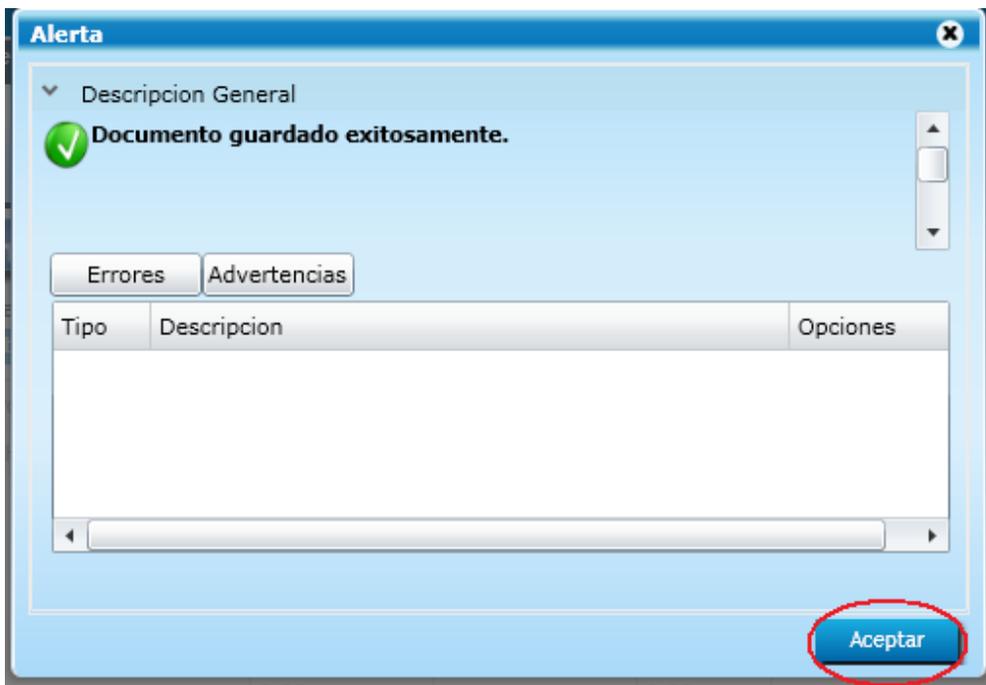
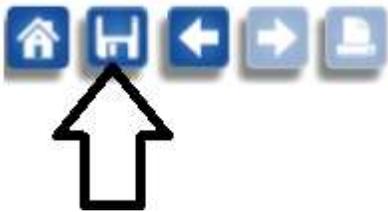
13. Ingreso de Contenedores

Tipo de Contenedor	Número de Contenedor	Entidad	Número de Marchamo

7. Colocar tipo de equipamiento y tipo de carga Transporte.

Tamaño Equipamiento	Tipo Carga Transporte

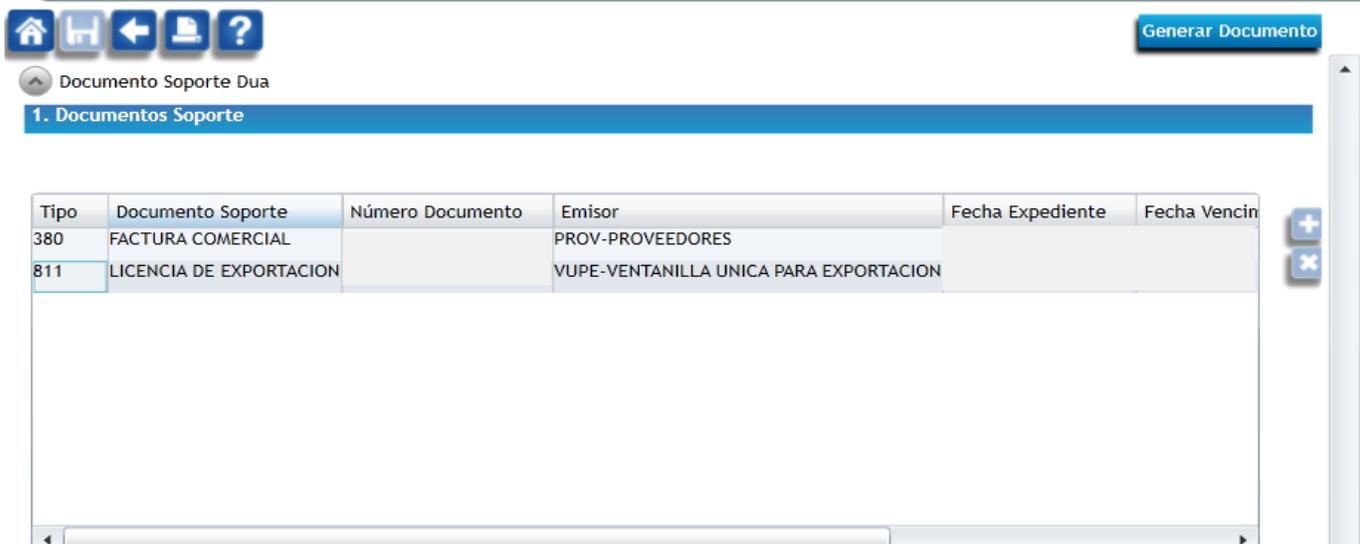
8. Dar clic en el boton de guardar y aceptar.



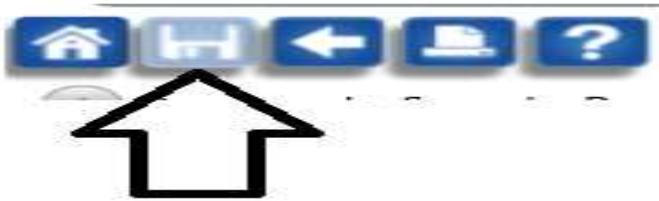
9. Dar clic en el boton de enviar solicitud, luego dar clic en la flecha derecha para poder continuar con la siguiente pantalla que contienen los documentos de soporte.



10. Se ingresan los documentos de soporte los cuales son:
- Declaración Precedente (solo aplica cuando las empresas sean 29-89)
 - Certificados Maga.



11. Dar clic en el boton de guardar y luego enviar solicitud.



12. Para ver el estatus del documento, dar clic en el boton de mis declaraciones (listado de solicitudes)



- Colocar el número de correlativo del DEPREX y buscar, selecciona la DUCA D con la firma de SAT, luego procede a imprimir.

Listado de Solicitudes

Serie Documento:

Ventanilla: Año: Exportador: País Destino: Requisito:

Del Documento: Del Correlativo: Fecha Inicial: Estado: Numero:

Al Documento: Al Correlativo: Fecha Final:

Fecha	Documento	VCA	Estado	País Destino
-------	-----------	-----	--------	--------------

Datos del Documento

Documento: VCA:

Estado:

Usuario:

Observaciones:

Navegación del Documento

Firmas Electrónicas del Documento

SAT:

Impresiones del Documento