



BANCO CENTRAL DE RESERVA

GUIA DE USUARIO DE REGISTRO Y TRANSMISION DE DECLARACION ANTICIPADA EL SAVADOR – GUATEMALA

CIEX El Salvador

GUIA PARA REGISTRAR Y TRANSMITIR LA DECLARACIÓN ANTICIPADA EL SALVADOR – GUATEMALA

I. CONSIDERACIONES

- Sólo aplica para exportaciones definitivas con DUCA F hacia Guatemala, con los siguientes puntos fronterizos:

SALIDA	ENTRADA
San Cristóbal	San Cristóbal
La Hachadura	Pedro de Alvarado
Anguiatú	La Ermita
Las Chinamas	Valle Nuevo

- Los usuarios y claves que se usarán son los mismos que se tienen habilitados para realizar gestiones de exportación en el SICEX y documentos de transporte en el SFCE.
- Es necesario que el transportista a vincular en la Declaración Anticipada esté previamente registrado en el SFCE, para lo cual deberá seguir los pasos contemplados en la Guía para Registrarse en el SFCE.
- El servicio es gratuito.

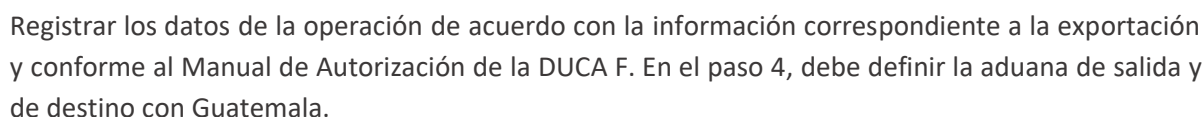
II. PASOS PARA LA DECLARACIÓN ANTICIPADA

- Registro y autorización de DUCA F de Exportación en SICEX.....2
- Transmisión de Factura de Exportación en SFCE.....4
- Asignación de transportista en SFCE.....6
- Generación de documentos de transporte en SFCE.....9
- Transmisión de Declaración Anticipada en SFCE.....12

III. DESCRIPCIÓN DE CADA PASO

1. Registro y autorización de DUCA F de Exportación

Ingresa con su usuario y contraseña al Sistema Integrado de Comercio Exterior (SICEX) y selecciona la opción REGISTRAR OPERACIÓN DE EXPORTACIÓN.



PASO 4 : Seleccione el Medio de Transporte, la Nacionalidad y la Identificación, las ADUANAS de Destino y Salida, la Fecha de Embarque, el Consignatario, Importador y el Agente Aduanal. Al finalizar pulse CONTINUAR.

En el paso 5, debe seleccionar en el apartado Modalidad de Transmisión la opción **Declaración Anticipada**. Consulte la operación para validar el número de **operación BCR** y de **Aceptación local** el cual

utilizará en el SFCE para vincular los documentos de transporte y factura de exportación.

Consultar Operación de Exportación

A continuación se listan las operaciones de exportación que cumplen con los parámetros de búsqueda especificados. Selección

Número Operación	Tipo Documento	Tipo Exportación	Numero de Aceptación local/Extranjero	Fecha Registro/Acept./Liquid./Pago Impuestos País Destino	Estado Documento
<u>2200059722</u>	DUCA-F	DEFINITIVA	2022/05/1/204 -	08/06/2022 - 08/06/2022 - -	OPERACION AUTORIZADA Pendiente de pago en país destino

Al finalizar el registro y la autorización de la operación, solamente, obtendrá **aceptación de Aduana Local**, ya que, para obtener la aceptación de aduana extranjera debe enviar la referencia de la factura de exportación. **La DUCA no podrá ser impresa hasta finalizar el proceso completo en SFCE**, explicado en los pasos siguientes.

FUNCIONES DEL EXPORTADOR

2. Transmisión de la Factura de Exportación



La persona autorizada por el exportador ingresa con su usuario y contraseña al SFCE y debe dar clic en iniciar sesión.


En el Menú debe seleccionar la opción Adjuntar Documentos a DUCA, y contar con la factura de exportación escaneada en formato PDF e identificada sin caracteres especiales, por ejemplo: FEX0003400021. **El número máximo de caracteres incluyendo el .pdf es de 25 y el mínimo es de 12.**

En los parámetros de búsqueda puede colocar el número de operación generado en SICEX, por ejemplo 2300071640. Es importante tomar en cuenta que la operación debe tener aceptación de aduana local para poder encontrarla en este paso.

Adjuntar documentos a DUCAS

Parámetros de Búsqueda

F. Emisión DUCA Desde	10/06/2023		Número Aceptación	<input type="text"/>
F. Emisión DUCA Hasta	15/06/2023		Número Operación	<input type="text"/>



Buscar **Limpiar**

El Sistema le mostrará la operación que indicó, si esta cumple con las condiciones de declaración anticipada.

Adjuntar documentos a DUCAS

Paso 2 - Listado de Facturas a adjuntar documentos de transporte

	Numero Factura	Archivo de Factura
<input type="radio"/>	21DS000X3391	Sin Documento

Paso 3 - Enviar Exportacion

Debe dar clic en el círculo de lado izquierdo para poder adjuntar la factura.

Adjuntar documentos a DUCAS

Paso 2 - Listado de Facturas a adjuntar documentos de transporte

	Numero Factura	Archivo de Factura
 <input checked="" type="radio"/>	21DS000X3391	Sin Documento

Asignación de Facturas

Adjuntar Factura Sin archivos seleccionados

Paso 3 - Enviar Exportacion

Para adjuntar la factura debe dar clic en Seleccionar archivo y buscar en su almacenamiento la factura escaneada.

Adjuntar documentos a DUCAS

Paso 2 - Listado de Facturas a adjuntar documentos de transporte

Numero Factura	Archivo de Factura
<input checked="" type="radio"/> 21DS000X3391	Sin Documento

Asignación de Facturas

Adjuntar Factura 2100125411.pdf 

Paso 3 - Enviar Exportación

Para finalizar la transmisión de la factura debe dar clic en **Enviar Exportación** y le generará un mensaje en la parte superior **Archivos enviados a Aduana con éxito.**

Adjuntar documentos a DUCAS

Archivos enviados a Aduana con éxito  2 ×


Paso 2 - Listado de Facturas a adjuntar documentos de transporte

Numero Factura	Archivo de Factura
<input checked="" type="radio"/> 21DS000X3391	2100125411.pdf

Asignación de Facturas

Adjuntar Factura Sin archivos seleccionados

Paso 3 - Enviar Exportación

1 

Al transmitir la factura de exportación la operación recibirá aceptación de aduana extranjera y recibirá el Código **FSV** que debe compartirle al importador para pagar los impuestos en SAT (Superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala) y posterior al pago de impuestos generar los documentos de transporte.

Consultar Operación de Exportación

La información del documento aduanero registrado para la operación de exportación seleccionada es la siguiente:

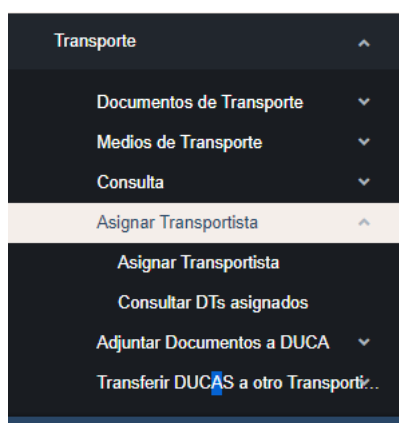
Datos Generales de la Exportación	
Número de Operación :	2300071640
Estado de la Solicitud en CIEX:	AUTORIZADA
Estado de Solicitud en DGA :	ACEPTADA ADUANA DESTINO
Texto de Respuesta de DGA :	
Número de Aceptación de DGA :	2023/07/1/59
Número de Liquidación :	
Funcionario que Liquidó :	
Número de Declaración en país de destino :	FSV202300455963 
Nombre/ Fecha/Estado Certificado CIEX:	
Nombre/ Fecha/Estado Certificado FITO/ZOO:	

FUNCIÓN DE TRANSPORTISTA

3. Asignación de transportista

Antes de iniciar la asignación de DUCA a transportista, es necesario que verifique que los impuestos en aduana extranjera se hayan pagado correctamente y si el transportista está registrado en el SFCE. Una vez verificado el detalle, debe realizar los siguientes pasos para asignar:

El exportador debe ingresar con su usuario y contraseña en SFCE, y en el menú principal, seleccione Transporte, a continuación, seleccione **Asignar Transportista**.



Se mostrará la siguiente pantalla en la que debe ingresar los parámetros de búsqueda, ya sea el número de aceptación de la DGA (campo 2 de la DUCA), o número de operación del SICEX (campo 1 de la DUCA) y dar clic en el botón Buscar (desplegará las DUCAS F a asignar al transportista).

Seleccionar la operación, dando clic en el cuadro **Seleccionar** y a continuación dar clic el botón **Siguiente**.

Asignación de DUCAS a Transportista

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Emisión DUCA Desde	03/06/2022	📅	Número Aceptación	
F. Emisión DUCA Hasta	08/06/2022	📅	Número Operación	2200059721
			Tipo Operación	Todas ▼

Buscar
Limpiar

DUCAS encontradas

El campo de observaciones, debe utilizarlo para indicar cualquier circunstancia especial que refleje el estado físico de las mercancías

Por favor seleccione una o mas operaciones

N aceptacion	N operacion	Fecha	Destino	Observaciones	Seleccionar
2022/05/1/203	2200059721	08/06/2022	GUATEMALA		<input checked="" type="checkbox"/>

◀
▶

Cancelar
Siguiente

NOTA: Para los casos en los que sea necesario elaborar un **manifiesto de carga consolidado** no especifique un número de operación, sino que coloque el parámetro de fechas en los que fueron registradas las operaciones y se le desplegará la lista de operaciones autorizadas de las que debe seleccionar las DUCAS que consolidará y dar clic en Siguiente. A un manifiesto de carga puede vincular DUCAS F y DUCA D, sin embargo, la carga de documentos únicamente le corresponderá a la DUCA F que cumpla con las condiciones antes mencionadas en este manual como Declaración Anticipada.

Por favor seleccione una o más operaciones

N aceptacion	N operacion	Fecha DUCA	Destino	Seleccionar
2023/07/1/84	2300078099	21/06/2023	GUATEMALA	<input checked="" type="checkbox"/>
2023/07/1/86	2300078103	21/06/2023	GUATEMALA	<input checked="" type="checkbox"/>
2023/07/1/88	2300078106	21/06/2023	GUATEMALA	<input checked="" type="checkbox"/>

◀
▶

Cancelar
Siguiente

El Sistema le mostrará la opción para seleccionar el Transportista, debe seleccionarlo de la lista desplegable, si no lo encuentra diríjase a la NOTA de este apartado ya que debe tener en consideración los puntos descritos.

Consultar o Reasignar Transportista

DUCAS seleccionadas

N aceptacion	N operacion	Fecha	Destino
2023/07/1/59	2300071640	15/06/2023	GUATEMALA

Selecione transportista

Transportista*



El Sistema le mostrará el siguiente mensaje de la asignación correcta.

Asignación de DUCAS a Transportista

Transportista asignado correctamente

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Emisión DUCA Desde	14/06/2023	Número Aceptación	<input type="text"/>
F. Emisión DUCA Hasta	19/06/2023	Número Operación	<input type="text"/>
		Tipo Operación	Todas

NOTAS IMPORTANTES:

- Al momento de asignar debe tener en cuenta si el transporte es propio y debe tener las opciones según se muestra en las pantallas; si no cuenta con ello, debe solicitarlo por correo electrónico. Si contratará a un transportista nacional, éste debe estar inscrito en CIEX El Salvador y si no está inscrito, debe seguir el proceso de inscripción de exportador, importador y transportista.
- Si el transportista es un extranjero, no debe inscribirse en CIEX El Salvador, sino que el exportador se autoasignará la exportación y generará los documentos, es decir que hará el proceso completo y el transportista únicamente firmará los documentos de transporte.

4. Generar Documentos de Transporte (Carta de Porte y Manifiesto de Carga)

En el menú principal, seleccione la opción **Transporte**, a continuación, seleccione **Documentos de transporte** y por último **Generar Documentos**.

Transporte

Documentos de Transporte

Generar Documentos

Modificar o Imprimir Documentos


Medios de Transporte

Consulta

Asignar Transportista

Adjuntar Documentos a DUCA

Transferir DUCAS a otro Transportista...



Ingrese los parámetros de búsqueda, ya sea el número de aceptación de la DGA, o número de operación del SICEX y País de Destino que es de carácter obligatorio colocarlo para obtener una búsqueda exitosa, luego debe dar clic en el botón **Buscar** y se desplegará la DUCA F correspondiente.

Generación de Documentos de Transporte

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Asignación DUCA Desde: 01/06/2023
 F. Asignación DUCA Hasta: 30/06/2023
 Número Aceptación:
 Número Operación:
 NIT Cliente:
 País Destino*: GUATEMALA
 Tipo Transportista: Transportista

Buscar **Limpiar**

Documentos encontrados

Por favor seleccione una o más operaciones

N aceptación	N operacion	Fecha DUCA	Destino	Seleccionar
2023/07/1/59	2300071640	15/06/2023	GUATEMALA	<input checked="" type="checkbox"/>

Cancelar **Siguiente**

Si únicamente especifica el país de destino y no los otros valores, presione el botón **Buscar**, con lo cual se mostrará la o las DUCAS F y D autorizadas por el exportador en el SICEX y aceptadas por la DGA para el período de búsqueda.

Generación de Documentos de Transporte

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Asignación DUCA Desde: 01/06/2022
 F. Asignación DUCA Hasta: 30/06/2022
 Número Aceptación:
 Número Operación:
 NIT Cliente:
 País Destino*: GUATEMALA
 Tipo Transportista: Transportista

Buscar **Limpiar**

Documentos encontrados

Por favor seleccione una o más operaciones

N aceptación	N operacion	Fecha DUCA	Destino	Seleccionar
2022/05/1/159	2200059664	31/05/2022	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>
2022/05/1/160	2200059665	31/05/2022	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>
2022/05/1/161	2200059666	31/05/2022	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>
2022/05/1/162	2200059667	31/05/2022	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>
2022/05/1/163	2200059668	31/05/2022	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>
2022/05/1/164	2200059669	31/05/2022	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>

Cancelar **Siguiente**

Asimismo, debe registrar el Medio de transporte (campo con lista desplegable) y la Fecha de Embarque, que son campos obligatorios, los demás campos son opcionales. Es importante tomar en cuenta que, si registra el número de contenedor, asegúrese de digitar 11 caracteres.

Generación de Documentos de Transporte

DUCAS seleccionadas

N aceptación	N operacion	Fecha
2023/07/1/59	2300071640	15/06/2023

Medio de Transporte* C 101183 ▼

Placa de remolque C95882

Número de contenedor 12345678293

Fecha de Embarque* 23/06/2023

Observaciones

JUAN PEREZ
LICENCIA 0511202072194-9

Cancelar

Guardar

NOTA: Si en la lista desplegable no aparece la placa del vehículo debe registrarla en SFCE haciendo lo siguiente:

- En el Menú de transporte, debe seleccionar Medios de Transporte y luego **Gestión de Medios de transporte**.
- Dar clic en el ícono **Nuevo**.
- Ingresar la información que el Sistema le solicita, tomando en cuenta que debe adjuntar la tarjeta de circulación del vehículo y debe ser en formato JPG o JPEG.
- En la opción **Tipo de propiedad** al seleccionar **propio**, está indicando que el medio de transporte es propiedad del exportador o transportista que elabora los documentos, si por el contrario es subcontratado, debe seleccionar **Tercero** y completar la información que le solicite el Sistema.
- Para finalizar el registro debe dar clic en guardar y a partir de eso podrá visualizarlo en la lista desplegable de medio de transporte n la generación de documentos.
- También puede consultar la [Guía para elaboración de Carta de Porte y Manifiesto de Carga](#).

Para finalizar el proceso de generación de documentos debe dar clic en el botón Guardar y le generará el siguiente mensaje.

Generación de Documentos de Transporte

Manifiesto de carga almacenado correctamente

DUCAS seleccionadas

N aceptación	N operacion	Fecha
2023/07/1/59	2300071640	15/06/2023

Regresar

Imprimir Manifiesto y Carta(s) de Porte

Descargar los documentos de transporte dando clic en el botón **Imprimir Manifiesto y Carta(s) de Porte**.

El transportista debe firmar los documentos, escanearlos y enviarlos al exportador vía correo electrónico para realizar el proceso de Transmisión de Declaración Anticipada.

Los documentos de transporte deben ser almacenados en archivos separados y en formato PDF; **los nombres de los archivos deben contener entre 12 y 25 caracteres (incluyendo la extensión .pdf), y no utilizar caracteres especiales, únicamente números y letras, no dejar espacios en blanco.**

Ejemplo del nombre de archivo de manifiesto de carga: **MC2300059721**

		MANIFIESTO DE CARGA		1. N° de Manifiesto de Carga 2021T0000086217	
3. Rótulo de la Empresa de Transporte/RUT y Código PRODUCTORES ALIMENTARIOS DANIEL S.A. DE C.V. 00497-0000701 (SOTRO)		5. Modo de Transporte TONNERÍERE			
4. Address de Destin SAN CRISTÓBAL		6. Fecha de Embarque 25/05/2021			
		7. Address de Origen SAN CRISTÓBAL			
8. Pases del Modo de Transporte C 101-185		9. Placa de Remisión CHB880		10. Número de Contenedor CSMBH78103	
11. Tipo de parte 2000271940		12. Especificación PRODUCTOS ALIMENTARIOS DANA S.A. DE C.V.		14. Descripción de los mercancías 1.000 KG BIFIDIO QUARTANILLA 1.000 KG	
		13. Cantidad transportada A 8 BIFIDO QUARTANILLA 1.000 KG		15. Tipo de Embarque 1.000 KG Carga general 1.000 KG	
16. Total de Bultos 1.000 KG		18. Total Peso Bruto en Kg. 1.000 KG			
19. Observaciones OBSERVACIONES: DESPACHADO EN 10/07/2019-4					
20. Lugar y fecha de expedición San Salvador, 16/05/2021					
Nota: El presente documento es generado a partir de la información consignada por el exportador en la DUA.					

PRODUCTORES ALIMENTARIOS DANIEL S.A. DE C.V.

Tema:

Página 1 de 1

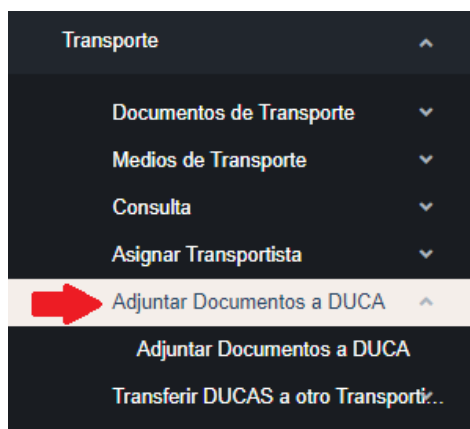
Ejemplo de nombre de archivo de carta de porte:
CP2300059721

		N.º de folio de la Hoja de Referencia 2003071159 / 2000071049	
		N.º de folio de la Hoja de Referencia 2003071159 / 2000071049	
		N.º de folio de la Hoja de Referencia 2003071159 / 2000071049	
CARTA DE PORTE			
2003071159		2000071049	
1. Expediente - Remate: Remate por Licitación de Bienes de la Empresa S.A. DE C.V. PRODUCTOS DE BOMBARDIERE SINALOA, S. DE C.V.		2. Remate en Remate: Remate por Licitación de Bienes de la Empresa S.A. DE C.V. PRODUCTOS DE BOMBARDIERE SINALOA, S. DE C.V.	
3. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		4. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
5. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		6. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
7. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		8. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
9. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		10. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
11. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		12. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
13. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		14. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
15. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		16. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
17. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		18. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
19. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		20. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
21. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		22. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
23. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		24. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
25. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		26. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
27. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		28. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
29. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		30. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
31. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		32. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
33. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		34. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
35. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		36. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
37. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		38. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
39. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		40. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
41. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		42. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
43. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		44. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
45. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		46. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
47. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		48. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
49. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		50. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
51. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		52. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
53. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		54. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
55. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		56. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
57. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		58. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
59. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		60. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
61. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		62. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
63. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		64. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
65. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		66. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
67. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		68. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
69. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		70. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
71. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		72. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
73. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		74. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
75. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		76. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
77. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		78. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
79. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		80. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
81. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		82. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
83. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		84. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
85. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		86. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
87. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		88. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
89. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		90. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
91. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		92. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
93. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		94. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
95. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		96. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
97. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		98. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	
99. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.		100. Empresa: SINALOA, S. DE C.V.	

FUNCIONES DEL EXPORTADOR

5. Transmisión de Declaración Anticipada


El exportador debe acceder al SFCE con sus credenciales y dirigirse al menú principal a Transporte, luego Adjuntar Documentos a DUCA y dar clic en Adjuntar documentos a DUCA.





El Sistema le mostrará la siguiente pantalla de búsqueda en la que debe colocar el número de operación y dar clic en el botón Buscar.

Adjuntar documentos a DUCAS

Parámetros de Búsqueda

F. Emisión DUCA Desde  Número Aceptación

F. Emisión DUCA Hasta  Número Operación 

Buscar **Limpiar**

Seleccionar la DUCA F, dando clic en el círculo

Adjuntar documentos a DUCAS

Parámetros de Búsqueda

F. Emisión DUCA Desde  Número Aceptación

F. Emisión DUCA Hasta  Número Operación

Buscar **Limpiar**

DUCAS encontradas

El campo de observaciones, debe utilizarlo para indicar cualquier circunstancia especial que refleje el estado físico de las mercancías

Por favor seleccione una o mas operaciones

	N aceptación	N operación	Fecha	Destino
	2023/07/1/59	2300071640	15/06/2023	GUATEMALA



El Sistema le mostrará la pantalla para adjuntar Manifiesto de Carga y Carta de porte de la operación seleccionada en la que podrá observar que la factura ya la tiene y solo debe adjuntar los dos archivos dando clic en Seleccionar archivo.

Adjuntar documentos a DUCAS


Para obtener aceptacion extranjera, por favor complete los tres pasos siguientes:

Paso 1 Adjuntar Documentos Carta Porte y Manifiesto de Carga

N Aceptación	N Operación	Fecha DUCA	Destino	Archivo Carta Porte	Archivo Manifiesto de Carga
2023/07/1/59	2300071640	15/06/2023	GUATEMALA	Sin Documento	Sin Documento



Asignación de documentos

Adjuntar Carta Porte Sin archivos seleccionados

Adjuntar Manifiesto de Carga Sin archivos seleccionados 

Subir Documentos

Paso 2 - Listado de Facturas a adjuntar documentos de transporte

Numero Factura	Archivo de Factura
 21DS000X3391	2100125411.pdf 

Asignación de Facturas

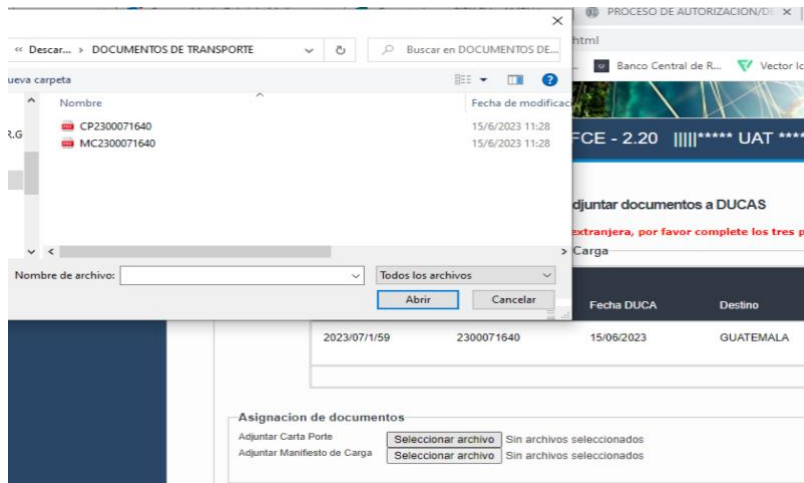
Adjuntar Factura Sin archivos seleccionados

Subir Factura

Paso 3 - Enviar Exportación

Enviar Exportación

El Sistema le permitirá adjuntar los archivos que tenga guardados en su computadora, estos no deben ser mayores a 2 MB de peso ya que esto le generará error.



Al seleccionar ambos archivos, verifique que los nombres de los archivos se muestren en la parte superior de color azul y podrá dar clic en **Enviar Exportación**, si en este punto recibe algún error debe reportarlos vía correo electrónico a CIEX El Salvador.

Adjuntar documentos a DUCAS

Archivos enviados a Aduana con éxito Archivos enviados a Aduana con éxito

Para obtener aceptación extranjera, por favor complete los tres pasos siguientes:

Paso 1 Adjuntar Documentos Carta Porte y Manifiesto de Carga

N Aceptación	N Operación	Fecha DUCA	Destino	Archivo Carta Porte	Archivo Manifiesto de Carga
2023/07/15/9	2300071640	15/06/2023	GUATEMALA	CP2300071640.pdf	MC2300071640.pdf

Asignación de documentos

Adjuntar Carta Porte Sin archivos seleccionados

Adjuntar Manifiesto de Carga Sin archivos seleccionados

Paso 2 - Listado de Facturas a adjuntar documentos de transporte

Numero Factura	Archivo de Factura
21DS000X3391	2100125411.pdf

Asignación de Facturas

Adjuntar Factura Sin archivos seleccionados

Paso 3 - Enviar Exportación

Al finalizar el proceso descrito puede verificar el SICEX y si ya pagó los impuestos en SAT, ya podrá imprimir DUCA, si no los ha pagado tendrá únicamente aceptación local y extranjera.

Impresión del Documento

Su operación ha sido aceptada por la Aduana Local y de país de destino (GUATEMALA)

Según la modalidad seleccionada deberá pagar por el Servicio de Inspección No Invasiva (SINI), de acuerdo a las Disposiciones Administrativas emitidas por la Dirección General de Aduanas, las mercancías que ingresen o salgan del país estarán sujetas al pago del SINI. Dicho pago puede hacerse en cualquiera de las dos modalidades

[CIEX El Salvador - SINI](#)

[DGA Diques y MAMPAGO](#)

Si el pago lo realiza a través del CIEX El Salvador - SINI deberá digitar en el SINI el número de aceptación de la DGA. Ejemplo 20100310. Posteriormente de efectuado el pago del SINI, deberá imprimir los documentos aduaneros para que aparezca el número de pago efectuado

[Declaración Única Centroamericana DUCAT](#)

Una vez finalizado este proceso habrá transmitido la Declaración Anticipada a Guatemala, los documentos de respaldo de la exportación aparte de los mencionados deben adjuntarlos en la plataforma de SAT.

CIEX El Salvador está en la disposición de apoyar en el proceso de transformación digital de los servicios hacia los exportadores, cualquier información adicional no dude en contactarnos por los siguientes medios:	
Correo electrónico:	ciexportaciones@bcr.gob.sv
Centro de atención ciudadana en horario hábil:	2281-8000
Teléfonos en horario no hábil:	7842-5127 7859-3025