



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 1.4  
SEPTIEMBRE 2025

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

## ÍNDICE

1.	Presentación.....	4
2.	Panorama general .....	5
3.	Características .....	5
4.	Funciones .....	5
4.1	<b>Llenado de una declaración de la DUCA-F:</b> .....	5
4.2	<b>Impresión de la DUCA-F (PDF):</b> .....	5
4.3	<b>Digitalización de documentos de soporte:</b> .....	6
4.4	<b>Envío de información (información de la DUCA-F y sus documentos digitalizados):</b> .....	6
4.6	<b>Copia, consulta, rectificación e impresión de la declaración DUCA-F:</b> .....	6
4.7	<b>¿Cómo ingresar al Portal de captura para usuarios autorizados?</b> .....	7
4.8	<b>Inicio de sesión.....</b>	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
	<b>Paso 1: Registro .....</b>	10
	<b>Paso 2: Exportador / Proveedor .....</b>	11
	<b>Paso 3: Importador/Destinatario.....</b>	12
	<b>Paso 4: Información General.....</b>	14
	<b>Paso 5: Medio de Transporte .....</b>	15
	<b>Paso 6: Mercancías .....</b>	17
	<b>Paso 7: Valores Totales .....</b>	22
	<b>Paso 8: Documentos de soporte .....</b>	23
	<b>Guardar la declaración .....</b>	26
	<b>Paso 9: Forma .....</b>	27
	<b>Paso 10: Permisos.....</b>	28
7.	Consulta.....	29
8.	Funcionalidad procesar importaciones .....	37
9.	Información de Llenado de la Declaración .....	39
	<b>8.1 Campos llenados de forma obligatoria.....</b>	39
10.	Preguntas Frecuentes.....	42

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.



a. ¿Cuáles son los requisitos mínimos para poder utilizar el portal de la DUCA-F? ..... 42  
b. ¿Por qué no puedo acceder al sistema? ..... 42

UNIÓN EUROPEA ..... 42

c. ¿Por qué no puedo grabar los datos de una declaración? ..... 42

d. ¿Por qué no se carga un documento al portal? ..... 42

e. ¿Por qué no puedo enviar una declaración? ..... 42

f. ¿Cómo puedo realizar la aprobación de una declaración? ..... 43



SIECA  
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN  
CENTROAMERICANA  
60 Años de Integración Económica  
1951 - 2011

3

## 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

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



## 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.

4

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.

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



## 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](http://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 mencionados<sup>1</sup>.

### 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.

The screenshot shows the login interface for the Central American Declaration Unique Portal (DUCA-F) for Originating Exports (Exportaciones Panamá). It includes fields for 'User' (Usuario) and 'Password' (Contraseña), a 'reCAPTCHA' checkbox, and a blue 'Ingresar' (Enter) button.

### 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.

Ingresar

## 5. Pantalla principal

<sup>1</sup>En 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:

<b>Inicio</b>	Al presionar esta opción desde cualquier lugar o pantalla, lo dirigirá al Menú de Bienvenida del Portal DUCA-F.
<b>DUCA-F</b>	Al presionar esta opción el menú le desplegará las opciones de "Crear" y "Consulta".
<b>Crear</b>	Opción que permite generar una nueva DUCA-F.
<b>Consulta</b>	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.
<b>Salir</b>	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

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



seguir los pasos como se muestra en la imagen siguiente<sup>2</sup>:

The screenshot shows a web-based form titled "Registro de la DUCA-F". At the top, there is a breadcrumb navigation: "Home > Registro de la DUCA-F > Asistente". Below the title, there is a horizontal bar with eight tabs: "1. Registro" (highlighted in blue), "2. Exportador / Proveedor", "3. Importador / Destinatario", "4. Información General", "5. Medio de Transporte", "6. Mercancías", "7. Valores en Aduana Totales", and "8. Documentos de Soporte".

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

The screenshot shows the "Registro" step of the DUCA-F registration process. The form has several sections: "Datos" (with fields like "Razón Social\*", "Número de RUTA\*", "Número de Identificación\*", "Número de Identificación\*", and "Período de operación\*", all marked with asterisks); "Pasos" (with dropdown menus for "Número de Identificación\*", "Número de Identificación\*", and "Número de Identificación\*"); and "Botones" (with "Siguiente" and "Anterior" buttons). The background features large, stylized interlocking gears in yellow, green, and grey.

<sup>2</sup> 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

The screenshot shows the second step of the DUCA-F registration process. The top navigation bar has tabs for 'Step 1', 'Step 2: Exportador / Proveedor' (which is active), 'Step 3: Aduana / Verificación', 'Step 4: Información General', and 'Step 5: Documentos de Soporte'. The main form area contains the following fields:

- Ingresar Código de Exportador:** A text input field with placeholder text 'Ingresar Código de exportador' and a 'Búsqueda' (Search) button.
- Código exportador:** A dropdown menu showing 'PAQUETE'.
- Domicilio o nombre social:** A text input field with placeholder text 'Ingresar nombre'.
- Identificación Fiscal:** A dropdown menu showing 'C.C. número, Vía De Los Santos'.
- Título del documento del certificado:** A dropdown menu showing 'Inversión'.
- Tipo de documento:** A dropdown menu showing 'Número de Proyecto Línea de Contingencia (PLC)'.
- Número de Identificación:** A dropdown menu showing '03330101010'.
- Código DIA del exportador/proveedor:** A text input field showing '03329-47-2300000001-00'.

At the bottom right of the form are 'Guardar' (Save) and 'Siguiente' (Next) buttons.

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

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



Exportadores, y presionando el botón “Consulta Código”.

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/Destinatario

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



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



1. Número	2. Comercio / Transporte	3. Importador / Destinatario	4. Información General
3. Número de Transporte	3. Referencias	3. Importador / Destinatario	3. Documentos de Transporte
Importante: Consulte la Política Pública de Privacidad para más información sobre el manejo de sus datos personales en este sistema.			
País de emisión del documento de identificación *	Documento	Número de Identificación Tributaria	
Tipo de documento *	Identificación	2024000	Validar NIT
Número de Identificación *	Nombre o Razón Social *	Importador/Destinatario	
Domicilio fiscal *	Apellido, Nombre	Código OEA del Importador o destinatario	
<input type="button" value="Guardar"/>			
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/>			

1. **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”.
2. **Ingreso requerido:** Los campos relacionados con el Importador/Destinatario que se deben de ingresar son los siguientes:
  - a. **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.
  - b. **Tipo de documento:** En este campo se consigna el tipo de Documento utilizado por el importador o destinatario, según la legislación de cada país.
  - c. **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.
  - d. **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.
  - e. **Domicilio fiscal:** Dirección o domicilio fiscal del importador o destinatario, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en los registros tributarios de cada país.
  - f. **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”.

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



#### 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. Mercancía / Proveniencia	3. Importador / Destinatario	4. Información General
5. Medio de Transporte	6. Mercancías	7. Valores Totales	8. Oficinas de Soporte

**Información general**

Régimen Aduanero\*: Exportación Definitiva

Zona Aduanera: Zona Gualán (Provincia de Chiquimula)

Ventanilla Única: Chiquimula

**Procedencia, destino y depósito**

País de procedencia\*: Panamá

País de exportación\*: Panamá

País de destino\*: Nicaragua

Aduana de ingreso\*: ADMINISTRACIÓN DE ADUANA YARI PANCHIO - 0211 - Aduana Frontera

Aduana de salida\*: PABLO CAMPOS - 0403 - Aduana Frontera

Aduana de destino\*: ADMÓN DE ADUANAS MANAGUA - 0810 - Aduana Frontera

**Control de tránsito**

Lugar de embarque\*: Acazu

Modo de transporte\*: 3 : Transporte terrestre

**Botones**: Guardar, Anterior, Siguiente

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

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

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



- 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:



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



Agregar equipamiento

Agregar Equipamiento

Equipamiento:	Contenedor refrigerado vacío de 40 pies sin función
Tamaño del equipamiento:	3000 - Contenedor de paletizado general
Tipo de carga:	Carga seca
No. del Contenedor:	222345

**Guardar equipamiento**

- a) Equipamiento: Seleccione el tipo de equipamiento. El usuario debe ingresar o seleccionar la dimensión del equipamiento utilizado, cuando aplica contenedor.
- b) Tamaño del Equipamiento: Seleccione el tamaño del equipamiento, cuando aplica contenedor.
- c) Tipo de Carga: Seleccione el tipo de carga.
- d) 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 vacío de 40 pies sin función	3000 - Contenedor de paletizado general	Carga seca	222345

**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 Registro 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



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



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



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



En este paso se deberá ingresar las mercancías originarias declaradas por línea que aplican 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:

Agregar mercancía

Descripción

Mercancías

Clasificación Arancelaria\* Ingrese Código Arancelario Descripción de las mercancías\*

Cantidad y pesos

Cantidad de bultos\* Clase de bultos\* Peso neto (Kg)\*  
Cantidad\* Unidad de medida\* Peso bruto (Kg)\*

Origen

País de origen\* Acuerdo  
Criterio para certificar origen\* Reglas accesorias\*

Gastos

Valor de transacción\* Gasto de transporte\* Gasto de seguro\*  
Otros gastos Valor en aduana\*

Liquidación de Derecho e Impuestos por línea

Tasa Total Total general Medio de pago  
Guarda Cerrar

- a) 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.
- b) Clase de bultos: se debe seleccionar el código del tipo de empaque o embalaje utilizado para el traslado de las mercancías por cada línea.
- c) Descripción de las mercancías: se debe ingresar la descripción propia de las mercancías.
- d) 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.

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



- 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																																		
<h3>Mercancías</h3> <table border="1"><thead><tr><th colspan="9">Mercancías</th><th>Agregar Mercancia</th></tr><tr><th>Descripción de las mercancías</th><th>Clasificación arancelaria</th><th>Equivalencia anexo 5.1</th><th>Cantidad de bultos</th><th>Unidad de medida</th><th>País de origen</th><th>Cantidad</th><th>Peso bruto (kg)*</th><th>Valor de transacción</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>1 Leche</td><td>0402109300</td><td>0402100000</td><td>1000</td><td>Litro(s)</td><td>Panamá</td><td>5.00</td><td>5000.00</td><td>50000.00</td><td><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>								Mercancías									Agregar Mercancia	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	50000.00	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Mercancías									Agregar Mercancia																												
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	50000.00	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																												
<p>Mostrando registros 1 a 1 de 1</p> <p>Ir a pagina: 1 Registros por página: 10</p>								<a href="#">Anterior</a>	<a href="#">Siguiente</a>																												

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: 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

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



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	▼
-----------------------	----	---

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 ícono 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”.



ícono 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:

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

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



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).

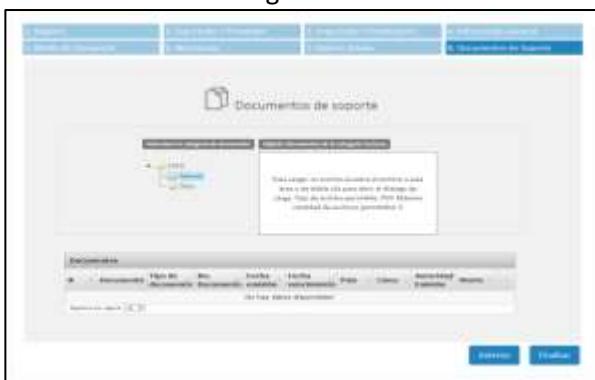
Los campos que son calculados de forma automática en base a la información ingresada en el paso 6- Mercancías son los siguientes:

- 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.

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



#### 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 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:

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



Documentos										
#	Documento	No. Documento	Fecha emisión	Fecha vencimiento	País	Línea	Autoridad Emisión	Monto	Tipo de documento	Opciones
8104	FACTURAS	2234	01/01/2020	01/01/2021	French Polynesia	Fábrica		1200	Factura comercial	
3a Hidro Técnica Visita Emergencia Tanque Hidroneumático Viejo.pdf										
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 Registro 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

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 ícono 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 ícono de esta sección que

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



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”.

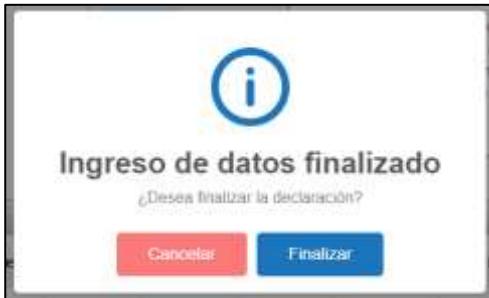
#### **Guardar la declaración**

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:

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



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.

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



## Paso 10: Permisos

La pestaña N° 10 de "Permisos", se habilita automáticamente cuando la declaración pasa de estado "Borrador" a estado "Pre-DUCA-F", en la cual el usuario podrá consultar la [Información del Permiso](#) de la Ventanilla Única, Autorización y Liberación de Aduanas. Asimismo, podrá visualizar las observaciones que las entidades panameñas, hayan colocado en referencia a una autorización o rechazo de las DUCA-F.

Registro de la DDUKA |  
Acciones

[Volver al Catálogo DDUKA](#)

Todos los datos de la DDUKA se guardan para su revisión en el momento de su elaboración.

[Ver los datos](#)

A. Registros	B. Documentos / Formularios	C. Importación / Exportación	D. Información General
<a href="#">A. Módulo de Inventario</a>	<a href="#">B. Mercancías</a>	<a href="#">C. Móviles Totales</a>	<a href="#">D. Movimientos del Bodega</a>
<a href="#">E. Nuevo</a>	<a href="#">10. Petición</a>		

**Información del Pedido de Ventanilla Ónica**

**Autenticación / Petición\***:

**Fecha Aprobación\***:

**Estado\***:

**Observación\***:

 REPÚBLICA DE PANAMÁ  
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO COMERCIO E INDUSTRIAS

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



## 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:

The screenshot shows a web-based application interface for managing export declarations. At the top, there's a header with the title 'Listado De Declaraciones De Exportación (Panamá)' and a sub-header 'Historizaciones de exportación de mercancías'. Below the header, there's a search bar with placeholder text 'Ingrese los criterios de búsqueda y haga clic en Buscar' and a 'Buscar' button. To the right of the search bar are two sets of input fields labeled 'Criterios' and 'Opciones'. The 'Criterios' section includes dropdown menus for 'Número Docu-F' (with 'Todos' selected), 'Estado' (with 'Borrador' selected), 'Régimen' (with 'Todos' selected), 'Ventanilla' (with 'Todos' selected), and 'Módulo' (with 'Todos' selected). The 'Opciones' section includes date pickers for 'Fecha Inicial' (28/06/2020) and 'Fecha Final' (28/07/2020), and a 'Referencia' input field. Below these sections is a toolbar with various icons for file operations like print, copy, and search. The main content area is a table titled 'Historial de Exportaciones' with columns: #, Número Docu-F, Versión, Nú. Referencia, Fecha Subida, Estado, Aut. Verificación, Aut. Activación, Exportador, and Unidad. The table lists 127 entries, with the first few rows shown in detail:

#	Número Docu-F	Versión	Nú. Referencia	Fecha Subida	Estado	Aut. Verificación	Aut. Activación	Exportador	Unidad
1	PAU202007280000000264	0	PAU98709	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	iglesia
2	PAU202007280000000263	0	PAU98709	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	iglesia
3	PAU202007280000001262	0	PAU98709	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	iglesia
4	PAU202007280000000261	0	PAU98709	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	iglesia
5	PAU202007280000000260	0	PAU98709	28/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	iglesia
6	PAU202007270000000259	0	Referencia	27/07/2020 19:30	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	iglesia
7	PAU202007270000000258	0	PAU98709	27/07/2020 19:04	Borrador	Pendiente	Pendiente	Exportador 1	iglesia

At the bottom of the table, there are pagination controls 'Página 1 de 127 elementos' and '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	dd/mm/yyyy
Número de referencia		Fecha final	dd/mm/yyyy
Estado de DUCA-F	(Todos)	Zona aduanera	(Todos)
Estado de aprobación MIC	(Todos)	Ventanilla Única	(Todos)
Estado de aprobación aduanero	(Todos)	Modo transporte	(Todos)
Estado de liberación	(Todos)	Estado de la transmisión	(Todos)

**Botones de Acción:**

Buscar | Limpiar campos

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



- a) Envío para aprobación: Presionando este botón podrá enviar una declaración, con el fin de recibir la aprobación de ventanilla única y del servicio aduanero.
- b) 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.
- c) ReTransmitir declaración al país destino: Realizar la retransmisión electrónica al país de destino, cuando se requiera.
- d) 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.
- e) 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.**
- f) 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.
- g) 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.
- h) Imprimir Declaración: Permite al usuario visualizar el formato PDF de la declaración para su impresión.

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.



- 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 DUDA-F	Viaje	No Referencia	Fecha Tránsito	Trama	Act. Veracruz	Act. Aduana	Expresidente	Municipio	Act. Dónde	Categorización
●	PAF20297254000000004	PA068788	26/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Expresidente 1	Iguala	Guatemala	
●	PAF2029728800000068	PA068799	26/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Expresidente 1	Iguala	Guatemala	
●	PAF2029728800000062	PA068799	26/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Expresidente 1	Iguala	Guatemala	
●	PAF2029728800000061	PA068788	26/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Expresidente 1	Iguala	Guatemala	
●	PAF2029728800000060	PA068799	26/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Expresidente 1	Iguala	Guatemala	
●	PAF2029727800000059	PA068799	26/07/2020 17:57	Borrador	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Expresidente 1	Iguala	Guatemala	
●	PAF2029727800000058	Referencia	27/07/2020 19:30	Borrador	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Expresidente 1	Iguala	Guatemala	
●	PAF2029727800000038	PA068799	27/07/2020 19:04	Borrador	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Expresidente 1	Iguala	Guatemala	

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:

I. Registro	II. Exportador / Proveedor	III. Importador / Destinatario	IV. Información General
V. Medio de Transporte	VI. Mercancías	VII. Valores Totales	VIII. Documentos de Soporte
VII. Dónde	X. Personas		

### Registro

**Pais\***

**No. de DUCA-F\***

**Versión\***

**No. de Referencia\***

**Fecha de registro**

**Observación**

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



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.

<a href="#">1. Regiones</a>	<a href="#">2. Autoridades / Oficinas</a>	<a href="#">3. Instrumentos / Procedimientos</a>	<a href="#">4. Información General</a>
<a href="#">2. Módulo de Transporte</a>	<a href="#">3. Autorizaciones</a>	<a href="#">4. Sistemas Soporte</a>	<a href="#">5. Documentos de Soporte</a>
<a href="#">3. Permisos</a>	<a href="#">10. Permisos</a>		

### Información del Permiso de Ventanilla Única

Autenticación /  
Permiso\* :

Fecha  
Apoderado\* : 01/01/2018 00:00:00

Estado\* :

Observación\* :



MINISTERIO COMERCIO E INDUSTRIAS

Observación\* :

### Información del Permiso de Aduana

Autenticación /  
Permiso\* :

Fecha  
Apoderado\* : 01/01/2018 00:00:00

Estado\* :

Observación\* :



MINISTERIO COMERCIO E INDUSTRIAS

Observación\* :

### Información de Liberación de Aduana

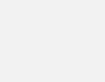
Autenticación /  
Permiso\* :

Fecha  
Liberación\* : 01/01/2018 00:00:00

Estado\* :

Observación\* :



MINISTERIO COMERCIO E INDUSTRIAS

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.

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



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:

Pasar a DUCA-F

Imprimir

Rectificar

Anterior

Finalizar

- 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:

The screenshot shows a computer interface for managing export declarations. On the left, there is a list of declarations with columns for '#', 'Número DUCA-F', and other details. A specific declaration is selected, indicated by a radio button. In the center, a modal dialog box titled 'Envío Exportación' displays the message: 'Se enviará la siguiente exportación: 261 Versión: 0'. It contains two buttons: 'Enviar Exportación' (highlighted in green) and 'Cancelar'. The background shows parts of the SIECA interface, including a toolbar with icons for search, filters, and file operations.

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

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.



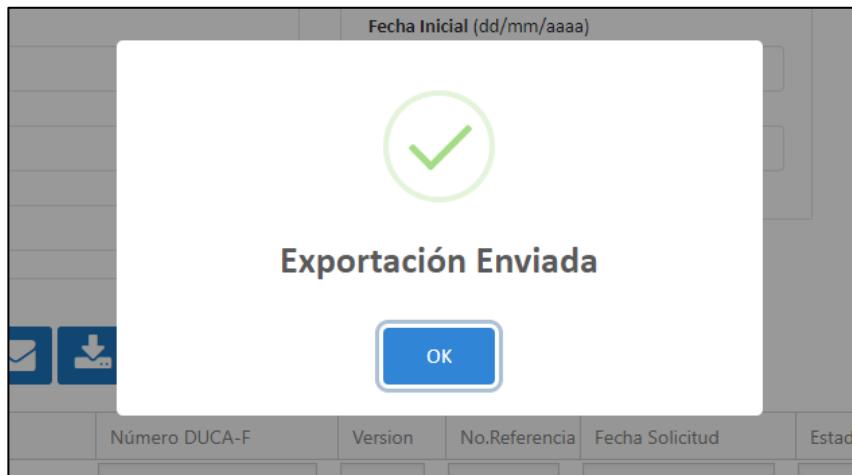
UNIÓN EUROPEA



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

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



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

The screenshot shows a software interface for managing export declarations. A central dialog box is open with the title "Rectificar Exportación". Inside the dialog, it says "Se rectificará la siguiente exportación: 261 Versión: 0" and "Motivo de la rectificación" (Reason for rectification). Below the dialog are two buttons: a green "Rectificar exportación" (Rectify exportation) and a grey "Cancelar" (Cancel). In the background, there is a grid of data rows representing export declarations, each with columns for "Número DUCA-F" (DUCA-F number), "PAF" status, "PAF" date, "Borrador" (Draft) status, and "Aut. Ventanilla" (Window approval) and "Aut. Aduana" (Customs approval) status. The rows show various states like "Pendiente" (Pending) and "Borrador". At the bottom left of the main screen, it says "Página 1 de 1 (Treatments)".

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 “Pasará 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

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.



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.

Documento de seguimiento	04.3 Clasificación de documentos	04.2 Nombre del documento	04.3 Fecha de emisión del documento	04.4 Fecha del verencimiento	04.5 Plazo de emisión del documento	04.6 Último trabajo en el documento	04.7 Prioridad de la autoridad que emitió el documento de respuesta	04.8 Punto de contacto
080 - Ficha de control	2234	1/01/2025	1/01/2025		Franco Polynesia	Naturca	1,000.00	
<b>05. Observaciones y Beficios</b>	<b>05.1 Observaciones Generales</b>	5.1.1. Uso de Autorizadas				5.1.2. Uso de Ventanilla Unica		
		5.1.3. Primera, Rechazo y sellado del Funcionario autorizado por la Directora General de Autorizadas o de la Autoridad de Tránsito				5.1.4. Firma o autorización de la ventanilla única		
						5.1.5. Código de Escritorios de ventanilla única		
	<b>05.2. Beficios</b>							
	05.2.1. Representante							
	Representado por Lugar y Fecha							

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



## 8. Funcionalidad procesar importaciones

En el menú lateral izquierdo al seleccionar la opción “Procesar importaciones”, en la que podrá visualizar las declaraciones y realizar una búsqueda aplicando filtros como correlativo, referencia, país de origen, entre otros. Esta funcionalidad estará disponible en el caso que estén autorizadas por el rol.

Datos de Importaciones

Motor de búsqueda de Importaciones		Otros	
Correlativo/DUCA-F	00000000000000000000000000000000	Fecha de registro inicial	dd/mm/yyyy
Referencia:		Fecha de registro final	dd/mm/yyyy
País origen:	{Paises}	Fecha de transacción inicial	dd/mm/yyyy
Aduana de salida:	{Aduanas}	Fecha de transacción final	dd/mm/yyyy
Aduana de ingreso:	{Aduanas}	Estado proceso:	{Estados}
<input type="button" value="Búsqueda"/> <input type="button" value="Limpiar campos"/>			

Ver

Estado proceso	Referencia	Correlativo/DUCA-F	País Origen	País destino	Fecha de registro	Fecha de transacción	Aduana de salida	Aduana de ingreso	Valor transacción
Pendiente	0030000112025	0030000112025	Costa Rica	Panamá	2/07/2025 14:27:52	2/07/2025 14:27:52	ADUANA DE PERAS BLANCAS	PASO CANAS	8,000.00

### Procesar importaciones

Una vez seleccionada una DUCA-F podrá hacer click en la opción Ver para desplegar el detalle de la DUCA-F.

Ver

Alter

Estado proceso	Referencia	Correlativo/DUCA-F	País Origen	País destino	Fecha de registro	Fecha de transacción	Aduana de salida	Aduana de ingreso
Pendiente	003000012025	003000012025	Costa Rica	Panamá	2/07/2025 14:28:35	2/07/2025 14:28:35	ADUANA DE PERAS BLANCAS	PASO CANAS

Página 1 de 1 (1 elementos)

Tamaño de página: 10

Dentro del detalle se encuentra información de la transacción y el despliegue del valor, además de la opción Procesar.



**UNIÓN EUROPEA**



Transacción     Valor

**Funcionario** Exportador Panamá

**Correlativo** 0030000122025

**Referencia** 0030000122025

**País destino** Panamá

**Forma de pago** Anticipado

**Nombre de aduana de salida** ADUANA DE PEÑAS BLANCAS

**Nombre de aduana de ingreso** PASO CANOAS

**Procesar** **Salir**

Transacción     Valor

**Valor transacción** 8,000.00

**Gastos transporte** 900.00

**Seguros** 100.00

**Otros** 00.00

**Valor total** 9,000.00

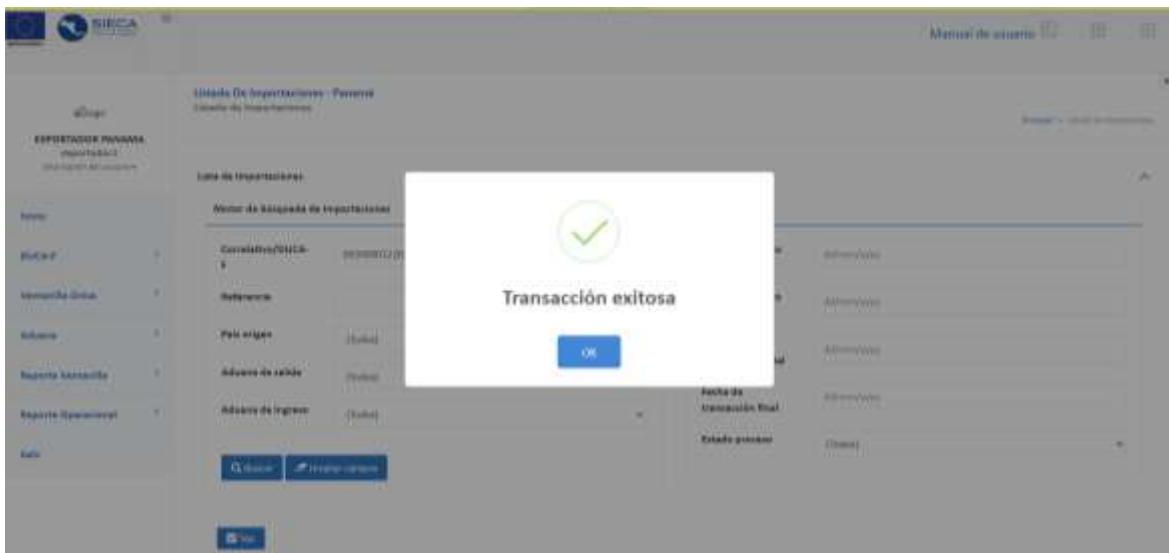
**Procesar** **Salir**

Al seleccionar la opción Procesar se realizará el procesamiento de la DUCA-F y se mostrará un mensaje indicando que la transacción fue exitosa. Al consultar nuevamente la DUCA-F se puede observar el cambio de estado a Procesado.

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

The screenshot shows a modal window with a green checkmark icon and the text "Transacción exitosa" (Successful transaction) centered. In the background, the main application interface is visible, featuring a sidebar with fields like "DUCA-F", "Verificación Única", "Aduana", "Reporte Veracilla", "Reporte Operacional", and "Salir". On the right side, there are several input fields and dropdown menus for "Comprobante/SUCA-F", "Referencia", "Pais origen", "Aduana de salida", "Aduana de ingreso", "Fecha de registro inicial", "Fecha de registro final", "Fecha de transacción inicial", "Fecha de transacción final", and "Estado proceso". At the bottom of the main screen, there are buttons for "Q Buscar" and "Urgente - Buscar". Below this is a table with columns: #, Estado proceso, Referencia, Comprobante/SUCA-F, País Origen, País destino, Fecha de registro, Fecha de transacción, Aduana de salida, and Aduana de ingreso. The table shows one row with the status "Procesado". At the bottom of the table, there are buttons for "Imprimir" and "Nuevo".

Una vez procesada una DUCA-F al seleccionar la opción “Ver” nuevamente, la opción Procesar estará deshabilitada.

## 9. Información de Llenado de la Declaración

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.



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



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
37	Peso neto
38	Peso Bruto
40	Número de línea
41	País de origen
42	Unidad de medida

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**



<b>43</b>	Cantidad
<b>45</b>	Clasificación arancelaria
<b>46</b>	Descripción de las mercancías
<b>47.1</b>	Criterio para certificar origen
<b>47.2</b>	Reglas accesorias
<b>48</b>	Valor de Transacción
<b>49</b>	Gastos de transporte
<b>50</b>	Seguro
<b>52</b>	Valor en aduana
<b>53.1</b>	Tipo
<b>53.2</b>	Tasa
<b>53.3</b>	Total
<b>53.4</b>	MP
<b>53.5</b>	Total general
<b>54.1</b>	Código del tipo de documento
<b>54.2</b>	Número de documento
<b>54.3</b>	Fecha de emisión de documento
<b>56</b>	Válida hasta
<b>57</b>	Firmas y sellos de funcionario de aduanas
<b>59</b>	Código de exportador
<b>61</b>	Declaración de origen
<b>62</b>	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.

<b>Campo DUCA-F</b>	<b>Nombre del campo</b>
<b>2</b>	Número de registro de la DUCA
<b>3</b>	Fecha de aceptación o registro
<b>11</b>	Régimen Aduanero
<b>12</b>	Modalidad
<b>16</b>	País de Exportación.
<b>20</b>	Modo de transporte
<b>25</b>	Valor de Transacción
<b>26</b>	Gastos de Transporte
<b>27</b>	Gastos de Seguro
<b>28</b>	Otros Gastos
<b>29</b>	Valor en Aduana total
<b>32</b>	Peso bruto total

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



33	Peso neto total
40	Número de línea
54.1	Código del tipo de documento

## 10. 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](mailto: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?

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?

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



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 las pestañas/secciones de la DUCA-F: 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 "Siguiente" 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 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".

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



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](mailto:vuce@mici.gob.pa)
  - b. Adolfo Suarez [vuce@mici.gob.pa](mailto:vuce@mici.gob.pa)
  - c. Maya Barrios Reyes [vuce@mici.gob.pa](mailto: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 [soporte.siga@ana.gob.pa](mailto:soporte.siga@ana.gob.pa)
  - b. Mesa Ayuda de Procesos y Normas de Origen [duca.f@ana.gob.pa](mailto:duca.f@ana.gob.pa)