

COMO ELABORAR UNA DUA SIMPLIFICADA CLASE 11

1. Escoger el DEPREX aprobado para generar DUA.
2. Dar clic en botón "Generar DUA", para empezar a digitar la misma

0-7345712	99-210766-2018	APROBADO	NI	DEPREX
-----------	----------------	----------	----	--------

Datos del Documento

Documento: DPX-10- VCA 99- -2018
Estado: APROBADO
Usuario:
Observaciones:

Navegación del Documento

Encabezado Detalle Doc. Soporte

Impresiones del Documento

Imprimir Doc.

Funciones Adicionales Documento

Copiar Docto. **Generar DUA**

Consulta de trazabilidad / Requisitos no tributarios

Cargar docs. Ver trazabilidad

3. Escoger tipo de DUA y dar clic en aceptar
DSM 30 = DUA simplificada

Generar DUA

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DEPENDIENTES

DOCUMENTO ACTUAL

Serie: DPX Tipo: 10 Documento: 6360
Descripción: DEPREX
Declaración para el registro y control de exportaciones.

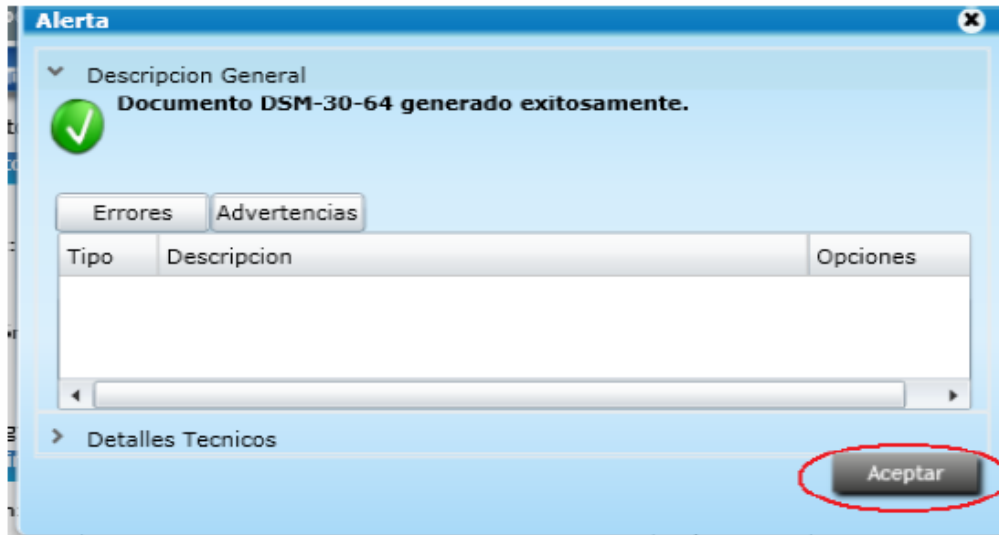
DOCUMENTOS DEPENDIENTES

Listado: Descripción:

DSM - 30
DPV - 30
DNR - 30

Aceptar Cancel

- En la ventana donde indica que el documento se genero exitosamente dar Clic en aceptar.



- Seguir instrucciones que contiene la siguiente imagen y luego dar clic en el botón de guardar.

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

Operaciones Manuales Disponibles Enlaces Relacionados Enviar Solicitud

Saldo Exportaciones: Q[0]

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

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

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

11. Datos Adicionales DUA

No. DUA:
 Clase: 11
 Régimen: 157
 Modalidad: MR
 Ciudad Exportación:

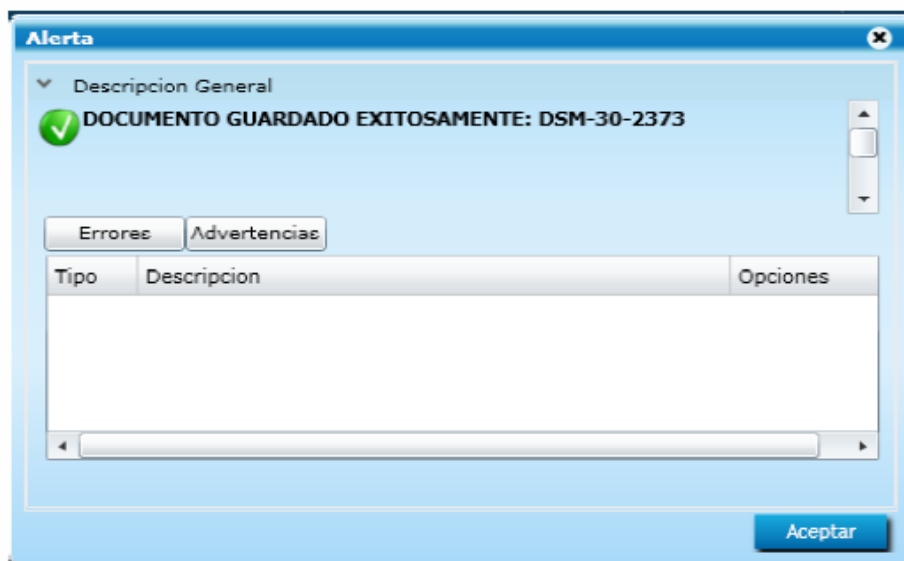
Naturaleza Transacción: 01 - Compraventa a precio firme para la exportación hacia o desde el t
 Depósito Temporal: TPQ - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA PUERTO QUETZAL

TCU - DEPÓSITO TEMPORAL DE COURIER
 TDL - DEPÓSITO TEMPORAL DHL
 TEA - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA EXPRESS AEREO
 TPB - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA PUERTO BARRIOS
 TPQ - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA PUERTO QUETZAL
 TST - DEPÓSITO TEMPORAL ADUANA SANTO TOMAS DE CASTILLA

12. Observaciones

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

6. Dar clic en el botón de aceptar.



7. Seguir las instrucciones que se detallan a continuación:

1. Elegir Clase de bulto (como esta empacado el producto).
2. Elegir Región de producción (en donde se elaboró el producto)
3. Elegir tipo de contenedor (si fuera express aéreo Carga Suelta, Marítimo: medidas del contenedor)
4. Colocar el número de contenedor otorgado por naviera.
5. Elegir la Entidad: delegado de colocar marchamos.
6. Colocar el número de marchamo asignado por la entidad.
 - Y luego dar clic en botón guardar.

Detalle de Mercancías

1. 2.

12. Detalle Mercadería


Mercaderías	No. de Bultos	Clase Bulto	Cantidad	Region Produccion	Unidad de Medida	Pz
JMOHRA ADIANTIFORMIS)	30.00		164.00		KILOGRAMOS(PRINCIPAL)	GT
	0.00		0.00			
	0.00		0.00			
	0.00		0.00			
	0.00		0.00			
	0.00		0.00			
	0.00		0.00			

3. 4. 5. 6.

Ingreso de Contenedores

13. Ingreso de Contenedores

Tipo de Contenedor	Número de Contenedor	Entidad	Número de Marchamo
	0		0

Signo  se utiliza para grabar la línea



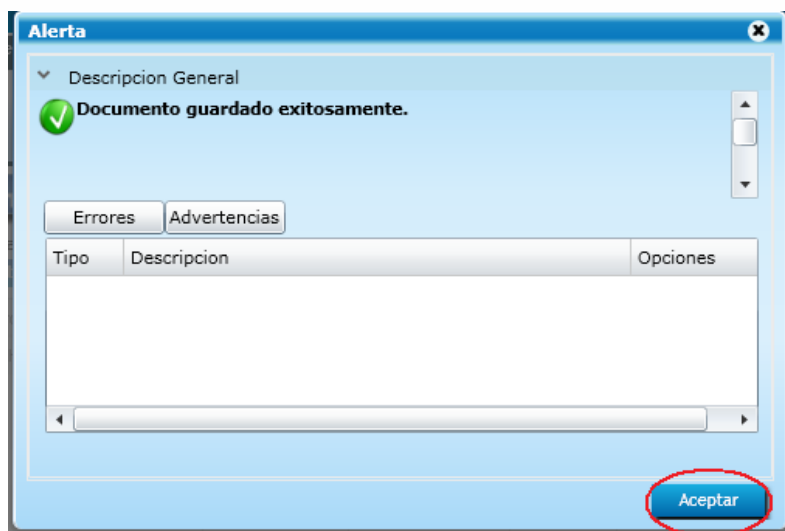
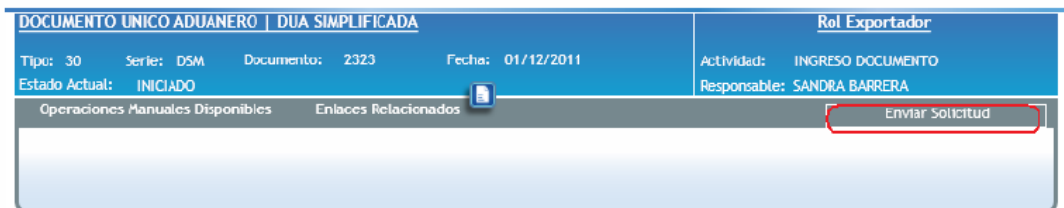
Signo  se utiliza para eliminar la línea

Imagen  para adjuntar archivos en Excel utilizando la misma estructura tipo contenedor, numero contenedor, entidad y marchamo

8. Dar clic en aceptar.



9. Dar clic en el botón Enviar Solicitud, para poder continuar a la siguiente pantalla que contienen los documentos de soporte.



10. Dar clic en flecha hacia la derecha que lo llevara al ingreso de requisitos de la declaración.



Hay dos formas de buscar los documentos.

1. Escoger el tipo de documento y colocar el numero de DEPREX, *presionar botón de buscar*, Ver imagen a continuación

Listado de Solicitud

Serie Documento:

Ventanilla:

Año:

Exportador:

País Destino:

Requisito:

Del Documento:

Del Correlativo:

Fecha Inicial: 15

Estado:

Numero:

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

2. Escoger botón de limpiar y colocar el número de correlativo de DEPREX.

Listado de Solicitudes

Serie Documento:

Ventanilla:

Año:

Exportador:

País Destino:

Requisito:

Del Documento:

Del Correlativo:

Fecha Inicial: 15

Estado:

Numero:

Al Documento:

Al Correlativo:

Fecha Final: 15

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

Datos del Documento

Documento: VCA:

Estado:

Usuario:

Observaciones:

Navegación del Documento

Firmas Electrónicas del Documento

SAT:

Impresiones del Documento

13. Para imprimir la DUA seguir los pasos que a continuación se detallan.

- 1) Dar clic en la DUA aprobada
- 2) Verificar que tenga la firma electrónica
- 3) Ir a impresión de documentos, dar Clic en Documento.

Listado de Solicitudes

Serie Documento:

Ventanilla: Del Documento: Al Documento:

Año: Del Correlativo: Al Correlativo:

Exportador: Fecha Inicial: Fecha Final:

País Destino: Estado:

Requisito: Numero:

Nuevo **Buscar** **Limpia** **Actualizar Datos**

Fecha	Documento	VCA	Estado	País Destino
	DSM-30-2429	98-	APROBADO	JP

1

Datos del Documento

Documento: DSM-30-2429 VCA: 98- Estado: APROBADO Usuario: Observaciones:

Navegación del Documento

Encabezado **Detalle** **Doc. Soporte**

Firmas Electrónicas del Documento

2 SAT

Impresiones del Documento

3 **Documento** **COLOMBIA**

14. Por ultimo aparece el documento en formato PDF. Y luego dar clic en la impresora y elegir la impresora configurada en su equipo.

