



**SISTEMA SIGA**

**FUNCIONARIOS DE ADUANAS**

**VERSIÓN 1.0**

**Guía de Usuario**

BORRADOR



### **Acerca de CrimsonLogic**

CrimsonLogic Pte Ltd es un proveedor de soluciones informáticas en Singapur, que ofrece soluciones innovadoras de B2B, B2G y G2G en los sectores del comercio y logística, gobierno, sectores legales y de salud. CrimsonLogic permite a los negocios conectarse y colaborar con sus clientes y socios alrededor del mundo sin problemas.

CrimsonLogic también está asociado con gobiernos alrededor del mundo para transformar servicios públicos, y motivar a los ciudadanos. Un proveedor de servicios de aplicación (ASP) con 18 años de experiencia en desarrollar y administrar proyectos informáticos del modelo de Consorcio Público Privado a nivel nacional, CrimsonLogic ha establecido estándares industriales con soluciones de primer mundo como TradeNet, eStamping, eJudiciary y CertOfOrigin. Desplegando creativamente tecnología de vanguardia para satisfacer las necesidades de los usuarios, las soluciones de CrimsonLogic se ajustan a los estándares de tecnología global. Más allá de los servicios de ASP, CrimsonLogic ofrece integración de sistemas, consultoría y licencias de componentes tecnológicos. También ofrece servicios de confianza en inteligencia de negocios y seguridad informática.

Con sede en Singapur, CrimsonLogic emplea globalmente a más de 500 empleados y opera un centro de desarrollo de software en India. Para más información, visitar [www.crimsonlogic.com](http://www.crimsonlogic.com).

### **Información del Propietario**

Esta Guía de Usuario contiene información que es de propiedad de CrimsonLogic. Ninguna parte de esta Guía de Usuario debe ser reproducida de ninguna forma (incluyendo fotocopias o archivándola electrónicamente, fuese o no pasado a otro usuario transitoria o accidentalmente) sin el consentimiento por escrito de CrimsonLogic en acuerdo con el Acta de Derechos de Autor de Singapur (Capítulo 63)



# CONTENIDO.

<b>Capitulo 1: Acerca de esta Guía.</b>	<b>1</b>
<b>Proposito y Lectores.</b>	<b>1</b>
<b>Convenios del Documento.</b>	<b>2</b>
<b>Capitulo 2: Acerca del Sistema SIGA.</b>	<b>3</b>
<b>Como empezar.</b>	<b>4</b>
<b>Iniciar Sesión.</b>	<b>4</b>
<b>Desconexión.</b>	<b>5</b>
<b>Capitulo 3: Configuración de Cuenta.</b>	<b>6</b>
<b>Cambiar Contraseña.</b>	<b>6</b>
<b>Capitulo 4: Manifiesto.</b>	<b>8</b>
<b>Buscar Manifiesto.</b>	<b>9</b>
<b>Visita aduanera.</b>	<b>13</b>
<b>Declaración de Manifiesto Unico.</b>	<b>14</b>
<b>Creación y Envio de Manifiesto Unico Marítimo.</b>	<b>14</b>
<b>Creación y Envio de Manifiesto Unico Aéreo.</b>	<b>22</b>
<b>Creación y envio de Manifiesto Unico Terrestre.</b>	<b>29</b>
<b>Actualizar Manifiesto Unico.</b>	<b>39</b>
<b>Rectificar Manifiesto Unico.</b>	<b>41</b>
<b>Eliminar Manifiesto Unico.</b>	<b>42</b>
<b>Cancelar Manifiesto Unico.</b>	<b>43</b>



<b>Capitulo 5 Decreto 6.</b>	<b>44</b>
<b>Buscar Decreto 6.</b>	<b>45</b>
<b>Crear Boleta de Pago.</b>	<b>53</b>
<b>Autorizar Decreto 6.</b>	<b>56</b>
<b>Concluir Decreto 6.</b>	<b>58</b>
<b>Capitulo 6 Almacenaje.</b>	<b>62</b>
<b>Inventario de Recinto.</b>	<b>63</b>
<b>Subastar y Desechar Mercancía.</b>	<b>68</b>
<b>Capitulo 7 Declaración de Oficio.</b>	<b>75</b>
<b>Buscar Declaración de Oficio.</b>	<b>76</b>
<b>Crear Declaración de Oficio.</b>	<b>77</b>
<b>Capitulo 8 Despacho de Mercancía y Liberación.</b>	<b>101</b>
<b>Buscar Despacho de Mercancía.</b>	<b>102</b>
<b>Liberación de Mercancía.</b>	<b>105</b>
<b>Capitulo 9 Inspección Física, Discrepancia y Aforo.</b>	<b>107</b>
<b>Solicitar Inspección Física.</b>	<b>108</b>
<b>Buscar y ver Inspección Física.</b>	<b>111</b>
<b>Caso de Falta.</b>	<b>116</b>



# CAPITULO 1.

## Acerca de esta Guía.

Bienvenido a la Guía de Usuario del Sistema SIGA para Funcionarios de Aduanas.

Esta guía de usuario busca definir la interface del Sistema SIGA como ha sido visto y accedido por los Funcionarios de Aduanas

Este capítulo cubre los siguientes puntos:

- [Propósito y Lectores](#)
- [Convenios del Documento](#)

### Propósito y Lectores.

El propósito de esta guía es difundir la interface del Sistema SIGA a los Funcionarios de Aduanas.

A continuación están los puntos que abarca esta guía de usuario:

- Acerca de esta Guía.
- Acerca del Sistema SIGA.
- Configuración de Cuenta.
- Visita Aduanera.
- Manifiesto Único.
- Decreto Ley No 6.
- Boleta de Pago.
- Almacenaje (Inventario).
- Declaración de Oficio.
- Despacho de Mercancía (liberación, pase de salida, discrepancia de aforo).



## Convenios del Documento.

Refiérase a esta sección para familiarizarse con ayudas visuales utilizadas a través de la guía de usuario.

### Navegación.

Para ayudar a los usuarios a acceder pantallas, páginas o ventanas; refiérase al siguiente formato de navegación:

Abra la pantalla de Cuenta de Usuario.

(Menú de Administrador >> Usuario >> Crear nuevo usuario)

### Botones, campos y otros elementos del sistema.

Todos los elementos del sistema están resaltados en **Negrita**.

### Hipervínculos.

Todos los temas mencionados en el contenido de la guía de usuario tienen hipervínculos. Haga clic en el hipervínculo para ver el tema referente.

### Llamados.

Los llamados están presentados de manera diferente al contenido original y resaltan cierta información.

Existen dos tipos de llamados: Datos y Advertencias.

---

**@** Un **Dato** provee información, la cual resulta beneficiosa conocer, que ayuda a los usuarios a completar tareas o procedimientos.

---

**!** Una **Advertencia** se refiere a información que puede ser crítica para el funcionamiento del sistema y puede afectar la data o estabilidad del sistema.

---



## **CAPITULO 2.**

# **Acerca del Sistema SIGA.**

SIGA es un sistema de aduanas y de trafico de ventanilla única de Panamá. Permite la creación, envío, aprobación, y rastreo de formularios de declaración, permisos, e información de referencia. Es una solución basada en la web que provee un intercambio de información segura y confiable entre Aduanas, Órganos Anuentes, Corredores, Comerciantes, Transportadores, Consolidadores, y los Transportistas.

El sistema maneja el envío de manifiestos y formularios de declaración para bienes que entran y salen de Panamá. Soporta diversos tipos de declaraciones de importación y exportación, así como declaraciones de transito. SIGA también provee pagos en línea y transferencias de fondos entre bancos para el pago de obligaciones tributarias, cuotas y otros cargos aduaneros.

Utilizando el sistema, Aduanas puede establecer las obligaciones y valores para bienes, reglas de legislación, y órganos Anuentes que aprobaran las declaraciones especialmente para el control de mercancía peligrosa. Aduanas también puede establecer procedimientos y tarifas arancelarias para acuerdos de comercio entre Panamá y otros países alrededor del mundo.

SIGA presenta beneficios tanto para las Agencias Gubernamentales como para la Comunidad de Comerciantes.

Beneficios para las Agencias Gubernamentales (Aduanas, Órganos Anuentes).

- Implementación de un proceso unificado para todas las políticas aduaneras y de comercio debido a la eliminación de procesos duplicados.
- Promoción de procesos estándares e información de requerimientos de las agencias.
- Incremento de la eficiencia y reducción de revisiones gracias a la automatización de procesos e información compartida.
- La mejora de reportes internos para uso administrativo.
- Beneficios para la Comunidad de Comerciantes (Corredores, Comerciantes y Transportistas).



- Punto de entrada consistente y transparente garantizado para los clientes nuevos y actuales gracias a la fase única de Aduanas de Panamá.
- Incremento garantizado de la accesibilidad, por parte de los clientes, a información confiable y precisa, así como en los procesos de importación y exportación a través de diversos canales de envío.
- Reducción de presencia en sitio y de tiempo transcurrido para la liberación de bienes.

Este capítulo abarca los siguientes puntos:

- [Como empezar](#)
- [Iniciar Sesión](#)
- [Desconexión](#)



---

Para navegar en LawNet de manera más eficiente se recomienda que utilice **Atrás**, **Siguiente**, **Anterior**, o cualquier otro botón de navegación específico del portal. Debido a que LawNet es una interface basado en la web, utilizar sus propios botones de navegación puede no servirle para alcanzar los resultados deseados y puede ocasionar que una página de LawNet se cargue incorrectamente.

---

## Como empezar.

Refiérase a este capítulo para familiarizarse con la Interface del Sistema SIGA. Este capítulo también lista los procesos a seguir al iniciar o cerrar sesión en el sistema.

### Iniciar Sesión.

#### **Para iniciar sesión:**

En la sección de Iniciar Sesión en la Página de Inicio del Sistema SIGA introduzca su nombre de Usuario y la contraseña en los respectivos campos.

#### **Página de Inicio del Sistema SIGA en ambiente de prueba.**

<https://sig-prueba.ana.gob.pa>

#### **Página de Inicio del Sistema SIGA en ambiente de producción.**

<https://sig.ana.gob.pa>





Inicio Organización Servicios Descripción del Código Entrenamiento Carreras Contactenos

English **Clave de Entrada**

Nombre de Usuario   
Contraseña

### Panamá Portal de Servicios de Aduanas

El SIGA, Sistema Integrado de Gestión Aduanera, facilita y permite el intercambio de información electrónica entre los diferentes actores de la comunidad comercial, los órganos anuentes de los diferentes Ministerios y la Autoridad Nacional de Aduanas de Panamá. El portal SIGA sirve como una ventana unificada para la comunidad comercial de Panamá, los usuarios de las aduanas, los organismos gubernamentales y otras partes interesadas en acceder a los servicios brindados por la Autoridad.

#### Las Características del portal del SIGA incluyen:

- Presentación de Manifiestos
- Presentación de Declaración y Aprobación de los Órganos Anuentes
- Funciones básicas como la Inspección Aduanera, Riesgos, Valoración,
- Pagos, Legislación y Manejo de Falta
- Registro de Entrada y Salida de Vehículos

#### Noticias

Día Internacional de Aduanas.  
Miércoles, 27 de Enero de 2010 10:18 Relaciones Públicas  
[Más información](#)

Cambio de horario Laboral. Lunes, 18 de Enero de 2010 14:05 Relaciones Públicas  
[Más información](#)

Aduanas decompisa más dinero en Tocumen. Jueves, 28 de Enero de 2010 15:58 Relaciones Públicas  
[Más información](#)



Todos los derechos reservados. Copyright 2010. Descargo de Responsabilidad | Términos de Servicio | Política Comercial

### Página de Inicio del Sistema SIGA.

Haga clic en **Ingresar** al Sistema. Se muestra la página de bienvenida del Sistema SIGA.



Inicio Organización Servicios Descripción del Código Entrenamiento Carreras Contactenos

Buenas Tardes USUARIO PRUEBA 1 Recurso: 510 - Puerto Balboa [Desconexión](#)

### Inicio del SIGA

Bienvenido al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA)

#### ANUNCIOS

No hay Anuncios

« Página 1 of 1 » Ir a Página 1 »

Configuración de la Cuenta  
Cambiar Contraseña  
Manifiestos  
Crear Manifiesto  
Buscar Manifiesto  
Buscar Reporte Operacional

Todos los derechos reservados. Copyright 2010. Descargo de Responsabilidad | Términos de Servicio | Política Comercial

### Página de Bienvenida del Sistema SIGA

## Desconexión.

Para cerrar sesión haga clic en Desconexión que se encuentra en el menú. Usted será redirigido a la Página de Bienvenida del Sistema SIGA.



## CAPITULO 3. Configuración de Cuenta.

### Cambiar Contraseña.

#### **Para cambiar contraseña:**

1. Abrir la pagina de Cambiar Contraseña.  
(Configuración de Cuenta>>Cambiar Contraseña).
2. La ventana para Cambiar Contraseña es desplegada.

#### **Configuración de la Cuenta**

Cambiar Contraseña

\* Indica campo obligatorio

❖ DETALLE DE CAMBIO DE CONTRASEÑA

I.D. para Login:	TRSP002
Contraseña Actual: *	<input type="password"/>
Nueva Contraseña: *	<input type="password"/>
Confirmar Nueva Contraseña: *	<input type="password"/>

#### **Ventana de Cambiar Contraseña.**

3. Introduzca la información en los siguientes campos para cambiar contraseña:

#### **ID de Usuario.**

Introduzca el nombre de Usuario.

#### **Contraseña Actual.**

Introduzca la contraseña actual.

#### **Nueva Contraseña.**

Introduzca la nueva contraseña.

#### **Confirma Nueva Contraseña.**

Reintroduzca su nueva contraseña.

4. Haga clic en **Guardar**.  
El mensaje de Cambio de Contraseña Exitoso será desplegado.



## Configuración de la Cuenta

Cambiar Contraseña

• Su nueva Contraseña ha sido guardada.

\* Indica campo obligatorio

### ❖ DETALLE DE CAMBIO DE CONTRASEÑA

I.D. para Login: TO002

Contraseña Actual: \*

Nueva Contraseña: \*

Confirmar Nueva Contraseña: \*

Guardar

**Mensaje de Cambio de Contraseña Exitoso.**

BORRADO



## CAPITULO 4.

# Manifiesto.

La Declaración de Manifiesto es una formalidad que debe ser completada por las Navieras, Aerolíneas, Compañía de Transporte y Consolidadoras antes de que la declaración de bienes sean puesto bajo los procesos relevantes de Aduanas. Esta acción inicial es necesaria para identificar los bienes que entran a territorio Aduanero y bajo el control de Aduanas.

A continuación están los propósitos de una declaración de manifiesto de carga:

- Proveer a Aduanas, así como también a otras Agencias Gubernamentales, con información de la carga que está siendo importada, transbordadas o en tránsito a través del país.
- Permite a Oficiales Aduaneros conducir efectivamente y a tiempo evaluaciones de riesgo antes de la llegada del navíos/aviones/camiones para detectar bienes de alto riesgo que están entrando al país.
- Cuentas para todos los bienes que entran al país y para que Aduanas ejerza control sobre estos hasta que los bienes sean liberados a los usuarios, bodegas o sean re-exportados.

Este capítulo abarca los siguientes puntos:

- [Buscar Manifiesto](#)
- [Visitas Aduaneras](#)
- [Declaración de Manifiesto Único](#)
- [Creación y Envío de Manifiestos Único de Llegada Marítimo](#)
- [Creación y Envío de Manifiestos Único de Llegada Aéreo](#)
- [Creación y Envío de Manifiestos Único de Llegada Terrestre](#)
- [Actualizar Manifiesto únicos](#)
- [Rectificar Manifiesto únicos](#)
- [Eliminar Manifiesto únicos](#)
- [Cancelar Manifiesto únicos](#)



## Buscar Manifiesto.

Los Funcionarios de Aduanas buscaran en el sistema los manifiestos creados por las Navieras, Aerolíneas y Compañía de Transporte con el objetivo de revisar y comunicar a la Dirección Nacional de Aduana el detalle de los conocimientos de embarque que amparan la carga que transporta, el código o número de identificación de dichos conocimientos y si se destinaran en tránsito, trasbordo o a consumo local; la cantidad de bultos, naturaleza, peso de las mercancías que dice contener y el nombre de los consignatarios respectivos.

### Para buscar y ver manifiesto:

1. Abrir Pagina de Manifiesto.  
(Manifiesto>>Buscar Manifiesto).
2. Se muestra la página con los criterios de búsqueda de manifiesto.

#### Manifiesto

Buscar

Buscar Criterio

No. de Referencia de Manifiesto:

Tipo de Manifiesto:  Todos  Llegada  Salida

Modo de Transportación:

Estado:

Fecha Prevista de Llegada: Desde:  Hasta:

No. de Documento de Transporte:

#### Página Buscar Manifiesto.

3. Introduzca o seleccione la información en cada criterio de búsqueda.

#### No. de Manifiesto.

Introduzca el número de manifiesto.

#### Tipo de Manifiesto.

Seleccione el tipo de manifiesto.

#### Modo de Transporte.

Seleccione el modo de Transporte, para esta guía utilizaremos Marítimos.



**Estatus.**

Escoja el estatus del manifiesto de la lista desplegable.

**Tiempo estimado de Arribo.**

Introduzca el tiempo estimado de arribo.

**N° de Documento de Transporte.**

Introduzca el número de Documento de Transporte.

4. Haga clic en **Buscar**.

El resultado de la búsqueda se mostrara debajo de los criterios de búsqueda.



Usted puede dejar los campos en blanco. Una lista de todas las declaraciones será mostrada como el resultado de la búsqueda.

---

## Manifiesto

Buscar

**Buscar Criterio**

No. de Referencia de Manifiesto:

Tipo de Manifiesto:  Todos  Llegada  Salida

Modo de Transportación:

Estado:

Fecha Prevista de Llegada: Desde:  Hasta:

No. de Documento de Transporte:

✕ BUSCAR RESULTADO

«Página 1 of 316» Ir a Página 1

No	No. de Referencia de Manifiesto	Fecha de Manifiesto	Fecha Prevista de Llegada	Tipo de Manifiesto	Modo de Transportación	No. de Transporte	Nombre del Transportador	Estado	Acciones	Visitado
1	<a href="#">MF20110260806005</a>	09/05/2011	09/05/2011 00:00	Llegada	Marítimo	5001e	el negro flojo	Enviado		Sí
2	<a href="#">MF2011050906002</a>	09/05/2011	09/05/2011 10:00	Llegada	Marítimo	12121245	CHARLOTTE	Enviado	<a href="#">Rectificar / Cancelar</a>	No
3	<a href="#">MF2011050906000</a>	09/05/2011	09/05/2011 00:00	Llegada	Marítimo	4521	ELENA	Enviado		Sí
4	<a href="#">MF2011050805998</a>	08/05/2011	08/05/2011 00:00	Llegada	Marítimo	303060	Calixto	Enviado	<a href="#">Rectificar / Cancelar</a>	No
5	<a href="#">MF2011050705996</a>	07/05/2011	07/05/2011 00:00	Llegada	Marítimo	1	maribel	Enviado		Sí
6	<a href="#">MF2011050705995</a>	07/05/2011	07/05/2011 00:00	Llegada	Marítimo	123	tayna	Enviado		Sí
7	<a href="#">MF2011050605994</a>	06/05/2011	06/05/2011 14:00	Llegada	Marítimo	20110509	SAVANNA	Borrador		No
8	<a href="#">MF2011050605991</a>	06/05/2011	06/05/2011 11:00	Llegada	Marítimo	10202456789	SAN PEDRO	Enviado		Sí
9	<a href="#">MF2011050505990</a>	05/05/2011	05/05/2011 00:00	Llegada	Marítimo	rrrr	dc	Enviado		Sí
10	<a href="#">MF2011050505989</a>	05/05/2011	05/05/2011 15:00	Llegada	Marítimo	120004512	SAVANNA	Enviado		Sí

Registro 1-10 de 3,160

### Página de Resultado de la Búsqueda de Manifiesto.

- Haga clic en el hipervínculo de **No. de Manifiesto** para ver los detalles del manifiesto y revisar la información Manifestada.
- La pestaña de Manifiesto muestra los detalles y la Información de la Nave para Manifiestos Marítimos, Aeronave para Manifiestos Aéreos o Vehículo para Manifiestos Terrestres. Esto depende del Puerto donde este trabajando el Funcionario de Aduanas.





## Manifiesto

Manifiesto	Contenedor	Conocimiento de Embarque
<b>✦ DETALLES:</b>		
No. de Referencia de Manifiesto:	MF2011050906008	
Estado:	Enviado	
Tipo de Manifiesto:	Llegada	
Modo de Transportación:	Marítimo	
Fecha de Manifiesto:	09/05/2011	
Fecha Prevista de Llegada:	09/05/2011 00:00	
Hora de Envío:	09/05/2011 10:30	
Puerto de Descarga:	BLB - PUERTO DE BALBOA, PANAMA	
Lugar de Salida:		
Lugar de Destino:		
Cantidad de Conocimientos de Embarque:	1	
<b>✦ INFORMACIÓN DE LA NAVE</b>		
Nombre del Transportista:	Maersk Panama	
Código de Transportista (aéreo,marítimo,terrestre):	12-24-11	
No. de Viaje:	90760000	
No. de Nave:		
Nombre de la Nave:	CALIXO	
Bandera del País:		
Fecha Efectiva de Llegada:		
Nombre del capitán:		

[Vuelta Aduanera](#) [de vuelta a Búsqueda](#)

**Página de Detalles del Manifiesto para el modo de transporte Mar.**

### **Pestaña de Contenedor.**

Muestra información acerca de la lista de Contenedores, la cual debe ser Revisada por el Funcionario de Aduanas

### **Pestaña de Conocimiento de Embarque.**

Muestra información acerca del Conocimiento de Embarque. El cual debe ser Revisado por el Funcionario de Aduanas.



Para Manifiestos Aéreos será Lista de ULD y Conocimiento de embarque Aéreo. Para Manifiestos Terrestre será Lista de Contenedor/Vehículo y Documento de Transporte (Carta de Porte).





## Visita Aduanera.

Visita Aduanera es el proceso de verificación y disponibilidad de la carga, realizado por el Funcionario de Aduanas.

### 1. Proceso de verificación.

El funcionario de Aduana verificara:

Detalles del Manifiesto Marítimos, información de la Nave, Pestaña de Contenedor y Pestaña de Conocimiento de Embarque.

Detalles del Manifiesto Aéreo, información de la Aeronave, Pestaña de ULD y Pestaña de Conocimiento de Embarque Aéreo.

Detalles del Manifiesto Terrestre, información del Vehículo, Pestaña de Contenedor/Vehículo y Pestaña de Documento de Transporte (Carta de Porte).

### 2. Disponibilidad de la Carga.

Una vez realizado el proceso de verificación el Funcionario de Aduanas podrá disponibilizar la carga haciendo clic en el botón de Visita Aduanera, el cual se encuentra dentro del manifiesto verificado.





## Declaración de Manifiesto Único.

Documento mediante el cual los funcionarios Aduaneros Manifiestan mercancía a embarques que no están representados por una Naviera, Aerolínea o Compañía de Transporte. El Manifiesto Único comunica a la Aduana el detalle de los conocimientos de embarque que amparan la carga que es transportada, indicando el código o número de identificación de dichos conocimientos y especificando si se destinaran en tránsito, trasbordo o a consumo local; la cantidad de bultos, naturaleza y peso de las mercancías que dice contener y el nombre de los consignatarios respectivos.

## Creación y Envío de Manifiesto Único de Llegada Marítimo (Importación).

El manifiesto Único es preparado y enviado por los Funcionarios de Aduanas, a la Autoridad Aduanera vía electrónica.

### **Para crear y enviar declaraciones de manifiestos Únicos:**

1. Abrir Crear Manifiesto.  
(Manifiesto>>Crear Manifiesto).
2. Se muestra la página de Crear Manifiesto, dependiendo del lugar de trabajo del Funcionario de Aduanas, podrá hacer Manifiestos para trasportación Marítima, Aérea o Terrestre. En este caso trabajaremos transportación marítima.

Manifiesto

Crear

Detalles

Tipo de Manifiesto: \*  Llegada  Salida

Modo de Transportación: \* Mar

Continuar

**Página de Crear Manifiesto en un Puerto Marítimo. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.**

3. Seleccionar los Detalles de las Mercancías.



#### Tipo de Manifiesto.

Seleccione el tipo de manifiesto. Para los manifiestos únicos se utilizara la opción de Llegada.

#### Modo de Transportación.

El sistema trae de forma automática el Modo de Transportación de las mercancías dependiendo del puerto (Marítimo, Aéreo o Terrestre) donde se esté confeccionando el Manifiesto.

#### 4. Haga clic en **Continuar**.

Se desplegara la página con los detalles del manifiesto y la información de la nave para los manifiestos marítimos, aeronave para los manifiestos aéreos o transporte terrestre para los manifiestos terrestre.

#### Manifiesto

Crear

Manifiesto

\*Indica campo obligatorio

##### ✕ DETALLES

No. de Referencia de Manifiesto: \* - Auto Generado -  
Tipo de Manifiesto: \* Llegada  
Modo de Transportación: \* Marítimo  
Fecha de Manifiesto: \* 08/05/2011 (dd/mm/yyyy)  
Fecha Prevista de Llegada: \* (dd/mm/yyyy HH:mm ej. 13:00 para 1PM)  
Puerto de Descarga: \* BLB - PUERTO DE BALBOA, PANAMA  
Lugar de Salida:  
Lugar de Destino:  
Cantidad de Conocimientos de Embarque: 0  
\*

##### ✕ INFORMACIÓN DE LA NAVE

No. de Viaje: \*  
No. de Nave:  
Nombre de la Nave: \*  
Bandera del Pais: - Seleccione Una -

Guardar

Crear detalles de Manifiesto e Información de la nave para Modo de Transporte por vía marítima. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.



5. Introduzca los campos mandatorios y otros en la Página de Detalles e Información de la nave. **Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.**

**Fecha del Manifiesto.**

Introduzca la fecha de creación del manifiesto original

**Fecha Prevista de Legada.**

Introduzca la fecha estima de arribo del transporte.

**Puerto de Descarga.**

Puerto donde las mercancías serán descargadas. El sistema traerá de forma automática el Puerto Marítimo donde se está confeccionando el Manifiesto Único.

**Lugar de Salida.**

País de donde sale el barco (último puerto de zarpe). **Este campo es Mandatorio.**

**Lugar de Destino.**

País donde llegara el barco. **Este campo es Mandatorio.**

**Cantidad de Conocimiento(s) de Embarque.**

Introduzca la cantidad de Conocimiento(s) de Embarque Marítimos que necesita Manifestar.

**No. de Viaje.**

Introduzca el número de viaje.

**No. de la Nave.**

Introduzca el número de la Nave. Este campo no es mandatorio.

**Nombre de la Nave.**

Introduzca el nombre nave.

**Bandera del País.**

Seleccionar la bandera del país del modo de transporte de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

6. Haga clic en **Guardar**.

La página de Creación de Manifiesto Exitosa será desplegada.

---

**@** El estatus del manifiesto creado es Bosquejo. Los Manifiestos únicos modo de transporte Mar, no Manifestaran Contenedores.

---

7. Haga clic en la pestaña de **Conocimiento de Embarque**.



8. La página con la lista de Conocimiento Embarque será desplegada.

**Manifiesto**  
 Actualizar

Manifiesto    Contenedor    **Conocimiento de Embarque**

\*Indica campo obligatorio

➤ **DETALLES**

Tipo de Documento: \*      Conocimiento de Embarque  
 No. de Conocimiento de Embarque: \*      - Auto Generado -  
 Fecha de Creación: \*      (dd/mm/yyyy)  
 Indicador de Procesamiento:       Tránsito     Trasbordo     Carga Suelta     Zona Libre/Zona Especial     Carreo  
 Cantidad Total:      0.000      - Seleccione Una -  
 Peso Bruto Total (Manifiesto): \*      0.000 KGM  
 Peso Bruto Total (Cargado): \*      0.000 KGM  
 Total del Monto Pre-pagado: \*      0.00      - Seleccione Una -  
 Total de Cargos Cobrados: \*      0.00      - Seleccione Una -  
 No. de Conocimientos de Embarque Madre:      0  
 Empaque a Base de Madera:       Sí     No

➤ **PARTE**

Tipo	Nombre	Dirección
Consignatario: *		
Exportador: *		
Notificador:		

➤ **UBICACIÓN**

Tipo	País	Puerto	Comentarios
País / Puerto de Embarque: *	- Seleccione Una -	- Seleccione Una -	
País / Puerto de Destino: *	- Seleccione Una -	- Seleccione Una -	

➤ **LISTA DE ARTÍCULOS**

No:      1  
 Código Arancelario:  
 Descripción: \*

Tipo de Artículo:      - Seleccione Una -  
 Naturaleza de la Carga:      - Seleccione Una -  
 País de Origen:      - Seleccione Una -  
 Tipo de Carga: \*      Carga Suelta  
 No. de Contenedor: \*  
 Cantidad Manifiesta: \*      0.000      - Seleccione Una -  
 Cantidad Cargada:      0.000      - Seleccione Una -  
 Peso Bruto:      0.000 KGM  
 Valor Declarado:      0.00      - Seleccione Una -  
 No. de Clasificación Peligrosa de la NU:  
 Comentarios:

Guardar Artículo    Nuevo Artículo    Eliminar Artículo      1 de 1    Ver Lista

Guardar el Conocimiento de Embarque    Nuevo Conocimiento de Embarque    Eliminar Conocimiento de Embarque      1 de 1    Ver Lista

Enviar Manifiesto    Eliminar Manifiesto      de vuelta a Búsqueda

Página de Actualizar Conocimiento de Embarque para Modo de Transporte Marítimo. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.



9. Introduzca la información en los siguientes campos:

**Fecha de Creación.**

Introduzca la fecha de creación del documento de transporte original.

**Indicador de Procesamiento.**

Seleccione el tipo de indicador de procesamiento, para los Manifiestos Únicos seleccione Carga Suelta. Los Manifiestos Únicos no serán destinados como mercancía en tránsito o trasbordos.

**Cantidad Total.**

Introduzca el número total de mercancías y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Peso Bruto Total (Manifestado).**

Introduzca el peso bruto total manifestado.

**Peso Bruto Total (Cargado).**

Introduzca el peso bruto total cargado.

**Monto total Pre pagado.**

Introduzca el monto total Pre pagado que será 0.00 y seleccione el tipo de moneda de la lista desplegable.

**Total de Cargos Cobrados.**

Introduzca el total de cargos cobrados que será 0.00 y seleccione el tipo de moneda de la lista desplegable.

**N° de Conocimientos Embarque Madre.**

Este campo no es mandatorio y no aplica para los Manifiestos Únicos.

**Embalaje a base de Madera.**

Seleccione si el embalaje es a base de madera o no.

**Consignatario.**

Introduzca el nombre y dirección del consignatario.

**Exportador.**

Introduzca el nombre y dirección del Exportador. Este campo no es mandatorio.

**Notificador.**

Introduzca el nombre y dirección del notificador. Este campo no es mandatorio.



**País / Puerto de Carga.**

Seleccione el País de donde sale la mercancía y Puerto exacto del país seleccionado. Introduzca comentarios si es necesario.

**País / Puerto de Destino.**

Seleccione el País donde va a llegar la mercancía y Puerto exacto del país seleccionado. Introduzca comentarios si es necesario.

**N°.**

El sistema indica el número de lista de artículos.

**Código Arancelario.**

Introduzca el código arancelario. Este campo no es mandatorio.

**Descripción.**

Introduzca la descripción de la mercancía.

**Tipo de Artículo.**

Introduzca el tipo de artículo de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Naturaleza de la Carga.**

Introduzca la Naturaleza de la Carga de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**País de Origen.**

Seleccione el país de origen de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Tipo de Carga.**

El Tipo de Carga aparecerá de forma automática como Carga Suelta, por el indicador de Procesamiento preseleccionado en el detalle del conocimiento.

**N° de Contenedor.**

El campo N° de Contenedor no se llenara a pesar que el mismo tiene asterisco rojo.

**Cantidad / Manifestada.**

Introduzca la cantidad o número de artículos manifestados y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable.

**Cantidad Cargada.**

Introduzca la cantidad de artículos cargados y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.



**Peso Bruto.**

Introduzca el peso bruto de los artículos.

**Valor Declarado.**

Introduzca el valor declarado del artículo y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**No. de Clasificación de Peligro NU.**

Introduzca el número de Clasificación de Peligro. Este campo no es mandatorio.

**Comentarios.**

Introduzca comentarios sobre el artículo. Este campo no es mandatorio.

10. Haga clic en **Guardar**. El mensaje de Guardado Exitosamente se desplegará.

Una vez completado todos los campos de todas las pestañas, el manifiesto puede ser enviado.

11. Haga clic en **Enviar Manifiesto**. La página de Envío Exitoso se desplegará. El estatus del manifiesto cambia a Enviado.



## Manifiesto

- Manifiesto:MF2011050805998 se ha presentado exitosamente.

Manifiesto	Contenedor	Conocimiento de Embarque
<b>✦ DETALLES</b>		
No. de Referencia de Manifiesto:	MF2011050805998	
Estado:	Enviado	
Tipo de Manifiesto:	Llegada	
Modo de Transportación:	Marítimo	
Fecha de Manifiesto:	08/05/2011	
Fecha Prevista de Llegada:	08/05/2011 00:00	
Hora de Envío:	08/05/2011 18:31	
Puerto de Descarga:	BLB - PUERTO DE BALBOA, PANAMA	
Lugar de Salida:		
Lugar de Destino:		
Cantidad de Conocimientos de Embarque:	1	
<b>✦ INFORMACIÓN DE LA NAVE</b>		
Nombre del Transportista:	ADUANAS	
Código de Transportista (aéreo,marítimo,terrestre):	890-876-900	
No. de Viaje:	303060	
No. de Nave:		
Nombre de la Nave:	Calix	
Bandera del País:		
Fecha Efectiva de Llegada:		
Nombre del capitán:		

[Visita Aduanera](#)

[de vuelta a Búsqueda](#)

### Página de Envío Exitoso de Manifiesto.

Par un envío exitosos del manifiesto, asegúrese que toda la información de los diferentes campos y pestañas del manifiesto concuerden.



Por ejemplo, el número de conocimiento de embarque introducido en el campo Cantidad de Conocimiento de Embarque del manifiesto debe ser igual al número de conocimiento de embarque añadido en la pestaña de Conocimiento de Embarque.

- Luego de haberlo enviado, el Funcionario de Aduana será capaz de realizar la visita aduanera haciendo clic en el botón de Visita Aduanera.



## Creación y Envío de Manifiesto Único de Llegada Aéreo (Importación).

El manifiesto Único es preparado y enviado por los Funcionarios de Aduana a la Autoridad Aduanera.

### Para crear y enviar declaraciones de manifiestos Únicos:

1. Abrir Crear Manifiesto.  
(Manifiesto>>Crear Manifiesto).
2. Se muestra la página de Crear Manifiesto, dependiendo del lugar de trabajo del Funcionario de Aduana podrá hacer Manifiestos para modo de transportación Marítimo, Aéreos o Terrestres. En este caso trabajaremos **manifiesto aéreo**.

#### Manifiesto

Crear

Detalles

Tipo de Manifiesto: \*  Llegada  Salida

Modo de Transportación: \* Aire

Continuar

Página de Crear Manifiesto en un Puerto Aéreo. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

3. Seleccionar los Detalles de las mercancías.

#### Tipo de Manifiesto.

Seleccione si las mercancías son importadas (Llegada). En este caso seleccionaremos Entrada.

#### Modo de Transportación.

El sistema trae de forma automática el Modo de Transportación de las mercancías dependiendo del puerto (Marítimo, Aéreo o Terrestre) donde se esté confeccionando el Manifiesto.

4. Haga clic en **Continuar**.  
Se desplegará la página con los detalles del manifiesto y la información de la Aeronave.



## Manifiesto

Crear

Manifiesto

\*Indica campo obligatorio

### DETALLES

No. de Referencia de Manifiesto: \* - Auto Generado -  
Tipo de Manifiesto: \* Llegada  
Modo de Transportación: \* Aéreo  
Fecha de Manifiesto: \* 09/05/2011 (dd/mm/yyyy)  
Fecha Prevista de Llegada: \* (dd/mm/yyyy HH:mm ej. 13:00 para 1PM)  
Puerto de Descarga: \* PTY - AEROPUERTO CARGA TOCUMEN, PANAMA  
Lugar de Salida:  
Lugar de Destino:  
Cantidad de Conocimientos de Embarque Aéreo: \* 0

### INFORMACIÓN DE LA AERONAVE

No. de Vuelo: \*  
Código de Aeronave:  
Nombre de la Aeronave :  
Bandera del País: - Seleccione Una -

Guardar

**Detalles de Manifiesto e Información de la Aeronave para Modo de Transporte por vía Aérea. Los asteriscos en rojo señalan campos obligatorios a llenar.**

5. Introduzca los campos obligatorios y otros en la Página de Detalles e Información de la aeronave. **Los asteriscos en rojo señalan campos obligatorios a llenar.**

#### **Fecha del Manifiesto.**

Introduzca la fecha de creación del manifiesto original

#### **Fecha Prevista de Llegada.**

Introduzca la fecha estima de arribo del transporte.

#### **Puerto de Descarga.**

Puerto donde las mercancías serán descargadas. El sistema traerá de forma automática el Puerto Aéreo donde se está confeccionando el Manifiesto Único.



**Lugar de Salida.**

País de donde sale el avión (último puerto de zarpe).  
**Este campo es Mandatorio.**

**Lugar de Destino.**

País donde llegara el avión. **Este campo es Mandatorio.**

**Cantidad de Conocimiento(s) Aéreo.**

Introduzca la cantidad de Conocimiento(s) de Embarque Aéreo que necesita Manifestar.

**No. de Vuelo.**

Introduzca el número de vuelo de la Aeronave.

**Código de Aeronave.**

Introduzca el código de aeronave. Este campo no es mandatorio.

**Nombre de la Aeronave.**

Introduzca el nombre de la aeronave. Este campo no es mandatorio.

**Bandera del País.**

Seleccionar la bandera del país de transporte de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

6. Haga clic en **Guardar**. La página de Creación de Manifiesto Exitosa será desplegada.

---

**@** El estatus del manifiesto creado es Borrador.

---

7. Haga clic en la pestaña de **Conocimiento de Embarque Aéreo**.
8. La página con la lista de Conocimiento Aéreo será desplegada.

## Manifiesto

Actualizar

Manifiesto **Conocimiento de Embarque Aéreo**

\*Indica campo obligatorio

▶ **DETALLES**

Tipo de Documento: \* Conocimiento de Embarque Aéreo

No. de Conocimiento de Embarque Aéreo: - Auto Generado -

Fecha de Creación: \*  {dd/mm/yyyy}

Indicador de Procesamiento:  Tránsito  Tránsito  Carga Suelta  Zona Libre/Zona Especial  Correo

Cantidad Total:  0.000 -- Selecciona Una --

Peso Bruto Total (Manifestado): \*  0.000 KGM

Peso Bruto Total (Cargado): \*  0.000 KGM

Total del Monto Pre-pagado: \*  0.00 -- Selecciona Una --

Total de Cargos Cobrados: \*  0.00 -- Selecciona Una --

No. de Hoja de Ruta Maestra:  0

Empaque a Base de Madera:  SI  No

▶ **PARTE**

Tipo	Nombre	Dirección
Consignatario: *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Exportador:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Notificador:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▶ **UBICACIÓN**

Tipo	País	Puerto	Comentarios
País / Puerto de Embarque: *	-- Selecciona Una --	-- Selecciona Una --	<input type="text"/>
País / Puerto de Destino: *	-- Selecciona Una --	-- Selecciona Una --	<input type="text"/>

▶ **LISTA DE ARTÍCULOS**

No: 1

Código Arancelario:

Descripción: \*

Tipo de Artículo: -- Selecciona Una --

Naturaleza de la Carga: -- Selecciona Una --

País de Origen: -- Selecciona Una --

Tipo de Carga: \* Carga Suelta

Cantidad Manifestada: \*  0.000 -- Selecciona Una --

Cantidad Cargada:  0.000 -- Selecciona Una --

Peso Bruto:  0.000 KGM

Valor Declarado:  0.00 -- Selecciona Una --

No. de Clasificación Peligrosa de la NU:

Comentarios:

1 de 1

1 de 1

Página de Actualizar Conocimiento de Embarque Aéreo. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.



9. Introduzca la información en los siguientes campos:

**Fecha de Creación.**

Introduzca la fecha de creación del documento de transporte original (conocimiento aéreo).

**Indicador de Procesamiento.**

Para los Manifiestos Únicos Aéreos el sistema traerá de forma automática Carga Suelta. **Los Manifiestos Únicos no serán destinados como mercancía en tránsito o trasbordos.**

**Cantidad Total.**

Introduzca el número total de mercancías y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Peso Bruto Total (Manifestado).**

Introduzca el peso bruto total manifestado.

**Peso Bruto Total (Cargado).**

Introduzca el peso bruto total cargado.

**Monto total Pre pagado.**

Introduzca el monto total Pre pagado que será 0.00 y seleccione el tipo de moneda de la lista desplegable.

**Total de Cargos Cobrados.**

Introduzca el total de cargos cobrados que será 0.00 y seleccione el tipo de moneda de la lista desplegable.

**N° de Hoja de Ruta Maestra (conocimiento aéreo madre).**

Este campo no es mandatorio y no aplica para los Manifiestos Únicos.

**Embalaje a base de Madera.**

Seleccione si el embalaje es a base de manera o no.

**Consignatario.**

Introduzca el nombre y dirección del consignatario.

**Exportador.**

Introduzca el nombre y dirección del Exportador. Este campo no es mandatorio.



**Notificador.**

Introduzca el nombre y dirección del notificador. Este campo no es mandatorio.

**País / Puerto de Carga.**

Seleccione el País de donde sale la mercancía y Puerto exacto del país seleccionado. Introduzca comentarios si es necesario.

**País / Puerto de Destino.**

Seleccione el País donde va a llegar la mercancía y Puerto exacto del país seleccionado. Introduzca comentarios si es necesario.

**N°.**

El sistema indica el número de lista de artículos.

**Código Arancelario.**

Introduzca el número de código arancelario. Este campo no es mandatorio.

**Descripción.**

Introduzca la descripción de la mercancía.

**Tipo de Artículo.**

Introduzca el tipo de artículo de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Naturaleza de la Carga.**

Introduzca la Naturaleza de la Carga de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**País de Origen.**

Seleccione el país de origen de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Tipo de Carga.**

El Tipo de Carga aparecerá de forma automática como Carga Suelta, por el indicador de Procesamiento preseleccionado por el sistema.

**Cantidad / Manifestada.**

Introduzca la cantidad o número de artículos manifestados y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable.



**Cantidad Cargada.**

Introduzca la cantidad de artículos cargados y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Peso Bruto.**

Introduzca el peso bruto de los artículos.

**Valor Declarado.**

Introduzca el valor declarado del artículo y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**No. de Clasificación de Peligro NU.**

Introduzca el número de Clasificación de Peligro. Este campo no es mandatorio.

**Comentarios.**

Introduzca comentarios sobre el artículo. Este campo no es mandatorio.

10. Haga clic en **Guardar**. El mensaje de Guardado Exitosamente se desplegará. Una vez completado todos los campos de todas las pestañas, el manifiesto puede ser enviado.
11. Haga clic en **Enviar Manifiesto**. La página de Envío Exitoso se desplegará. El estatus del manifiesto cambia a Enviado.





## Manifiesto

Manifiesto:MF2011050906014 se ha presentado exitosamente.

Manifiesto    Conocimiento de Embarque Aéreo

### DETALLES

No. de Referencia de Manifiesto: MF2011050906014  
Estado: Enviado  
Tipo de Manifiesto: Llegada  
Modo de Transportación: Aéreo  
Fecha de Manifiesto: 09/05/2011  
Fecha Prevista de Llegada: 09/05/2011 00:00  
Hora de Envío: 09/05/2011 20:27  
Puerto de Descarga: PTY - AEROPUERTO CARGA TOCUMEN, PANAMA  
Lugar de Salida:  
Lugar de Destino:  
Cantidad de Conocimientos de Embarque Aéreo: 1

### INFORMACIÓN DE LA AERONAVE

Nombre del Transportista: SIGA Customs  
Código de Transportista (aéreo,marítimo,terrestre) : 100001  
No. de Vuelo: 76890000  
Código de Aeronave:  
Nombre de la Aeronave:  
Bandera del País:  
Fecha Efectiva de Llegada:  
Nombre del capitán:

[Visita Aduanera](#)

[de vuelta a Búsqueda](#)

Para un envío exitoso del manifiesto, asegúrese que toda la información de los diferentes campos y pestañas del manifiesto concuerden.

- @ Por ejemplo, el número de conocimiento de embarque Aéreo introducido en el campo Cantidad de Conocimiento de Embarque del manifiesto debe ser igual al número de conocimiento de embarque añadido en la pestaña de Conocimiento de Embarque Aéreo.

12. Luego de haberlo enviado, el Funcionario de Aduana será capaz de realizar la visita aduanera haciendo clic en el botón de Visita Aduanera.

## Creación y Envío de Manifiesto Único de Llegada Terrestre (Importación).

El manifiesto Único es preparado y enviado por los Funcionarios de Aduana a la Autoridad Aduanera.



### Para crear y enviar declaraciones de manifiestos Únicos:

1. Abrir Crear Manifiesto.

(Manifiesto>>Crear Manifiesto).

2. Se muestra la página de Crear Manifiesto, dependiendo del lugar de trabajo del Funcionario de Aduana podrá hacer Manifiestos para modo de trasportación Marítimo, Aéreos o Terrestres. **En este caso trabajaremos Terrestre.**

#### Manifiesto

Crear

Detalles

Tipo de Manifiesto: \*  Llegada  Salida

Modo de Transportación: \* Tierra

Continuar

Página de Crear Manifiesto en un Puerto Terrestre. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

3. Seleccionar los Detalles de las mercancías.

#### Tipo de Manifiesto.

Selecione Llegada.

#### Modo de Transportación.

El sistema trae de forma automática el Modo de Transportación de las mercancías dependiendo del puerto (Marítimo, Aéreo o Terrestre) donde se esté confeccionando el Manifiesto.

4. Haga clic en **Continuar**.

Se desplegara la página con los detalles del manifiesto y la información del Vehículo.



## Manifiesto

Crear

Manifiesto

\*Indica campo obligatorio

**DETALLES**

No. de Referencia de Manifiesto: \* - Auto Generado -

Tipo de Manifiesto: \* Llegada

Modo de Transportación: \* Terrestre

Fecha de Manifiesto: \* 09/05/2011 (dd/mm/yyyy)

Fecha Prevista de Llegada: \* (dd/mm/yyyy HH:mm ej. 13:00 para 1PM)

Puerto de Descarga: \* PCA - PASO CANDAS, CHIRIQUI

Lugar de Salida:

Lugar de Destino:

Cantidad de Documentos de Transporte: \* 0

**INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO**

No. de Transporte: \*

No. de Vehículo:

Nombre del Vehículo :

Bandera del País: - Seleccione Una -

Guardar

**Crear detalles de Manifiesto e Información del Vehículo para Modo de Transporte por Terrestre. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.**

5. Introduzca los campos mandatorios y otros en la Página de Detalles e Información de la nave. **Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.**

### **Fecha del Manifiesto.**

Introduzca la fecha de creación del manifiesto original

### **Fecha Prevista de Llegada.**

Introduzca la fecha estima de arribo del transporte.

### **Puerto de Descarga.**

Puerto donde las mercancías serán descargadas. El sistema traerá de forma automática el Puerto Terrestre donde se está confeccionando el Manifiesto Único.

### **Lugar de Salida.**

País de donde sale el barco (último puerto de zarpe). **Este campo es Mandatorio.**



**Lugar de Destino.**

País donde llegara el barco. **Este campo es Mandatorio.**

**Cantidad de Documentos(s) de Transporte.**

Introduzca la cantidad de Documentos(s) de Transporte que necesita Manifestar.

**No. Transporte.**

Introduzca el número de transporte.

**No. del Vehículo.**

Introduzca el número de vehículo. Este campo no es mandatorio.

**Nombre del Vehículo.**

Introduzca el nombre del vehículo. Este campo no es mandatorio.

**Bandera del País.**

Seleccionar la bandera del país del modo de transporte de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

6. Haga clic en **Guardar**. La página de Creación de Manifiesto Exitosa será desplegada.

---

@ El estatus del manifiesto creado es Borrador.

---

7. Haga clic en la pestaña de **Contenedor/Vehículo**.
8. Los detalles para actualizar contenedor/vehículo serán desplegados.

## Manifiesto

Actualizar

Manifiesto    Contenedor / Vehículo    Documento de Transporte

\*Indica campo obligatorio  
\*\*Indica campo obligatorio para el contenedor

❖ LISTA DE CONTENEDOR / VEHÍCULO

Eliminar < Página 1 de 1 > Ir a Página 1 Ir

<input type="checkbox"/>	Tipo *	No. de Contenedor / No. de Placa *	Código ISO **	Tipo de Contenedor / Vehículo *	Tamaño *	Estado **	Peso (KGM)
<input type="checkbox"/>	Vehiculo	211966	-- Seleccione Una --	Furgon	45.000	LCL - Carga Consoli	5000.000
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione Una --		-- Seleccione Una --			-- Seleccione Una --	

Guardar    Adicionar

**Detalles de Contenedor o Vehículo para Tipo de Transporte Terrestre. Los asteriscos en rojo señalan campos obligatorios a llenar.**

9. Introduzca información en los siguientes campos:

### Tipo.

Seleccione el tipo de equipo de la lista desplegable Contenedor o Vehículo.

### N° de Contenedor / Placa.

Introduzca el número de contenedor o placa dependiendo del tipo de equipo de la lista desplegable.

### Código ISO.

Si el tipo de equipo seleccionado es Contenedor, Introduzca el código ISO que le proporcione la Naviera al usuario.

### Tipo de Contenedor/Vehículo.

Seleccione el tipo de equipo de la lista desplegable. Este campo se utiliza si en el **campo Tipo** escoge la opción Vehículo.



**Tamaño.**

Coloque el tamaño del tipo de equipo seleccionado.

**Estado.**

Este campo se utilizara cuando se escoja en el **campo Tipo Contenedor.**

**Peso (KG).**

Introduzca el peso del **Tipo de Equipo** seleccionado en kg.

10. Haga clic en **Guardar.** El mensaje de Guardado Exitosamente se desplegara.
11. Haga clic en la pestaña de **Documento de Transporte.** La lista de Conocimiento de Documento de Transporte será desplegada.

**Manifiesto**

Actualizar

Manifiesto | Contenedor / Vehículo | Documento de Transporte

\*Indica campo obligatorio

**DETAJLES**

Tipo de Documento: \*  
 No. de Documento de Transporte: \*  
 Fecha de Creación: \*

Indicador de Procesamiento:  
 Cantidad Total:  
 Peso Bruto Total (Manifestado): \*  
 Peso Bruto Total (Cargado): \*  
 Total del Monto Pre-pagado: \*  
 Total de Cargas Cabreadas: \*  
 No. de Documentos de Transporte Madre:  
 Empaque a Base de Madera:

Carta de Porte  
 - Auto Generada -  
 (dd/mm/yyyy)  
 Tránsito  Tránsito  Carga Suelta  Zona Libre/Zona Especial  Correo  
 0.000 -- Selecciona Una --  
 0.000 KGM  
 0.000 KGM  
 0.00 -- Selecciona Una --  
 0.00 -- Selecciona Una --

**PARTE**

Tipo	Nombre	Dirección
Consignatario: *		
Exportador:		
Notificador:		

**UBICACIÓN**

Tipo	País	Puerto	Comentarios
País / Puerto de Embarque: *	-- Selecciona Una --	-- Selecciona Una --	
País / Puerto de Destino: *	-- Selecciona Una --	-- Selecciona Una --	

**LISTA DE ARTÍCULOS**

No: 1  
 Código Arancelario:  
 Descripción: \*

Tipo de Artículo: -- Selecciona Una --  
 Notificación de la Carga: -- Selecciona Una --  
 País de Origen: -- Selecciona Una --

Tipo de Carga: \*  
 No. de Contenedor / No. de Fleca: \*  
 Cantidad Manifestada: \*  
 Cantidad Cargada:  
 Peso Bruto:  
 Valor Declarada:  
 No. de Clasificación Peligrosa de la IPU:  
 Comentarios:

0.000 -- Selecciona Una --  
 0.000 -- Selecciona Una --  
 0.000 KGM  
 0.00 -- Selecciona Una --

Contenedor

1 de 1 | Ver Lista

1 de 1 | Ver Lista

Enviar Manifiesto | Borrar Manifiesto

de vuelta a Búsqueda

Página de Actualizar Documento de Transporte. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

12. Introduzca la información en los siguientes campos:

**Fecha de Creación.**

Introduzca la fecha de creación del documento de transporte. (Carta de Porte)

**Indicador de Procesamiento.**

Seleccione el tipo de indicador de procesamiento, para los Manifiestos Únicos seleccione Carga Suelta. Los Manifiestos Únicos no serán destinados como mercancía en tránsito o trasbordos.





**Cantidad Total de Mercancías.**

Introduzca el número total de Mercancías y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Peso Bruto Total (Manifestado).**

Introduzca el peso bruto total manifestado.

**Peso Bruto Total (Cargado).**

Introduzca el peso bruto total cargado.

**Monto total Pre pagado.**

Introduzca el monto total Pre pagado será 0.00 y seleccione el tipo de moneda de la lista desplegable.

**Total de Cargos Cobrados.**

Introduzca el total de cargos cobrados que será 0.00 y seleccione el tipo de moneda de la lista desplegable.

**N° de Documento de Transporte Madre.**

Este campo no es mandatorio y no aplica para los Manifiestos Únicos.

**Embalaje a base de Madera.**

Seleccione si el embalaje es a base de madera o no.

**Consignatario.**

Introduzca el nombre y dirección del consignatario.

**Exportador.**

Introduzca el nombre y dirección del Exportador. Este campo no es mandatorio.

**Notificador.**

Introduzca el nombre y dirección del notificador. Este campo no es mandatorio.

**País / Puerto de Carga.**

Seleccione el País de donde sale la mercancía y Puerto exacto del país seleccionado. Introduzca comentarios si es necesario.

**País / Puerto de Destino.**

Seleccione el País donde va a llegar la mercancía y Puerto exacto del país seleccionado. Introduzca comentarios si es necesario.

**N°.**

El sistema indica el número de lista de artículos.





**Código Arancelario.**

Introduzca el número de código arancelario. Este campo no es mandatorio.

**Descripción.**

Introduzca la descripción de la mercancía.

**Tipo de Artículo.**

Introduzca el tipo de artículo de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Naturaleza de la Carga.**

Introduzca la Naturaleza de la Carga de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**País de Origen.**

Seleccione el país de origen de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Tipo de Carga.**

Seleccione el Tipo de Carga.

**N° de Contenedor /Placa [Terrestre].**

Seleccione el número de contenedor / número de placa de la lista desplegable.

- Si en la pestaña de Contenedor/Vehículo en el Campo Tipo, escogió la opción Vehículo y selecciono en el indicador Carga Suelta, coloque el número de placa del Vehículo.
- Si en la pestaña de Contenedor/Vehículo en el Campo Tipo, escogió la opción Contenedor coloque el número de Contenedor.

**Cantidad / Manifestada.**

Introduzca la cantidad o número de artículos manifestados y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable.

**Cantidad Cargada.**

Introduzca la cantidad de artículos cargados y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

**Peso Bruto.**

Introduzca el peso bruto de los artículos.



#### Valor Declarado.

Introduzca el valor declarado del artículo y seleccione la unidad de medida de la lista desplegable. Este campo no es mandatorio.

#### No. de Clasificación de Peligro NU.

Introduzca el número de Clasificación de Peligro. Este campo no es mandatorio.

#### Comentarios.

Introduzca comentarios sobre el artículo. Este campo no es mandatorio.

13. Haga clic en **Guardar**. El mensaje de Guardado exitosamente se desplegará. Una vez completado todos los campos de todas las pestañas, el manifiesto puede ser enviado.
14. Haga clic en **Enviar Manifiesto**. La página de Envío Exitoso se desplegará. El estatus del manifiesto cambia a **Enviado**.

#### Manifiesto

• Manifiesto:MF2011051006022 se ha presentado exitosamente.

Manifiesto	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte
<b>DETALLES</b>		
No. de Referencia de Manifiesto:	MF2011051006022	
Estado:	Enviado	
Tipo de Manifiesto:	Llegada	
Modo de Transportación:	Terrestre	
Fecha de Manifiesto:	10/05/2011	
Fecha Prevista de Llegada:	10/05/2011 00:00	
Hora de Envío:	10/05/2011 10:20	
Puerto de Descarga:	PCA - PASO CANDAS, CHIRIQUI	
Lugar de Salida:		
Lugar de Destino:		
Cantidad de Documentos de Transporte:	1	
<b>INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO</b>		
Nombre del Transportista:	SIGA Customs	
Código de Transportista:	100001	
No. de Transporte:	670089	
No. de Vehículo:		
Nombre del Vehículo:		
Bandera del País:		
Fecha Efectiva de Llegada:		
Nombre del conductor:		

[Vista Aduana](#) [de vuelta a Búsqueda](#)

Para un envío exitoso del manifiesto, asegúrese que toda la información de los diferentes campos y pestañas del manifiesto concuerden.



Por ejemplo, el número de documento de transporte introducido en el campo Cantidad de Documento de Transporte del manifiesto debe ser igual al número de documento de transporte añadido en la pestaña de Documento de Transporte.



15. Luego de haberlo enviado, el Funcionario de Aduana será capaz de realizar la visita aduanera haciendo clic en el botón de Visita Aduanera.

## Actualizar Manifiesto.

### **Manifiesto.**

Los Funcionarios de Aduanas pueden actualizar el manifiesto único si el manifiesto todavía está en estado de Borrador.

#### **Para actualizar Manifiesto:**

1. Abrir Pagina de Manifiesto.  
(Manifiesto>>Buscar Manifiesto).
2. Buscar el manifiesto. Por favor refiérase a la sección [Buscar Manifiesto](#) de esta guía de usuario para este procedimiento.
3. Haga clic en el hipervínculo del **No. de Manifiesto** que se desea actualizar. Se muestra la página para actualizar manifiestos.

## Manifiesto

Actualizar

Manifiesto	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte
*Indica campo obligatorio		
<b>DETALLES</b>		
Nº. de Referencia de Manifiesto: *	MF2011051006023	
Tipo de Manifiesto: *	Llegada	
Modo de Transportación: *	Terrestre	
Fecha de Manifiesto: *	10/05/2011 (dd/mm/yyyy)	
Fecha Prevista de Llegada: *	10/05/2011 15:00 (dd/mm/yyyy HH:mm ej. 13:00 para IPM)	
Puerto de Descarga: *	PCA - PASO CANOAS, CHIRIQUÍ	
Lugar de Salida:	<input type="text"/>	
Lugar de Destino:	<input type="text"/>	
Cantidad de Documentos de Transporte: *	<input type="text" value="1"/>	
<b>INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO</b>		
Nº. de Transporte: *	<input type="text" value="990057"/>	
Nº. de Vehículo:	<input type="text"/>	
Nombre del Vehículo:	<input type="text"/>	
Bandera del País:	-- Seleccione Una --	
<input type="button" value="Guardar"/>		
<input type="button" value="Enviar Manifiesto"/> <input type="button" value="Eliminar Manifiesto"/>		<input type="button" value="de vuelta a Búsqueda"/>

**Página para Actualizar Manifiesto para Modo de Transporte terrestre. Los asteriscos en rojo señalan campos obligatorios a llenar.**

- El funcionario podrá actualizar los campos de las pestañas de Manifiestos Marítimos, Aéreos o Terrestres; Contenedor/Vehículo para modo Terrestre, Conocimiento de Embarque, Conocimiento de Embarque Aéreo y Documentos de Transporte. Para hacer estas actualizaciones por favor refiérase a la sección de [Creación y Envío de Manifiesto](#) de esta guía de usuario.
- Haga clic en **Guardar** una vez realizadas las actualizaciones. El mensaje de Actualización Exitosa será desplegado.



## Rectificar un Manifiesto.

Solo aquellos manifiestos que han sido enviados pueden ser rectificadas. El funcionario de Adunas podrá realizar una Rectificativa a los Manifiestos Únicos que el confeccione.

### Para rectificar un manifiesto enviado:

1. Buscar un manifiesto utilizando los procedimientos expuestos en la sección [Buscar Manifiesto](#) de esta guía de usuario.
2. Haga clic en el hipervínculo de Rectificar del manifiesto que desea modificar.
3. Se muestra la página de corrección de manifiesto.

**Manifiesto**

Manifiesto ULD Conocimiento de Embarque Aéreo

» DETALLES

No. de Referencia de Manifiesto:	MF2011033105719
Estado:	Enviado
Tipo de Manifiesto:	Llegada
Modo de Transportación:	Aéreo
Fecha de Manifiesto:	31/03/2011
Fecha Prevista de Llegada:	22/04/2011 00:00
Hora de Envío:	27/04/2011 10:26
Puerto de Descarga:	PTY - AEROPUERTO CARGA TOCUMEN, PANAMA
Lugar de Salida:	
Lugar de Destino:	
Cantidad de Conocimientos de Embarque Aéreo:	1

» INFORMACIÓN DE LA AERONAVE

Nombre del Transportista:	PCUS Carrier
Código de Transportista (aéreo, marítimo, terrestre):	79797980
Nº. de Vuelo:	1580000
Código de Aeronave:	
Nombre de la Aeronave:	
Bandera del País:	
Fecha Efectiva de Llegada:	
Nombre del capitán:	

» RECTIFICACIÓN

Razón: \*

Página de Rectificación de Manifiesto, para Modo de Transporte Aéreo. Asterisco en rojo señala campo obligatorio a llenar.

4. Introduzca la razón por la cual desea corregir en el campo de **Razón**.
5. Haga clic en **Enviar Manifiesto**. Una ventana emergente de confirmación aparecerá.



**Ventana Emergente de Corrección de Manifiesto.**

6. Haga clic en **Aceptar**. Se mostrara la página de Actualizar Manifiesto.
7. Actualice los campos de las pestañas de Manifiestos Marítimos, Aéreos o Terrestres; Contendor/Vehículo para modo Terrestre, Conocimiento de Embarque, Conocimiento de Embarque Aéreo y Documentos de Transporte. Para hacer estas actualizaciones por favor refiérase a la sección de [Creación y Envío de Manifiesto](#) de esta guía de usuario.
8. Haga clic en **Guardar**. El manifiesto puede ser enviado.
9. Haga clic en **Enviar Manifiesto** para enviar el manifiesto corregido. Un mensaje de confirmación aparecerá.

---

@ Al manifiesto rectificado se le asignara un nuevo número de Referencia de Manifiesto. El estado original de l Manifiesto será establecido como rectificado

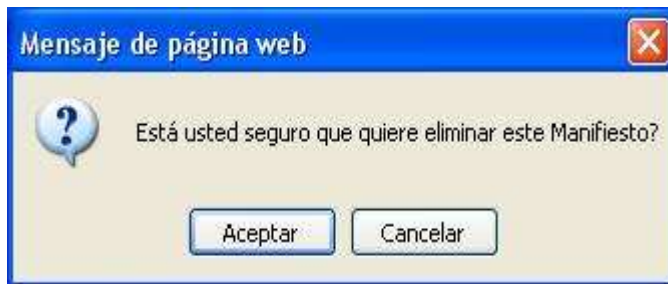
---

## Eliminar Manifiesto.

Los manifiestos solo pueden ser eliminados si se encuentran en estado de **Borrador**.

**Para eliminar un manifiesto:**

1. Busque el manifiesto único siguiendo los procedimientos explicados en la sección [Buscar Manifiesto](#) de esta guía de usuario.
2. Haga clic en **Eliminar Manifiesto**. Una ventana emergente de eliminación aparecerá.



**Ventana Emergente de Eliminación.**

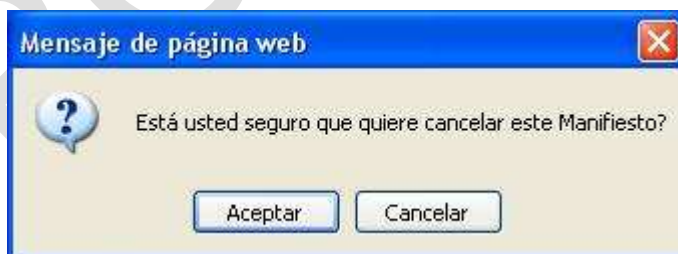
3. Haga clic en **Aceptar** La página de borrado Exitosamente aparecerá. El manifiesto eliminado no aparecerá en la lista de manifiestos.

## Cancelar Manifiesto.

Las Aerolíneas pueden cancelar manifiestos que han sido enviados.

### **Para cancelar un manifiesto:**

1. Si es manifiesto único el funcionario buscará el manifiesto siguiendo los procedimientos explicados en la sección [Buscar y Ver Manifiesto](#) de esta guía de usuarios.
2. Haga clic en el hipervínculo de **Cancelar** del manifiesto para ser cancelado.
3. Introduzca la razón de cancelación en el campo de **Razón**.
4. Haga clic en **Enviar Manifiesto**. Una ventana emergente de cancelación aparecerá.



**Ventana Emergente de Cancelación.**

5. Haga clic en **Aceptar**. La página de Confirmación de Cancelación aparecerá.



## CAPITULO 5.

### Decreto 6.

El Decreto 6 es un formulario utilizado por la Autoridad de Aduanas, para el movimiento de las mercancías que entran al país que no están nacionalizadas y que necesiten ser trasladadas de un lugar a otro, dentro de territorio Aduanero (entre Zonas Aduaneras o entre Recintos Aduaneros dentro de una misma Zona Aduanera) .

Este capítulo abarca los siguientes puntos:

- [Búsqueda del Decreto 6](#)
- [Aprobar Decreto 6](#)
- [Crear Boleta de Pago](#)
- [Autorizar Decreto 6](#)
- [Concluir Decreto 6](#)





## Buscar Decreto 6.

Los Funcionarios de Aduanas buscaran en el sistema los Decretos 6 creados por las Empresas o Personas Autorizadas para realizar un Movimiento de Mercancía no Nacionalizada, con el objetivo de revisar y comunicar a la Autoridad Nacional de Aduanas el detalle de la información del viaje, número de contenedor e información de los conocimientos de embarque.

### Para buscar y ver Decreto 6:

1. Abrir Pagina de Decreto 6.  
(Manejo de los Movimientos de Carga >>Buscar Decreto 6).
2. Se muestra la página con los criterios de búsqueda de manifiesto.

#### Manejo de los Movimientos de Carga

Buscar Decreto 6

**Buscar Criterio**

No. de Tránsito:

Estado:

Fecha de Presentación: Desde:  Hasta:

#### Página Buscar Decreto 6.

3. Introduzca o seleccione la información en cada criterio de búsqueda.

#### No. de Transito.

Introduzca el número de Decreto 6.

#### Estado.

Escoja el estado del manifiesto de la lista desplegable.

#### Fecha de Presentación.

Introduzca la fecha en que fue presentado el Decreto 6

4. Haga clic en **Buscar**.  
El resultado de la búsqueda se mostrara debajo de los criterios de búsqueda.

---

@ Usted puede dejar los campos en blanco. Una lista de todos los Decretos 6 será mostrada como el resultado de la búsqueda.

---

» BUSCAR RESULTADO

Eliminar Copia

< Página 1 of 199 > Ir a Página 1 Ir

<input type="checkbox"/>	No. de Tránsito †	Tipo de Carga †	Estado †	Fecha de Presentación †
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011090207569</a>	Carga Suelta	Autorizado para Movimiento	02/09/2011 15:22
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011083107506</a>	Contenedor / Vehículo	Autorizado para Movimiento	31/08/2011 11:14
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011083107504</a>	Carga Suelta	Autorizado para Movimiento	31/08/2011 09:28
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011083007494</a>	Carga Suelta	Concluido	30/08/2011 15:16
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011082907479</a>	Contenedor / Vehículo	Autorizado para Movimiento	29/08/2011 18:10
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011082807446</a>	Contenedor / Vehículo	Concluido	28/08/2011 20:13
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011082807445</a>	Contenedor / Vehículo	Concluido	28/08/2011 14:57
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011082607408</a>	Contenedor / Vehículo	Presentado	26/08/2011 14:45
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011082607406</a>	Contenedor / Vehículo	Concluido	26/08/2011 14:48
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D62011082607404</a>	Contenedor / Vehículo	Presentado	26/08/2011 14:46

Nuevo

Registro 1-10 de 1,989

#### Página de Resultado de la Búsqueda de Decreto 6.

- Haga clic en el hipervínculo de **No. de Decreto 6** para ver los detalles del decreto 6 y revisar la información.
- La pestaña de Información del Viaje muestra los Detalles de la Declaración, Detalles del Viaje y Detalles del Transportador.



## Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Carga	Revisar
<b>✦ DETALLES DE LA DECLARACIÓN</b>				
No. de Tránsito:	D62011050504872			
Estado:	Presentado			
No. de Registro del Declarante:	PE-17-34567			
Nombre del Declarante:	Felix Lim			
<b>✦ DETALLES DEL VIAJE</b>				
Tipo de Transferencia:	Puerto(Marítimo o Terrestre o Aéreo) o Recinto			
Movimiento especial de Vehículo:	No			
Tipo de Declaración en Tránsito:				
Modo de Transporte:	Tierra			
Tipo de Carga:	Contenedor / Vehículo			
Tiempo Estimado de Salida:	05/05/2011 16:00			
Tiempo Estimado de Arribo:	05/05/2011 17:00			
Zona de Salida:	08 - Zona Oriental (Panamá)			
Área de Salida:	01 - Puerto Balboa			
Recursos de Salida:	510 - Puerto Balboa			
Zona de Destino:	08 - Zona Oriental (Panamá)			
Área de Destino:	30 - Almacenadora Kinte S.A.			
Recursos de Destino:	2828 - Kinte			
<b>✦ DETALLES DEL TRANSPORTADOR</b>				
RUC del Transportador:	8-717-403			
Nombre del Transportador:	TRANSPORTE CANO, S.A.			
Identificador del Conductor:	7-403-403			
Nombre del Conductor:	LUIS CANO			
Tipo de Vehículo:	CAMION TRACTOR			
Marca del Vehículo:	FREIGHTLINER			
No. de Placa:	456123			
No. de Remolque:	456124			
Transporte Asegurado:	Sí			
<input type="button" value="Corrección"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		<input type="button" value="de vuelta a Búsqueda"/>		

### Página de la información del viaje del Decreto 6.

#### 7. Pestaña de Contenedor/Vehículo.

Muestra información acerca de la lista de Números de Contenedores o Número de Placa del Vehículo. Esta pestaña aparecerá en los decretos 6 que se hayan creado con la opción Contenedor/Vehículo.

**@** Para los decretos 6 creados como carga suelta no aparecerá la pestaña de Contenedor/Vehículo.

## Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Cargo	Revisar			
<b>LISTA DE CONTENEDOR / VEHÍCULO</b>							
< Página 1 of 1 > Ir a Página 1 Ir							
No	Tipo	No. de Contenedor	Carga de Contenedor	Tipo de Contenedor / Vehículo	Tamaño	Peso (KGM)	No. de Sello
1	Contenedor	YCAU9852112	FCL - Carga Total de Contenedor	Seca	20'	14.000	
2	Contenedor	YCAU9852113	FCL - Carga Total de Contenedor	Seca	20'	10.000	

### Página del Contenedor/Vehículo del Decreto 6.

8. Pestaña de Documento de Transporte.  
Muestra información acerca del Tipo de Documento de Transporte y No. de Documento de Transporte.

## Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Cargo	Revisar
<b>LISTA DE DOCUMENTO DE TRANSPORTE</b>				
< Página 1 of 1 > Ir a Página 1 Ir				
No	Tipo de Documento de Transporte		No. de Documento de Transporte	
1	Conocimiento de Embarque		MAESK-0001	
2	Conocimiento de Embarque		MAESK-0001	

### Página del Documento de Transporte del Decreto 6.

Haga clic en el hipervínculo 1 o 2 para observa la información del Documento de Transporte.

@

No	Tipo de Documento de Transporte	No. de Documento de Transporte
<a href="#">1</a>	Conocimiento de Embarque	MAESK-0001



9. Detalles del Documento de Transporte y Lista de Artículos.

Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje   Contenedor / Vehículo   Documento de Transporte   Carga   Revisar

» **DETALLES DEL DOCUMENTO DE TRANSPORTE** «

Tipo de Documento de Transporte: Conocimiento de Embarque  
 Transportista: 12-24-11  
 No. de Documento de Transporte: MAESK-0001  
 Fecha de Documento de Transporte: 05/05/2011  
 No. de Manifiesto: MF2011050505989  
 Consignatario: CARLOS PEREZ  
 País de Destino: PA - PANAMA  
 Carga Movilizada: Total  
 Peso Total: 24.000 KGM

[Ver Lista](#)

» **LISTA DE ARTÍCULOS** «

Página 1 of 1   Ir a Página 1

No	Descripción	Cantidad
1	TELEFONOS MOVILES	5,000.000 BX - Box (Caja)

[Corrección](#)   [Cancelar](#)   [de vuelta a Inicio](#)

Página del Documento de Transporte del Decreto 6.

Haga clic en el hipervínculo 1 para observa la información de la Lista de Articulo.

@

No	Descripción	Cantidad
<a href="#">1</a>	TELEFONOS MOVILES	5,000.000 BX - Box (Caja)

10. Pestaña de Documento de Cargo.

Muestra información acerca del Tipo de Cargo que le está cobrando el sistema al usuario.



## Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Cargo	Revisar
<b>LISTA DE CARGOS</b>				
Nota: Los cargos finales dependerán de la custodia o la cantidad de sellos.				
Tipo de Cargos			Monto a Cargar	
Cargo por Formulario del Decreto 6			B/. 1.00	
Cargo por Escolta para Aduanas			B/. 0.00	
Cargo por Escolta para el Inspector de Aduanas			B/. 0.00	
Cargo por Sello			B/. 0.00	
Cargo por Contenedor			B/. 0.00	
<b>Total a Pagar</b>			<b>B/. 1.00</b>	

### Página de Cargo del Decreto 6.

#### 11. Pestaña de Revisar.

Muestra información de los Detalles de la Revisión.

En esta pestaña el Funcionario de Aduanas asignara los sellos Aduaneros o Custodia Física si es pertinente, hará la verificación de Lotes (mercancías), indicando SI o NO y Aprobara el Decreto 6.

## Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Cargo	Revisar
<b>DETALLES DE LA REVISIÓN</b>				
ID. del Oficial de Revisión: *	10-0000-0000			
Nombre del Oficial de Revisión: *	USUARIO PRUEBA			
Fecha/Hora de Revisión:	10/05/2011 20:30			
No. de Sello de Aduanas:	<a href="#">Haga Click aquí para Asignar No. de Sello</a>			
Verificación de lotes: *	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No			
Identificador del Oficial Escolta:				
Comentarios: *	<input type="text"/>			
<input type="button" value="Aprobar"/> <input type="button" value="Rechazar"/>				

### Página de Cargo del Decreto 6.





12. Asignar Sellos de Aduanas.

Introduzca el sello Aduanero haciendo clic en el hipervínculo [Haga Clic aquí para Asignar No. de Sello](#)

Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

No.	No. de Contenedor	No. de Sello de Aduanas
1	- Seleccione Un	

Página para asignar sellos Aduaneros .

**No. de Contenedor.**

Seleccione el No. Contenedor que desea asignarle el sello aduanero.

**No. de Sello de Aduanas.**

Introduzca el número de sello Aduanero.

@

Haga clic en **Adicionar** para inserta otro sello al mismo contenedor o para agregar otro Contenedor de la lista.

Marque el No. de Contenedor y haga clic en **Eliminar** para eliminar un No. de Contenedor con su sello aduanero de la lista.

13. Haga clic en **Guardar**.

La página de guardado exitosamente será desplegada.

Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

No. de Sello de aduanas se ha guardado exitosamente.

No.	No. de Contenedor	No. de Sello de Aduanas
1	YCAL9852112	88800000
2	YCAL9852113	88800001

Página para asignar sellos Aduaneros .

**@** Haga clic en el botón de **Atrás** para retornar a la **Pestaña de Revisar**

14. Verificación de lotes.

Indique SI se requiere o NO se requiere una verificación de lotes.

15. Identificador del Oficial Escolta.

Introduzca el No. de cedula de la Escolta, se utilizara escolta si no se le asignan sellos Aduaneros al Decreto 6.

16. Comentarios.

Introduzca los comentarios necesarios.

17. Una vez completado todos los campos de la pestaña de Revisar, el Decreto 6 puede ser Aprobado.

Haga clic en **Aprobar**. La página de Aprobado Exitosamente se desplegara y el estatus del Decreto 6 cambia a Aprobado.

#### Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

No. de Tránsito: 062011050904872 se aprobó satisfactoriamente.

Información del Viaje | Contenedor / Vehículo | Documento de Transporte | Carga | **Revisar**

**DETALLES DE LA DECLARACIÓN**

No. de Tránsito:	062011050904872
Estado:	Aprobada
No. de Registro del Declarante:	FE-17-34567
Nombre del Declarante:	Felix Lim

**DETALLES DEL VIAJE**

Tipo de Transferencia:	Puerto (Marítimo o Terrestre o Aéreo) a Recinto
Movimiento especial de Vehículo:	No
Tipo de Declaración en Tránsito:	
Modo de Transporte:	Tierra
Tipo de Carga:	Contenedor / Vehículo
Tiempo Estimado de Salida:	05/05/2011 16:00
Tiempo Estimado de Arribo:	05/05/2011 17:00
Zona de Salida:	08 - Zona Oriental (Panama)
Área de Salida:	01 - Puerto Balboa
Recursos de Salida:	510 - Puerto Balboa
Zona de Destino:	08 - Zona Oriental (Panama)
Área de Destino:	30 - Almacenadora Kirin S.A.
Recursos de Destino:	2028 - Kirin

**DETALLES DEL TRANSPORTADOR**

RUC del Transportador:	0-717-403
Nombre del Transportador:	TRANSPORTE CANO, S.A.
Identificador del Conductor:	7-403-403
Nombre del Conductor:	LUIS CANO
Tipo de Vehículo:	CAMION TRACTOR
Marca del Vehículo:	FREIGHTLINER
No. de Placa:	456123
No. de Remolque:	456124
Transporte Asegurado:	SI





## Crear Boleta de pago.

Los Funcionarios de Aduanas realizaran boletas de pago a los contribuyentes para tramitar documentos Aduaneros.

### Crear Boleta de pago:

1. Abrir Pagina de Boleta de Pago.  
(Pago >>Crear Boleta de Pago).
2. Se muestra la página con los criterios de crear boleta de pago.

**Pago**

Crear Boleta de Pago

Boleta de Pago

\* Indica campo obligatorio

**DETALLE DE LA BOLETA DE PAGO**

Tipo de Documento: \*

R.U.C./Identificación/No. de Pasaporte: \*

**Página de Crear Boleta de Pago. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.**

3. Seleccionar los Detalles de la boleta de pago.

#### **Tipo de Documento.**

Seleccione el tipo de documento de la lista desplegable.

#### **Ruc/Identificación/No. de Pasaporte.**

Introduzca el Ruc, Identificación o No. de Pasaporte del contribuyente que se le esta confeccionado la boleta de pago.

---

**@** Para crear boleta de pago a un **Decreto 6** seleccione en Tipo de Documento, **Documento de Transito**.

---

4. Haga clic en **Continuar**.

Se desplegara la página con los detalles de la boleta de pago y la lista de deudas. Si el contribuyente tiene varios documentos a los cuales se le confeccionara boleta de pago el sistema los mostrara.

## Pago

Crear Boleta de Pago

Boleta de Pago

❖ DETALLE DE LA BOLETA DE PAGO

Tipo de Documento: Documento de Tránsito  
 Nombre de la Parte: Félix Lim  
 R.U.C./Identificación/No. de Pasaporte: 8-717-403

❖ SELECCIONAR LISTA DE DEUDAS

Página 1 of 1 Ir a Página 1

<input type="checkbox"/>	S/ No	No. de Referencia +	Versión +	Monto +	Fecha de Creación +
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">D62011050504872</a>	-	B/. 7.00	10/05/2011
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">D62011051004899</a>	-	B/. 4.00	10/05/2011

Crear Atrás

### Página de Crear Boleta de Pago.

5. Seleccione de la lista de deudas el o los documentos a los cuales le va a confeccionar la boleta de pago y haga clic en Crear. Se desplegará la página de creado exitosamente con los detalles de la boleta de pago y la (s) deuda (s).

Crear Boleta de Pago

No. de Boleta de Pago: 11050002407 se ha creado exitosamente.

Boleta de Pago

❖ RESUMEN DE LA BOLETA DE PAGO

No. de Boleta de Pago: 11050002407  
 Tipo de Documento: Documento de Tránsito  
 Nombre de la Parte: Félix Lim  
 R.U.C./Identificación/No. de Pasaporte: 8-717-403  
 Fecha de Creación: 12/05/2011  
 Monto Total: B/. 7.00  
 Canal de Pago: Mostrador  
 Estado de la Boleta: Borrador  
 Estado del Pago: No Pagado

❖ SELECCIONAR LISTA DE DEUDAS

S/ No	No. de Referencia	Versión	Fecha de Creación	Monto a Pagar
1	<a href="#">D62011050504872</a>	-	10/05/2011	B/. 7.00

Enviar Editar Eliminar Atrás

### Página de Crear Boleta de Pago.

- 
- @ Si necesita agregar o quitar una deuda de la lista de deudas que tenga el contribuyente haga clic en **Editar**. Si necesita eliminar la boleta haga clic en **Eliminar**.
-



6. Haga clic en **Envío**.

Se desplegara la página de presentado exitosamente con el resumen de la boleta de pago y deudas del contribuyente.

#### Pago

##### Crear Boleta de Pago

No. de Boleta de Pago:11050002407 se ha presentado exitosamente.

Boleta de Pago

RESUMEN DE LA BOLETA DE PAGO

No. de Boleta de Pago: 11050002407  
Tipo de Documento: Documento de Tránsito  
Nombre de la Parte: Felix Lim  
R.U.C./Identificación/No. de Pasaporte: 8-717-403  
Fecha de Creación: 12/05/2011  
Monto Total: B/. 7.00  
Canal de Pago: Mostrador  
Estado de la Boleta: Enviado  
Estado del Pago: No Pagado

SELECCIONAR LISTA DE DEUDAS

S/ No.	No. de Referencia	Versión	Fecha de Creación	Monto a Pagar
1	062011050504872	-	10/05/2011	B/. 7.00

Pago: Cancelar la Boleta de Pago Atrás

Página de Crear Boleta de Pago.

---

@ Si necesita Cancelar la boleta haga clic en **Cancelar Boleta de Pago**.

---

7. Haga clic en **Pago**.

Se desplegara la página con los detalles del pago, seleccione el Modo de Pago e introduzca Comentarios.

#### Pago

##### Hacer Pago

Detalles de Pago

\* Indica campo obligatorio

DETALLES DE PAGO

No. de Boleta de Pago: 11050002407  
Total Cobrado: B/. 7.00  
Cobrado por: USUARIO PRUEBA  
Ubicación del Cobro: Puerto Balboa (510)  
Modo de Pago: \*  
 Efectivo  cheque  Cheque y Nota de Crédito  Tarjeta de Crédito  
Comentarios: \*

Entar Atrás

Página de Detalles de Pago. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.



- Haga clic en Envío.  
Se desplegara la página de Pagos cobrados exitosamente.

### Pago

Ver Boleta de Pago

Pagos cobrados exitosamente para el No. de Boleta de Pago:11050002407

Boleta de Pago    Transacción

**RESUMEN DE LA BOLETA DE PAGO**

No. de Boleta de Pago: 11050002407  
Tipo de Documento: Documento de Tránsito  
Nombre de la Parte: Felix Lim  
R.U.C./Identificación/No. de Pasaporte: 8-717-403  
Fecha de Creación: 12/05/2011  
Monto Total: B/. 7.00  
Canal de Pago: Mostrador  
Estado de la Boleta: Enviado  
Estado del Pago: Pagada

**SELECCIONAR LISTA DE DEUDAS**

S/ No	No. de Referencia	Versión	Fecha de Creación	Monto a Pagar
1	<a href="#">D62011050504872</a>	-	10/05/2011	B/. 7.00

- 
- @ Haga clic en **Imprimir**, para imprimir la boleta de la pago.
- 

## Autorizar Decreto 6.

Los Funcionarios de Aduanas podrán Autorizar los Decretos 6 una vez los contribuyentes hayan realizado sus respectivos pagos.

### Para buscar y ver Decreto 6:

- Abrir Pagina de Decreto 6.  
(Manejo de los Movimientos de Carga >>Buscar Decreto 6).
- Buscar el Decreto 6 que se va a Autorizar. Por favor refiérase a la sección [Buscar y Aprobar Decreto 6](#) de esta guía de usuario para este procedimiento.



- Haga clic en el hipervínculo del **No. de Decreto 6** que se desea Autorizar. Se muestra la página para Autorizar.

#### Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Carga	Revisar
<b>DETALLES DE LA DECLARACIÓN</b>				
Nº. de Tránsito:	D62011050504872			
Estado:	Aprobada			
Nº. de Registro del Declarante:	PE-17-34567			
Nombre del Declarante:	Felix Lim			
<b>DETALLES DEL VIAJE</b>				
Tipo de Transferencia:	Puerto(Marítimo o Terrestre o Aéreo) a Recinto			
Movimiento especial de Vehículo:	No			
Tipo de Declaración en Tránsito:				
Modo de Transporte:	Tierra			
Tipo de Carga:	Contenedor / Vehículo			
Tiempo Estimado de Salida:	05/05/2011 16:00			
Tiempo Estimado de Arribo:	05/05/2011 17:00			
Zona de Salida:	08 - Zona Oriental (Panama)			
Área de Salida:	01 - Puerto Balboa			
Recursos de Salida:	510 - Puerto Balboa			
Zona de Destino:	08 - Zona Oriental (Panama)			
Área de Destino:	30 - Almacanadora Kinte S.A.			
Recursos de Destino:	2828 - Kinte			
<b>DETALLES DEL TRANSPORTADOR</b>				
RUC del Transportador:	8-717-403			
Nombre del Transportador:	TRANSPORTE CANO, S.A.			
Identificador del Conductor:	7-403-403			
Nombre del Conductor:	LUIS CANO			
Tipo de Vehículo:	CAMION TRACTOR			
Marca del Vehículo:	FREIGHTLINER			
Nº. de Flecha:	456123			
Nº. de Remolque:	456124			
Transporte Asegurado:	Si			
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="de vuelta a Búsqueda"/>				

Página de Autorizar Decreto 6.

- Haga clic en la Pestaña de Revisar.

Muestra información de los Detalles de la Revisión y el botón para Autorizar.

#### Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Carga	Revisar
<b>DETALLES DE LA REVISIÓN</b>				
ID. del Oficial de Revisión:	10-0000-0000			
Nombre del Oficial de Revisión:	USUARIO PRUEBA			
Fecha/Hora de Revisión:	10/05/2011 20:55			
Nº. de Sello de Aduanas:	<a href="#">Haga Click aquí para Ver el No. de Sello Asignado</a>			
Verificación de Isotip:	No			
Identificador del Oficial Escrita:				
Comentarios:	Se reviso la información del Decreto 6 de forma exitosa y se asignaron los respectivos sellos de Aduanas.			
<input type="button" value="Autorizar"/>				
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="de vuelta a Búsqueda"/>				

Página de Autorizar Decreto 6.



---

@ Para cancelar el Decreto 6 Haga clic en **Cancelar**.

---

5. Haga clic en Autorizar.  
Se desplegara la página de Autorizo Satisfactoriamente.

**Manejo de los Movimientos de Carga**

Ver Decreto 6

No. de Tránsito: D62011050504872 se autorizó satisfactoriamente.

Información del Viaje   Contenedor / Vehículo   Documento de Transporte   Carga   Revisar

» **DETALLES DE LA REVISIÓN**

ID. del Oficial de Revisión:	10-0000-0000
Nombre del Oficial de Revisión:	USUARIO PRUEBA
Fecha/Hora de Revisión:	10/05/2011 20:55
No. de Sello de Aduanas:	<a href="#">Haga Click aquí para Ver el No. de Sello Asignado</a>
Verificación de lotes:	No
Identificador del Oficial Escorta:	
Comentarios:	Se reviso la información del Decreto 6 de forma exitosa y se asignaron los respectivos sellos de Aduanas.

Imprimir

Cancelar de vuelta a Búsqueda

---

@ Haga clic en **Imprimir**, para imprimir el Decreto 6.  
El Decreto 6 puede ser **Cancelado** aunque el mismo haya sido Autorizado.

---

## Concluir Decreto 6.

Los Funcionarios de Aduanas podrán Concluir los Decretos 6 una vez el transporte haya llegado al Recinto.

### Para buscar y concluir Decreto 6:

1. Abrir Pagina de Decreto 6.  
(Manejo de los Movimientos de Carga >>Buscar Decreto 6).
2. Buscar el Decreto 6 que se va a Concluir. Por favor refiérase a la sección [Buscar y Aprobar Decreto 6](#) de esta guía de usuario para este procedimiento.
3. Haga clic en el hipervínculo del **No. de Decreto 6** que se desea Concluir. Se muestra la página con la información del **Decreto 6**.



## Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Cargo	Revisar
<b>❖ DETALLES DE LA DECLARACIÓN</b>				
No. de Tránsito:	D62011051904949			
Estado:	Autorizado para Movimiento			
No. de Registro del Declarante:	PE-17-34567			
Nombre del Declarante:	Felix Lim			
<b>❖ DETALLES DEL VIAJE</b>				
Tipo de Transferencia:	Puerto(Marítimo o Terrestre o Aéreo) a Recinto			
Movimiento especial de Vehículo:	No			
Tipo de Declaración en Tránsito:				
Modo de Transporte:	Tierra			
Tipo de Carga:	Contenedor / Vehículo			
Tiempo Estimado de Salida:	19/05/2011 16:00			
Tiempo Estimado de Arribo:	19/05/2011 17:00			
Zona de Salida:	08 - Zona Oriental (Panama)			
Área de Salida:	01 - Puerto Balboa			
Recursos de Salida:	510 - Puerto Balboa			
Zona de Destino:	08 - Zona Oriental (Panama)			
Área de Destino:	30 - Almacenadora Kinte S.A.			
Recursos de Destino:	2828 - Kinte			
<b>❖ DETALLES DEL TRANSPORTADOR</b>				
RUC del Transportador:	2-707-150			
Nombre del Transportador:	H Sucre			
Identificador del Conductor:	2-707-150			
Nombre del Conductor:	H Sucre			
Tipo de Vehículo:	Camion			
Marca del Vehículo:	Mack			
No. de Placa:	1115			
No. de Remolque:				
Transporte Asegurado:	Sí			
<a href="#">de vuelta a Búsqueda</a>				

### Página de Detalles de Decreto 6.

- Haga clic en la Pestaña de Revisar.  
Muestra información de los Detalles de la Revisión.





## Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Cargo	Revisar
<b>DETALLES DE LA REVISIÓN</b>				
ID. del Oficial de Revisión:	1-896-963			
Nombre del Oficial de Revisión:	Gabrados Tres			
Fecha/Hora de Revisión:	19/05/2011 12:09			
No. de Sello de Aduanas:	<a href="#">Haga Click aquí para Ver el No. de Sello Asignado</a>			
Verificación de lotes:	No			
Identificador del Oficial Escolta:				
Comentarios:	Mercancia sin Verificar			
Identificador de Oficial de Conclusión: *	<input type="text" value="8-989-098"/>			
Nombre del Oficial de Conclusión: *	<input type="text" value="Luis Ortiz"/>			
Fecha/Hora de Conclusión:	19/05/2011 13:55			
Inspección Física: *	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
Comentarios: *	<input type="text"/>			
<input type="button" value="Concluir"/> <input type="button" value="Imprimir"/>				
<input type="button" value="de vuelta a Búsqueda"/>				

**Página de Concluir Decreto 6. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.**

@ Para imprimir nuevamente el Decreto 6, haga clic en Imprimir

5. Llene los campos mandatorios y el botón para Concluir

### **Inspección Física.**

Indique si se requiere o no se requiere de una Inspección Física.

### **Comentarios.**

Introduzca los comentarios necesarios.

6. Una vez completado todos los campos de la pestaña de Revisar, el Decreto 6 puede ser Concluido.

7. Haga clic en Concluir.

Se desplegará el mensaje de, se Concluyó Satisfactoriamente.





## Manejo de los Movimientos de Carga

Ver Decreto 6

No. de Tránsito: D62011051904949 se concluyó satisfactoriamente.

Información del Viaje	Contenedor / Vehículo	Documento de Transporte	Cargo	Revisar
<b>✕ DETALLES DE LA REVISIÓN</b>				
ID. del Oficial de Revisión:	1-896-963			
Nombre del Oficial de Revisión:	Gabrados Tres			
Fecha/Hora de Revisión:	19/05/2011 12:09			
No. de Sello de Aduanas:	<a href="#">Haga Click aquí para Ver el No. de Sello Asignado</a>			
Verificación de lotes:	No			
Identificador del Oficial Escolta:				
Comentarios:	Mercancia sin Verificar			
Identificador de Oficial de Conclusión:	8-989-098			
Nombre del Oficial de Conclusión:	Luis Ortiz			
Fecha/Hora de Conclusión:	19/05/2011 13:55			
Inspección Física:	No			
Comentarios:	Todo esta en completo Orden			
<input type="button" value="Imprimir"/>				
<input type="button" value="de vuelta a Búsqueda"/>				

@ Haga clic en **Imprimir**, para imprimir el Decreto 6.



## CAPITULO 6. Almacenaje.

El Almacenaje es utilizado para llevar un control de las mercancías que ingresan y salen en los diferentes recintos y que hasta la fecha solo lo llevaban las empresas.

Este capítulo abarca los siguientes puntos:

- [Inventario de Recinto](#)
- [Subastar y Retirar mercancía](#)

BORRADOR



## Inventario de Recinto.

Los Funcionarios de Aduanas que trabajen en un Recinto deberán almacenar (inventariar) de forma electrónica toda mercancía que haya Concluido.

### **Para buscar y Almacenar los Artículo:**

1. Seleccione Inventario de Recinto  
(Recinto>>Inventario de Recinto)
2. Se muestran los criterios de búsqueda.

#### **Manejo de Recinto**

Buscar Inventario de Recintos

**Buscar Criterio**

Búsqueda por No. de B/L:

Código de Transportador:

No. de Permiso del Vehículo:

Código Arancelario:

Descripción del Artículo:

Fecha de Entrada: Desde:  Hasta:

#### **Página criterios de Búsqueda**

3. Ingrese información en cualquiera de los campos de los criterios de búsqueda.

#### **Buscar por N° de B/L.**

Seleccione si la búsqueda es hecha por número de B/L solamente o con un número de B/L Madre.

#### **Código de Transportista.**

Ingrese el código del transportista.

#### **N° de Permiso de Vehículo.**

Ingrese el número de permiso del vehículo.

#### **Código Arancelario.**

Ingrese el Código Arancelario.

#### **Descripción del Artículo.**

Ingrese la descripción del artículo.



**Fecha de Entrada.**

Especifique la fecha de entrada.

4. Haga clic en **Buscar**.

Los resultados de la búsqueda de recurso serán mostrados debajo de los Criterios de Búsqueda.

---

**@** Puede dejar todos los espacios en blanco. Una lista de todos los inventarios será mostrada como resultado de la búsqueda.

---

5. Para obtener un mejor resultado, realice una búsqueda por BL utilizando los siguientes campos.

**Buscar por N° de B/L.**

Seleccione si la búsqueda es hecha por número de B/L solamente o con un número de B/L Madre.

**N° de B/L Maestro.**

Introduzca el número del BL Maestro, si el conocimiento de embarque es Madre.

**N° de B/L.**

Introduzca el número del BL, si el conocimiento de embarque es Particular.

6. Haga clic en **Buscar**, el sistema traerá el resultado de la búsqueda.

## Manejo de Recinto

Buscar Inventario de Recintos

**Buscar Criterio**

Búsqueda por No. de B/L:  ▼

No. de B/L Maestro:

No. de B/L:

Código de Transportador:

No. de Permiso del Vehículo:

Código Arancelario:

Descripción del Artículo:

Fecha de Entrada: Desde:  Hasta:

---

✕ BUSCAR RESULTADO

Página 1 of 1 Ir a Página 1

S/ No	Código Arancelario	Descripción del Artículo	No. de B/L	Cantidad Inicial	Fecha de Entrada
1	-	MERCANCIA VARIADA	SUCRE-CONO10	500.000	19/05/2011 14:17

Registro 1-1 de 1

Página criterios de Búsqueda.

Haga clic en el hipervínculo 1, para observa los Detalles del Artículo

@

S/ No	Código Arancelario	Descripción del Artículo	No. de B/L	Cantidad Inicial	Fecha de Entrada
<a href="#">1</a>	-	MERCANCIA VARIADA	SUCRE-CONO10	500.000	19/05/2011 14:17

### 7. Detalles del Artículo.

El sistema mostrar la información del Conocimiento Embarque y los Detalles del Artículo.

## Manejo de Recinto

Ver Inventario

DETALLES DEL ARTÍCULO	
Fecha de Entrada:	19/05/2011
No. de B/L Maestro:	-
No. de B/L:	SUCRE-CONO10
Fecha del B/L:	19/05/2011
Peso Inicial:	200.000
Peso del Balance:	200.000
Código de Transportador:	12-24-11
No. de Permiso del Vehículo:	-
No. de Contenedor:	JOBU1215110
No. de Clasificación Peligrosa de la NU:	-
Código Arancelario:	-
Descripción del Artículo:	MERCANCIA VARIADA
Tipo de Paquete:	11 - Packages bultos
País de Origen:	-
Código de Moneda:	-
Comentarios:	-

	Cantidad	Valor (\$)
Cantidad Inicial	500.000	0.00

[Atrás](#)

HISTORIA DE TRANSACCIÓN						
S/ No	No. de Formulario	Tipo de Formulario	Tipo de la Acción	Estado del Formulario	Cantidad	Fecha
1	D62011051904949	Decreto 6	Almacenaje	Aceptación Pendiente	500.000	19/05/2011 14:17

### Página de Detalles de Artículo.

#### 8. Historia de la Transacción.

El sistema indicara el No. de Formulario, el Tipo de formulario, Tipo de Acción, Estado del formulario, Cantidad de Artículos a Inventariar y Fecha.

Haga clic en el hipervínculo 1, para Aprobar o Rechazar el Almacenaje.

S/ No	No. de Formulario	Tipo de Formulario	Tipo de la Acción	Estado del Formulario	Cantidad	Fecha
<a href="#">1</a>	D62011051904949	Decreto 6	Almacenaje	Aceptación Pendiente	500.000	19/05/2011 14:17

#### 9. Detalles de Formulario.

El sistema muestra los Detalles del formulario. En este caso es un Decreto 6.

#### 10. Llene los siguientes campos mandatorios para continuar con el proceso.



### Descargo de Mercancía.

Seleccione **Si** la mercancía será descargada del Contenedor o si la mercancía **No** será descargada. Esta acción dependerá de la situación que tenga el funcionario de Aduanas en ese momento.

### Comentarios.

Introduzca los comentarios de acuerdo a la acción tomada en el campo **Descargo de Mercancía**.

### Manejo de Recinto

Ver Formulario

\* Indica campo obligatorio

#### » DETALLES DEL FORMULARIO

No. de Formulario: D62011051904949  
Tipo de Formulario: Decreto 6  
Tipo de la Acción: Almacenaje  
Fecha de Reporte: 19/05/2011  
Requerido por: Luis Perico Ortiz (T0007)  
Descarga de Mercancía: \*  Si  No  
Comentarios: -  
Comentarios del Aprobador: \*

Estado: Aceptación Pendiente

#### » LISTA DE ARTÍCULOS

Página 1 of 1 Ir a Página 1

S/ No	Código Arancelario *	Descripción *	Cantidad	Tipo de Paquete *	Acción
1	-	MERCANCIA VARIADA	500.000	Packages buitos	Ver

Página de Detalles del Formulario. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

11. Haga clic en **Confirmar**. El mensaje de Aprobado Satisfactoriamente será desplegado.



## Manejo de Recinto

[Ver Formulario](#)

Decreto 6: D62011051904949 se aprobó satisfactoriamente.

### ◇ DETALLES DEL FORMULARIO

No. de Formulario: D62011051904949  
Tipo de Formulario: Decreto 6  
Tipo de la Acción: Almacenaje  
Fecha de Reporte: 19/05/2011  
Requerido por: Luis Perico Ortiz (T0007)  
Aprobado por: Luis Perico Ortiz (T0007)  
Comentarios: -  
Comentarios del Aprobador: La mercancía permanecerá dentro del Contenedor, hasta que llegue el corredor o el dueño de la mercancía.  
Estado: Aprobado

[Atrás](#)

### ◇ LISTA DE ARTÍCULOS

< Página 1 of 1 > Ir a Página 1

S/ No	Código Arancelario †	Descripción †	Cantidad	Tipo de Paquete †	Acción
1	-	MERCANCIA VARIADA.	500.000	Packagees bultos	<a href="#">Ver</a>

## Subastar y Desechar Mercancía.

Los Funcionarios de Aduanas que trabajen en un Recinto podrán realizar el proceso de Subastar (entendiéndose con esto, el poder saber a que mercancía se le ha vencido el tiempo estipulado por ley y enviar el informe a la Administración de su zona respectiva) y Desechar Mercancía en Abandono.

### **Para subastar y desechar mercancía:**

1. Seleccione Inventario de Recinto (Recinto>>Historia de la Transacción)
2. Se muestran los criterios de búsqueda.





## Manejo de Recinto

Buscar Historia Transaccional de los Recintos

**Buscar Criterio**

No. de Formulario:

Tipo de Formulario:

Tipo de la Acción:

Estado:

Búsqueda por No. de B/L:

Código de Transportador:

No. de Permiso del Vehículo:

Código Arancelario:

Descripción del Artículo:

Fecha: Desde:  Hasta:

### Página criterios de Búsqueda

3. Para obtener un mejor resultado, realice una búsqueda por BL utilizando los siguientes campos.

#### **Buscar por N° de B/L.**

Seleccione si la búsqueda es hecha por número de B/L solamente o con un número de B/L Madre.

#### **N° de B/L Maestro.**

Introduzca el número del BL Maestro, si el conocimiento de embarque es Madre.

#### **N° de B/L.**

Introduzca el número del BL, si el conocimiento de embarque es Particular.

4. Haga clic en Buscar, el sistema traerá el resultado de la búsqueda.

## Manejo de Recinto

Buscar Historia Transaccional de los Recintos

**Buscar Criterio**

No. de Formulario:

Tipo de Formulario:

Tipo de la Acción:

Estado:

Búsqueda por No. de B/L:

No. de B/L Maestro:

No. de B/L:

Código de Transportador:

No. de Permiso del Vehículo:

Código Arancelario:

Descripción del Artículo:

Fecha: Desde:  Hasta:

### HISTORIA DE TRANSACCIÓN

< Página 1 of 1 > Ir a Página 1

S/ No	No. de Formulario	Estado del Formulario	Código Arancelario	Descripción	Cantidad	Fecha
1	D62011051904949	Aprobado	-	MERCANCIA VARIADA	500.000	19/05/2011 14:17

Página de criterios de búsqueda.

Haga clic en el hipervínculo 1, para observa los Detalles del Formulario.

### HISTORIA DE TRANSACCIÓN

< Página 1 of 1 > Ir a Página 1

S/ No	No. de Formulario	Estado del Formulario	Código Arancelario	Descripción	Cantidad	Fecha
1	D62011051904949	Aprobado	-	MERCANCIA VARIADA	500.000	19/05/2011 14:17

@

Quando abra la página de los Detalles del Formulario. Haga clic en el hipervínculo 1 de la Lista de Artículos, para observa los Detalles del Artículo.

### LISTA DE ARTÍCULOS

< Página 1 of 1 > Ir a Página 1

S/ No	Código Arancelario	Descripción	Cantidad	Tipo de Paquete	Acción
1	-	MERCANCIA VARIADA	500.000	Packages bultos	<a href="#">Ver</a>



## 5. Detalles del Artículo.

El sistema mostrara la opción de Subastar o Retirar Mercancía.

### Manejo de Recinto

Ver Inventario

**» DETALLES DEL ARTÍCULO**

Fecha de Entrada: 20/05/2011  
No. de B/L Maestro: -  
No. de B/L: SUCRE-CO0010  
Fecha del B/L: 19/05/2011  
Peso Inicial: 200.000  
Peso del Balance: 200.000  
Código de Transportador: 12-24-11  
No. de Permiso del Vehículo: -  
No. de Contenedor: J06U1215110  
No. de Clasificación Peligrosa de la NU: -  
Código Arancelario: -  
Descripción del Artículo: MERCANCIA VARIADA  
Tipo de Paquete: 11 - Paquetes bultos  
País de Origen: -  
Código de Moneda: -  
Comentarios: -

	Cantidad	Valor (\$)
Cantidad Inicial	500.000	0.00

Mercancía a Subastar Retirar Mercancías Atrás

**» HISTORIA DE TRANSACCIÓN**

Página 1 of 1 Ir a Página: 1

S/ No	No. de Formulario #	Tipo de Formulario	Tipo de la Acción	Estado del Formulario	Cantidad	Fecha #
1	D62011051904949	Decreto 6	Almacenaje	Aprobado	500.000	19/05/2011 14:17

### Página de Detalles del Artículo.



En el botón de **Retirar Mercancía** es donde se llevara a cabo, el proceso de **Desechar Mercancía en Abandono**.

## 6. Subastar Mercancía.

Haga clic Subastar Mercancía. Se muestra la página para el Detalle del Formulario de Subasta y el Detalle de la mercancía.



## Manejo de Recinto

Mercancía a Subastar

\* Indica campo obligatorio

### » DETALLES DEL FORMULARIO

Tipo de Formulario: Formulario de Subasta  
Tipo de la Acción: Subasta  
Comentarios: \*

### » DETALLES DEL ARTÍCULO

Fecha de Entrada: 20/05/2011  
No. de B/L Maestro: -  
No. de B/L: SUCRE-CONG10  
Código de Transportador: 12-24-11  
No. de Permiso del Vehículo: -  
No. de Contenedor: X0BU1215110  
No. de Clasificación Peligrosa de la NU: -  
Código Arancelario: -  
Descripción del Artículo: MERCANCIA VARIADA  
País de Origen: -  
Cantidad Solicitada: \*

	Cantidad	Peso (KGM)	Valor (\$)
Físico	500.000	0.000	0.00
En espera	0.000	0.000	0.00
Disponible	500.000	0.000	0.00

Envío

Atrás

**Página de subastar mercancía. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.**

- Ingrese información en los campos requeridos.

#### **Comentarios.**

Introduzca los comentarios de la Subasta.

#### **Cantidad Solicitada.**

Introduzca la cantidad de mercancía a subastar.

- Haga clic en **Envío**.

La mercancía especificada ahora está pendiente por aprobación del Funcionario Jefe de Zona.

- El Funcionario Jefe de Zona aprobará o rechazará la solicitud para subastar la mercancía especificada. Una vez aprobada o rechazada, la mercancía especificada ahora es considerada para subasta.



10. Desechar Mercancía.

Haga clic en Retirar Mercancía. Se muestra la página para el Detalle del Formulario de Retiro y el Detalle de la Mercancía.

Manejo de Recinto

Retirar Mercancías

\* Indica campo obligatorio

⇒ **DETALLES DEL FORMULARIO**

Tipo de Formulario: Formulario de Retiro  
Tipo de la Acción: \*   
Comentarios: \*

⇒ **DETALLES DEL ARTÍCULO**

Fecha de Entrada: 20/05/2011  
No. de B/L Maestro: -  
No. de B/L: SUCRE-CDNO10  
Código de Transportador: 12-24-11  
No. de Permiso del Vehículo: -  
No. de Contenedor: JOBUL215110  
No. de Clasificación Peligrosa de la IUI: -  
Código Arancelario: -  
Descripción del Artículo: MERCANCIA VARIADA  
País de Origen: -  
Cantidad Solicitada: \*

	Cantidad	Peso (KGM)	Valor (\$)
Fisco	500,000	0,000	0,00
En espera	0,000	0,000	0,00
Disponibile	500,000	0,000	0,00

Página de subastar mercancía. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

11. Ingrese información en los campos requeridos.

**Tipo de Acción.**

Seleccione la opción **Desechar** de la lista desplegable.

**Comentarios.**

Introduzca los comentarios.

**Cantidad Solicitada.**

Introduzca la cantidad de mercancía a desechar.

12. Haga clic en **Envío**.

La mercancía especificada ahora está pendiente por aprobación del Funcionario Jefe de Zona.



13. Funcionario Jefe de Zona aprobará o rechazará la solicitud para desechar la mercancía especificada. Una vez aprobado o rechazado, la mercancía especificada será considerada para ser desecheda.



En el Campo **Tipo de Acción se puede** seleccionar de la lista desplegable, la opción **Extraviado**. Se utilizara si necesita trabajar un proceso de mercancía Extraviada.

---

BORRADOR



## CAPITULO 7.

### Declaración de Oficio.

La Declaración de Oficio es un formulario utilizado para que en los recintos de Encomiendas Postales y la Caja del Aeropuerto Internacional de Tocumen se puedan pagar los impuestos de importación a las encomiendas o equipaje acompañado que ingresen al país con un valor mínimo de diez (10.00) balboas y máximo de quinientos (500.00) balboas sin necesidad de un Agente Corredor de Aduanas como lo señala la ley.

Éste capítulo abarca los siguientes puntos:

- [Buscar Declaración de Oficio](#)
- [Crear Declaración de Oficio](#)



## Buscar Declaración de Oficio.

### Para buscar y ver Declaración de Oficio:

1. Abrir Pagina de Declaración Oficio.  
(Declaración de Mercancías >>Buscar Declaración).
2. Se muestra la página con los criterios de búsqueda de la Declaración.

### Declaración de Mercancías

Buscar

**Buscar Criterio**

Estado del Documento:  Borrador  Pre Declaración  Declaración

Tipo de Declaración:

Fecha de Creación: Desde:  Hasta:

No. de la Declaración:

Versión de la Pre-Declaración:

Identificador del Comerciante:

### Página Buscar Declaración.

3. Introduzca o seleccione la información en cada criterio de búsqueda.

#### **Estado del Documento.**

Seleccione si es Borrador, Pre Declaración o Declaración.

#### **Tipo de Declaración.**

Escoja el tipo de Declaración de la lista desplegable.

#### **Fecha de Creación.**

Introduzca la fecha en que fue creada la Declaración.

#### **No de Declaración.**

Introduzca el No. Declaración.

#### **Versión de la Pre Declaración.**

Introduzca la Versión de la Pre Declaración.

#### **Identificador del Comerciante.**

Introduzca el Identificador del contribuyente.



@ Usted puede dejar los campos en blanco. Una lista de todas las Declaraciones será mostrada como el resultado de la búsqueda.

» BUSCAR RESULTADO

Eliminar Copia Página 1 of 25 Ir a Página 1

<input type="checkbox"/>	No.	No. de la Declaración *	Versión de Pre-Declaración	Tipo de Declaración	Fecha de Creación *
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">GD2011051202661-8</a>	0	Declaracion de Oficio	12/05/2011 14:25
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">GD2011030002033-6</a>	0	Declaracion de Oficio	09/05/2011 09:27
<input type="checkbox"/>	3	<a href="#">GD2011041402555-2</a>	0	Declaracion de Oficio	14/04/2011 12:16
<input type="checkbox"/>	4	<a href="#">GD2011041402554-9</a>	0	Declaracion de Oficio	14/04/2011 11:30
<input type="checkbox"/>	5	<a href="#">GD2011032402057-1</a>	0	Declaracion de Oficio	24/03/2011 15:05
<input type="checkbox"/>	6	<a href="#">GD2011022601242-5</a>	0	Declaracion de Oficio	26/02/2011 10:05
<input type="checkbox"/>	7	<a href="#">GD2011022401134-8</a>	0	Declaracion de Oficio	24/02/2011 14:53
<input type="checkbox"/>	8	<a href="#">GD2011022401133-7</a>	0	Declaracion de Oficio	24/02/2011 14:50
<input type="checkbox"/>	9	<a href="#">GD2011022401132-9</a>	0	Declaracion de Oficio	24/02/2011 14:46
<input type="checkbox"/>	10	<a href="#">GD2011022401131-3</a>	0	Declaracion de Oficio	24/02/2011 14:46

Adicionar Registro 1-10 de 245

**Página de Resultado de la Búsqueda de la Declaración.**

- Haga clic en el hipervínculo de **No. de Declaración** para ver los detalles de la declaración y revisar la información.

## Crear Declaración de Oficio.

**Para crear una declaración:**

- Abrir la Página de Crear - Declaración de Mercancía.  
(Menú Principal >> Declaración de Mercancía >> Crear Declaración)
- Se muestra la página de Crear Declaración de Oficio.

### Declaración de Mercancías

Crear

\* Indica campo obligatorio:

#### » DETALLES DEL DECLARANTE

I.D. para Login: USUARIO01  
 No. de Registro: 10-0000-0000  
 Nombre: USUARIO PRUEBA

#### » DETALLE DE LA DECLARACIÓN

Tipo de Declaración: \*

Crear

**Página de crear Declaración de Oficio.**



3. La página muestra los Detalles del Declarante Detalles de Declaración. Los detalles del Declarante se muestran automáticamente y no son editables.
4. Ingrese la información en la sección de Detalles de Declaración:

**Tipo de Declaración.**

Seleccione el tipo de declaración. En ese caso será Declaración de Oficio.

5. **Haga clic en Crear.**

Se desplegará la página con las diferentes Pestañas de la Declaración.

**Declaración de Mercancías**

Editar

Encabezado Factura Transporte Parte Fajete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

\* Indica campo obligatorio

**DETALLES DEL DECLARANTE**

ID. para Login:	USUAR3001
No. de Registro:	10-0000-0000
Nombre:	USUARIO PRUEBA

**DETALLE DE LA DECLARACIÓN**

No. de la Declaración:	GD2011051202661-8
Versión de la Pre-Declaración:	0
Fecha de Creación:	12/05/2011 14:25
Tipo de Declaración:	Declaración de Oficio

**OTROS DETALLES**

Tipo de Carga: \*  Contenedor  Carga Suelta.

Comentario:

Guardar

Pasar a Predeclaración Eliminar de vuelta a Búsqueda

**Página de Detalles de Encabezado .**

**Encabezado .**

En el encabezado se mostrara los Detalles de Declarante (Nombre del funcionario que realiza la Declaración de Oficio), Detalles de la Declaración y Otros Detalles.

**Comentarios .**

Ingrese información adicional o notas importantes en esta opción. Este campo no es obligatorio.



Haga clic en **Guardar**.

Se desplegará el mensaje **Encabezado se ha guardado exitosamente**. Pase la siguiente pestaña.

- Haga clic en la pestaña de Factura. La lista de Facturas es mostrada.

#### Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado	Factura	Transporte	Parte	Faquete	Artículo	Pago	Documentos de Apoyo	Resumen
<b>LISTA DE LA FACTURA</b>								
Eliminar								
<input type="checkbox"/>	No.	No. de Factura	Fecha de la factura	Proveedor	Valor (B/.)			
No se Encontraron Registros								
Adicionar								
Pasarse a Predeclaración				Eliminar		de vuelta a Búsqueda		

Página de Lista de Factura.

- Haga clic en **Adicionar**. La página de detalles de Factura es mostrada.

#### Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado	Factura	Transporte	Parte	Faquete	Artículo	Pago	Documentos de Apoyo	Resumen
* Indica campo obligatorio								
<b>DETALLES DE LA FACTURA</b>								
No. de Secuencia:	1							
No. de Factura: *	<input type="text"/>							
Fecha de la Factura: *	<input type="text"/> (dd/mm/yyyy)							
Tipo de Término: *	-- Seleccione Una --							
Proveedor:	<input type="text"/>							
Relación de Proveedor/Importador: *	-- Seleccione Una --							
<b>DETALLES DE LOS VALORES DE LA FACTURA</b>								
Código de Moneda: *	-- Seleccione Una --							
Valor Original: *	<input type="text"/>							
Tasa de Cambio: *	<input type="text"/>							
Valor (B/.): *	<input type="text"/>							
Guardar				Nuevo		Eliminar		
Pasarse a Predeclaración				Eliminar		de vuelta a Búsqueda		

Página de detalles de Factura. Los asteriscos en rojo señalan campos obligatorios a llenar.



8. Ingrese información en los siguientes campos:

**Detalles de Factura.**

**N° de Secuencia**

El valor es asignado automáticamente.

**N° de Factura.**

Ingrese el número de la factura.

**Fecha de Factura.**

Ingrese la fecha de la factura o haga clic en el icono del calendario para especificar la fecha.

**Tipo de Término.**

Seleccione, de la lista desplegable, el tipo de término que se cobra en la factura.

**Suplidor (Proveedor).**

Ingrese el nombre del proveedor.

**Relación de Proveedor/Importador.**

Selecciones, de la lista desplegable, la relación entre el proveedor y el importador.

**Descripción de la Relación.**

Ingrese la descripción de la relación entre el Proveedor y el Importador.

**Detalles del Valor de Factura.**

**Código de Moneda.**

Ingrese la moneda usada para el precio del FOB y el CIF.

**Valor Original.**

Ingrese el valor original de la moneda

**Tasa de Cambio.**

Este mostrará la tasa de cambio de la moneda original contra el Dólar de Estados Unidos. Se llena automáticamente.

**Valor (B/.).**

Este mostrará el valor calculado del Dólar de Estados Unidos/Balboa. Se calcula automáticamente.

9. Haga clic en **Guardar** para salvar los detalles de la facture.

Se desplegara el mensaje **Factura se ha guardado exitosamente.** Pase la siguiente pestaña.



10. Haga clic en la pestaña de **Transporte**. Se muestran los detalles de Transporte.

**Declaración de Mercancías**

Editar

Encebado Factura **Transporte** Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

\* Indica campo mandatorio

▶ **DETALLES DE DOCUMENTO DE TRANSPORTE**

No. de Documento de Transporte Madre/  
Documento de Transporte:

No. de Documento de Transporte Hijo:

Tipo de Documento de Transporte:

Uso de Documento de Transporte:  Total  Parcial

Fecha de Documento de Transporte:

▶ **DETALLES DE LA CARGA**

Total de Peso Bruto: \*  XGM

Total de Valor FOB: \* B/.

Total de Valor del Flete: \* B/.

Total de Valor del Seguro: \* B/.

▶ **UBICACIÓN DEL ALMACENAJE**

Zona: \*

Área: \*

Recurso: \*

Tipo de Ubicación:

▶ **DETALLES DE TRANSPORTE DE LLEGADA**

Modo de Transporte:  Marítimo  Aéreo  Terrestre  Ferrocarril

País de Salida:

Puerto de Salida:

Fecha de Partida:

País de Descarga: PA - PANAMA

Puerto de Descarga:

Fecha de Arribo:

**Página de Detalles de Transporte.** Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

11. Ingrese información en los siguientes campos de **Transporte**.

Detalles de Documento de Transporte

**Código de Transportista.**

Ingrese el código asignado al transportista de la mercancía. Este campo no es mandatorio, el cual será la identificación que tiene la persona que trae la mercancía.

**N° de Documento de Transporte Madre.**

Ingrese el N° de Documento de Transporte Madre relacionado con la declaración. Este campo no es mandatorio ya que en las declaraciones de oficio no se trabaja con esto.

**N° de Documento de Transporte Hijo.**

Ingrese el N° de Documento de Transporte Hijo relacionado con la declaración. Este campo no es mandatorio y es igual que el anterior.

**Tipo de Documento de Transporte.**

Seleccione de la lista desplegable, el documento de transporte. Este campo no es mandatorio.

**Uso del Documento de Transporte.**

Marque ya sea Total o Parcial. Este campo no es mandatorio y debe ser total ya que no se puede parcializar en éste tipo de declaración.

**Fecha de Documento de Transporte.**

Ingrese la fecha del documento de transporte o haga clic en el icono del calendario para especificar la fecha. Este campo no es mandatorio.

**Detalles de la Carga.****Peso Bruto Total.**

Ingrese el peso bruto total de la carga en el documento de transporte.

**Valor FOB Total.**

Ingrese el valor FOB total de la carga en el documento de transporte.

**Valor Total del Flete.**

Ingrese el valor total del flete de la carga en el documento de transporte.

**Valor Total del Seguro.**

Ingrese el valor total del seguro de la carga en el documento de transporte.

**Ubicación de Almacenaje/Descarga.****Zona.**

Seleccione de la lista desplegable, la zona en la que se almacenará la mercancía provisionalmente mientras se realiza la declaración de oficio.

**Área.**

Seleccione de la lista desplegable, el área en la que sea almacenará la mercancía provisionalmente mientras se hace la declaración de oficio.

**Depósito.**

Seleccione de la lista desplegable, el depósito donde se almacenará la mercancía mientras se confecciona la declaración de oficio.



### **Detalles del Transporte de Llegada.**

#### **Modo de Transporte.**

El valor se muestra automáticamente. Este campo no es mandatorio.

#### **País de Salida.**

Seleccione de la lista desplegable, el país de donde partirá la mercancía. Este campo no es mandatorio.

#### **Puerto de Salida.**

Seleccione de la lista desplegable, el Puerto de donde partirá la mercancía. Este campo no es mandatorio.

#### **Fecha de Partida.**

Ingrese la fecha en que la mercancía dejará el Puerto o haga clic en el icono de calendario para seleccionar la fecha. Este campo no es mandatorio.

#### **País de Descarga.**

El valor "Panamá" se muestra automáticamente para Importación. Este campo no es mandatorio.

#### **Puerto de Descarga.**

Seleccione de la lista desplegable, el Puerto en el que la mercancía será descargada. Este campo no es mandatorio.

#### **Fecha de Arribo.**

Ingrese la fecha en que la mercancía llegará o haga clic en el icono del calendario para seleccionar la fecha. Este campo no es mandatorio.

12. Haga clic en **Guardar** para salvar los detalles de Transporte.

Se desplegará el mensaje **Transporte se ha guardado exitosamente**. Pase la siguiente pestaña.

13. Haga clic en la pestaña de **Parte**. Se muestra los detalles de la Parte.





## Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado Factura Transporte **Parte** Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

\* Indica campo obligatorio

» **IMPORTADOR**

Tipo de Importador: \*

R.U.C.: \*

Nombre de Compañía: \*

Dirección: \*

Ciudad: \*

No. de Contacto: \*

No. de Fax:

Correo Electrónico:

» **CONSIGNANTE**

Nombre: \*

No. de Contacto: \*

Página de Detalles de la Parte. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

14. Ingrese información en los siguientes campos de **Parte**:

### **Importador.**

#### **Tipo de Importador/Exportador.**

Seleccione de la lista desplegable, el tipo de importador involucrado en la declaración.

#### **RUC / N° de Identificación / N° de Pasaporte.**

Ingrese el número de Registro Único de Contribuyente de las Entidades Legales que están registradas en el sistema, el número de identificación para Particulares o el número de pasaporte para individuos extranjeros.

#### **Nombre de la Compañía / Nombre.**

Ingrese el nombre de la compañía para Entidad Legal o el nombre para Individuos Extranjeros/Personas Externas y Misiones Diplomáticas.





**Dirección.**

Ingrese la dirección del importador.

**Ciudad.**

Ingrese la ciudad del importador.

**N° de Contacto.**

Ingrese el No. de teléfono del importador.

**N° de Fax.**

Ingrese el No. de Fax del importador. Este campo no es mandatorio.

**Correo Electrónico.**

Ingrese el correo electrónico del importador. Este campo no es mandatorio.

**Consignante.**

**Nombre.**

Ingrese el nombre del Consignante.

**N° de Contacto.**

Ingrese el número de teléfono del consignante.

15. Haga clic en **Guardar** para salvar los detalles de la Parte.

Se desplegará el mensaje **Parte se ha guardado exitosamente.** Pase la siguiente pestaña.

16. Haga clic en la pestaña de **Paquete**. Se muestra la lista de Paquete.

**Declaración de Mercancías**

Editar

Encabezado	Factura	Transporte	Parte	Paquete	Artículo	Pago	Documentos de Apoyo	Resumen			
✶ LISTA DE PAQUETES											
Eliminar		Página 1 de 1							Ir a Página		Go
<input type="checkbox"/>	No	Tipo de Paquetes				Cantidad de Paquetes					
No se Encontraron Registros											
Guardar		Adicionar									
Pasará Predeclaración		Eliminar							de vuelta a Búsqueda		

**Página de Lista de Paquete.**



17. Haga clic en **Adicionar** para agregar detalles del paquete. Se muestra la página para adicionar tipos de paquetes y cantidad.

#### Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado Factura Transporte Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

❖ PAQUETE ADICIONADO

Eliminar

No	Tipo de Paquetes	Cantidad de Paquetes
1	- Seleccione Una -	

1 Adicionar Registro Adicionar al Listado Cancelar

Pasar a Predeclaración Eliminar de vuelta a Búsqueda

#### Página de Detalles del Paquete.

18. Ingrese información en los siguientes campos de Paquete:

#### Tipo de Paquete.

Seleccione de la lista desplegable, el tipo de paquete.

#### Cantidad de Paquetes.

Introduzca la cantidad de paquetes.

19. Haga clic en Adicionar al Listado. Se desplegará el mensaje **Lista de Paquetes se ha guardado exitosamente.**

#### Declaración de Mercancías

Editar

• Lista de Paquetes se ha guardado exitosamente.

Encabezado Factura Transporte Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

❖ LISTA DE PAQUETES

Eliminar < Página 1 de 1 > Ir a Página  Go

No	Tipo de Paquetes	Cantidad de Paquetes
1	11 - Paquetes bultos	200.000

Guardar Adicionar..

Pasar a Predeclaración Eliminar de vuelta a Búsqueda



Para adicionar más paquetes, haga clic en el botón de **Adicionar**.

Para eliminar registros de paquetes, haga clic en el botón de **Eliminar**.

20. Haga clic en **Guardar** para salvar los detalles de la Paquete.

Se desplegara nuevamente el mensaje **Lista de Paquetes se ha guardado exitosamente**. Pase la siguiente pestaña.

21. Haga clic en la pestaña de **Artículo**. Se muestra la Lista de Artículos.

#### Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado Factura Transporte Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

##### LISTA DE ARTÍCULOS

Eliminar Copia

<input type="checkbox"/>	No	Código Arancelario	Especificaciones del Artículo	Peso Bruto (KGM)	Peso Neto (KGM)
--------------------------	----	--------------------	-------------------------------	------------------	-----------------

No se Encontraron Registros

Adicionar

Pasar a Predeclaración Eliminar

de vuelta a Búsqueda

#### Página de Detalles de Artículo.

22. Haga clic en **Adicionar** para agregar artículos. Se muestra la página de detalles de Artículo.



## Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado Factura Transporte Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

\* Indica campo obligatorio

### DETALLES DEL ARTÍCULO

No. de Secuencia: 1

Código Arancelario: \*

Especificaciones del Artículo: \*

País de Origen: \* -- Selecciona Una --

Condición del Artículo: \* -- Selecciona Una --

No. de Factura: -- Selecciona Una --

### DETALLES DE LA CANTIDAD

Cantidad: \*

Cantidad de Paquetes: \* -- Selecciona Una --

Peso Bruto: \* KGM

Peso Neto: \* KGM

Cantidad de Carga Líquida y Granular: \* 0.000 LTR

Grado de Alcohol: \* 0.00 %

Valor Unitario de Venta: \* 0.00

### DETALLES DEL VALOR

Valor FOB: \* B/.

Monto del Flete: B/.

Valor del Seguro: B/.

Valor CIF: \* B/.

### DETALLES DEL IMPUESTO

Tipo de Impuesto	Regimen de Impuesto	Porcentaje %	Monto Calculado (B/. )	Monto a Pagar (B/. )
Impuesto de Importación	Regimen de Impuesto: * -- Selecciona Un -- Base Legal: * -- Selecciona Un -- Acuerdo: * -- Selecciona Un -- Tipo: * -- Selecciona Un --	%		
ISIC	Excepciones: * 01 - Importaci	%		
ITBMS	Excepciones: * 01 - Importaci	%		
ICCD*		%		
Total				

Calcular Impuesto

Guardar Nuevo Eliminar

1 de 1 Ver Lista

Pasar a Predeclaración Eliminar

de vuelta a Búsqueda

Página de Detalles de Artículo. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

23. Ingrese información en los siguientes campos de Artículo:

#### **Detalles de Artículo.**

##### **N° de Secuencia.**

El valor se asigna automáticamente.

##### **Código Arancelario.**

Ingrese el código arancelario del artículo declarado.

**Especificación de Artículo.**

Ingrese la descripción del artículo.

**País de Origen.**

Seleccione de la lista desplegable, el país de donde viene la mercancía.

**Condición de Artículo.**

Marque el estado o condición del artículo

**N° de Factura.**

Seleccione de la lista desplegable, la facture para el artículo. Este campo no es mandatorio.

**Detalles de Cantidad.****Cantidad.**

Ingrese la cantidad de medida de acuerdo al artículo.

**Cantidad de Paquete.**

Ingrese la cantidad del producto y luego seleccione de la lista desplegable, la unidad de medida.

**Peso Bruto.**

Ingrese el peso bruto de los artículos en kilogramos.

**Peso Neto.**

Ingrese el peso neto de los artículos en kilogramos.

**Cantidad de Carga Líquida/Granular.**

Ingrese la cantidad de artículos líquidos o carga granular en litros. Si la mercancía no es Líquida/Granular se puede dejar el campo en cantidad cero.

**Grado de Alcohol.**

Ingrese el grado de alcohol de los artículos en porcentaje. Si la mercancía no tiene Grado de Alcohol se puede dejar el campo en cantidad cero.

**Valor Unitario de la Venta.**

Ingrese la cantidad de unidad de venta para los artículos. Este campo se utilizara para venta de cigarrillos, si la mercancía no es cigarrillo se puede dejar el campo en cantidad cero.

**Detalles de Valor.****Valor FOB.**

Ingrese valor de Venta de los artículos en país de origen.

**Valor del Flete.**

El valor del flete es calculado automáticamente basado en el FOB del artículo. Usted también puede especificar manualmente el valor del flete del artículo. (14%)

**Valor del Seguro.**

El valor del seguro se calcula automáticamente basado en el FOB del artículo. Usted también puede especificar manualmente el valor del seguro del artículo. (1%)

**Valor CIF.**

Se calcula automáticamente basado en el valor FOB más Flete más Seguro.

**Detalles de Impuesto.**


***Impuesto de Importación/ITBM/ISC/ICCDP (para declaraciones relacionadas con Importación)***

**Régimen de Impuesto.**

No aplican para las Declaraciones de Oficios. Se utilizara para Impuesto de Importación, ITBM e ISC.


**Base Legal.**

No aplican para las Declaraciones de Oficios. Se utilizara para Impuesto de Importación, ITBM e ISC.

Para ver la lista de regímenes de impuesto, haga clic en  al lado del campo y se mostrará una ventana emergente con una Lista de Regímenes.

Código del Regimen	Nombre del Regimen
01	Importación con derechos pagos
02	Importación con exoneración total del impuesto
03	Importación con exoneración parcial del impuesto
04	Importación con suspensión del impuesto
05	Importación sin incidencia del impuesto
06	importación contingencial

@

Para ver la lista de fundamentos legales, haga clic en  al lado del campo y aparecerá una ventana emergente con la Lista de Fundamentos Legales:

Código de Fundamento Legal	Nombre del Fundamento Legal
00	Sin exoneración
01	Exoneración para empresas con Reg. Ind. vigente "Ley 3", 413 de 1970.
02	Para cancelar impuesto exonerado
03	Ley N° 58 de diciembre de 2005 (SERTV)
04	Superintendencia de Bancos Decreto Ejecutivo 52
Z4	El metro

**Acuerdo.**

Los Acuerdo no aplican para las Declaraciones de Oficios. Se utilizara para Impuestos de Importación o Exportación.

**Tipo.**

Los Tipos Acuerdo no aplican para las Declaraciones de Oficios. Se utilizara para Impuestos de Importación o Exportación.


**ISC/Excepciones.**

Seleccione de la lista desplegable, el régimen a ser utilizado para los ISC.

**ITBMS/Excepciones.**

Seleccione de la lista desplegable, el régimen a ser utilizado para los ITBMS.



Para ver la lista de regímenes de impuesto, haga clic en  al lado del campo y se mostrará una ventana emergente con una Lista de Regímenes.

Lista de Regímenes	
< Página 1 of 1 > Ir a Página 1 <input type="text"/> Ir	
Código del Regimen	Nombre del Regimen
<a href="#">01</a>	Importación con derechos pagos ISC
<a href="#">02</a>	Importación con exoneración total del ISC

@ Para ver la lista de regímenes de impuesto, haga clic en  al lado del campo y se mostrará una ventana emergente con una Lista de Regímenes.

Lista de Regímenes	
< Página 1 of 1 > Ir a Página 1 <input type="text"/> Ir	
Código del Regimen	Nombre del Regimen
<a href="#">01</a>	Importación con derechos pagos ITBM
<a href="#">02</a>	Importación con exoneración total del ITBM
<a href="#">03</a>	Importación con suspensión del ITBM
<a href="#">04</a>	Importación sin incidencia del ITBM

@ Para adicionar más artículos, haga clic en el botón de **Nuevo**.

Para eliminar artículos, haga clic en el botón de **Eliminar**.

24. Haga clic en **Calcular Impuesto**. Se completarán las cantidades debajo de las columnas de Tasa, Cantidad Calculada y Por Pagar.

25. Haga clic en **Guardar** para salvar los detalles del Artículo.  
Se desplegará el mensaje **Lista de Artículos se ha guardado exitosamente**. Pase la siguiente pestaña.





26. Haga clic en la pestaña de **Pago**. Se muestra el resumen de detalles de Pago.

#### Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado Factura Transporte Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen			
» DETALLE DE LOS CARGOS			
Tipo de Cargos	Monto (B/.)	Sub Total (B/.)	Total (B/.)
Impuesto de Importación	248.00		
ITBMS	0.00		
ISC	0.00		
JCCDP	0.00		
TASA	0.00		
TASA ITBMS	0.00		
TASA ISC	0.00		
Impuesto Total		248.00	
Monto de Impuestos Pagados		(0.00)	
<b>Impuesto Total a Pagar</b>			<b>248.00</b>
Multa de 5%	0.00		
Multa de 50%	0.00		
<b>Multa Total a Pagar</b>			<b>0.00</b>
Cargo por Uso de Sistema			0.00
tarifa de rectificativa			0.00
<b>Monto Total a Pagar</b>			<b>248.00</b>
» DETALLES DE PAGO			
Modo de Pago: *	Normal (Sin Depósito de Garantía)		
Número de la garantía completa del depósito:			
Detalles de Pago:		Monto (B/.)	
Monto a Pagar:		248.00	
Monto Cubierto por Garantía Global:		0.00	
Monto Cubierto por Garantía Particular:		0.00	
Guardar			
Pasar a Predeclaración		Eliminar	
de vuelta a Esquema			

#### Página de Detalles de Pago.

27. La pestaña de Pago muestra los detalles de los Cargos. Los valores se muestran automáticamente y no son editables.

#### 28. Modo de Pago.

El sistema trae de forma automática el modo de pago Normal (Sin Depósito de Garantía).

#### 29. Detalles del Pago.

El sistema trae de forma automática un cuadro con los detalles del pago.

30. Haga clic en **Guardar** para salvar los detalles de Pago.

Se desplegará el mensaje **Pago se ha guardado exitosamente**. Pase la siguiente pestaña.



31. Haga clic en la pestaña **Documentos de Apoyo**. Se muestran la Lista de Documentos de Apoyo y la lista para Adjuntar Archivos.

#### Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado	Factura	Transporte	Parte	Paquete	Artículo	Pago	Documentos de Apoyo	Resumen
------------	---------	------------	-------	---------	----------	------	---------------------	---------

✖ LISTA DE DOCUMENTOS DE APOYO

Eliminar Páginas 1 de 1 1ª Página

<input type="checkbox"/>	No	Nombre del Archivo	No. de Documentos de Apoyo	Tipo de Documentos de Apoyo	Fecha de Documentos de Apoyo
No se Encontraron Registros					

Adicionar Adicionar con Adjunto

Passar a Predeclaración Eliminar de vuelta a Búsqueda

**Página de los Documentos de Apoyo.**

32. Haga clic en el botón de **Adicionar** debajo de la sección de Lista de Documentos de Apoyo para adicionar documentos de apoyo sin adjuntar algún archivo. Se muestra la página para Adicionar documento de Apoyo.

#### Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado	Factura	Transporte	Parte	Paquete	Artículo	Pago	Documentos de Apoyo	Resumen
------------	---------	------------	-------	---------	----------	------	---------------------	---------

✖ DOCUMENTO DE SOPORTE ADICIONADO

Eliminar

<input type="checkbox"/>	No	No. de Documentos de Apoyo	Tipo de Documentos de Apoyo	Fecha de Documentos de Apoyo
<input type="checkbox"/>	1		-- Seleccione Una --	

1 Adicionar Registro Adicionar al Listado Cancelar

Passar a Predeclaración Eliminar de vuelta a Búsqueda

**Página de Documentos de Apoyo.**

33. Ingrese información en los siguientes campos de Documentos de Apoyo, esto es opcional.

**N° de Documento de Apoyo.**

Ingrese el número de referencia del documento de apoyo.

**Tipo de Documento de Apoyo.**

Seleccione de la lista desplegable, el tipo de documento de apoyo.



#### Fecha de Documento de Apoyo.

Ingrese la fecha del documento de apoyo o haga clic en el icono de calendario para especificar la fecha.



Para adicionar más documentos de apoyo, haga clic en el botón de **Adicionar**.

Para eliminar los documento(s) de apoyo, haga clic en el botón de **Eliminar**.

34. Haga clic en **Adicionar a Lista** para guardar los detalles del Documento de Apoyo.

35. Haga Clic en el botón de **Adicionar con Adjunto**, debajo de la sección de Lista de Documentos de Apoyo para elegir un archivo a ser cargado. Se abrirá la página para Cargar el Documento.

#### Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado Factura Transporte Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

✦ SUBIDA DEL DOCUMENTO

Tipo de documentos aceptados: .doc, .docx, .pdf, .jpg, .png, .bmp

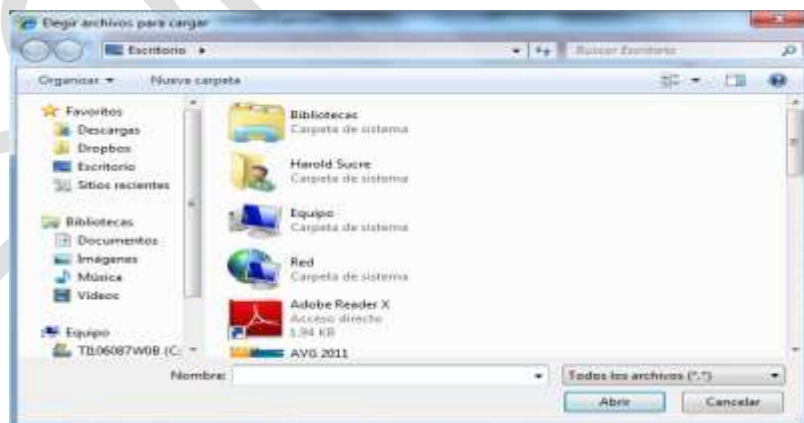
Tamaño máximo de el archivo: 1 MB

+ Adicionar

Cancelar

Pasará a Predeclaración Eliminar de vuelta a Búsqueda

36. Haga clic en el botón de **Adicionar** para abrir el cuadro de diálogo para la selección del archivo que desea adjuntar.





37. Haga clic en **Cargar** para adjuntar el documento seleccionado.

**Declaración de Mercancías**

Editar

Encabezado Factura Transporte Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

✦ SUBIDA DEL DOCUMENTO

Tipo de documentos aceptados: .doc, .docx, .pdf, .jpg, .png, .bmp  
Tamaño máximo de el archivo: 1 MB

+ Adicionar Cargar

C:\fakepath\FACTURA COMERCIAL.docx Cancel

Cancelar

Pasar a Predeclaración Eliminar de vuelta a Búsqueda

38. El Archivo cargado aparecerá listado.

**Declaración de Mercancías**

Editar

Encabezado Factura Transporte Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen

✦ LISTA DE DOCUMENTOS DE APOYO

Eliminar Página 1 de 1 Ir a Página

No	Nombre del Archivo	No. de Documentos de Apoyo	Tipo de Documentos de Apoyo	Fecha de Documentos de Apoyo
<input type="checkbox"/>	1 FACTURA COMERCIAL.docx		- Seleccione Una -	

Guardar Adicionar Adicionar con Adjunto

Pasar a Predeclaración Eliminar de vuelta a Búsqueda

Para adicionar más documentos de apoyo, haga clic en el botón de **Adicionar**.

Para eliminar documento(s) de apoyo, haga clic en el botón de **Eliminar**.

39. Haga clic en **Guardar** para salvar los detalles de los Documentos de Apoyo. Se desplegara el mensaje **Lista de Documentos de Apoyo se ha guardado exitosamente**. Pase la siguiente pestaña.

40. Haga clic en la pestaña de **Resumen**. Se muestran los detalles de Resumen.

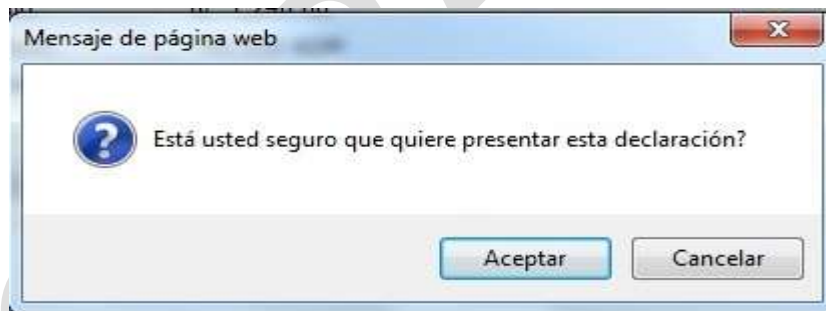
## Declaración de Mercancías

Editar

Encabezado	Factura	Transporte	Parte	Faquete	Artículo	Pago	Documentos de Apoyo	Resumen
<b>RESUMEN DE LA FACTURA</b>								
Número de Facturas:	1							
Valor Total de la Factura:	B/. 1,000.00							
<b>RESUMEN DE ARTÍCULOS</b>								
Número de Artículos:	1							
Total del Valor FOB del Artículo:	B/. 1,000.00							
Total del Valor del Flete del Artículo:	B/. 140.00							
Total del Valor del Seguro del Artículo:	B/. 100.00							
Total del Valor CIF del Artículo:	B/. 1,240.00							
Total del Peso Bruto del Artículo:	700.000 KGM							
Total del Peso Neto del Artículo:	700.000 KGM							

### Página de Detalles de Resumen

41. La página muestra el Resumen de Facturas y el Resumen de Artículos.
42. Haga clic en **Pasarse a Pre declaración**. Se muestra una ventana emergente como confirmación.



### Ventana Emergente para Confirmar el proceso.

43. Haga clic en **Aceptar** para pasar del estado de **Borrador** a **Pre declaración**. Se desplegará un mensaje indicando **que La Pre declaración ha sido registrada satisfactoriamente**.



## Declaración de Mercancías

Ver

Encabezado	Factura	Transporte	Parte	Paquete	Artículo	Pago	Documentos de Apoyo	Resumen	Permiso
<b>❖ DETALLES DEL DECLARANTE</b>									
I.D. para Login:		USUARIO01							
No. de Registro:		10-0000-0000							
Nombre:		USUARIO PRUEBA							
<b>❖ DETALLE DE LA DECLARACIÓN</b>									
No. de la Declaración:		GD2011051202662-4							
Versión de la Pre-Declaración:		0							
Fecha de Creación:		12/05/2011 15:33							
Fecha de Pre-Declaración:		13/05/2011 10:41							
Tipo de Declaración:		Declaración de Oficio							
<b>❖ DETALLES DEL ESTADO</b>									
Estado del Documento:		Pre Declaración							
Estado del Proceso:		Activo							
Estado de la Solicitud de Valoración:		No Solicitada							
Estado de la Aprobación:		Aprobado							
Estado de Aprobación de Aduana:		Aprobado							
Estado del Depósito de Garantía:									
Estado del Pago:									
Estado de la Liberación:									
<b>❖ OTROS DETALLES</b>									
Tipo de Despacho:		Normal							
Tipo de Carga:		Carga Suelta							
Comentario:									

### Página de Detalles de la Pre declaración.



Para Imprimir la Pre declaración, haga clic en el botón de **Imprimir**.

Para Rectificar la Pre declaración, haga clic en el botón de **Rectificar**.

44. Haga clic en **Pasar a Declaración** para pasar del estado de **Pre declaración a Declaración**. Se desplegará un mensaje indicando que **La Declaración ha sido registrada exitosamente**.



## Declaración de Mercancías

Ver

• La Declaración GD2011051202662-4 versión 0 ha sido registrada exitosamente.

Encabezado Factura Transporte Parte Paquete Artículo Pago Documentos de Apoyo Resumen Permiso

### ❖ DETALLES DEL DECLARANTE

I.D. para Login: USUARIO01  
 No. de Registro: 10-0000-0000  
 Nombre: USUARIO PRUEBA

### ❖ DETALLE DE LA DECLARACIÓN

No. de la Declaración: GD2011051202662-4  
 Versión de la Pre-Declaración: 0  
 Versión de la Declaración: 0  
 Fecha de Creación: 12/05/2011 15:33  
 Fecha de Pre-Declaración: 13/05/2011 10:41  
 Fecha de Declaración: 13/05/2011 10:55  
 Tipo de Declaración: Declaracion de Oficio

### ❖ DETALLES DEL ESTADO

Estado del Documento: Declaración  
 Estado del Proceso: Activo  
 Estado de la Solicitud de Valoración: No Solicitada  
 Estado de la Aprobación: Aprobado  
 Estado de Aprobación de Aduana: Aprobado  
 Estado del Depósito de Garantía:  
 Estado del Pago: No Pagadas  
 Estado de la Liberación:

### ❖ OTROS DETALLES

Tipo de Despacho: Normal  
 Tipo de Carga: Carga Suelta  
 Comentario:

Imprimir Rectificar solicitud de rectificativa Solicitud de Anulación

de vuelta a Búsqueda

## Página de detalles de la Declaración.

Para Imprimir la Pre declaración, haga clic en el botón de **Imprimir**.

Para Rectificar la Pre declaración, haga clic en el botón de **Rectificar**.



Para una Solicitud de rectificación, haga clic en el botón de **Solicitud de rectificación**.

Para una Solicitud de Anulación, haga clic en el botón de **Solicitud de Anulación**.

45. La Declaración de Oficio muestra el **Estado de Proceso Activo** y **Estado de Pago No pagadas**.



46. El funcionario de Aduanas confeccionará la boleta de pago para seguir con el proceso de la declaración de oficio. Para crear la boleta de pago diríjase a la sección [Crear Boleta de Pago](#) de esta guía de usuario.

47. Una vez el contribuyente haya realizado sus pagos el estado de la Declaración cambia a Liberada. Realice una búsqueda de Declaración para ver el estado, diríjase a la sección de [Buscar Declaración de Oficio](#) de esta guía de usuario.

### Declaración de Mercancías

Buscar

**Buscar Criterio:**

Estado del Documento:  Borrador  Pre Declaración  Declaración

Tipo de Declaración: -- Todos --

Estado del Pago: -- Todos --

Estado de la Liberación: -- Todos --

Fecha de Declaración: Desde: [ ] Hasta: [ ]

No. de la Declaración:

Versión de la Declaración: [ ]

Identificador del Comerciante: [ ]

### BUSCAR RESULTADO

Copia Página 1 of 1 Ir a Página 1

No	No. de la Declaración †	Versión de Pre-Declaración	Versión de Declaración	Tipo de Declaración	Estado del Pago	Estado de la Liberación	Estado del Proceso	Fecha de Declaración †
1	<a href="#">GD2011051202662-4</a>	0	0	Declaracion de Oficio	Pagado	Liberada	Activo	13/05/2011 10:55

Adicional Registro 1-1 de 1

Página de resultados de búsqueda.





## CAPITULO 8.

# Despacho de Mercancía y Liberación.

El despacho de mercancía es el procedimiento aduanero donde se verifica la mercancía a retirar posterior a esa verificación se otorga al corredor de aduanas o al dueño un pase de liberación si no existe ningún tipo de discrepancias.

Este capítulo abarca los siguientes puntos:

- [Buscar y Ver Despacho](#)
- [Liberación de Mercancía](#)

BORRADOR



## Buscar Despacho de Mercancía.

### Para buscar y ver Despacho:

1. Abrir Pagina de Despacho.  
(Despacho >>Buscar).
2. Se muestra la página con los criterios de búsqueda del Despacho.

### Despacho

Buscar Liberación

Buscar Criterio

Estado de la Liberación:  Listo para la Liberación  Inspección Física  Inspección de Valoración  Liberado

No. de la Declaración:

Tipo de Declaración:

Fecha de Declaración Desde:  Hasta:

### Página Buscar Declaración.

3. Introduzca o seleccione la información en cada criterio de búsqueda.

#### Estado de la Liberación.

Seleccione si es Listo para Liberación, Inspección Física, Inspección de Valoración o Liberado.

#### No de Declaración.

Introduzca el No. Declaración.

#### Tipo de Declaración.

Escoja el tipo de Declaración de la lista desplegable.

#### Fecha de Declaración.

Introduzca la fecha en que fue creada la Declaración.



Usted puede dejar los campos en blanco. Una lista de todas las Declaraciones será mostrada como el resultado de la búsqueda.

## Despacho

Buscar Liberación

**Buscar Criterio**

Estado de la Liberación:  Listo para la Liberación  Inspección Física  Inspección de Valoración  Liberado

No. de la Declaración:

Tipo de Declaración:

Fecha de Declaración Desde:  Hasta:

❖ BUSCAR RESULTADO

Página 1 of 41 Ir a Página 1

No	No. de la Declaración +	Versión	Tipo de Declaración	Fecha de Declaración +	Estado de la Liberación
1	<a href="#">DE2011090905585-7</a>	0	Exportación Directa al Extranjero/Reexportación Directa al Extranjero	09/09/2011	Listo para la Liberación
2	<a href="#">DE2011090905582-0</a>	1	Exportación Directa al Extranjero/Reexportación Directa al Extranjero	09/09/2011	Listo para la Liberación
3	<a href="#">DE2011090905551-3</a>	0	Exportación Directa al Extranjero/Reexportación Directa al Extranjero	09/09/2011	Listo para la Liberación
4	<a href="#">DE2011090905542-2</a>	0	Exportación Directa al Extranjero/Reexportación Directa al Extranjero	09/09/2011	Listo para la Liberación
5	<a href="#">DE2011090905539-7</a>	0	Exportación Directa al Extranjero/Reexportación Directa al Extranjero	09/09/2011	Listo para la Liberación
6	<a href="#">DE2011090905549-1</a>	0	Exportación Directa al Extranjero/Reexportación Directa al Extranjero	09/09/2011	Listo para la Liberación
7	<a href="#">DE2011090905527-9</a>	0	Exportación Directa al Extranjero/Reexportación Directa al Extranjero	09/09/2011	Listo para la Liberación
8	<a href="#">DE2011090905514-6</a>	1	Exportación Directa al Extranjero/Reexportación Directa al Extranjero	09/09/2011	Listo para la Liberación
9	<a href="#">DE2011090905513-3</a>	0	Exportación Directa al Extranjero/Reexportación Directa al Extranjero	09/09/2011	Listo para la Liberación
10	<a href="#">DE2011070403886-5</a>	0	Importación Directa del Exterior	05/07/2011	Listo para la Liberación

Registro 1-10 de 405

### Página de Resultado de la Búsqueda del Despacho.

- Haga clic en el hipervínculo de **No. de Declaración** para ver el Resumen de la Liberación.
- Se observan los detalles de la Declaración, Detalles de la Liquidación General y Detalles del Departamento de Evaluación de Riesgo y Valoración.



## Despacho

### Resumen de la Liberación

DECLARACIÓN	
No. de la Declaración:	DE2011051802692-8
Versión de la Pre-Declaración:	0
Versión de la Declaración:	0
Fecha de Pre-Declaración:	18/05/2011 10:09
Fecha de Declaración:	18/05/2011 10:09
Tipo de Declaración:	Importación Directa del Exterior
Modo de Pago de Impuestos y Tarifas:	Normal (Sin Deposito de Garantía)

LIQUIDACIÓN GENERAL	
Estado de Liberación Total:	<span style="color: green;">■</span> Listo para la Liberación
Estado de la Aprobación:	<span style="color: green;">■</span> Aprobado
Estado del Pago:	<span style="color: green;">■</span> Pagada
Estado de la Inspección Documental:	<span style="color: gray;">■</span> Ninguno
Estado de la Inspección Física:	<span style="color: gray;">■</span> Ninguno

RIESGO Y VALORACIÓN	
Estado de la Evaluación de Riesgo:	<span style="color: green;">■</span> Verde
Estado de Valoración:	<span style="color: green;">■</span> Verde

### Página del resumen de la Liberación.

El color verde indica que todo está en orden.



Aunque el sistema muestre todos los indicativos en verdes, el funcionario de Aduanas puede Solicitar una Inspección Física.

#### 6. Solicitar Inspección Física.

Si necesita hacer una inspección de la mercancía declarada haga clic en Solicitar Inspección Física.

#### 7. Liberación de Mercancía.

Si la mercancía declarada no tiene que pasar por un proceso de inspección física, haga clic en Liberación de Mercancía.



## Liberación de Mercancía.

### Para Liberar Mercancía:

1. Abrir Pagina de Despacho.  
(Despacho >>Buscar).
2. Se muestra la página con los criterios de búsqueda del Despacho.

---

@ Usted puede dejar los campos en blanco. Una lista de todas las Declaraciones será mostrada como el resultado de la búsqueda.

---

3. Haga clic en el hipervínculo de **No. de Declaración** para ver el Resumen de la Liberación.
4. Se observa los detalles de la Declaración, Detalles de la Liquidación General y Detalles del Departamento de Evaluación de Riesgo y Valoración.
5. **Liberación de Mercancía.**  
Si la mercancía declarada no tiene que pasar por un proceso de inspección física, haga clic en Liberación de Mercancía.



6. El sistema solicitará al Funcionario de Aduanas que escriba un comentario del por qué esta Liberando la Mercancía sin pasar por una inspección física.

Fecha de Liberación:	18/05/2011
Liberado por:	Gabrados Tres
Comentarios: *	La mercancía declarada esta en completo Orden

Envío

Página de comentarios. Asterisco en rojo señala campo mandatorio a llenar.



7. Haga clic en **Envío**, la página de No. Documento registrado exitosamente para liberación será desplegada.

## Despacho

### Resumen de la Liberación

- No. Documento DE2011051802692-8 registrado exitosamente para liberación.

❖ DECLARACIÓN	
No. de la Declaración:	<a href="#">DE2011051802692-8</a>
Versión de la Pre-Declaración:	0
Versión de la Declaración:	0
Fecha de Pre-Declaración:	18/05/2011 10:09
Fecha de Declaración:	18/05/2011 10:09
Tipo de Declaración:	Importación Directa del Exterior
Modo de Pago de Impuestos y Tarifas:	Normal (Sin Deposito de Garantía)

❖ LIQUIDACIÓN GENERAL	
Estado de Liberación Total:	<input checked="" type="checkbox"/> Liberado
Estado de la Aprobación:	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado
Estado del Pago:	<input checked="" type="checkbox"/> Pagada
Estado de la Inspección Documental:	<input type="checkbox"/> Ninguno
Estado de la Inspección Física:	<input type="checkbox"/> Ninguno

❖ RIESGO Y VALORACIÓN	
Estado de la Evaluación de Riesgo:	<input checked="" type="checkbox"/> Verde
Estado de Valoración:	<input checked="" type="checkbox"/> Verde

❖ LIBERACIÓN	
Liberado por:	T0004
Fecha de Liberación:	18/05/2011
Comentarios:	La mercancía declarada esta en completo Orden

@ Haga clic en Imprimir Nota de Liberación.



## **CAPITULO 9.**

# **Inspección Física, Discrepancia y Aforo.**

La inspección física es el procedimiento aduanero donde se verifica la mercancía y se determina si existe una discrepancia entre la mercancía física y la declaración, si existe una diferencia en dicho procedimiento se procede a realizar una Discrepancia de Aforo.

A continuación están los propósitos de la Inspección Física, Discrepancia y Aforo:

Este capítulo abarca los siguientes puntos:

- [Solicitar inspección Física](#)
- [Buscar y ver Solicitud de inspección Física](#)
- [Discrepancia](#)
- [Aforo](#)



## Solicitar Inspección Física.

### Despacho .

Los Funcionarios de Aduanas pueden solicitar una inspección física si los detalles de Riesgo y Valoración indican el color rojo directamente o si existe algún indicio que usted observe en la documentación aunque esté en verde o naranja.

### Para solicitar una Inspección Física:

1. Abrir Pagina de Despacho.  
(Despacho >>Buscar).
2. Se muestra la página con los criterios de búsqueda del Despacho.

#### Despacho

Buscar Liberación

Buscar Criterio

Estado de la Liberación:  Listo para la Liberación  Inspección Física  Inspección de Valoración  Liberado

No. de la Declaración:

Tipo de Declaración:

Fecha de Declaración Desde:  Hasta:

Buscar Revisado

#### Página Buscar Declaración.

3. Introduzca o seleccione la información en cada criterio de búsqueda.

#### Estado de la Liberación.

Seleccione si es Listo para Liberación, Inspección Física, Inspección de Valoración o Liberado.

#### No de Declaración.

Introduzca el No. Declaración.

#### Tipo de Declaración.

Escoja el tipo de Declaración de la lista desplegable.

#### Fecha de Declaración.

Introduzca la fecha en que fue creada la Declaración.



@ Usted puede dejar los campos en blanco. Una lista de todas las Declaraciones será mostrada como el resultado de la búsqueda.

- Haga clic en el hipervínculo de **No. de Declaración** para ver el Resumen de la Liberación.
- Se observan los detalles de la Declaración, Detalles de la Liquidación General y Detalles del Departamento de Evaluación de Riesgo y Valoración.

## Despacho

### Resumen de la Liberación

DECLARACIÓN	
No. de la Declaración:	<a href="#">DE2 011052002713-6</a>
Versión de la Pre-Declaración:	0
Versión de la Declaración:	0
Fecha de Pre-Declaración:	23/05/2011 08:49
Fecha de Declaración:	23/05/2011 08:49
Tipo de Declaración:	Importación Directa del Exterior
Modo de Pago de Impuestos y Tarifas:	Normal (Sin Deposito de Garantía)

LIQUIDACIÓN GENERAL	
Estado de Liberación Total:	<span style="color: green;">■</span> Listo para la Liberación
Estado de la Aprobación:	<span style="color: green;">■</span> Aprobado
Estado del Pago:	<span style="color: green;">■</span> Pagada
Estado de la Inspección Documental:	<span style="color: gray;">■</span> Ninguno
Estado de la Inspección Física:	<span style="color: gray;">■</span> Ninguno

RIESGO Y VALORACIÓN	
Estado de la Evaluación de Riesgo:	<span style="color: red;">■</span> Rojo
Estado de Valoración:	<span style="color: green;">■</span> Verde

Página del resumen del Despacho.

@ Si el sistema tiene indicativos en rojo para Riesgo o Valoración se debe Solicitar Inspección Física.

### 6. Solicitar Inspección Física.

Si necesita hacer una inspección de la mercancía declarada haga clic en Solicitar Inspección Física.



7. El sistema solicitará al Funcionario de Aduanas que escriba un comentario del por qué está Solicitando una Inspección Física.

**Solicitar Inspección Física**

Solicitado Por: Gabrados Tres

Comentarios: \* Estado de la Evaluación de Riesgo esta en Rojo

Envío

**Página de comentarios. Asterisco en rojo señala campo obligatorio a llenar.**

8. Haga clic en **Envío**, la página de solicitud de Inspección Física ha sido registrada exitosamente será desplegada.

### Despacho

**Resumen de la Liberación**

- La solicitud de inspección física ha sido registrada de forma exitosa

**DECLARACIÓN**

No. de la Declaración:	DE2011052002713-6
Versión de la Pre-Declaración:	0
Versión de la Declaración:	0
Fecha de Pre-Declaración:	23/05/2011 08:49
Fecha de Declaración:	23/05/2011 08:49
Tipo de Declaración:	Importación Directa del Exterior
Modo de Pago de Impuestos y Tarifas:	Normal (Sin Depósito de Garantía)

**LIQUIDACIÓN GENERAL**

Estado de Liberación Total:	<span style="color: red;">■</span> Pendiente por Inspección Física
Estado de la Aprobación:	<span style="color: green;">■</span> Aprobado
Estado del Pago:	<span style="color: green;">■</span> Pagado
Estado de la Inspección Documental:	<span style="color: gray;">■</span> Ninguno
Estado de la Inspección Física:	<span style="color: gray;">■</span> Ninguno

**RIESGO Y VALORACIÓN**

Estado de la Evaluación de Riesgo:	<span style="color: red;">■</span> Rojo
Estado de Valoración:	<span style="color: green;">■</span> Verde

de vuelta a Búsqueda



En los Detalles de Liquidación General, cambia el Estado de la Liberación Total a **Pendiente por Inspección Física**.



## Buscar y ver Inspección Física.

### Inspección.

#### Para buscar y ver una Inspección Física:

1. Abrir Pagina de Inspección.  
(Inspección>>Buscar Inspección Física).
2. Se muestra la página con los criterios de búsqueda de la Inspección.

#### Página Buscar Inspección Física.

3. Introduzca o seleccione la información en cada criterio de búsqueda.

#### **Estado del Caso.**

Seleccione si es Pendiente, Enviado o Pendiente por Valoración.

#### **No de Caso de Inspección.**

Introduzca el No. Caso.

#### **Tipo de Documento.**

Escoja el tipo de Documento de la lista desplegable.

#### **No. de Documento.**

Introduzca el número del Documento.



Usted puede dejar los campos en blanco. Una lista de todas las Declaraciones será mostrada como el resultado de la búsqueda.

## Inspección Física

Buscar Inspección Física

**Buscar Criterio**

Estado del Caso:  Pendiente  Enviado  Pendiente por Valoración

No. de Caso de Inspección:

Tipo de Documento:

No. Documento:

✶ BUSCAR RESULTADO

< Página 1 of 3 > Ir a Página 1

No	No. de Caso de Inspección #	No. Documento #	Versión	Resultado de la Inspección	Estado del Caso
1	<a href="#">IN(2011090501389</a>	DE2011081704630-1	0	Inspección Pendiente	Pendiente
2	<a href="#">IN(2011090201388</a>	DE2011080804469-2	0	Inspección Pendiente	Pendiente
3	<a href="#">IN(2011083101387</a>	DE2011081704631-1	0	Inspección Pendiente	Pendiente
4	<a href="#">IN(2011083101383</a>	DE2011081904734-9	1	Inspección Pendiente	Pendiente
5	<a href="#">IN(2011083101381</a>	DE2011081704652-7	1	Inspección Pendiente	Pendiente
6	<a href="#">IN(2011072901263</a>	DE2011071104114-2	2	Inspección Pendiente	Pendiente
7	<a href="#">IN(2011072901262</a>	DE2011071204164-5	3	Inspección Pendiente	Pendiente
8	<a href="#">IN(2011072901261</a>	DE2011071104106-7	1	Inspección Pendiente	Pendiente
9	<a href="#">IN(2011072101246</a>	DE2011071304174-9	0	Inspección Pendiente	Pendiente
10	<a href="#">IN(2011072101244</a>	DE2011062003399-1	0	Inspección Pendiente	Pendiente

Registro 1-10 de 28

**Página de resultado de búsqueda.**

- Haga clic en el hipervínculo de **No. de Caso de Inspección** para ver el Encabezado del Caso y Detalles del Artículo.



## Inspección Física

Editar la Inspección Física

Encabezado de Caso		Detalles del Artículo	
*Indica campo obligatorio			
<b>DETALLE DE CASO</b>			
No. de Caso de Inspección:	IN2011051801022		
Estado del Caso:	Pendiente		
Tipo de Documento:	Declaración de Mercancías		
No. Documento:	<a href="#">DE2011051802698-9</a>		
Versión:	0		
Zona Aduanera:	08 - Zona Oriental (Panama)		
Recinto:	01 - Puerto Balboa		
Recurso:	510 - Puerto Balboa		
Razones para Sospechar:	Estado de la Evaluación de Riesgo esta en Rojo		
<b>DETALLES DE INSPECCIÓN</b>			
Inspeccionado por:	Gabrados Tres [1-896-963]		
Fecha de Inspección: *	18/05/2011	(dd/mm/yyyy)	
Resultado de la Inspección: *	Inspección Pendiente		
Observaciones: *	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>		
<input type="button" value="Envío"/>			
<input type="button" value="de vuelta a Búsqueda"/>			

**Página de Encabezado del Caso.** Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

### 5. Encabezado del Caso.

#### **Detalles del Caso.**

El sistema trae de forma automática todos los detalles del caso.

#### **Detalles de Inspección.**

##### **Inspeccionado por.**

Nombre del Funcionario de Aduanas que solicito la inspección física.

##### **Fecha de Inspección.**

Fecha en que se solicitó la inspección física.

##### **Resultado de la Inspección.**

Escoja el Resultado de la Inspección de la lista desplegable.



### Comentarios.

Introduzca los comentarios del resultado de la Inspección.

- Al llenar los campos mandatorios, pase a la pestaña de **Detalles del Artículo**.
- Haga clic en detalles del artículo para conocer el Estado de Riesgo que tendrá el artículo.

### Inspección Física

Editar la Inspección Física

Encabezado de Caso Detalles del Artículo

» **DETALLES DEL ARTÍCULO**

Filtrar por el Estado de Riesgo:

Página 1 of 1 Ir a Página 1

No	No. de Secuencia de Artículos	Código Arancelario	No. de Contenedor	Riesgo	Valoración	Indicaciones	Resultado de la Inspección
1	1	21011190	Ninguno	<span style="color: red;">■</span> Rojo	Ninguno	• verificar con el funcionario de AUPSA de que el cafe no presente peligro para la producción del cafe y la salud humano panameña, EL CAFE INSTANTANEO SOLUBLE SE CLASIFICA EN 2101.11.10 SI ES EXTRACTO, ESENCIA, CONCENTRADO O EN 2101.12.20 SI ES PREPARACIÓN DE EXTRACTOS, ESENCIAS O CONCENTRADOS O A BASE DE CAFE, CON ARANCEL DE 40%	Inspección Pendiente

Registro 1-1 de 1

[de vuelta a Búsqueda](#)

Página de Detalles del artículo.

Haga clic en el hipervínculo 1, para observa los Detalles del Artículo

@

No	No. de Secuencia de Artículos	Código Arancelario	No. de Contenedor	Riesgo	Valoración	Indicaciones	Resultado de la Inspección
<a href="#">1</a>	1	21011190	Ninguno	<span style="color: red;">■</span> Rojo	Ninguno	• verificar con el funcionario de AUPSA de que	Inspección Pendiente

- Detalles del Artículo.  
El sistema trae de forma automática todos los detalles del caso.

## Inspección Física

Editar la Inspección Física

Encabezado de Caso   Detalles del Artículo

◆ DETALLES DEL ARTÍCULO

No:	1
Código Arancelario:	21011190 - LOS DEMAS
No. de Secuencia de Artículos:	1
Especificación del Artículo:	CAFE
No. de Contenedor:	Ninguno
Riesgo:	<input checked="" type="checkbox"/> Rojo
Resultado de Valoración:	
Indicaciones:	<ul style="list-style-type: none"><li>• verificar con el funcionario de AUPSA de que el café no presente peligro para la producción del café y la salud humana panameña, EL CAFE INSTANTANEO SOLUBLE SE CLASIFICA EN 2101.11.10 SI ES EXTRACTO, ESENCIA, CONCENTRADO O EN 2101.12.20 SI ES PREPARACIÓN DE EXTRACTOS, ESENCIAS O CONCENTRADOS O A BASE DE CAFE. CON ARANCEL DE 40%</li></ul>
Resultado de la Inspección: *	Inspección Pendiente ▼
Comentarios: *	<input type="text"/>

Guardar

1 de 1 Ver Lista

de vuelta a Búsqueda

**Página de Detalles del Artículo.** Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.

### **Resultado de la Inspección.**

Escoja el Resultado de la Inspección de la lista desplegable.

### **Comentarios.**

Introduzca los comentarios del resultado de la Inspección.

- Haga clic en **Guardar** al llenar los campos mandatorios, el mensaje de Detalles de la Inspección del artículo fueron actualizados exitosamente será desplegado.
- Regrese a la pestaña de **Detalles de Caso** y haga clic en **Envió**, el mensaje Caso de Inspección se ha presentado exitosamente será desplegado.





## Inspección Física

Ver Inspección Física

- Caso de Inspección: IN2011052301043 se ha presentado exitosamente.

Encabezado de Caso	Detalles del Artículo	Falta
<b>DETALLE DE CASO</b>		
No. de Caso de Inspección:	IN2011052301043	
Estado del Caso:	Enviado	
Tipo de Documento:	Declaración de Mercancías	
No. Documento:	<a href="#">DE2 011052002713-6</a>	
Versión:	0	
Zona Aduanera:	08 - Zona Oriental (Panama)	
Recinto:	30 - Almacenadora Kinte S.A.	
Recurso:	2828 - Kinte	
Razones para Sospechar:	El Estado de la Evaluación de Riesgo esta en Rojo	
<b>DETALLES DE INSPECCIÓN</b>		
Inspeccionado por:	Luis Perico Ortiz (8-989-098)	
Fecha de Inspección:	23/05/2011	
Resultado de la Inspección:	Con Discrepancia	
Observaciones:	Se encontro Discrepancia en la Declaración	

[de vuelta a Búsqueda](#)

## Caso de Falta.

### Falta.

#### Para ver y trabajar un caso de Falta:

1. Al enviar el caso de Inspección Física el sistema habilita la pestaña de Falta.

**Inspección Física**  
Ver Inspección Física

Encabezado de Caso   Detalles del Artículo   **Falta**

2. Haga clic en la pestaña de Falta. El sistema le mostrara la Lista de Casos de Faltas.





## Inspección Física

Ver Inspección Física

• Caso de Inspección: IN2011052301043 se ha presentado exitosamente.

Encabezado de Caso Detalles del Artículo Falta

✦ VER LISTA DE CASOS DE FALTAS

Página 1 of 1 Ir a Página 1

No	No. de Caso de la Falta	Tipo de Caso de la Falta	Estado del Caso de la Falta
1	<a href="#">QF2011052300765</a>	Falta Normal	Borrador

Registro 1-1 de 1

de vuelta a Búsqueda

### Página de Casos de Faltas.

- Haga clic en el hipervínculo de **No. de Caso de la Falta** para ver el Encabezado del Caso.
- Llene los siguientes campos mandatorios.

### Cargado a la Corte.

Esta opción se utilizara para otras clases de faltas.

### Tipo de Falta:

Escoja el tipo de falta de la lista desplegable. Este campo se habilita si el Caso de Falta no es Cargado a la Corte.

### Comentarios.

Introduzca los comentarios del Caso de la Falta.



## Caso de la Falta

Editar el Caso de la Falta

- Un tipo de falta debe ser seleccionado.

Encabezado del Caso    Parte    Resumen de la Multa

### DETALLES DEL CASO DE LA FALTA

No. de Caso de la Falta:	OF2011052300765
Estado del Caso de la Falta:	Borrador
Tipo de Documento:	Declaración
No. Documento:	DE2011052002713-6
Versión:	0
Zona Aduanera:	08 - Zona Oriental (Panama)
Recinto:	30 - Almacenadora Kinte S.A.
Recurso:	2828 - Kinte
Fecha de la Falta: *	23/05/2011 <input type="text"/> (dd/mm/yyyy)
Cargado en la Corte: *	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Tipo de Falta: *	- Seleccione Una - <input type="text"/>
Comentarios: *	<input type="text"/>

**Página de Detalles del Caso. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.**

5. Haga clic en **Guardar**, el mensaje de No. de Caso de la Falta se ha guardado exitosamente será desplegado.

### Caso de la Falta

Editar el Caso de la Falta

• No. de Caso de la Falta: OF2011052300765 se ha guardado exitosamente.

Encabezado del Caso   Parte   Artículo Corregido   Resumen de la Multa

▶ **DETALLES DEL CASO DE LA FALTA** «

No. de Caso de la Falta:	OF2011052300765
Estado del Caso de la Falta:	Borrador
Tipo de Documento:	Declaración
No. Documento:	DE2011052002713-6
Versión:	0
Zona Aduanera:	08 - Zona Oriental (Panama)
Recinto:	30 - Almacenadora Kinte S.A.
Recurso:	2828 - Kinte
Fecha de la Falta: *	23/05/2011 (dd/mm/yyyy)
Cargado en la Corte: *	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Tipo de Falta: *	MIS Errores de Clasificación (Incluyendo cantidad declarada por debajo del valor) ▼
Comentarios: *	Se encontro Discrepancia en elCodigo Arancelario. El corredor acepto que existe una Discrepancia

Guardar

Envío Ver Caso de Inspección

6. Haga clic en la pestaña de Parte. El sistema trae la información del Oficial de Inspección y el Consignatario.

### Caso de la Falta

Editar el Caso de la Falta

• No. de Caso de la Falta: OF2011052300765 se ha guardado exitosamente.

Encabezado del Caso   Parte   Artículo Corregido   Resumen de la Multa

▶ **OFICIAL DE INSPECCIÓN** «

Nombre:	Luis Perico Ortiz
RUC / IC:	8-989-098
Identificador:	T0007

▶ **CONSIGNATARIO** «

Nombre: *	EMPRESA H SUCRE
RUC / IC: *	2-707-150

▶ **REPRESENTANTE** «

Nombre: *	
RUC / IC: *	

Guardar

Envío Ver Caso de Inspección

Página de la Parte. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.



7. Llene los campos mandatorios del Representante.

**Nombre.**

Introduzca el nombre del Representante de la Empresa.

**RUC / IC.**

Introduzca el número RUC o Cedula del Representante de la Empresa.

8. Haga clic en **Guardar**, el mensaje de guardado exitosamente será desplegado.

9. Haga clic en la pestaña de Artículo Corregido.

**Caso de la Falta**  
Editar el Caso de la Falta

• Parte(s) se ha guardado exitosamente.

Encabezado del Caso    Parte    Artículo Corregido    Resumen de la Multa

▶ **DETALLES DEL ARTÍCULO CORREGIDO**

Nº: 1  
Artículo Declarado: \* (2250) Item 1 - 21011190  
Código Arancelario: \* 21011190    LOS DEMAS  
Especificación del Artículo: CAFE  
Cantidad: \* 500 000    Kg - Kilogramos  
Comentarios:

▶ **VALOR DEL ARTÍCULO CORREGIDO**

Valor FOB: \* B/. 1000 00  
Valor del Flete: \* B/. 140 00  
Valor del Seguro: \* B/. 100 00  
Valor CIF: \* B/. 1240 00

▶ **IMPUESTO DEL ARTÍCULO CORREGIDO**

Tipo de Impuesto	Régimen de Impuestos	Tarifa	Monto Calculado	Monto a Pagar
Impuesto de Importación	Régimen de Impuestos: * 01 - Importación con Base Legal: * 00 - SIN FURGAMEN Acuerdo:	30.00 %	372.00	372.00
ITBMS	Régimen de Impuestos: * 01 - Importación con Base Legal: * 00 - CON DERECHOS	0.00 %	0.00	0.00
ISC	Régimen de Impuestos: * 01 - Importación con Base Legal: * 00 - SIN FURGAMEN	0.00 %	0.00	0.00
ICDDP	Aplicable: No	0.00 %	0.00	0.00
Total: *			372.00	372.00
Diferencia en el Monto a Pagar: *				

Calcular Impuesto

Guardar    Nueva    Cancelar    1 de 1    Ver Lista

Enviar    Ver Casa de Inspección

Página de Artículo corregido. Los asteriscos en rojo señalan campos mandatorios a llenar.



**Artículo Declarado.**

Seleccione de la lista desplegable el código arancelario del Artículo Declarado.

**Código Arancelario.**

Introduzca el código arancelario, si la discrepancia encontrada en la Inspección Física fue en el Código Arancelario mal declarado.

**Especificación del Artículo**

Escriba la especificación del Artículo si cambio el Código Arancelario.

**Cantidad.**

Introduzca la Cantidad de Artículo, si la discrepancia encontrada en la Inspección Física fue en la Cantidad de Artículos mal declarados.

**Valor FOB.**

Introduzca el nuevo valor FOB, si la discrepancia encontrada en la Inspección Física fue en el Código Arancelario mal declarado o en la Cantidad de Artículos mal declarados.

10. Una vez realizados los cambios en la corrección del Artículo, haga clic en Calcular Impuestos. El sistema mostrara los nuevos impuestos a pagar.
11. Haga clic en **Guardar**, el mensaje de Artículo Corregido(s) se han adicionado exitosamente será desplegado.

## Caso de la Falta

Editar el Caso de la Falta

• Artículo Corregido(s) se han adicionado exitosamente.

Encabezado del Caso    Parte    Artículo Corregido    Resumen de la Multa

▶ **DETALLES DEL ARTÍCULO CORREGIDO**

No: 1

Artículo Declarado: \* (2260) Item 1 - 21011190

Código Arancelario: \* 21011110    CAFE INSTANTANEO (SOLUBLE)

Especificación del Artículo: CAFE INSTANTANEO (SOLUBLE)

Cantidad: \* 500.000 Kg - Kilogramos

Comentarios:

▶ **VALOR DEL ARTÍCULO CORREGIDO**

Valor FOB: \* B/. 1000.00

Valor del Flete: \* B/. 140.00

Valor del Seguro: \* B/. 100.00

Valor CIF: \* B/. 1240.00

▶ **IMPUESTO DEL ARTÍCULO CORREGIDO**

Tipo de Impuesto	Régimen de Impuestos	Tarifa	Monto Calculado	Monto a Pagar
Impuesto de Importación	Régimen de Impuestos: * 01 - Importar Base Legal: * 00 - SIN FUNDAMEN Acuerdo:	48.00 %	496.00	496.00
ITBMS	Régimen de Impuestos: * 01 - Importar con Base Legal: * 00 - CON DERECHO	0.00 %	0.00	0.00
BSC	Régimen de Impuestos: * 01 - Importar con Base Legal: * 00 - SIN FUNDAMEN	0.00 %	0.00	0.00
ICDDF	Aplicable: No	0.00 %	0.00	0.00
Total: *			496.00	496.00
Diferencia en el Monto a Pagar: *				124.00

Calcular Impuesto

Guardar    Nuevo    Eliminar    1 de 1    Ver Lista

Enviar    Ver Caso de Inspección

Para corregir un nuevo artículo, haga clic en Nuevo. Para Eliminar un artículo, haga clic en Eliminar.

12. Haga clic en la pestaña de Resumen de la Multa.

### Caso de la Falta

Editar el Caso de la Falta

• Artículo Corregido(s) se han adicionado exitosamente.

Encabezado del Caso	Parte	Artículo Corregido	Resumen de la Multa
<b>RESUMEN DE LA MULTA</b>			
Diferencia en el Monto a Pagar:	B/. 124.00		
Monto Total de la Multa:	B/. 62.00		
Monto Total a Pagar:	B/. 186.00		
Monto de la Comisión del Oficial:	B/. 55.80	Luis Perico Ortiz (8-989-098)	
Monto de la Comisión del Informante:	B/. 0.00		

### Página de Resumen de la Multa.

- El sistema muestra un Resumen de la Multa y la Comisión (Alcance) que le será pagada al Funcionario de Aduanas.
- Una vez llenados todos los campos mandatorios en las diferentes pestañas haga clic en Envío. El mensaje de El Caso de Ofensa ha sido enviado con éxito será desplegado.

### Caso de la Falta

Ver Lista de Faltas

• El Caso de Ofensa OF2011052300765 ha sido enviado con éxito.

Encabezado del Caso	Parte	Artículo Corregido	Resumen de la Multa
<b>DETALLES DEL CASO DE LA FALTA</b>			
No. de Caso de la Falta:	OF2011052300765		
Estado del Caso de la Falta:	Presentado		
Tipo de Documento:	Declaración		
No. Documento:	DE2011052002713-6		
Versión:	0		
Zona Aduanera:	08 - Zona Oriental (Panamá)		
Recinto:	30 - Almacenadora Kinte S.A.		
Recurso:	2028 - Kinte		
Fecha de la Falta:	23/05/2011		
Cargado en la Corte:	No		
Tipo de Falta:	MIS - Errores de Clasificación (Incluyendo cantidad declarada por debajo del valor)		
Comentarios:	Se encontro Discrepancia en elCodigo Arancelario. El corredor acepta que existe una Discrepancia		



Para imprimir el Documento de Discrepancia y Aforo, haga clic en imprimir.

El sistema muestra el Documento y el permiso de Rectificativa.



15. El corredor de Aduanas debe rectificar la declaración y pagar los nuevos impuesto, esto si se encontró discrepancia en el arancel o en la cantidad de artículos declarados.
  
16. El corredor al pagar sus nuevos impuestos puede ir a retirar su mercancía. El funcionario de Aduanas podrá liberar la mercancía corregida. Para liberar la mercancía por favor refiérase a la sección [Liberación de Mercancía](#) de esta guía de usuario.

BORRADOR



BORRADOR