



ANEXO III DACG No. DGA-008-2014

GUÍA DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES DE TRASLADOS

I. Consideraciones para el uso del Sistema Aduanero Automatizado (SIDUNEA++ versión 1.18C)

a) Algunos Requerimientos del Sistema:

1. Sistema Operativo Windows XP ó 98 (No Windows Vista, 7 y 8)
2. Conexión dedicada a Internet o por medio de MODEM con el proveedor de su elección.

b) Instalaciones:

Para el uso del Teledespacho, es necesario que se instalen las siguientes aplicaciones:

1. VPN (Virtual Private Network o Red Privada Virtual)
2. Módulos de Sidunea++ (MODBRK Y MODCBR)
3. Módulo de Impresión de Declaraciones de Mercancías de Traslados.

Los manuales de instalación y configuración de cada una de las aplicaciones, se encuentran publicadas en la sección Descargas del Sitio Web del Ministerio de Hacienda.

c) Conexión al Sistema:

Una vez instaladas y configuradas correctamente cada una de las aplicaciones anteriores, se está en la capacidad de conectarse al sistema siguiendo los pasos que a continuación se describen:

1. Asegurarse que se cuenta con conexión a Internet
2. Conectarse a la VPN
3. Abrir el Módulo de SIDUNEA++ correspondiente (MODBRK ó MODCBR, según el caso)
4. La primera vez que se utilice el módulo, habrá que configurar el servidor en donde se realizará la conexión de la siguiente manera:



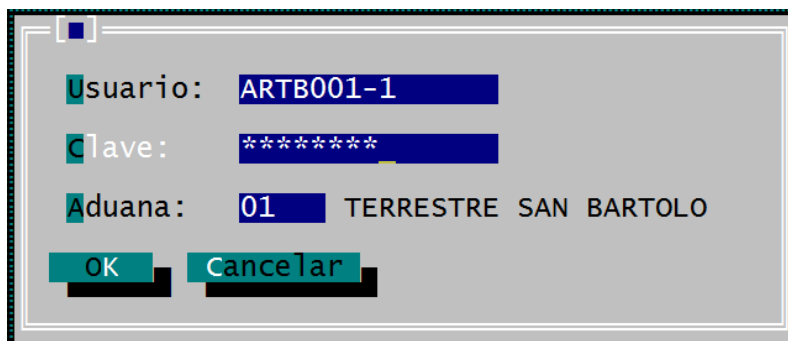
- a. Presionando el guión ubicado a la izquierda de la opción FUNCIONES
- b. Seleccionando la opción OPCIONES
- c. Seleccionando la opción COMUNICACIONES
- d. Seleccionando la opción CAMBIO DE SERVIDOR

Esto le habilitará el siguiente cuadro:



En donde se presionará el botón OK a la selección mostrada. Ahora estará configurado para conectarse al servidor de la Aduana.

5. Para conectarse, bastará con ingresar en el cuadro de captura el nombre de usuario, la clave asignada y el código de la Aduana a donde se desea conectar; teniendo especial cuidado de ingresar correctamente, pues el sistema valida letras mayúsculas y minúsculas:





6. Este cuadro se habilitará automáticamente cuando se abra el módulo correspondiente; sin embargo, si no se desea conectar desde el inicio, puede CANCELAR la conexión y buscar conectarse hasta el momento del registro de la declaración, lo cual podrá realizar a través del menú: FUNCIONES – SERVIDOR – CONEXIÓN de la barra de herramientas.
7. Es importante considerar que la clave o “password” es POR ADUANA y es asignada inicialmente por el Departamento de Gestión de Servicios Tecnológicos, con la obligación por parte del usuario de cambiarlo (por aduana también) desde la primera oportunidad para impedir accesos no autorizados al sistema. El cambio de clave podrá realizarse cuantas veces sea necesario, mediante las opciones del sistema: FUNCIONES – SERVIDOR – CAMBIO DE CLAVE, en donde se habilitará un cuadro de diálogo en el cual podrá colocar una clave nueva no menor de 6 caracteres alfanuméricos; teniendo el cuidado de respetar en lo sucesivo el uso de minúsculas o mayúsculas en la conformación de dicha clave.

II. Captura de la Declaración en MODBRK

1. Ingresar al módulo y presionar sobre la opción que presenta la barra de herramientas
 - ✓ FUNCIONES
 - ✓ DECLARACIONES
 - ✓ CREACION

Elegir el modelo de Declaración EIT-2 y dar OK, luego aparecerá la pantalla de captura como la que se muestra a continuación:

En este momento no es necesario que se esté conectado al servidor de la aduana.

2. En el proceso de captura, para avanzar al siguiente campo, bastará con digitar la información requerida y luego presionar ENTER.



3. Algunos de los campos en las casillas, contienen tablas de datos. En caso que un campo contenga tabla y la información digitada no exista en dichas tablas, cuando se presione la tecla ENTER, en lugar de avanzar a la siguiente casilla, se mostrará la tabla asociada. Para consultar el contenido de las tablas, colocarse sobre el campo deseado y presionar la tecla <F8>.
4. El contenido de cada campo a capturar, está detallado en el siguiente cuadro: (Adicionalmente, el sistema cuenta con ayuda en cada campo para orientar sobre qué información deberá estar consignada en él, con solamente presionar la tecla <F1>.):

No	NOMBRE DE CASILLA	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES
A	Aduana	Código de la Aduana, Manifiesto de Carga y datos del registro de la declaración.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El código de la Aduana es colocado automáticamente por el sistema a partir de la conexión actual o la última conexión realizada. ➤ El número y la fecha de registro de la Declaración, aparecerán automáticamente después de haberse realizado dicha operación. ➤ Solamente oprimir ENTER
2	Exportador	Identificación del Exportador	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El NIT (14 Dígitos) de la empresa que realiza el traslado, se colocará automáticamente al estar conectado al sistema, sino, deberá digitarlo. Si no está registrado, solicitar el registro en la Aduana de su preferencia o cercanía.
8	Destinatario	Identificación del Importador o destinatario de las mercancías	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En el primer campo, digitar el No. de NIT de la empresa receptora, el cual debe ser de 14 dígitos numéricos sin incluir los guiones. En los siguientes campos, colocar la información relativa al nombre, dirección, teléfonos, etc. Ejemplo: 1er. Campo > 06140101011020 2do. Campo > Industrias El Porvenir, S.A. de C.V. 3er. Campo > Zona Franca Cuscatlán No. 8, S.S. 4to. Campo > Teléfono 22334455 ➤ NOTA IMPORTANTE: Para el caso de las EIT-2, el sistema validará si el destinatario de las mercancías (DPA o Usuario de Zona Franca) existe como tal en los registros de la Dirección General de Aduanas y si se encuentra solvente con las instituciones provisionales ISSS, UPISS, AFP CONFIA y AFP CRECER. De no cumplirse las condiciones anteriores, no se podrán registrar Declaraciones para dichos destinatarios lo que se indicará al momento del registro con un mensaje de ERROR



No	NOMBRE DE CASILLA	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES
			DE MOTOR.
14	Declarante	Identificación del Declarante	<ul style="list-style-type: none">➤ Código, nombre e información general del declarante que registra una Declaración de Mercancías.➤ Campo automático en el sistema al conectarse con el MODBRK.➤ El sistema impide el registro de declaraciones con un declarante distinto al asignado al usuario que se conecta.
6	Total de Bultos	Cantidad total de bultos	<ul style="list-style-type: none">➤ Ingresar la cantidad total de bultos que se presentan en la Declaración de Traslado.➤ Se entenderá por bulto a la unidad mínima de embalaje utilizada. Ejemplo: Paleta, unidad, barril, bolsa, caja, etc.
7	Número de Referencia	Numero de referencia del Declarante	<ul style="list-style-type: none">➤ No. correlativo de cada declarante, el cual estará compuesto por el código del declarante más un número correlativo, el cual puede ser reiniciado cada año. Ejemplo: si el declarante es el No. TE900 y está registrando su primera declaración, el No. de Referencia podría ser TE9001, TE90001, TE900001 o como él lo prefiera, siempre y cuando le anteponga su código "TE001".
15	País de Exportación	Código del país de Exportación	<ul style="list-style-type: none">➤ El código SV que corresponde a El Salvador es colocado automáticamente.➤ Campo contiene tabla de datos. <F8>
17	País de destino	Código del país de destino	<ul style="list-style-type: none">➤ Se digitará el código TE, Territorio Extra Aduanal➤ Campo contiene tabla de datos. <F8>
29	Oficina de salida	Código de la aduana de salida de las mercancías	<ul style="list-style-type: none">➤ Se deberá digitar el código de la delegación de aduana de registro y presentación.➤ Campo contiene tabla de datos. <F8>
30	Localización de mercancías	Código de la localización de las mercancías	<ul style="list-style-type: none">➤ Se digitará de la siguiente manera: Código de la aduana + 01. Ejemplos: Para la aduana 01, su localización será 0101; para la aduana 17, su localización será 1701; etc.
20	Incoterms/ Certificación Electrónica	Código de Firma y pago Electrónico	<ul style="list-style-type: none">➤ Este campo deberá quedar vacío y se llenará automáticamente cuando la operación es Firmada (98) o Pagada Electrónicamente (90).
22	Divisa y Total	Código de	<ul style="list-style-type: none">➤ Se digitará el valor total de la factura o en caso de



No	NOMBRE DE CASILLA	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES
	Factura	Divisa y monto total en la factura	ser varias facturas, colocar la sumatoria de los valores.
28	Datos financieros	Código de Banco, modalidad, agencia bancaria y fecha de pago.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se ingresará el código de acuerdo a lo siguiente: Código Banco : 00 Agencia : 000 Fecha pago : 00 Modalidad : 3 = Teledespacho de Mercancías➤ Campo contiene tabla de datos <F8>
31	Bultos y descr. de las mercancías	Marcas, cantidad de bultos y embalaje de las mercancías declaradas, datos sobre el o los contenedores.	<ul style="list-style-type: none">➤ En el campo de MARCAS Y NUMEROS, se podrá ingresar algún distintivo contenido en los bultos, caso contrario la información siguiente: Sin número o S/N.➤ En el campo Cantidad y Embalaje, digitar la cantidad de bultos por Ítems (se entenderá por bulto a la unidad mínima para el manejo de las mercancías que ha sido utilizada y que permite su conteo).➤ En el segundo campo habilitado, digitar el código de la unidad de medida o embalaje utilizado, ejemplo: unidades, caja, bobina, etc., respectivamente,➤ Campo contiene tabla de datos. <F8>
33	Posición Arancelaria	Posición Arancelaria	<ul style="list-style-type: none">➤ Código de 8 dígitos, según el SAC (Sistema Arancelario Centroamericano).➤ Campo contiene tabla de datos. <F8> <p>NOTA: El sistema automáticamente despliega al final de la casilla 31, la descripción de la mercancía tal y como se encuentra registrada en la base de datos del sistema. Al final de esta descripción automática, se habilita un campo en donde se deberá colocar el nombre comercial de las mercancías.</p>
34	País de Origen	Código del país de origen de las mercancías	<ul style="list-style-type: none">➤ Se deberá de seleccionar el código SV, si la mercancía es de origen de El Salvador., caso contrario el país de origen de la misma.
35	Peso Bruto	Peso Bruto en Kg.	<ul style="list-style-type: none">➤ Digitar el Peso Bruto en Kilogramos del ítem.➤ Para conversiones, 1 lb. = 0.45 Kg., 1 tonelada métrica = 1000 lbs.



No	NOMBRE DE CASILLA	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES
36	Acuerdos	Acuerdos, Tratados, Conting., etc.	➤ No utilizada. Dejar en blanco. Presionar ENTER.
37	Régimen	Código del Régimen a nivel de ítem	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se digitará el código del régimen (cuatro dígitos) de acuerdo al tipo de Traslado o Devolución, contenidos en el EIT-2: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2300 Traslados Temporales ➤ 2323 Devolución Prov. Traslado Temporal ➤ 2400 Traslados Definitivos ➤ En el segundo campo colocar el Código Nacional adicional (tres dígitos), de acuerdo al listado contenido en el Romano IV de la DACG. ➤ Cuando se trate de Devoluciones, aparecerá una pantalla solicitando la referencia de la Declaración de Traslado de donde proviene la devolución, donde: <p>Año: 2014 es el año de Registro de la Declaración de Mercancías de Traslado</p> <p>Código Aduana: 01 Aduana donde está conectado el usuario</p> <p>Ref. de Aduanas: 2 -120, donde 2-1 es el número de registro de la Declaración de Mercancías de Traslado y 20 es el código de la aduana de registro de la operación.</p> <p>Registrada el: 01/06/2014 es la fecha de registro de la Declaración de Mercancías de Traslado</p> ➤ Campos contienen tabla de datos <F8>
41	Cuantía	Cuantía o cantidad detallada de artículos declarados.	➤ Se digitará la cuantía para ese ítem de acuerdo a la naturaleza de las mercancías, es decir, el número de unidades, el volumen (litros), el peso (kilogramos o toneladas), las yardas, etc.
*	Nota de Valor	Nota de Valor	➤ Estas casillas no aparecen reflejadas en la página principal de la declaración, sino que aparecen en una “ventana emergente” en forma automática para ingresar la composición de los costos tanto en



No	NOMBRE DE CASILLA	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES
			<p>forma general como por ítem, sobre valor de factura, flete y seguro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Es importante aclarar que la sumatoria de los valores por ítem (cuando son varios ítems o artículos) debe ser igual al total de la factura declarada en la casilla No. 22; de lo contrario el sistema alertará de la inconsistencia y no permitirá el registro.
46	Valor CIF / Ítem	Valor CIF de las mercancías, calculado en la nota de valor.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El sistema lo coloca automáticamente de acuerdo a la estructura del valor de la mercancía detallada en la Nota de Valor. ➤ Únicamente dar ENTER sin cambiar el valor.
48	Cuenta de Crédito	Número de Cta Pago Anticip.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Casilla no utilizada, dejarse en blanco y dar ENTER.
47	Liquidación de Impuestos	Descripción de los Impuestos calculados, su base imponible y las tasas aplicadas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El cuadro que describe los impuestos y todos sus cálculos, nada más servirá de referencia, pues no se ejecutarán para aplicar pagos ni garantías. ➤ Solamente dar ENTER y el sistema le regresará hasta el principio de la declaración, lo que indicará que ha finalizado la captura de la misma (con un solo ítem).
<p>NOTA: En este cuadro solo se han incluido los campos habilitados para el Modelo EIT-2. Los demás están deshabilitados por no utilizarse y algunos de ellos son explícitos en su contenido.</p>			

5. En el caso que una declaración contenga más de un ítem, al finalizar la captura de todos los campos que se describen, deberá presionar la tecla <F2> para ingresar los datos del siguiente ítem, para lo cual, el sistema le habilita los campos del 31 al 46 que corresponden al ítem en particular.
6. Cuando se hayan capturado varios Ítems, para consultarlos se puede desplazar entre ellos, utilizando las teclas <F3> y <F4> para desplazarse al siguiente o al anterior ítem, de acuerdo al caso o accionando el MENÚ LOCAL y seleccionando.
7. Si por error, se captura un ítem de más (se presionó la tecla F2 por accidente), podrá borrarlo de la siguiente manera:
 - a. Cerrar el Ítem a borrar (le mostrará la página principal de la declaración)
 - b. Volver a accederlo presionando la tecla F4 hasta llegar a él.
 - c. Accionar el MENÚ LOCAL (clic derecho o tecla F9, como ya se mencionó antes) y seleccionar la opción ARTÍCULO y luego BORRAR. El sistema le solicitará confirmación de la acción a realizar.



8. Al haber finalizado la captura, se deberá de realizar una VERIFICACIÓN LOCAL (la cual no requiere conexión al sistema) y sirve para corroborar que la información capturada sea congruente entre sí de acuerdo a ciertos parámetros en el módulo instalado, como por ejemplo que las sumatorias de los datos por ítem sea acorde a los valores generales capturados, entre otros. La forma de realizarla es de la forma siguiente:



- Presionando la tecla <F9> o dando “clic” derecho sobre la declaración. Esto le habilita el MENÚ LOCAL de donde se elegirá la opción ACCIÓN.
- Luego, seleccionar la opción VERIFICACIÓN LOCAL. Si ha habido un error en la captura, el sistema le mostrará un listado que le dará una orientación sobre qué tipo de error cometió.
- Si en la captura no hubo ningún error, el sistema le permitirá también ingresar el monto de OTRAS TASAS, en las cuales si no aplican, se deberá colocar el valor de cero (no dejar en blanco).
- También, el sistema le permitirá ingresar los datos relativos a los documentos adjuntos.

Para el ingreso de los documentos adjuntos, considerar lo siguiente:

- Se abrirá una pantalla en la cual se podrán detallar los 3 datos básicos de los documentos adjuntos que acompañaran a la Declaración; es decir, el código de documento (seleccionado de una tabla que se despliega al presionar la tecla **F8**, el número de referencia del mismo y la fecha en que ha sido generado (figura 3).

Código	Referencia	Fecha
049	19032014	19/03/2014
100	02650	19/03/2014
101	0265	19/03/2014

Figura 3

- Los códigos de Documentos Adjuntos obligatorios son:



098 Factura
100 Cuadro Insumo Producto
101 Cuadro Demostrativo de Descargos

Puede capturarse varias veces un mismo código de documento adjunto (“n” facturas por ejemplo), siendo 50 la cantidad total de documentos que soporta esta página.

IMPORTANTE:

Si ya no se desean capturar más documentos adjuntos, en la siguiente línea a capturar, no se deberá digitar o seleccionar de la tabla (F8) ningún otro código. Si lo hace, este campo se volverá permanentemente obligatorio al igual que los otros campos de la misma línea y la única manera de seguir con el proceso, es consignar información en toda la línea, lo cual ya no es procedente.

- iii. Una vez finalizada la captura de todos los documentos, dar “click” en el botón “OK” de la misma pantalla.

III. Registro de la Declaración (MODBRK)

a) Aplicación de las Verificaciones

Para realizar cualquier operación en la Declaración (verificación local, verificación con el servidor central, archivo local, registro, etc.), la pantalla que se deberá tener habilitada, deberá ser el primer ítem de la Declaración o en el segmento general de la misma, pues de lo contrario, no se habilitará el MENÚ LOCAL requerido. Para realizar exitosamente el registro de la Declaración, es necesario seguir los siguientes pasos:

- 1. VERIFICACION LOCAL:** La cual ya se explicó con anterioridad.
- 2. VERIFICACION CON EL SERVIDOR CENTRAL:**

Es recomendable realizar esta operación en la cual se hace una “revisión previa” de la información ingresada, comparándola con algunos de los parámetros programados en la base de datos del servidor central de la Dirección General de Aduanas. Los resultados de ésta verificación, serán los que queden registrados en el sistema. Las opciones del menú para realizarla, son:

- MENU LOCAL (CLICK DERECHO O TECLA “F9”)
 - ACCION
 - VERIFICACION

Si no se ha realizado ninguna conexión previa, el sistema le solicitará hacerlo pues para realizar esta operación, es necesario estar conectado al servidor central.

Al igual que en el caso de la verificación local, el sistema le advertirá si la Declaración no contiene ninguna inconsistencia; solo que ésta vez la comparación se realiza con la base de datos del servidor central de la aduana.



b) Guardar Archivo Local

Esta opción permite al usuario guardar un archivo de la Declaración que se está capturando, en cualquier momento de su proceso de captura, lo que es de mucha utilidad cuando se requiere suspender temporalmente el proceso de captura y reanudarlo en otro momento de conveniencia.

Las opciones que deberán acceder para generarlo son las siguientes:

- MENÚ LOCAL (Click derecho o tecla <F9>)
 - ACCIÓN
 - ARCHIVO LOCAL

Al ejecutar lo anterior, se solicitará nombrar el archivo a generar; mediante cuadro de diálogo respectivo. Este nombre no deberá exceder los ocho caracteres.

Después de nombrarlo, se creará un archivo con extensión “.SAD”, el cual será archivado en la siguiente carpeta: C:/ASY118/SAD

Este archivo, podrá ser nuevamente cargado desde el MODBRK mediante las opciones:

- FUNCIONES (Menú principal)
 - DECLARACIONES
 - MODIFICACIÓN
 - ARCHIVO LOCAL

Lo cual le permitirá continuar con el proceso de captura correspondiente. Este proceso podrá realizarse cuantas veces el usuario así lo decida.

c) Registro de la Declaración

El Registro de la Declaración es el momento en que el declarante efectúa la presentación electrónica de la misma y en consecuencia, ésta adquiere el carácter legal que se le confiere conforme al artículo 6 de la Ley de Simplificación Aduanera.

Esta operación debe efectuarse una vez que el declarante haya completado su captura y revisado la información digitada. Además, debe estar conectado al sistema central de la aduana y tener en pantalla la información digitada.

Las opciones que debe utilizar en el sistema para efectuar el registro son:

- MENÚ LOCAL (tecla F9 ó clic derecho).
 - ACCIÓN
 - REGISTRAR

Después de haber ejecutado lo anterior, si no existe ningún impedimento para completar la operación, el sistema le proporcionará, mediante un cuadro de información, los resultados



del registro; es decir, el código del declarante, el número de referencia, el número de registro, la aduana y la fecha en que se ha efectuado.

IMPORTANTE:

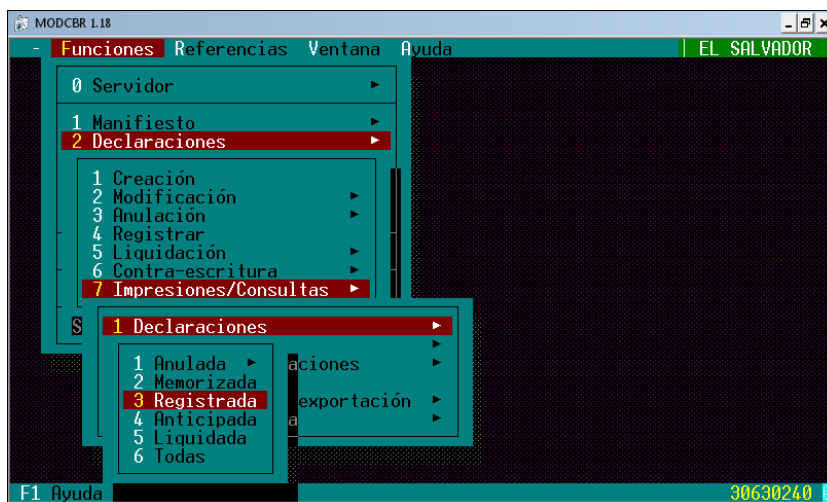
Algunos de los impedimentos que el usuario podría experimentar al momento de querer registrar una Declaración, podrían depender de la programación de ciertas reglas en el sistema, lo cual se advertirá mediante mensajes al final de la pantalla o a través de cuadros de información en donde aparecerá la frase “ERROR DE MOTOR: -XXXXX” la cual es una codificación para detallar el motivo del impedimento para registrar. El archivo conteniendo el significado de cada error de motor programado en el sistema, el cual está publicado en las consultas en línea del sitio Web del Ministerio de Hacienda, bajo el título “Consulta de Códigos de Error en el Sistema Aduanero”.

d) Liquidación de la Declaración en MODCBR

La liquidación, es el acto mediante el cual la Autoridad Aduanera completa el ciclo de validación de la Declaración en el sistema, previo al despacho de las mercancías. En todos los casos, la selectividad es aplicada al realizar esta acción en el sistema. Para este proceso de Traslados y sus devoluciones, se ha permitido a los actores del proceso ajenos a la Autoridad Aduanera, realizar esta operación en forma restringida, por lo que se les hace el llamado de atención para que se realice responsablemente.

Los pasos a seguir para realizar este proceso en forma segura, son:

1. Antes de LIQUIDAR una Declaración, es recomendable CONSULTARLA en el sistema para verificar que se trata de la Declaración correcta. La consulta se realiza ingresando al módulo MODCBR y después de conectarse a la aduana, presionar sobre las opciones que presenta la barra de herramientas:





Después de proporcionar la información de la Declaración a consultar (Año, Aduana y No. de Registro), aparecerá en pantalla la declaración registrada en el sistema, para corroborar la información declarada.

En el sistema podrán aparecer dos o más ventanas solicitando la información de la declaración a consultar o a procesar. Ver las siguientes figuras.

El usuario puede elegir qué información desea proporcionar intercambiando ambos cuadros de texto al presionar los botones **Por Ref. Dec.** o **Por Núm. Reg.** según el caso.

2. Después de haber corroborado de que se trata de la Declaración a LIQUIDAR, procede a realizarlo utilizando las opciones del menú siguiente:





En donde le aparecerá el cuadro solicitando la información de la Declaración a LIQUIDAR (Año, Aduana y No. de Registro).

Liquidar una declaración registrada

Año 2014

Código aduana 01
TERRESTRE SAN BARTOLO

Ref. de Aduanas [REDACTED]

OK Cancelar Por Ref. Dec.

Después de introducir la información solicitada y presionar el botón OK, se desplegará la información de la liquidación realizada, mediante el cuadro de diálogo correspondiente en donde se detallará el número y la fecha de liquidación.

IV. Registro de Devoluciones

Durante el registro de las operaciones de devolución, en el sistema informático de la DGA, se deberá completar la referencia de la operación de traslado de la cual se realiza la devolución, donde al llegar a la casilla 37 Régimen, aparece una pantalla en la cual se deberá de capturar los datos de la siguiente manera:

Referencia Documento Anterior

Año 2014

Código aduana 01

Ref. de Aduanas 2 120

Registrada el 01/06/2014

OK Cancelar



Dónde:

Año : 2014 es el año de Registro de la Declaración de Mercancías de Traslado

Código Aduana : 01 Aduana donde está conectado el usuario

Ref. de Aduanas: 2-120, 2-1 es el número de registro de la Declaración de Mercancías de Traslado y 20 es el código de la aduana de registro de la operación.

Registrada el : 01/06/2014, fecha de registro de la Declaración de Mercancías de Traslado.

Cuando en algunos de los campos descritos anteriormente no se han capturado correctamente los datos, el Sistema le devolverá el siguiente mensaje **ERROR DE MOTOR -20150 DECLARACION MADRE DE DEPOSITO NO EXISTE.**



V. FORMATO DE DECLARACION

REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS										DECLARACION DE MERCANCIAS		1) No. REGISTRO: 00003																						
3) No. REFERENCIA										4) FECHA ACEPTACION		5) ADUANA REGISTRO:		6) COD. ADUANA ENTR./SALIDA		7) MODELO DECLARACION		8) No. MANIFIESTO:		9) FECHA MANIFIESTO:		10) CODIGO LOCALIZACION:												
11) CODIGO, NOMBRE Y DIRECCION DEL DESPACHANTE										12) NIT, NOMBRE O RAZON SOCIAL Y DIRECCION DEL CONSIGNATARIO										13) NIT, NOMBRE O RAZON SOCIAL Y DIRECCION DEL EXPORTADOR														
14) PAIS PROC./DESZ.										15) PAIS EXPORTACION					16) REGIS. TRANSPORTE, MEDIO DE TRANSPORTE					17) NACIONALIDAD					18) MODO DE TRANSPORTE					19) LUGAR CARGA/DESCARGA				
20) TOTAL BULTOS					21) TOTAL PESO BRUTO (Kgs)					22) MODALIDAD					23) COD. DEPOSITO					24) PLAZO EN DIAS					25) TASAS									
26) INCOTERM					27) TOTAL FACTURA					28) TOTAL FLETE					29) TOTAL SEGURO					30) TOTAL OTROS GASTOS					31) TOTAL VALOR EN ADUANA									
32) DOCUMENTOS ADJUNTOS																																		
B. INFORMACION DEL ITEM																																		
33) No. DE ITEM					34) INCISO ARANCELARIO					35) DESCRIPCION DE LAS MERCANCIAS										38) NUMERO DE CONTENEDORES, TIPO E INDICADOR														
1					60063200 000					-- Tejidos																								
36) PAIS ORIGEN					37) CODIGO DE REGIMEN																													
SV					2400 033																													
39) PESO NETO EN KGS					40) PESO BRUTO EN KGS					41) CANTIDAD DE BULTOS					42) EMBALAJE					43) CUANTIA					44) COD. U. DE MEDIDA					45) DOCUMENTO TRANSPORTE				
15.02										1					RO					68.65					01									
46) ACUERDO										47) CONTINGENTE					48) MARCAS Y NUMEROS										49) VALOR FACTURA					50) VALOR FLETE				
															S/M																			
51) VALOR SEGURO					52) VALOR OTROS GASTOS					53) VALOR EN ADUANA					54) DAL \$					55) IVA \$					56) DECLARACION DE DESPRENDIMIENTO									
2.4																																		
57) LIQUIDACION DE IMPUESTOS DEL ITEM																																		
TOTAL																																		
C. INFORMACION DE LA LIQUIDACION																																		
58) CERTIFICACION ELECTRONICA					TRIBUTO					VALOR A PAGO					VALOR A GARANTIA					VALOR EXENTO					61) LEGALIZACION DE ADUANAS									
98																									FIRMA Y SELLO CONTADOR VISTA									
59) CUENTA DE CREDITO																									FIRMA Y SELLO OFICIAL ADUANERO									
60) RESERVADO ENTIDAD COLECTORA																									62) LIQUIDACION:									
BANCO 00					AGENCIA 00																				NUMERO:					FECHA:				
										TOTAL					0.00																			
RESERVADO D.G.A.																																		
63) PROTESTO BAJO JURAMENTO QUE LO DECLARADO ES VERDAD																																		



El usuario que genere el traslado, deberá firmarlo electrónicamente e imprimir 3 ejemplares, los cuales se distribuirán de la siguiente forma:

Un ejemplar para la empresa que genera el traslado o devolución

Un ejemplar para la empresa que recibe el traslado o devolución

Un ejemplar para la Aduana que intervenga, este último ejemplar en el caso de traslados o devoluciones entre DPA se deberá presentar a aduana en el caso de selectividad Roja o Amarilla.

En el caso de traslados o devoluciones entre DPA, el receptor del traslado deberá firmar en la casilla 63 de la Declaración EIT2.

63) PROTESTO BAJO JURAMENTO QUE LO DECLARADO ES VERDAD

Espacio para firma y sello del DPA receptor del traslado o devolución