



Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones | CIEX El Salvador
Alameda Juan Pablo II entre 15 y 17 Av. Norte, San Salvador
Teléfono: 2281-8000 Fax: 2281-8086

www.ciexelsalvador.gob.sv www.ciexelsalvador.com

Correo electrónico cieximportaciones@bcr.gob.sv

GUIA DE USUARIO

EMISIÓN ELECTRÓNICA DE

DOCUMENTOS DE TRANSPORTE PARA LAS

EXPORTACIONES TERRESTRES

POR MEDIO DEL SISTEMA DE IMPORTACIONES

(SIMP)

06 Enero 2020

INDICE

	Página
I. OBJETIVO.....	3
II. REQUISITOS PREVIOS.....	3
III. PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE.....	3
IV. CONSULTAS.....	8
V. REASIGNACIÓN DE TRANSPORTISTA.....	9
VI. TRANSFERIR DUCAS ASIGNADAS A OTRO TRANSPORTISTA.....	10
VII. MODIFICACIONES.....	11

I. OBJETIVO:

Divulgar los pasos a seguir desde el Sistema de Importaciones (SIMP), del Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones (CIEX El Salvador), para generar de forma electrónica los documentos de transporte terrestre, siguientes:

1. Manifiesto de Carga (MC)
2. Carta de Porte (CP)

II. REQUISITOS PREVIOS:

- ✓ Estar registrado en el Sistema de Importaciones (SIMP) www.ciexelsalvador.gob.sv o www.ciexelsalvador.com
- ✓ Contar con usuario y contraseña de acceso al SIMP.
- ✓ Haber registrado DUCA's (F o D) de exportación en el Sistema Integrado de Comercio Exterior (SICEX), y que éstas cumplan con las siguientes características:
 - ✓ El modo de transporte debe ser terrestre
 - ✓ La aduana de salida de El Salvador debe ser de tipo terrestre
 - ✓ Estar autorizadas por la Dirección General de Aduanas (DGA) de El Salvador.
 - ✓ No haber sido liquidadas.
- ✓ Equipo:
 - ✓ Computadora:
 - a. Procesador de 1.5 Ghz o superior
 - b. Memoria RAM de 512 MB o superior
- ✓ Software:
 - a. Navegador de Internet: Google Chrome
 - b. Adobe Reader <http://get.adobe.com/es/reader/> (para descargar el software)
 - c. Conexión a Internet: Enlace de 512kbps o superior, u otro tipo de conexión.
- ✓ Impresor:
 - a. Laser o Injek
- ✓ Habilidades del personal:
 - a. Capacitado en el uso de Internet

III. PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE

PASO 1 Ingresar al SIMP | Sistema de Importaciones

- ✓ En la barra de dirección del explorador (Chrome) escriba: <http://www.ciexelsalvador.com>; una vez ahí, ingrese a la opción "Sistema de Importaciones" utilizando su usuario y contraseña.



PASO 2 Gestionar los Medios de Transporte

Esta opción sirve para registrar, modificar o eliminar los medios de transporte o vehículos autorizados al exportador, transportista o un tercero, y que serán utilizados para movilizar la carga.

Tomar en cuenta que los medios de transporte solo deben registrarse una vez, y en caso se requiera registrar un furgón o tráiler, únicamente ingresar los cabezales.

- ✓ Ir a la opción Transporte > Medios de Transporte > Gestión de Medios de Transporte



- ✓ Seleccionar la opción Nuevo:

Medio de Transporte



- ✓ Completar los campos requeridos, subir la imagen de tarjeta de circulación (solo son válidos formatos jpg, jpeg y png) y guardar.

Considerar que en el Tipo de Propiedad deberá seleccionar “Propio” si el medio está registrado a nombre del exportador o transportista que lo está registrando, caso contrario, deberá seleccionar “Tercero” y completar la información del dueño del vehículo.

Nota: cuando se emiten documentos de transporte, seleccionando un medio que es propiedad de un tercero, el Sistema colocará los datos del propietario en la casilla 2 del Manifiesto de Carga y casilla 4 de la Carta de Porte.

Nuevo Medio Transporte

Listar Buscar Inicio

Completar con la información contenida en la Tarjeta de Circulación del medio de transporte

Placa del Medio de Transporte*

Capacidad Tonelada*

Tipo Medio Transporte* FURGON ▼

Nacionalidad Medio Transporte* EL SALVADOR ▼

Subir Tarjeta de circulación* No file chosen

Tipo Propiedad* Tercero ▼

Nombre Empresa de Transporte*

NIT Transportista(sin guiones)*

Código Transportista

En caso que registre un vehículo tipo sedán, camioneta, microbús o bus, deberá colocar el valor de cero (0) en la capacidad tonelada.

- ✓ Luego de haber guardado el medio, puede modificar (📄) o eliminar (🗑️) la información según aplique. Tomar en cuenta que **el número de placa es el único campo no modificable**.

✔ Medio Transporte guardado con éxito

Medio de Transporte

Nuevo Buscar Inicio

Código	Tipo Medio Transporte	Placa del Medio de Transporte	Capacidad Tonelada	Exportador	Acciones
145	CAMION	C-12345	3	06142101931049	📄 🗑️ 📄
125	MICROBUS	P2222	0	06142101931049	📄 🗑️ 📄

PASO 3 Asignar la(s) DUCA(s) al Responsable de Emitir los Documentos de Transporte

Esta opción sirve para asignar los DUCA's autorizados por el exportador, a los propios medios de transporte del exportador, o a los transportistas autorizados.

- ✓ Ir a la opción Transporte > Asignar Transportista > Asignar Transportista



- ✓ Seleccionar la(s) DUCA(s) que se asignarán y dar clic en “Siguiente”

Asignación de Transportista

Parámetros de Búsqueda

F. Emisión Desde: 13/11/2019 Numero Aceptación:

F. Emisión Hasta: 18/11/2019 Numero Operación:

Tipo Operación: Todas

Buscar Limpiar

DUCAS encontradas

El campo de observaciones, debe utilizarlo para indicar cualquier circunstancia especial que refleje el estado físico de las mercancías
Por favor seleccione una o más operaciones

N aceptación	N operación	Fecha	Destino	Observaciones	Seleccionar
2019/08/1/68	1900145438	13/11/2019	CHILE		<input checked="" type="checkbox"/>
2019/08/1/69	1900145439	13/11/2019	CHILE		<input type="checkbox"/>
2019/11/1/71	1900145465	16/11/2019	GUATEMALA		<input type="checkbox"/>

Cancelar Siguiente

- ✓ Seleccionar el Transportista a quien se asigna la generación de los documentos de transporte y presionar "Guardar".

Tomar en cuenta que:

- Si el Exportador es el responsable de la movilización internacional de la carga, deberá asignarse las DUCA's a sí mismo, de modo que SIMP le muestre los documentos aduaneros en la generación de los documentos de transporte.
- Si el Exportador contrata a un Transportista para la movilización internacional de la mercancía, deberá buscar y seleccionar a la empresa contratada. En caso de no encontrar al Transportista será necesario que se registre en CIEX El Salvador, de conformidad con los pasos descritos en el siguiente enlace: <http://www.ciexelsalvador.gob.sv/registroSIMP/index.php/importadores/pasos-para-registrarse-en-simp>

DUCAS seleccionadas

N aceptación	N operación	Fecha	Destino
2019/09/1/385	1900145463	Fri Nov 15 00:00:00 CST 2019	HONDURAS

Ingrese datos de transportista

Transportista* TRANSPORTES SPEEDY GONZALE...

Cancelar Guardar

PASO 4 Generar los Documentos de Transporte

Esta opción puede ser utilizada por el propio exportador o por el transportista autorizado para generar los documentos de transporte asociados en el Paso 3 (Carta de Porte y Manifiesto de Carga).

- ✓ Ir a la opción Transporte > Documentos de Transporte > Generar Documentos

Transporte	▶ Documentos de Transporte	Generar Documentos
	Medios de Transporte	▶ Modificar o Imprimir Documentos
	Consulta	▶
	Asignar Transportista	▶

- ✓ Buscar y seleccionar la(s) DUCA(s) que han sido asignadas por el exportador, para las cuales se generarán los documentos de transporte y seleccionar "Siguiente"

Generación de Documentos de Transporte

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Asignación DUCA Desde: 01/11/2019

F. Asignación DUCA Hasta: 30/11/2019

NIT Cliente:

Número Aceptación:

Número Operación:

Pais Destino*: COLOMBIA

Buscar **Limpiar**

Documentos encontrados

Por favor seleccione una o más operaciones

N aceptacion	N operacion	Fecha DUCA	Destino	Seleccionar
2019/09/1/392	1900145495	20/11/2019	COLOMBIA	<input type="checkbox"/>

Cancelar
Siguiente

- ✓ Seleccionar el medio en el que se movilizarán las mercancías; completar la placa del remolque y número del contenedor, si aplican; seleccionar la fecha de embarque, la cual no puede ser menor a la fecha actual; y detallar las observaciones, si son necesarias, las cuales estarán contenidas en el Manifiesto de Carga y la(s) Carta(s) de Porte. Al completar los campos seleccionar "Guardar"

Generación de Documentos de Transporte

DUCAS seleccionadas

N aceptacion	N operacion	Fecha
2019/09/1/392	1900145495	Wed Nov 20 00:00:00 CST 2019

Ingrese datos de medio de transporte

Medio de Transporte*: C12345

Placa de remolque:

Número de contenedor:

Fecha de Embarque:

Observaciones:

Cancelar
Guardar

- ✓ Seleccionar "Imprimir Manifiesto de Carga y Carta(s) de Porte" para imprimir los documentos de transporte en formato .pdf y firmar

Generación de Documentos de Transporte

✔ Manifiesto de carga almacenado correctamente

DUCAS seleccionadas

N aceptación	N operación	Fecha
2019/09/1/9275	1900099020	06/07/2019

Ingrese datos de medio de transporte

Regresar
Imprimir Manifiesto y Carta(s) de Porte

IV. CONSULTAS

Considerar que esta opción sólo estará disponible para los usuarios de empresas exportadoras; y se utiliza para consultar los DUCA's asignados en el Paso 3.

Consultar DUCA's Asignadas

- ✔ Ir a la opción Transporte > Asignar Transportista > Consultar DTs asignados

- ✔ Completar los parámetros de búsqueda y buscar las DUCA's que ya fueron asignadas a un transportista.

Consultar o Reasignar Transportista

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Emisión DUCA Desde	20/11/2019	<input type="text"/>	Número Aceptación	<input type="text"/>
F. Emisión DUCA Hasta	20/11/2019	<input type="text"/>	Número Operación	<input type="text"/>

Buscar
Limpiar

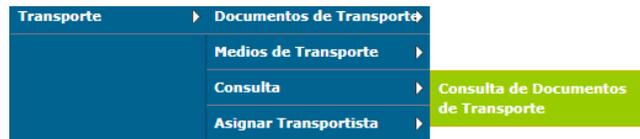
Documentos encontrados

N aceptación	N operación	Fecha	Destino	Observaciones	Seleccionar
2019/09/1/392	1900145495	20/11/2019	COLOMBIA		<input type="checkbox"/>
2019/09/1/390	1900145491	20/11/2019	COSTA RICA		<input type="checkbox"/>

Cancelar
Siguiente

Consultar Cartas de Porte

- ✓ Ir a la opción Transporte > Consulta > Consulta de Documentos de Transporte



- ✓ Buscar la(s) Carta(s) de Porte generadas para cada DUCA

Consultar documentos de transporte

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Emisión DUCA Desde	01/12/2019	Número Operación	
F. Emisión DUCA Hasta	31/12/2019	Transportista	Sin Seleccionar
Número Aceptación		Documentos	Carta Porte

Documentos encontrados

- ✓ Seleccionar la Carta de Porte y presionar el botón "Descargar" para visualizar el documento

Documentos encontrados

Seleccionar	N aceptacion	N operacion	Fecha DUCA
<input type="radio"/>	2019/09/1/392	1900145495	20/11/2019
<input type="radio"/>	2019/09/1/383	1900145440	13/11/2019
<input type="radio"/>	2019/05/1/2983	1900145487	19/11/2019

3 registros encontrados, mostrando todos. Página actual 1

V. REASIGNACIÓN DE TRANSPORTISTA

Considerar que esta opción sólo estará disponible para los usuarios de empresas exportadoras, y se utiliza para realizar cambios de transportistas asignados a los DUCA's. No se podrán hacer cambios si la DUCA se encuentra liquidada.

- ✓ Ir a la opción Transporte > Asignar Transportista > Consultar DTs asignados



- ✓ Completar los parámetros de búsqueda y buscar las DUCA's que ya fueron asignadas a un transportista

Consultar o Reasignar Transportista

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Emisión DUCA Desde 20/11/2019 Número Aceptación

F. Emisión DUCA Hasta 20/11/2019 Número Operación

Documentos encontrados

N aceptación	N operacion	Fecha	Destino	Observaciones	Seleccionar
2019/09/1/392	1900145495	20/11/2019	COLOMBIA		<input type="checkbox"/>
2019/09/1/390	1900145491	20/11/2019	COSTA RICA		<input type="checkbox"/>

- ✓ Seleccionar al nuevo transportista asignado y presionar el botón “Guardar”

Consultar o Reasignar Transportista

DUCAS seleccionadas

N aceptación	N operacion	Fecha	Destino
2019/09/1/392	1900145495	20/11/2019	COLOMBIA

Seleccione transportista

Transportista*

- ✓ El SIMP mostrará automáticamente la DUCA al nuevo transportista para que genere los documentos de transporte, y simultáneamente, eliminará la DUCA del antiguo transportista.

Consultar o Reasignar Transportista

Transportista reasignado correctamente para DUCA: 1900145495

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Emisión DUCA Desde 01/11/2019 Número Aceptación

F. Emisión DUCA Hasta 20/11/2019 Número Operación

VI. TRANSFERIR DUCAS ASIGNADAS A OTRO TRANSPORTISTA

Esta opción permite a los transportistas, transferir las DUCA’s que les han sido asignadas por los exportadores, a otros transportistas sub-contratados. La condición es que los transportistas se encuentren debidamente inscritos y autorizados en SIMP.

- ✓ Ir a la opción Transporte > Asignar Transportista > Consultar DTs asignados



- ✓ Completar los parámetros de búsqueda y buscar las DUCA’s asignadas por los exportadores, para las cuales aún no se ha generado el Manifiesto de Carga.

Transferir DUCAS a otro Transportista

Parámetros de Búsqueda de documentos aduaneros

F. Emisión DUCA Desde: 01/02/2020

F. Emisión DUCA Hasta: 06/02/2020

Número Aceptación:

Número Operación:

Tipo Operación: Todas

Buscar **Limpiar**

DUCAS encontradas

Las DUCAS seleccionadas serán designadas a otro transportista para que emita los documentos de transporte.

Por favor seleccione una o más operaciones

N aceptación	N operación	Fecha	Destino	Seleccionar
2020/09/1/5115	2000015432	03/02/2020	NICARAGUA	<input type="checkbox"/>

Cancelar
Siguiente

- ✓ Seleccionar la(s) DUCA(s) que se van a transferir y dar clic en “Siguiente”
- ✓ Seleccionar el Transportista a quien se asignará la generación de los documentos de transporte y presionar “Guardar”.

Transferir DUCAS a otro Transportista

DUCAS seleccionadas

N aceptación	N operación	Fecha	Destino	Observación
2020/09/1/5115	2000015432	03/02/2020	NICARAGUA	

Seleccione transportista

Transportista*

Cancelar
Guardar

- ✓ El sistema muestra el mensaje “Transportista asignado correctamente para DUCA”, y automáticamente el transportista designado tiene la posibilidad de generar los documentos de transporte, desde su cuenta en SIMP.

VII. MODIFICACIONES

Considerar que ésta opción sólo estará disponible para los usuarios que han generado documentos de transporte. No se podrán hacer cambios si la DUCA se encuentra liquidada.

Modificar o Imprimir los Documentos de Transporte

- ✓ Ir a la opción Transporte > Documentos de Transporte > Modificar o Imprimir



- ✓ Buscar el Manifiesto de Carga y Carta(s) de Porte generados para cada despacho



- ✓ Si desea imprimir los documentos de transporte deberá seleccionar el ícono y si desea modificar el documento de transporte presionar el ícono



- ✓ Si requiere modificar el Manifiesto de Carga puede realizarlo siempre y cuando la(s) DUCA(s) vinculada(s) al mismo no haya(n) sido liquidada(s).

Los cambios que puede realizar se explican a continuación:

- Para modificar el medio de transporte seleccionado, la placa del remolque, el contenedor, la fecha de embarque y las observaciones, debe presionar el botón "Modificar", corregir los datos y luego presionar el botón de "Guardar".

Asignación de Cartas de Porte

Medio de Transporte C92570
 Placa del Remolque
 Contenedor
 Fecha de Embarque 27/11/2019
 Observaciones

[Modificar](#)

- Para agregar o eliminar las Carta(s) de Porte asignada(s) deberá seleccionarla(s) y presionar el botón "Reasignar".

Asignación de Cartas de Porte

Medio de Transporte C12348
 Placa del Remolque
 Contenedor
 Fecha de Embarque 29/11/2019
 Observaciones

[Modificar](#)

Cartas de Porte Asignadas

<input type="checkbox"/>	Número de Aceptación	Número de Operación	Fecha DUCA
<input type="checkbox"/>	2019/05/1/2981	1900145482	19/11/2019
<input type="checkbox"/>	2019/05/1/2983	1900145487	19/11/2019

2 registros encontrados, mostrando todos. Página actual 1

Búsqueda
 Número de Aceptación

[Buscar](#)

Resultado Búsqueda

<input type="checkbox"/>	Número de Aceptación	Número de Operación	Fecha DUCA
<input type="checkbox"/>	2019/09/1/8690	1900096866	02/07/2019
<input type="checkbox"/>	2019/05/1/5063	1900097384	03/07/2019
<input type="checkbox"/>	2019/05/1/5161	1900097993	04/07/2019
<input type="checkbox"/>	2019/09/1/393	1900145500	22/11/2019
<input type="checkbox"/>	2019/09/1/390	1900145491	20/11/2019
<input type="checkbox"/>	2019/08/1/4757	1900136252	20/09/2019
<input type="checkbox"/>	2019/07/1/86	1900145488	20/11/2019
<input type="checkbox"/>	2019/08/1/71	1900145489	20/11/2019

8 registros encontrados, mostrando todos. Página actual 1

[Reasignar](#) [Regresar](#)

Seleccionar las Cartas de Porte que desee eliminar del Manifiesto de Carga →

Seleccionar las Cartas de Porte que desee agregar al Manifiesto de Carga →