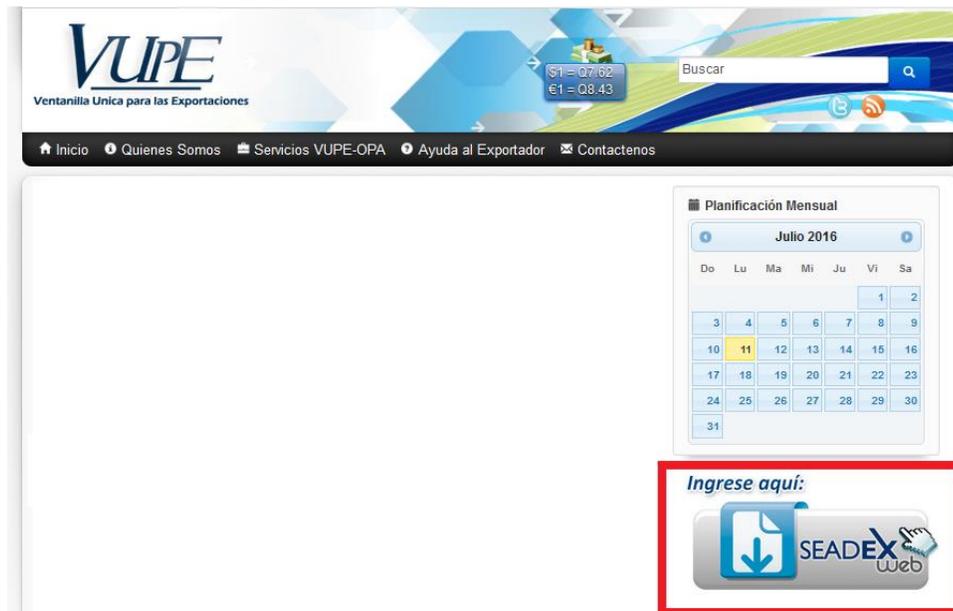


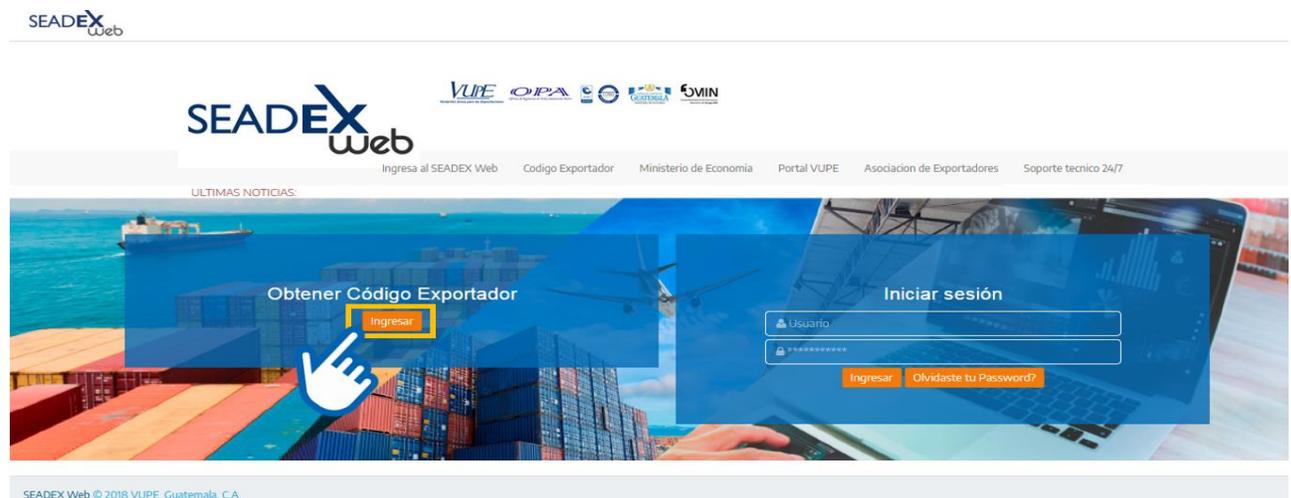
## INSTRUCTIVO DE ELABORACIÓN DE CÓDIGO DE EXPORTADOR

### Paso 1

Ingresar al portal de VUPE OPA, dirección: <http://vupe.export.com.gt/>



**Paso 2.** Al ingresar debe de seleccionar la opción “Obtener Código de Exportador”



[SI DESEA VER LOS REQUISITOS DOCUMENTALES PARA SOLICITAR EL CODIGO DE EXPORTADOR PRESIONE AQUÍ](#)

### Paso 3

Llenar los campos solicitados con la información que aparece en el RTU de la empresa.

### Paso 4

Consignar el No. de Resolución de Autorización de Facturas (Lo puede verificar en la parte inferior de cada factura autorizada por SAT) Ej. 2018-11-11-1

### ¡IMPORTANTE!

Las casillas indicadas con asterisco rojo son obligatorias

**Datos de la empresa**

**NIT:** \*  
INGRESA UN NIT VÁLIDO CON GUIÓN.

**Tipo empresa:** \*

**Nombre o razón social:** \*  
INGRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

**Nombre comercial:** \*  
INGRESA NOMBRE COMERCIAL

**País:**  
GUATEMALA

**Departamento:** \*  
Seleccionar Departamento

**Resolución de factura:** \*  
Ej. 2018-11-11-1

**Actividad Principal (Solo aplica para empresas de exportación de servicios):**  
Seleccionar Actividad Principal

**Municipio:** \*  
Seleccionar Municipio

**Zona:**  
Seleccionar Zona

**Domicilio fiscal:** \*  
DOMICILIO FISCAL

**Actividad económica ( CIU ): \***  
Seleccionar Actividad Económica

**Teléfono principal:** \*  
8 dígitos (no puntos, guiones ni paréntesis)

**Teléfono Secundario:**  
8 dígitos (no puntos, guiones ni paréntesis)

**Email principal:** \*  
CORREO NECESARIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

**Confirmar email principal:** \*  
CONFIRMAR CORREO, NECESARIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

**Email secundario:**  
INGRESA EMAIL SECUNDARIO

**Confirmar email secundario:**  
CONFIRMAR EMAIL SECUNDARIO

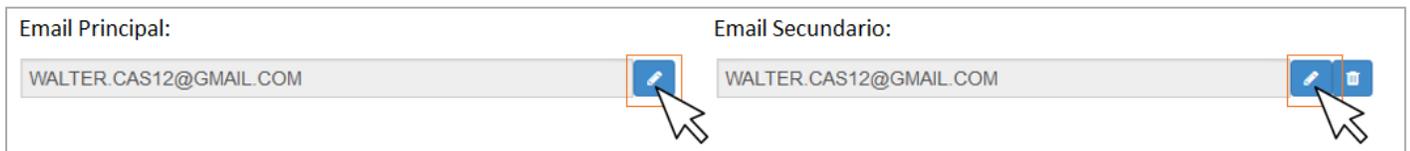
**Observaciones:**  
OPCIONAL. INGRESE EXTENSIONES TELEFÓNICAS Y OTROS

### Nota

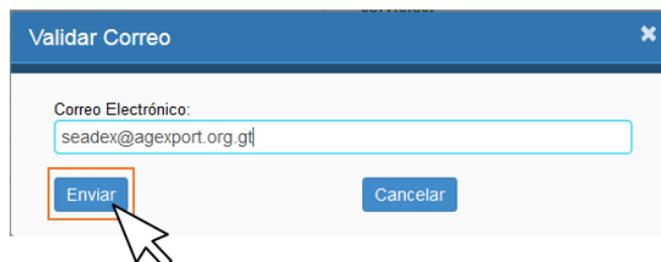
Para las empresas que se encuentran dentro del perímetro de la Ciudad de Guatemala, deben de consignar un Teléfono de **PLANTA**, de lo contrario su solicitud será rechazada.

Para agregar los correos electrónicos debe de realizar los siguientes pasos:

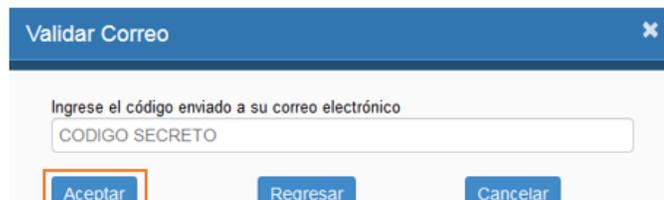
- 1) Dar clic en el botón de editar:



- 2) A continuación, deberá de ingresar el nuevo Email y dar clic en el botón "Enviar".



- 3) El sistema le enviará un correo electrónico, con un código de verificación que deberá de ingresar en el sistema y dar clic en "Aceptar".



## Paso 5

Debe de llenar los datos del Representante Legal, vigente en el registro mercantil y actualizado en el RTU de la empresa



No.	Nombres	Apellidos	Teléfono/Email	Puesto	Acción
-----	---------	-----------	----------------	--------	--------

## NOTA:

Si desea agregar algún contacto adicional de la empresa, debe de dar clic en el botón "Agregar".

## Paso 6

Elija una pregunta secreta y escriba una respuesta. Esto le facilitara la recuperación del Usuario y Contraseña, en caso de pérdida de estas.



**Paso 7:** Al presionar el botón agregar, se desplegará la siguiente pantalla, en donde podrá ingresar los datos del contacto deseado.

**¡IMPORTANTE!**

Las casillas indicadas con asterisco rojo son obligatorias

**Paso 8**

Al ingresar los campos debe de seleccionar el botón "Agregar" para crear el contacto.

**Paso 9**

Al momento de finalizar el ingreso de información debe de seleccionar en la parte superior de la pantalla la opción de "Guardar",

**¡IMPORTANTE!**

(En este momento el sistema les enviará su Usuario y Contraseña a los correos que consignaron en la solicitud).

**¡IMPORTANTE!**

El Formato de Registro de firma y sello lo puede descargar presionando el botón "Descargue Formato de Firmas".

O bien, ingresando al portal VUPE <http://vupe.export.com.gt> en la sección de **AYUDA AL EXPORTADOR/ Solicitudes**.

## Paso 10

En el apartado de Carga de documentos, debe de seleccionar el tipo de documento y posteriormente dar clic en el botón "Subir documento"

Descargue Formato de Firmas

Carga de documentos

Paso 1 Selecciona el tipo de documento a subir

Documentos actuales

DOCUMENTO IDENTIFICACION DE REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO IDENTIFICACION DE REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO DE REGISTRO DE FIRMA Y SELLO

FOTOCOPIA DE FACTURA

PATENTE DE EMPRESA

Subir documento

**11.** Al finalizar la carga de documentos, debe de seleccionar la opción "Enviar solicitud", que se encuentra en la parte superior. Y con esto finalizar el ingreso de la solicitud de Código de Exportador.



## **ESTADOS DE LA SOLICITUD**

Existen diferentes estados por los que pasa la solicitud debidamente completa y transmitida, los cuales pueden ser verificados por el exportador con el usuario y contraseña que recibió al iniciar su proceso, le fueron enviados por medio del correo electrónico, a continuación, detallamos los estados:

**Estado “Iniciado”**: Ingreso de solicitud por parte del exportador sin completar la transmisión.

**Estado “Revisión”**: Solicitud transmitida y recibida por parte de VUPE, se verifica la información y se trasladara al siguiente estado.

**Estado “Verificación”**: En este estado la VUPE se pondrá en contacto con la empresa para verificar la información enviada en un lapso de 3 horas después de transmitida la solicitud, el horario de la verificación es de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 Horas.

**Estado “Autorizado”**: El exportador puede proceder al pago de código de exportador, una vez efectuado el pago activa su código presionando en la opción: Activar Código.

**Estado “Rechazado”**: Este estado indica que la solicitud ha sido rechazada. Para verificar el motivo puede ingresar a ver Bitácora, solventar la razón de rechazo y presionar en enviar solicitud para volver a transmitir.

**Estado “Finalizado”**: Este estado indica que se ha concluido el proceso de solicitud de código de exportador. Puede imprimir su constancia de Código de exportador presionando en enlaces relacionados **“Constancia de Código de exportador”**.

## PAGO Y ACTIVACION DEL CÓDIGO

Para los pagos de nuestros servicios no se manejan números cuentas bancarias ni boletas de pago, para lo cual debe de indicarle el procedimiento al receptor (la persona que atiende en la ventanilla del banco) a que servicio desea realizar sus pagos.

Para activar el código de Exportador se debe cancelar Q.92.00 al servicio **AUTORIZACION DE EXPORTACION**, en cualquier agencia del **Banco Industrial** o **Banrural** o bien cancelar en línea con Banco Industrial, BANRURAL, Banco Reformador y Banco G&T Continental, posteriormente a poseer su servicio en línea de su banco.

### Pagos en Banco Industrial:



Para estos pagos no se manejan números cuenta bancarias ni boletas de pago, si cancela en Banco Industrial debe indicar al receptor (la persona que atiende en la ventanilla del banco) que desea hacer un pago a la transacción 6931 brindando el NIT de la empresa y el código del servicio que desea cancelar (1, 2, 3, 4 o 5), los cuales pueden ser:

Código	Servicio	Entidad	Descripción
1	CE. Visado Regímenes	OPA	Pago de Visado de DUAS de importación OPA
2	CE. OPA ON-LINE	OPA	Servicio de descargos de cuenta corriente Empresas 29-89
3	CE. Autorización de Exportación	VUPE-OPA	FAUCA, DEPREX, DUAS, Código de Exportador, Actualización de Código de exportador, Certificados Forma A y EUR1, reportes, e-Docs, Acompañamiento y Confirmación, Visado de Exportación 29-89, Marchamos Santo Tomás de Castilla

### Pagos en Banrural:



Para estos pagos no se manejan números cuenta bancarias ni boletas de pago, si cancela en BANRURAL debe indicar al receptor (la persona que atiende en la ventanilla del banco) que desea hacer un pago al "Código 210-Cobro **AGEXPORT**" brindando el NIT de la empresa y el código del servicio que desea cancelar los cuales pueden ser:

Código	Servicio	Entidad	Descripción
5530607	CE. Visado Regímenes	OPA	Pago de Visado de DUAS de importación OPA
5530608	CE. OPA ON-LINE	OPA	Servicio de descargos de cuenta corriente Empresas 29-89
5545009	CE. Autorización de Exportación	VUPE-OPA	FAUCA, DEPREX, DUAS, Código de Exportador, Actualización de Código de exportador, Certificados Forma A y EUR1, reportes, e-Docs, Acompañamiento y Confirmación, Visado de Exportación 29-89, Marchamos Santo Tomás de Castilla