

# VUPE

Ventanilla Única para las Exportaciones

CÓDIGO : VUPE-GD-AA-  
I-015

VERSIÓN: 002

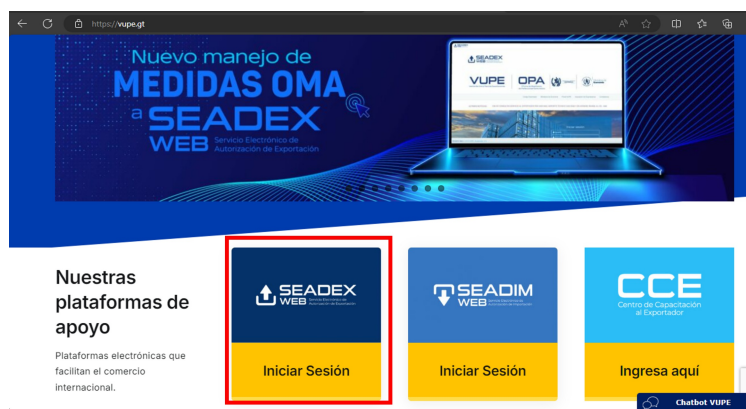
## GUIA DE LLENADO DE CUESTIONARIO DE ORIGEN EUR1

### 1. DESCRIPCIÓN

El objetivo de este cuestionario es que el exportador proporcione a la Unidad de Origen de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (en adelante DACE), la información que demuestre que la mercancía que se exportará a la Unión Europea, cumple con todos los requisitos y formalidades del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica, por un lado y la Unión Europea y sus Estados miembros por otro, aprobado mediante Decreto Número 02-2013 del Congreso de la República, vigente para Guatemala a partir del 1 de diciembre de 2013 (en adelante, Acuerdo).

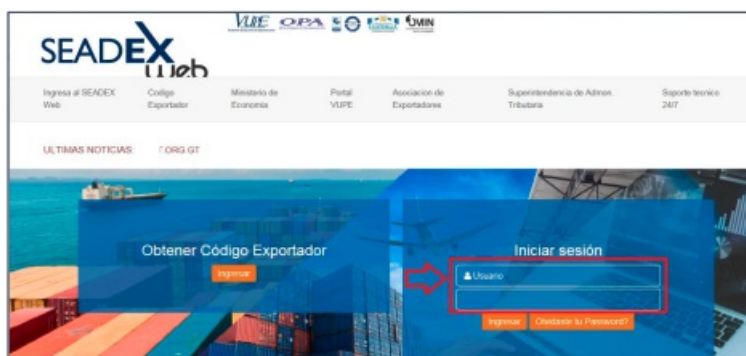
#### Paso 1.

Para llenar el Cuestionario de Origen para la emisión del Certificado de Circulación de Mercancías EUR1 debe ingresar a nuestro portal <http://vupe.gt> sección **“Ingrese aquí: Seadex Web”**.



#### Paso 2.

Debe de ingresar con su Usuario y Contraseña de SEADEx WEB.



#### Paso 3.


Debe de dirigirse a la opción **MINECO/ Acuerdo de Asociación (ADA)**.

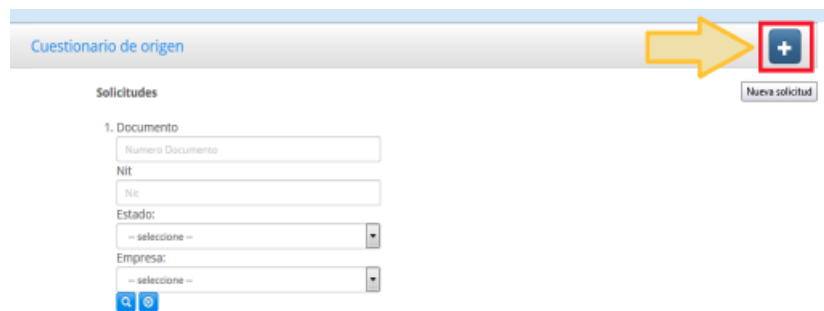
**NOTA: El cuestionario a llenar se seleccionará según sea el producto.**

- En el caso de productos textiles seleccionar **"INGRESO DE CUESTIONARIO TEXTILES Y VESTUARIO"**.
- Para productos NO textiles, seleccionar **"INGRESO DE CUESTIONARIO DE OTROS PRODUCTOS"**



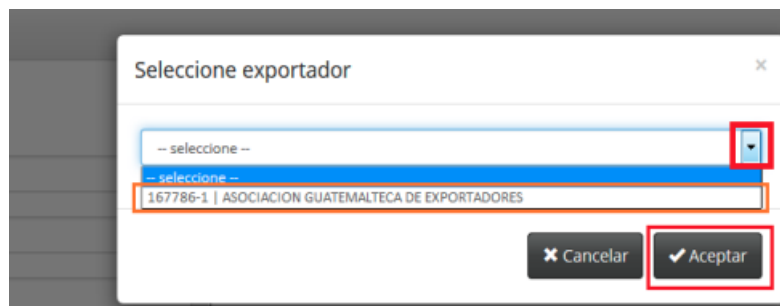
**Paso 4.**

Al ingresar verificará una pantalla como la siguiente, donde debe de seleccionar la opción , para agregar una nueva solicitud.



**Paso 5.**

A continuación se desplegará una pantalla como la siguiente, donde debe de seleccionar la empresa y darle clic en aceptar.



**Paso 6.**

**I DATOS DEL SOLICITANTE:**

El sistema automáticamente le genera la Información de la Empresa, Nombre del Representante Legal, NIT, Domicilio Fiscal, Teléfono, Fax (obligatorio) y Correo Electrónico de los puntos 2 a la 7 en el cuestionario de origen.

**NOTA:** Si alguno de estos datos se encuentran desactualizados deberá actualizarlos desde la opción "Solicitud código Exportador/Ingreso de Solicitud" en Seadex Web.

En el punto 1 deberá seleccionar si la empresa es solamente Exportadora, solamente Productora o bien si es Exportadora y Productora.

1. Completa el cuestionario en calidad de:

Marque con una "X" la(s) opción(es) que corresponda(n)

1.1) Productor

1.2) Productor / Exportador

1.3) Comercializador / Exportador

Luego de guardar el documento se desplegará la casilla Declaración del Productor cuando se haya seleccionado la opción 1.3) Comercializador/Exportador. Cuando el exportador de la mercancía, no sea el productor de esta, el(los) productor(es) de la mercancía exportable, deberá(n) llenar y firmar la declaración del proveedor/productor, a efectos de que se presente adjunta al cuestionario de origen, esta declaración la puede llenar a través de la opción "Declaración del Productor" que encuentra dentro de las opciones del Certificado de origen ya Aprobado o Enviado.



## II DATOS DE LA MERCADERIA:

En el punto 8 deberá colocar la descripción de la mercadería como se colocara en la factura de preferencia lo más específica posible.

8. Descripción de la mercancía (según se consignará en la(s) factura(s)):

En el punto 9 debe colocar la clasificación arancelaria según el Arancel Integrado de Importación.

9. Clasificación arancelaria de la mercancía conforme al Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías, a nivel de inciso arancelario (10 dígitos):

  
**1207401000 - Con cáscara**  
\* En caso de existir, sírvase incluir folletos, catálogos e información publicitaria de las mercancías.

## III. Desglose de insumos o materias primas utilizadas en la producción o fabricación de la mercancía:

En el punto 10 se deberá colocar la información detallada de la materia prima no originaria o de origen desconocido con los que se encuentra elaborada la mercancía final para exportación. Para habilitar campos dar un click en "Agregar Materia Prima". Coloque el inciso arancelario de la materia prima a 10 dígitos.

10. Información detallada de los insumos o materias primas **no originarias**, o de **origen desconocido**.

10.1) Descripción Comercial	10.2) Clasificación Arancelaria (8 dígitos)	10.3) País de origen	10.4) Nombre y dirección del productor de los insumos
<a href="#">Agregar materia prima</a>			

En el punto 11 se deberá colocar la información detallada de la materia prima originaria con los que se encuentra elaborada la mercancía final para exportación. Para habilitar campos dar un click en "Agregar Materia Prima". Coloque el inciso arancelario de la materia prima a 10 dígitos.

11. Información sobre los insumos o materias primas **originarias** de la Unión Europea, Guatemala, Costa Rica, Bolivia, Colombia, Ecuador, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Panamá, Perú y Venezuela.

11.1) Descripción Comercial	11.2) Clasificación Arancelaria (8 dígitos)	11.3) Nombre y dirección del productor de los insumos
<a href="#">Agregar materia prima</a>		

## IV. Proceso productivo:

En el punto 12 se deberá colocar en el espacio en blanco la descripción del proceso productivo detallado de la mercancía a exportar. **Se sugiere el ingreso máximo de 500 caracteres para evitar inconvenientes al guardar el documento, evitar dejar espacios en blanco puesto que cuentan como caracteres consumidos.**

12. Describa paso a paso y de forma secuencial, el proceso de producción de la mercancía. Indique el domicilio en donde se realizan cada uno de los pasos del proceso de producción (incluyendo aquellos que se realicen fuera del territorio nacional).

Puede **adjuntar** fotografías, ilustraciones, diagramas, esquemas, secuencias u otros medios que permitan ilustrar dicho proceso.

#### V. Información adicional:

En el punto 13 selecciona "SI" si cuenta con una certificación oficial de clasificación arancelaria de lo contrario seleccione "NO"

13. ¿Se ha obtenido una certificación oficial de clasificación arancelaria, con respecto a alguno de los insumos o materias primas y/o de la mercancía?

Sí (Adjunte una copia de la certificación)



No



#### VI. Indicación de personas autorizadas para firmar solicitudes de origen:

En los puntos 14, 15 y 16 se colocan los datos de las personas autorizadas para firmar las solicitudes de origen, para agregar información debe presionar la opción "Agregar Persona" considerar en este punto que las personas ingresadas tomaran la responsabilidad ante cualquier discrepancia, se recomienda considerar a representantes legales en el listado.

14) Nombre completo de la persona	15) Número de DPI o pasaporte	16) Cargo que desempeña
-----------------------------------	-------------------------------	-------------------------

**Agregar persona**

#### VII. Declaración jurada del exportador:

En el punto 18 se juramenta que la información que se ha colocado en el cuestionario de origen es verídico y exacto, se coloca el nombre del declarante (Representante Legal) y la fecha de solicitud en los recuadros en blanco. Se cuenta con un apartado para la autenticación por parte del abogado o notario público.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lugar y fecha (MM/DD/AA)	Nombre y firma del declarante
Autenticación Firma y sello del abogado o notario público	<input type="text"/>

#### VIII. 19) PARA USO EXCLUSIVO DE LA DACE:

En este punto no debe de llenarse ningún campo es para uso exclusivo de la Dirección de Administración del Comercio Exterior-DACE- del Ministerio de Economía o en su defecto de la Comisión Nacional de Administración de Cuotas Textiles y Prendas de Vestir (VESTEX).

#### Paso 7.

Al culminar el llenado del cuestionario de origen GUARDE  la información y presione el botón "ENVIAR".

Solicitud de origen

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR-DACE-  
Unidad de Origen  
Teléfono: (502) 2412-4200 / Extensiones 4208 / 4216 / 4225 / 4236  
CUESTIONARIO DE ORIGEN  
Acuerdo por el que se establece una Asociación entre Centroamérica, por un lado, y la Unión Europea y sus Estados miembros, por otro

**IMPORTANTE:** Antes de completar este formulario, lea las instrucciones generales y el instructivo de llenado.

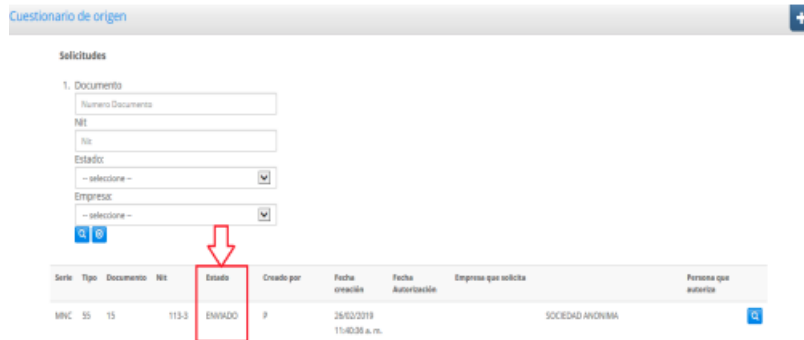
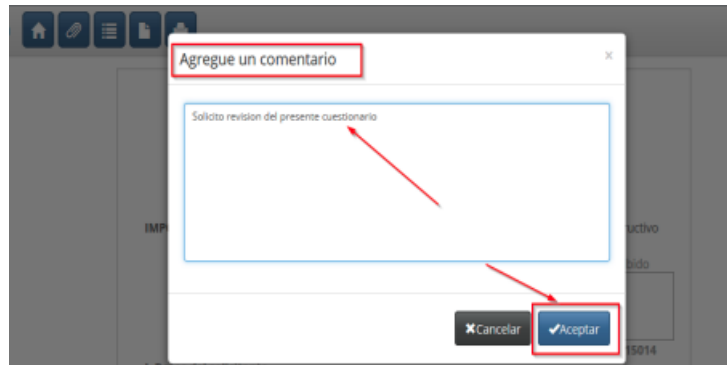
Sello recibido:

**ENVIAR**

#### Paso 8.

Coloque un comentario de solicitud (obligatorio) y luego presione "Aceptar".

El cuestionario debe quedar en un estado "Enviado" para que MINECO pueda autorizar la solicitud.

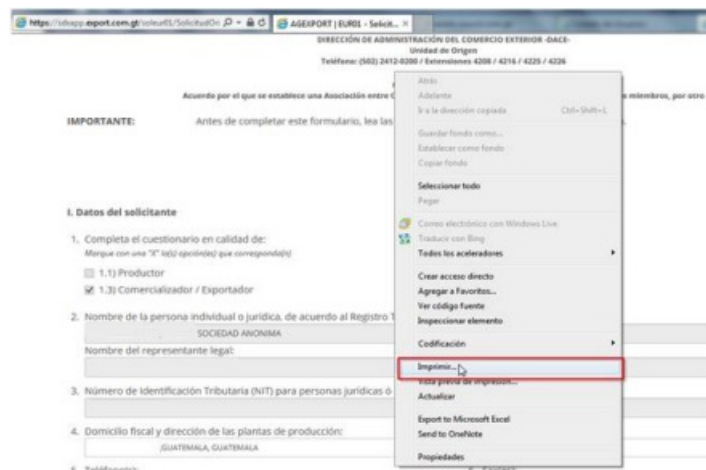


### Paso 9.

Para imprimir el cuestionario, ingrese a la solicitud y presione el botón "Vista de impresión"



Luego al presionar **click derecho** o **Ctrl+P** seleccionar imprimir para enviar el archivo directamente a su impresora.



**NOTA IMPORTANTE:** El presente cuestionario debe ser presentado ante la autoridad competente autenticada y anexo se debe(n) presentar documento(s) que acredite(n) fehacientemente la personalidad de quien suscribe y, en su caso, el carácter de apoderado o representante legal de la empresa (Certificación de personería jurídica). En caso de ser persona física, debe presentar fotocopia de DPI. Se sugiere comunicarse a DACE al 2412- 0200 o a la Comisión de Cuotas Textiles al 2410-8323 según sea el caso para corroborar y confirmar documentos a presentar físicamente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
---------	--------	--------

<b>Manuel Jose Andreu</b> COORDINADOR DE SERVICIO AL CLIENTE	<b>Estuardo Arriaga</b> GERENTE DE SEADEX Y REGIMENES	<b>Andrea Pérez</b> ANALISTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y OTRAS PLATAFORMAS DE ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL
<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO AGEXPORT 2022</b>		<b>FECHA DE VIGENCIA: 2024-11-26</b>

## HACEMOS DE GUATEMALA UN PAÍS EXPORTADOR

Manuel Jose Andreu @ 2024-12-27, 11:57:15