

Código: **VUPE-GD-AA-I-001**Versión: **003**Fecha: **2026-09-16**

GUÍA PARA EMISIÓN DE CERTIFICADO EUR 1. SUSTITUTIVO

1. OBJETIVO

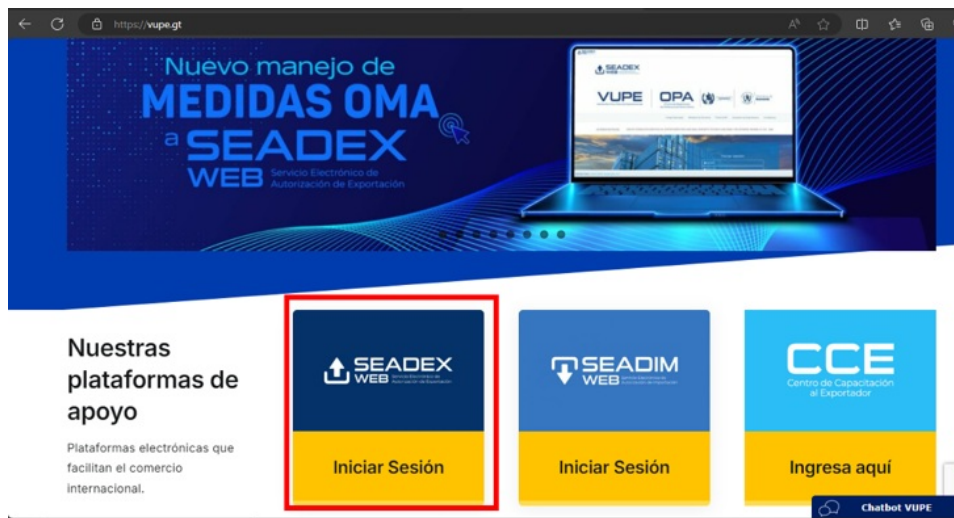
Establecer las actividades y los requisitos necesarios para solicitar, tramitar y obtener la autorización del Certificado de Circulación de Mercancías EUR.1 Sustitutivo en SEADEx Web, asegurando el registro correcto de la información y la presentación de los documentos de soporte requeridos.

2. ALCANCE

Aplica a la emisión de certificados EUR.1 sustitutivos para mercancías originarias de Europa destinadas a países de Centroamérica, con base en una declaración en factura o en un certificado EUR.1 anterior, tanto para textiles y vestuario como para otros productos. Comprende desde el ingreso de la solicitud en SEADEx Web hasta su revisión y autorización por MINECO, así como la impresión y entrega del certificado en VUPE.

3. DESARROLLO / ENLACE

Paso 1: Ingresar al sitio web de VUPE <https://vupe.gt/> Seleccionar la opción de Seadex Web.



Colocar el usuario y contraseña asignados, luego presionar “Ingresar”.



Paso 2: Diríjase a la pestaña de “MINECO” clic en “Acuerdo de Asociación (ADA)” clic en “Certificado Sustitutivo Otros Textiles y Vestuario o Certificado Sustitutivo Otros productos.”

MINECO

Acuerdo de Asociación (ADA)

Ingreso de Cuestionario Textiles y Vestuario

CERTIFICADO SUSTITUTIVO OTROS TEXTILES Y VESTUARIO

Ingreso de Cuestionario de Otros Productos

Ingreso de Solicitud EUR.1 Textiles y Vestuario

Ingreso de Solicitud EUR.1 Otros Productos

CERTIFICADO SUSTITUTIVO OTROS PRODUCTOS

Se mostrará la siguiente pantalla, seleccionar “Nuevo”

SEADEx web

VUIE

OIPA

GUATEMALA

OMIN

Listado de Certificados EUR Sustitutivos

Emisor:

MINECO - DACE

Número de Solicitud:

NÚMERO DE SOLICITUD

Número Certificado:

NÚMERO CERTIFICADO

Estado:

Seleccionar Estado

Fecha Inicial:

FECHA INICIAL

Fecha Final:

FECHA FINAL

País Destino:

Seleccionar País

Número Correlativo:

CORRELATIVO

Nuevo

Limpiar

Buscar

Número Solicitud	Número Certificado	Número Correlativo	Nit	Nombre	Estado	Emisor	Fecha
------------------	--------------------	--------------------	-----	--------	--------	--------	-------

Paso 3: En la casilla “1A. Exportador Guatemala” deberá colocar los datos del exportador, esta casilla está de libre escritura, **sin embargo, deberá elegir primero los datos de la empresa a través del botón de búsqueda y luego cambiar los datos de nombre, dirección y país;** o bien dejar los datos de la empresa si procede. Además, deberá de llenar los datos de Representante Legal, Teléfono y Correo electrónico.

1A. Exportador Guatemala(nombre, apellidos, dirección completa y país)

Código:

476

Nombre

INDUSTRIAL POPULAR SOCIEDAD ANONIMA

Dirección:

VIA 042 - ZONA 4 - GUATEMALA, GUATEMALA

País:

GT - GUATEMALA

Representante Legal:

ESTUARDO MARCOS GUZMAN MORALES

Teléfono:

12345678

Correo Electrónico:

MANUELLOPEZ@GMAIL.COM

En la casilla “1B. Exportador Europeo” llenar las casillas con el código del exportador europeo, el nombre fiscal de la empresa, dirección fiscal en Europa y el país donde se ubica.

1B. Exportador Europeo (nombre, apellidos, dirección completa y país)

Código:

CODIGO

Nombre Fiscal de la empresa:

NOMBRE FISCAL DE LA EMPRESA

Dirección Fiscal:

DOMICILIO FISCAL

País:

▼

En la casilla No. 2 debe de seleccionar C.A-Centroamérica y UE-UNION EUROPEA.

2. Certificado utilizado en los intercambios preferenciales entre :

País exportador:

C.A - CENTROAMERICA

y

País Destinatario:

UE - UNION EUROPEA

(Indique los países, grupos de países, o territorios a los que se refiere)

Paso 4: En la casilla No.3 aparecerá precargada la lista de consignatarios, por lo que debe de seleccionar el consignatario a utilizar ingresando al botón de búsqueda (lupa).

3. Destinatario (nombre, apellidos, dirección completa y país)

Código:

CODIGO



NOMBRE

NOMBRE DEL CONSIGNATARIO

Dirección:

DIRECCIÓN CONSIGNATARIO

País:

Seleccionar una opción

Seleccionar Consignatario				
Búsqueda: CONSIGNATARIO NOMBRE NIT				
Consignatario	Nombre	NIT	Dirección	
100015	CONSIGNATARIO ELECTRONICO		GUATEMALA	Seleccionar

NOTA: Si su consignatario no se encuentra dentro del listado deberá entonces que guardar los datos desde la opción Documentos de exportación/Ingreso de Solicitud/Casilla 9 “Datos del Consignatario” y en la opción “Agregar Consignatario”.

9a. Datos del Consignatario / Importador			
Nombre:		Dirección:	
NIT:		Telefono:	
		País:	

Paso 5: En la casilla No.4 país, grupo de países o territorio de la parte exportadora de donde se consideran originarios los productos de Europa.

Paso 6: En la casilla No. 5 Deberá seleccionar el país de destino de su exportación, el cual debe ser alguno de los países de Centroamérica.

Paso 7: Casilla No. 6 Podrá indicarse el medio de transporte en que se conduce la mercancía para su ingreso, incluyendo el número de guía aérea o conocimiento de embarque.

Paso 8: En la casilla No. 7 Observaciones. Seleccionar si el exportador europeo está autorizado, deberá colocar con base a que está emitiendo su Certificado Sustitutivo, si es con base en una factura o un anterior EUR.1; llenar los campos de “Fecha de la Declaración de la Factura o EUR.1”, “Numero de la Declaración de la Factura o EUR.1” y “Cantidad de certificados sustitutivos a realizar con la misma factura o EUR1”. Asimismo, puede elegir la opción “Uso Retroactivo” si procede.

7. Observaciones

¿El exportador europeo esta autorizado? Si ☐ No ☒

Fecha de la Declaración de la Factura o EUR.1

FECHA DE LA DECLARACIÓN DE LA FACTURA O EUR.1

Numero de la Declaración de la Factura o EUR.1

NUMERO DE LA DECLARACIÓN DE LA FACTURA O EUR.1

Cantidad de certificados sustitutivos a realizar con la misma factura o EUR.1

CANTIDAD DE CERTIFICADOS SUSTITUTIVOS A REALIZAR COI

OBSERVACIONES

Uso Retrospectivo ☐

Certificado de
Declaración EUR.1 ☐

Declaración en
Facturas ☐

Si a la pregunta “¿El exportador europeo está autorizado, elige la opción “Sí”. También deberá llenar los campos de Código y Nombre del exportador europeo.

7. Observaciones

¿El exportador europeo esta autorizado? Si ☒ No ☐

Codigo

CODIGO

Nombre

NOMBRE

Fecha de la Declaración de la Factura o EUR.1

FECHA DE LA DECLARACIÓN DE LA FACTURA O EUR.1

Numero de la Declaración de la Factura o EUR.1

NUMERO DE LA DECLARACIÓN DE LA FACTURA O EUR.1

Cantidad de certificados sustitutivos a realizar con la misma factura o EUR.1

CANTIDAD DE CERTIFICADOS SUSTITUTIVOS A REALIZAR COI

OBSERVACIONES

Uso Retrospectivo ☐

Certificado de
Declaración EUR.1 ☐

Declaración en
Facturas ☐

Posteriormente, llenar el campo de Correo electrónico, con este se le contactará para el seguimiento a su solicitud.

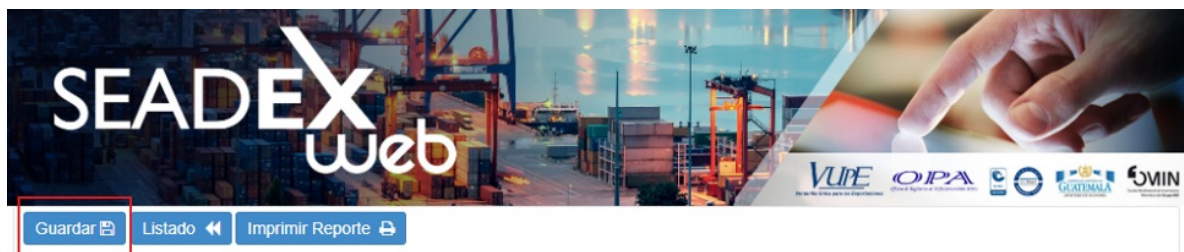
Favor de ingresar correo electrónico

CORREO NECESARIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Paso 9: En la casilla No. 8 Dar clic en la opción **+ Agregar** para habilitar el cuadro donde ingresara descripción de los productos, incluyendo número de orden; marcas, numeración de paquetes; número y naturaleza de los bultos; designación de las mercancías y su clasificación arancelaria conforme al Sistema Armonizado. Tratándose de productos que no se encuentren embalados, se deberá indicar la leyenda “a granel”. Los productos deberán detallarse de acuerdo con los usos comerciales y con el detalle suficiente para que puedan ser identificados y relacionados con la descripción contenida en la factura. Luego de llenar los campos presionar el botón de guardar Información .

+ Agregar					
8. Inciso Arancelario	Descripción de la mercancía			9. Masa Bruta (Kg u otra medida)	10. Facturas (Mención facultativa)
Marcas	numeración (paquetes)	Número	y naturaleza de Bultos	Unidad de Medida	Fecha de Factura
8. Inciso Arancelario	Descripción de la mercancía			9. Masa Bruta (Kg u otra medida)	10. Facturas (Mención facultativa)
SELECCIONE	EJ: AGUACATE FRESCO			EJ: 10	EJ: 10
Marcas	numeración (paquetes)	Número	y naturaleza de Bultos	Unidad de Medida	Fecha de Factura
EJ: SIN MARCAS	EJ: 10	EJ: 10	EJ: CAJAS	Seleccionar una...	EJ: 29/11/2017

Paso 10: Una vez realizado hasta el paso 9 se le habilitara la opción de guardar su Certificado EUR.1



Paso 11: Luego de la confirmación de la plataforma que el guardado fue exitoso, el usuario deberá cargar los documentos de soporte solicitados por la plataforma.

Paso 12: Seleccionar el botón “Enviar Solicitud”, en caso de cumplir con todos los documentos adjuntos obligatorios el sistema cambiará a Estado “Congelado”. En caso contrario, el sistema indicará qué documento hace falta cargar.

Paso 13: Al tener el documento en Estado “Congelado” el usuario debe seleccionar la opción “Imprimir Reporte”, el sistema le descargará un documento PDF el cual debe firmar y sellar el Representante Legal de la empresa.

Paso 14: Luego de tener firmado y sellado el documento el usuario debe cargar en formato PDF el “Certificado Sustituto”.

Paso 15: Seleccionar el botón “Enviar solicitud” con lo cual el ministerio procederá a realizar la respectiva revisión de la documentación para aprobar o rechazar la solicitud.

Paso 16: Una vez autorizado por MINECO el Certificado Sustitutivo, el mismo se encontrará en estado FINALIZADO por lo que pueden acudir a **Ventanilla Única Para las Exportaciones-VUPE- (15 avenida 14-72 zona 13)** para la impresión y entrega de este.

NOTA: La persona que recolecte el Certificado EUR.1 Sustitutivo deberá contar con la autorización de la empresa para

entrega de documentos en Ventanilla Unica para las Exportaciones según formato RED-F-016 el cual puede descargar desde el portal <https://vupe.gt/solicitudes/> y enviar por correo electrónico para su registro a servicioalexportador@agexport.org.gt.

Solicitudes VUPE

- AE-RE-001 Solicitud de Aval de Exportación de Productos Forestales
- CA Formulario de Solicitud de Certificado Sanitario de Exportación
- Solicitud de certificado Zoosanitario Internacional de Exportación
- Solicitud de Registro de Firmas Autorizadas RE-F-005
- Solicitud para registro de Personas Autorizadas para Entrega de Documentos en VUPE RED-F-016



RED-F-016

Solicitud para registro de Personas Autorizadas para Entrega de Documentos en Ventanilla Única para las Exportaciones

Yo, _____ en mi calidad de Representante Legal y/o Propietario de la empresa _____, que se identifica con el Número de NIT: _____, con código de exportador _____; Autorizo a continuación las **Personas** para poder Recibir Documentos ante Ventanilla Única Central y Delegaciones adjuntas.

No.	NOMBRE DE PERSONA AUTORIZADA	Nº. DE IDENTIFICACION (DPI)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Obligatorio: Es necesario que detalle 2 correos Electrónicos válidos para el envío de Notificación Electrónica de la Entrega de sus documentos:

1. _____

2. _____

DOCUMENTOS A RECIBIR

Documentos OPA

Documentos de Exportación VUPE

Acompañamiento y Confirmación

Zoosanitarios-MAGA

Preocupación MAGA

Certificados EUR.1 Sustitutivos

Firma de Representante Legal/Sello de la Empresa

IMPORTANTE:

1. Al momento de dar de Baja alguna de las personas Autorizadas, debe notificarlo por medio de una carta membretada, sellada y firmada por el representante legal.

2. Este formato no es modificable, únicamente puede autorizar a la cantidad de personas detalladas, el mismo se rechazará si se ingresa alterado.

3. Esta Solicitud puede presentarla vía electrónica al correo de Fauca@agexport.org.gt

Para mayor información comuníquese al 2422-3535 opción 1, opción 2 ó escribanos a: seadex@agexport.org.gt

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Manuel Jose Andreu COORDINADOR DE SERVICIO AL CLIENTE	Estuardo Arriaga GERENTE DE SEADEx Y REGIMENES	Julio Catalán ANALISTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD Y PLATAFORMAS DE ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD AGEXPORT		

