

Código: **VUPE-GD-AA-I-011**Versión: **003**Fecha: **2026-09-30**

GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE ORIGEN FORMAS A

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y los requisitos necesarios para elaborar, presentar y gestionar la autorización del Certificado de Origen Forma A en SEADDEX Web, asegurando el registro correcto de la información y la presentación de los documentos de soporte requeridos para su impresión y entrega.

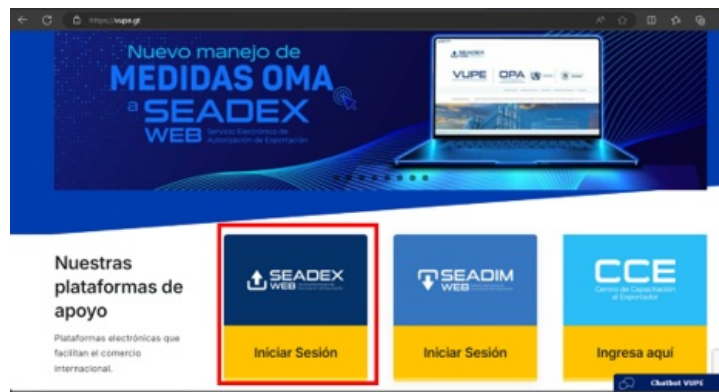
2. ALCANCE

Aplica a los exportadores que requieran emitir certificados de origen Forma A para mercancías destinadas a países autorizados bajo el Sistema Generalizado de Preferencias (SGP), la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI) o la Tarifa General Preferencial (GPT). Comprende desde el ingreso y llenado del certificado en SEADDEX Web hasta el envío de la solicitud, su autorización por VUPE, impresión y entrega al exportador.

3. DESARROLLO

Paso 1:

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



Colocar el Usuario y Contraseña asignados, después presionar en “Ingresar”.



Paso 2:

Diríjase a la pestaña de “Certificados SGP” y luego presionar la opción de “Ingreso de Certificados SGP”.



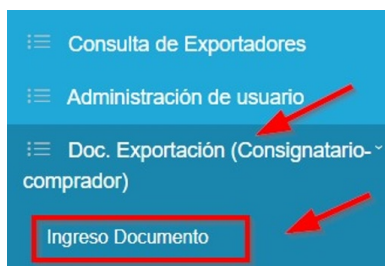
Paso 3:

En este momento se habilitarán los campos vacíos de un nuevo certificado para que usted proceda a llenar con la información siguiente:

Paso 4:

- **Puesto:** seleccionar la opción VUPE.
- **Email para notificaciones:** a través de este correo se le enviarán notificaciones.
- **NIT Exportador:** Acá deberá anotar el NIT de la empresa a la que corresponde ese certificado, tomando el formato siguiente: XXXXX-X luego deberá darle un clic al botón de búsqueda (lupa) para que le muestre el nombre del Exportador dueño del certificado.

- **CASILLA "DATOS DEL CONSIGNATARIO":**
 - **Consignatario:** en esta casilla podrá elegir cualquier consignatario que el exportador posea dentro de su base de datos, no importando que el mismo no sea con dirección en país europeo.
 - Para crear consignatario debe de hacerlo desde la opción de "Doc. Exportación (Consignatario-comprador)" en "Ingreso documento", en el apartado "9ª. Datos del Consignatario / Importador" seleccionar en la lupa para llenar los datos y posteriormente dar clic en "Agregar Consignatario".



- **País:** Este campo igual que el consignatario está relacionado a los registros del consignatario dentro de la base de datos del exportador.

• CASILLA "DATOS DEL TRANSPORTE"

- **Medio de Transporte:** Dentro de las opciones se encuentran, Terrestre, Marítimo y Aéreo, usted deberá elegir el medio por el cual está saliendo su exportación de territorio nacional.
- **Descripción Ruta de Transporte:** En la descripción de Ruta de Transporte es un campo habilitado para que el exportador pueda consignar datos importantes de la exportación en relación con el medio de transporte siempre y cuando no exceda de 150 caracteres.

• CASILLA "USO DEL CERTIFICADO"

- **Uso del certificado:** El uso del certificado puede ser de uso Retroactivo y No retroactivo, si fuese este último caso la casilla deberá dejarse en blanco.
- Tomar en consideración que el uso Retroactivo es únicamente para exportaciones que ya hayan salido de territorio nacional el día previo a la impresión del certificado
- **Leyenda adicional:** Deberá elegir esta leyenda, siempre y cuando su exportación sea de algún producto proveniente de Atún o de Atún propiamente dicho.

• CASILLA "DATOS DE LAS MARCAS"

- **Marcas:** Esta casilla se utiliza para describir las marcas del producto de exportación que está saliendo del país.
- **Paquetes:** El número de paquetes al igual que las marcas es un campo que describe su producto parte de la exportación.

• CASILLA "DATOS DE LOS PAQUETES"

- **Número de Paquetes:** este dato tiene que coincidir con la casilla 6.
- **Descripción de los Bienes:** Aquí deberá colocar la descripción de los bienes que serán exportados, la descripción es un campo libre considerando que en el mismo se adapta a las necesidades del exportador y

• CASILLA "DATOS DEL CRITERIO DE ORIGEN"

- **Criterio de Origen:** Existen diferentes criterios de origen que pueden ser utilizados por el exportador, el mismo se elige considerando el porcentaje de origen que el producto posee. En la parte de atrás del certificado definen cada uno de los criterios, sin embargo, es recomendable elegir el mismo tomando en consideración la sugerencia que la Dirección de Administración de Comercio Exterior DACE, hace al exportador.

Casilla 8: Datos de criterio de origen

Criterio de origen

CRITERIO ORIGEN

F

G

PK

Y

O

P

W

Criterios establecidos que cumple la mercancía para ser considerada como originaria.

Para mercancías totalmente obtenidas en Guatemala y que serán exportadas a Canadá, Japón, Noruega, Suiza, Federación Rusa, Australia, Nueva Zelanda o Turquía marque la letra "P".

Para productos suficientemente trabajados o procesados:

Canadá: Para mercancías que se encuentran en el criterio de origen de trabajados o procesados en más de un país menos desarrollado elegible, marque la letra "G", de lo contrario marque la letra "F".

Japón, Noruega, Suiza: marque la letra "W"

Federación Rusa: Para mercancías que incluyen valor agregado en el país exportador receptor de la preferencia marque la letra "Y".

Para mercancías obtenidas en un país receptor de preferencia y trabajados o procesados en uno o varios otros de estos países, marque "Pk".

• CASILLA "DATOS PESO Y UNIDAD DE MEDIDA"

- **Peso:** Campo que describe el peso de la mercancía de exportación.
- **Unidad de medida:** Atendiendo el catálogo que le presenta el sistema es necesario elegir una unidad de medida acorde a la que utiliza en su licencia de exportación.

• CASILLA "DATOS DE LA FACTURA FEL"

- **Número de Factura:** En esta casilla deberá colocar el número y serie de la factura con la cual su exportación se está realizando.
- **Fecha de Factura:** El dato de fecha de factura deberá ser acorde con el uso Retroactivo o No Retroactivo del certificado y será la fecha de su exportación.

• CASILLA "DATOS DEL PAIS DE DESTINO"

- **País Destino:** En este campo se debe elegir únicamente uno de los países autorizados por la SGP (Sistema Generalizado de Preferencias), Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI) y General Preference Tariff (GPT). Como referencia, gran parte de estos los puede consultar en la parte inversa de la forma A.

Paso 5:

Para la adición, actualización y eliminación de detalle del contenido de la forma A se describe la funcionalidad de cada una de las opciones a continuación:

CASILLA 10: Datos de la Factura:

Número de Factura:

Fecha de Factura:

CASILLA 12: Datos del Pais Destino

País Destino:

No. Línea Casilla 6: Marca Casilla 7: Paquete Casilla 8: Criterio de Origen Índice Casilla 9: Pe

- **Agregar Detalle:** Opción a utilizarse para incluir líneas de detalle dentro del certificado de origen como parte de la descripción de este.
- **Actualizar Detalle:** Esta opción se utiliza para modificar líneas de detalle, para que la misma sea válida es importante elegir el número de línea, **Cargar esta línea de Detalle para su actualización** , con ello se activaran los campos disponibles a modificar y para cerrar esta acción el **Actualizar Detalle**  guarda la modificación realizada en el detalle del certificado.
- **Eliminar Detalle:** Opción utilizada para borrar o eliminar líneas de detalle que no sean necesarias dentro del certificado, importante que para utilizar esta opción es necesario describir la línea a eliminar, presionar el botón



- de **Cargar Detalle** y posterior a ellos el botón de **Eliminar detalle** para completarla acción.
- **Barra de Descripción:** En esta barra se le mostraran las líneas de detalle de Descripción de la Forma A como vista previa.

CASILLA 10: Datos de la Factura:

Número de Factura:

Fecha de Factura:

CASILLA 12: Datos del País Destino

País Destino:

No. Línea	Casilla 6: Marca	Casilla 7: Paquete	Casilla 8: Criterio de Origen	Inciso	Casilla 9: Pe
1	40, TROPELIGHT	40, ASEPTIC BANAN PK			42068,KILO

Importante observar que en la misma no puede hacerse ninguna modificación, solo es posible, **Cargando Detalle + Actualizar Detalle** para modificar el documento.

Paso 6:

Para el envío del certificado deberá considerar que si se refiere a un Certificado de Uso Retroactivo deberá ir al apartado de **Enlaces Relacionados**, posteriormente a **Documentos Adjuntos** y proceder a cargar el documento BL para completar su solicitud.

Bienvenido SGP EXPORTADOR - Administrar Perfil - Sa

CERTIFICADO SGP | CERTIFICADO SGP

Tipo: 90 Serie: SGP Documento: 881 Fecha: 07/11/2013 Actividad: ENVIO SOLICITUD Responsable: EXPORTADOR SGP

Estado Actual: INGRESADO

Operaciones Principales Enlaces Relacionados Desactivar Documento Enviar Solicitud

Documentos Adjuntos Ver Solicitud

Una vez se encuentre en el apartado de documentos adjuntos, deberá seleccionar el **tipo de documento** y ubicarlo desde su equipo con el botón de lupa que aparece en dicha barra.

Cargar Documentos Adjuntos

Tipo de Documento: COPIA BL O GUIA AEREA

Archivos:

Cargar

Ya ubicado el archivo, presionará el botón de Cargar para que se adjunte el documento correctamente.

Estado Actual: INGRESADO Responsable: EXPORTADOR SGP

Operaciones Principales Enlaces Relacionados Desactivar Documento Enviar Solicitud

Documentos Adjuntos

Cargar Documentos Adjuntos

Tipo de Documento: COPIA BL O GUIA AEREA

Archivos: pdf BL.pdf

Cargar

Documentos Adjuntos Detalles del Documento

Paso 7:

Su documento está listo para ser enviado o bien desactivado, para cada uno de los casos seguir las instrucciones siguientes:

- Desactivado:** esta acción la deberá hacer siempre y cuando su documento no sea necesario para continuarlo y finalizar el proceso, se da de baja al mismo una vez no haya sido finalizado.
- Enviar Solicitud:** Esta acción se realiza para obtener la autorización de parte de VUPE para imprimir el certificado y ser entregado al exportador finalmente.

Paso 8: DESCRIPCION DE BOTONES PRINCIPALES

En el orden que de izquierda a derecha la descripción de cada uno.



- Botón de disquete:** Sirve para guardar cada uno de los certificados incluso si el mismo no ha sido finalizado, permite iniciar la elaboración de un documento para su posterior envío.
- Botón X:** Sirve para deshacer una acción de Guardado que no se desea.
- Botón de hoja:** Utilizable para generar un nuevo certificado.
- Botón de Impresora:** Será el utilizado por el personal de VUPE para la impresión del documento.
- Botón de impresora con Lupa:** Sirve para obtener una vista previa del certificado y su distribución de espacio en relación con los productos descritos dentro de la forma A.
- Botón Cuaderno de Notas:** Acceso directo a Listado de Documentos realizados por el exportador.
- Botón de dos hojas:** Acceso para crear copias de documentos ya existentes, el documento generado será ubicado como el último documento dentro del listado de documentos del exportador.
- Flechas:** Botones para ubicar Primer certificado, Certificado Previo, certificado posterior y ultimo certificado.
- Precarga de Documento:** Esta opción la puede utilizar el exportador para traer de su Deprex la información básica que incluye, NIT y nombre de exportador, Nombre y Dirección de consignatario. Para utilizarla únicamente deberá saber el número de su documento (licencia) de Exportación que se muestra en el sistema de solicitudes como se visualiza a continuación:

Fecha	Documento	VCA	Estado	País Destino
11/11/2013	DCM-30-406379	98-385911-2013	INICIADO	KR
11/11/2013	DCM-30-406378	98-340817-2013	INICIADO	DO
11/11/2013	DSM-30-491015	98-395710-2013	INICIADO	US
11/11/2013	DPX-10-5006143	98-395816-2013	INGRESO REQUISITOS NO TRIBUTARIOS	NI

Paso 9:

Esta opción la puede utilizar el exportador si el cliente le solicita ingresar el inciso arancelario del producto, adicional a la información del criterio de origen cuando se trate de exportaciones hacia Japón.

Para utilizarla:

Al seleccionar el país de Japón, el sistema muestra automáticamente la casilla de inciso criterio donde se introduce el inciso arancelario, esto es opcional.

CASILLA 8: Datos de Criterio de Origen

Criterio de Origen: W

Inciso Criterio:

CASILLA 9: Datos del Peso y Unidad de Medida

Peso:

Unidad de Medida:

CASILLA 10: Datos de la Factura:

Número de Factura:

Fecha de Factura: <dd/MM/yyyy>

CASILLA 12: Datos del País Destino

País Destino: JAPAN

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		

HACEMOS DE GUATEMALA UN PAÍS EXPORTADOR

Manuel Jose Andreu @ 2026-10-01, 10:35:49