

GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE CIRCULACIÓN DE MERCANCÍAS EUR.1 A TRAVES DE SEADEx WEB

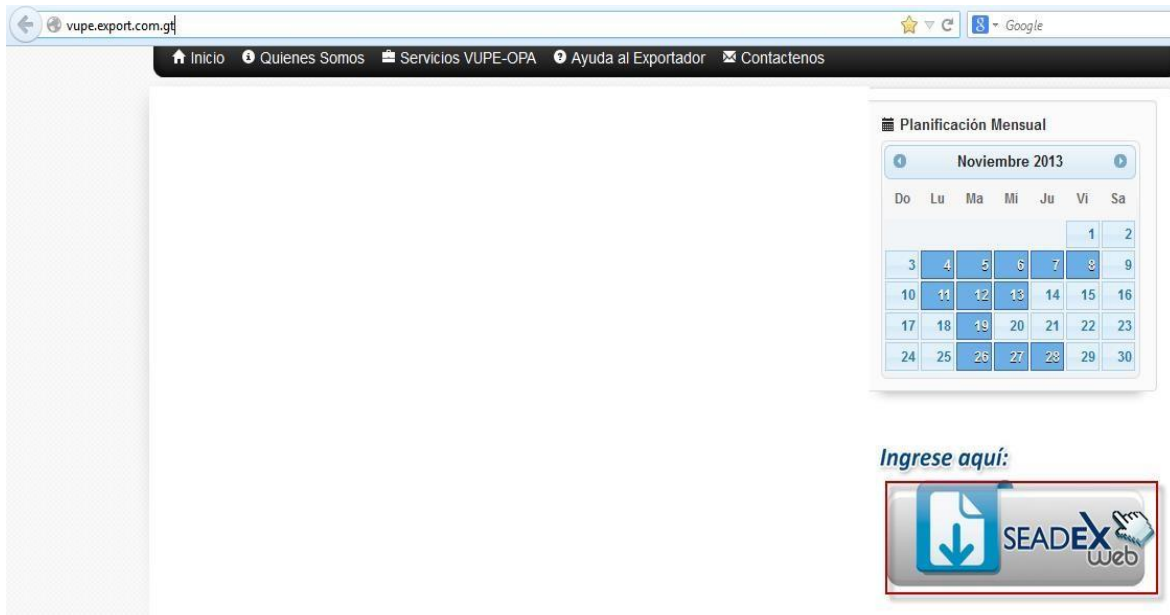
Previo a emitir un Certificado de Circulación de Mercancías EUR.1 en el sistema SEADEx WEB deberá haber cumplido con los siguientes requisitos:

1. Emitir Cuestionario de Origen en el sistema SEADEx WEB.
2. Presentar dicho cuestionario en la DACE del Ministerio de Economía quien deberá autorizarlo en el sistema SEADEx WEB.

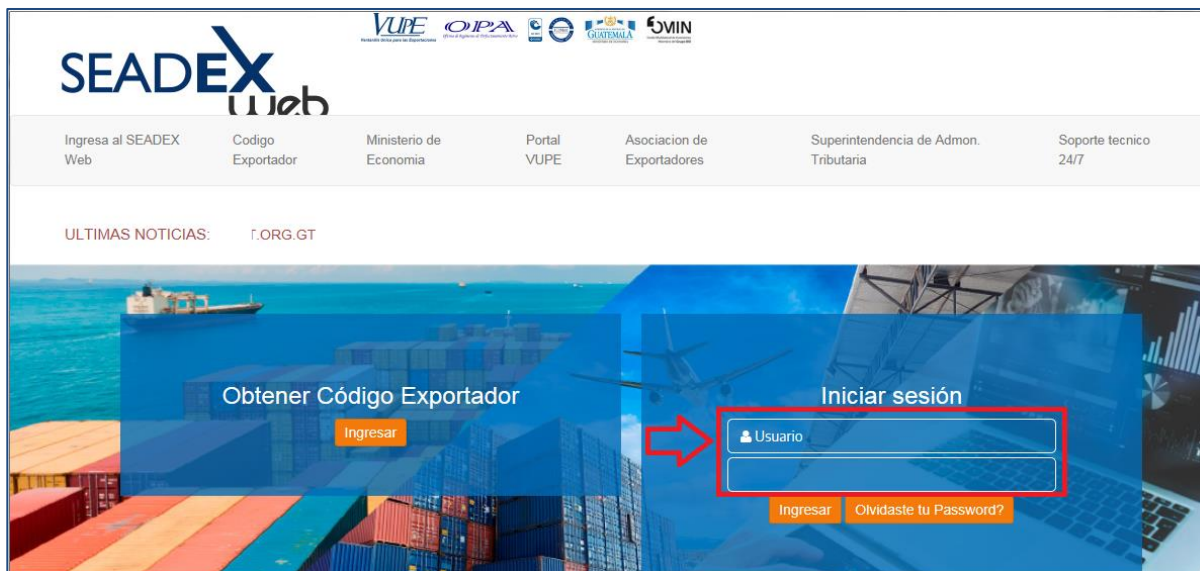
Una vez cumplido estos requisitos puede emitir su certificado EUR.1 con los pasos que se detallan a continuación:

Paso 1:

Ingresar al sitio web de Vupe OPA: <http://vupe.export.com.gt/>
Seleccionar la opción de Seadex Web.



Colocar el Usuario y password, después presionar en aceptar



Paso 2:

Diríjase a la pestaña de MINECO clic en Acuerdo de Asociación (ADA) clic en ingreso de Solicitud EUR.1 Otros Productos y únicamente para las partidas que se ubican autorizadas por la comisión de Vestuario y Textil -VESTEX- colocarse en la opción Ingreso de Solicitud EUR.1 Textiles y Vestuario.



Paso 3:

Le aparecerá el Listado de Certificados EUR.1, en donde deberá elegir la opción de **nuevo** para ingresar la información de la Solicitud EUR.1. Dar Clic.

Listado de Certificados EUR

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
 <input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Buscar"/>			


Paso 4:

En la casilla No. 1 aparecerán precargados los datos del exportador.


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

<p>1. Exportador (nombre, apellidos, dirección completa y país)</p> <p>Codigo: 18</p> <p>Nombre SOCIEDAD ANONIMA</p> <p>Direccion: REFORMA, GUATEMALA, GUATEMALA</p> <p>País: GT - GUATEMALA</p>	<p>EUR.1 No. A</p> <p>2. Certificado utilizado en los intercambios preferenciales entre :</p> <p>País exportador: C.A - CENTROAMERICA</p> <p>y</p> <p>País Destinatario: UE - UNION EUROPEA</p> <p>(Indique los paises, grupos de paises, o territorios a los que se refiera)</p>
---	---

Paso 5:

En la casilla 3. aparecerá precargada una lista de destinatarios, dar clic en el botón de búsqueda  y seleccione el destinatario deseado. Podrá filtrar su destinatario por número de consignatario, nombre o NIT.

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

Codigo:
 

NOMBRE *

Dirección:

País:

Seleccionar Consignatario


Busqueda:

Consignatario	Nombre	NIT	Dirección	
109019	CONSIGNATARIO		GUATEMALA	Seleccionar
181712	EXTRACO		RIJKS	Seleccionar
184559	ARAN		KIBBUTZ	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".

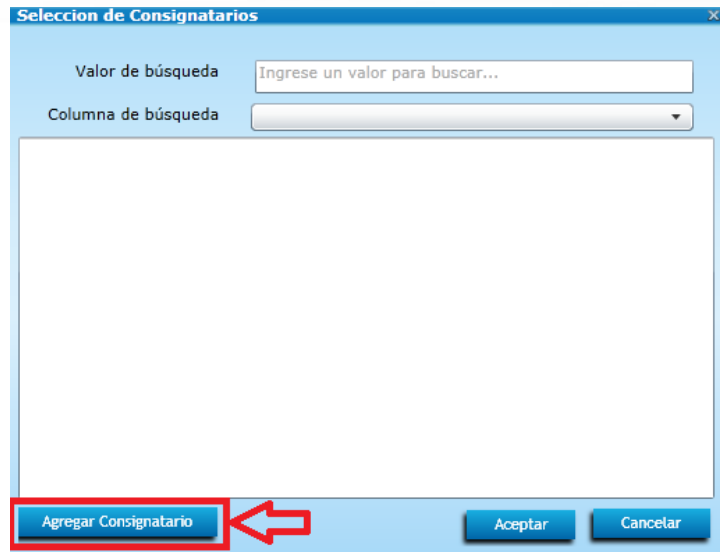
Datos del Consignatario

9. Datos del Consignatario / Importador

Nombre: 

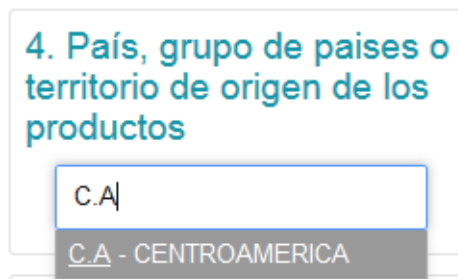
Dirección:

País: Teléfono: NIT:



Paso 6:

En la casilla 4 elija el país, grupo de países o territorio de la parte exportadora de donde se consideran originarios los productos; deberá en el caso de productos originarios de los países de la Parte Centroamericana indicar: **CENTROAMERICA (GUA)** o bien seleccionar el país específico.



Paso 7:

En la casilla No. 5 Deberá seleccionar el país de destino de su exportación, grupo de países o territorio de destino.



Paso 8:

Casilla No. 6. Podrá seleccionarse el medio de transporte en que se conduce la mercancía para su ingreso, incluyendo el número de guía aérea o conocimiento de embarque. De lo contrario seleccionar ninguno.



6. Información relativa al transporte (mención facultativa)

Medio de Transporte

Select an Option

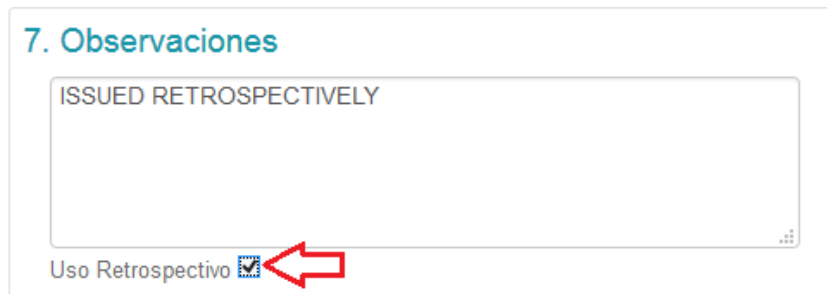
Ninguno

TERRESTRE

MARITIMO

AEREO

Paso 9: En la casilla No. 7 observaciones, debe tomar en consideración que si es de uso Retroactivo (únicamente para exportaciones que ya hayan salido de territorio nacional del día previo a la impresión del certificado hacia atrás) debe seleccionar la opción en inglés ISSUED RETROSPECTIVELY, de lo contrario puede dejarse en blanco. Si coloca que es de uso Retroactivo deberá adjuntar el BL o Guía Aérea en la opción de documentos adjuntos que apareciera al pie de la pagina despues de haber guardado la solicitud.



7. Observaciones

ISSUED RETROSPECTIVELY

Uso Retrospectivo

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

SEADEx Web

Guardar Listado

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

Codigo: 18

Nombre

EUR.1 No. A

2. Certificado utilizado en los intercambios preferenciales entre :

Paso 12: Una vez realizado el paso 11 el sistema guardara su información, su documento se encontrara en estado "Ingresado" y se le habilitaran las opciones de vista previa, enviar solicitud, ver bitácora o ir al listado de solicitudes. Si su certificado es de uso retroactivo, al pie de la página se le habilitara la opción para adjuntar el BL o la Guía aérea. Posterior a ello podrá enviar la solicitud.

The screenshot shows the SEADE Web interface. At the top, there is a header with the SEADE Web logo and the VUPE OPA logo. Below the header, there is a status bar with the following information: MNC-50-24510, 14/11/2017, and a status indicator 'INGRESADO' which is circled in red. To the right of the status bar is a button labeled 'ENVIO SOLICITUD'. Below the status bar, there are two buttons: 'Ver Bitacora' and 'Enviar Solicitud'. A red arrow points from the 'Enviar Solicitud' button to the 'Listado' button in the next row. The 'Listado' button is also circled in red. Below the buttons, there is a form with the following text: '1. Exportador (nombre, apellidos, dirección completa y país)' and 'Codigo:'. To the right of the form, there is a box containing the text 'EUR.1 No. A 17701'.

The screenshot shows the 'Carga de documentos' section. It has a title 'Carga de documentos' and a subtitle 'Paso 1 Selecciona el tipo de documento a subir'. To the right of the subtitle is the text 'Documentos actuales'. Below the subtitle, there is a dropdown menu with a blue bar at the top. The dropdown menu is open, showing the option 'BL /Guía Aérea EUR.1' which is highlighted in blue. A red arrow points to this option. Below the dropdown menu is a button labeled 'Seleccionar documento'.

Paso 13: Una vez enviada la solicitud, la información será recibida en *Ventanilla Única Para las Exportaciones -VUPE-*, posteriormente será impresa, firmada y sellada. Únicamente para el caso que su solicitud sea ingresada en el modulo EUR.1 Vestuario y Textil será revisado por VESTEX y posterior a su autorización será impreso.

En el momento que usted verifique que el estado del certificado es **Finalizado o bien cuando haya recibido la notificación de autorización de su solicitud**, puede presentarse a ventanilla recepción y entrega de documentos VUPE-OPA (15 avenida 14-72 zona 13) para su entrega.

Costo del Certificado De Circulación de Mercancías EUR.1 Q12.00, el cual será debitado del servicio "Autorización Exportación" al momento de ser impreso.