

INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA SOLICITUD DE EXPORTACIÓN (DEPREX) IT01-010

1. DATOS DEL EXPORTADOR:

Anotar Código de Exportador, número de identificación tributaria de la empresa exportadora (NIT), Nombre, teléfono.

2. DATOS DEL CONSIGNATARIO / IMPORTADOR:

Anotar el nombre, dirección teléfono y NIT del importador (NIT OBLIGATORIO PARA LOS PAÍSES SV, HN, NI).

3. TIPOS DE EXPORTACIÓN:

Seleccionas solamente una casilla de acuerdo al Régimen de Exportación a realizar;

-**DEFINITIVA:** Cuando se realiza una exportación por Venta.

- **TEMPORAL:** Cuando la Empresa lleva a reparación alguna maquinaria y luego regresa o cuando lleva algún equipo para algún evento, pero tiene que tener una Resolución de SAT emitida para que al momento de regresar sus mercancías no tenga ningún inconveniente ante Aduana.

DEVOLUCIÓN: Cuando la empresa ha realizado una importación y por cualquier razón debe devolverla al país de origen.

-**SIN VALOR COMERCIAL:** Se selecciona esta opción cuando se envía mercaderías en calidad de muestras, material publicitario sin valor comercial, material promocional sin valor comercial. (En la factura debe anotarse lo siguiente: FACTURA PARA EFECTOS DE ADUANA, MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL; MATERIAL PROMOCIONAL SIN VALOR COMERCIAL, MATERIAL PUBLICITARIO SIN VALOR COMERCIAL ETC.)

-**REEXPORTACIÓN:** Este tipo de exportación puede ser seleccionado únicamente cuando las empresas van a reexportar materias primas o bienes que han sido ingresados al país bajo un régimen temporal. (NUNCA CUANDO SE HAYAN PAGADO IMPUESTOS DE IMPORTACIÓN).

- **BAJO DECRETO 29/89:** La empresa, previo a iniciar exportaciones ha sido calificada por la Dirección de Política Industrial del Ministerio de Economía bajo este decreto.

4. MODO DE PAGO/4.1 FORMA DE PAGO

Seleccionar el medio o forma de pago que haya acordado con su cliente.

5. MEDIO DE TRANSPORTE:

Seleccionar el medio de transporte por medio del cual va a exportar la mercadería.

6.COEXPORTADORES (29-89)

Esta casilla aplican únicamente para las Empresas bajo el Decreto 29-89, debe ingresar el NIT de las Empresas con las cuales esta Coexportando.

7. ADUANA DE SALIDA:

Anotar el nombre de la Aduana por donde saldrá la mercadería del país.

Link: <http://www.export.com.gt/Portal/Home.aspx?secid=996>

8. ZONA FRANCA DE SALIDA:

Anotar el nombre de la Zona Franca por donde saldrá la mercadería. (Si utiliza esta casilla deberá dejar en blanco la casilla No. 9).

9. PAÍS DE DESTINO:

Anotar el nombre del país al cual está enviando la mercadería.

9.1 USA: ADUANA DE DESTINO:

Esta casilla únicamente la deberá de llenar cuando su mercadería tenga como País de destino USA.

10. ZONA FRANCA DE DESTINO:

Anotar el nombre de la ZONA FRANCA DE DESTINO que puede ser de Guatemala o cualquier otro país Centroamericano (si utiliza esta casilla deberá dejar en blanco la casilla No. 9).

11. REQUISITOS NO TRIBUTARIOS:

11.1: DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO: Anotar el Nombre del documento

11.2: NO. DE DOCUMENTO: ingresar el numero del documento

11.3: FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO: Ingresar la fecha de emisión del documento

12: DATO DE LA FACTURA:

12.1 **SERIE Y NÚMERO:** Anotar la serie y número (s) de factura(s) utilizado(s) en esta operación.

12.2 **FECHA DE FACTURA:** Anotar fecha de elaboración de la(s) factura(s).

12.3 **TOTAL US DÓLAR \$ (Valor total Factura):** Anotar el valor total de la(s) factura(s) en \$.

13. INCISO ARANCELARIO:

Anotar el número de inciso arancelario correspondiente a cada una de las mercaderías que se están exportando. (Cada inciso arancelario consta de 8 dígitos).

14. PAÍS DE ORIGEN DE LA MERCADERÍA:

Anotar el nombre del país de donde es fabricado el producto. (Si es hecho en Guatemala, colocar Guatemala; si es importado, colocar el nombre del país de donde se importó).

15. DESCRIPCIÓN DE LA MERCADERÍA:

Anotar una breve descripción de cada mercadería a exportar.

16. NÚMERO DE BULTOS:

Anotar el número de bulto por cada línea utilizada.

17. CANTIDAD:

Anotar la cantidad de producto, relacionando a la unidad de medida aplicada.

18. UNIDAD DE MEDIDA:

Anotar el nombre de la unidad de medida correspondiente a la partida arancelaria (Kg., litros, mts. cúbicos, etc.).

19. PESO EN KILOS:

BRUTO: Consignar el peso bruto de la mercadería (peso de la mercadería más el empaque y/o embalaje correspondiente).

NETO: Consignar el peso neto de la mercadería en Kg. (este dato debe ser igual o menor al peso BRUTO no MAYOR)

20. VALOR FOB US DOLAR \$:

Anotar el valor FOB en \$. de cada mercadería.

21. TOTALES DE LÍNEAS:

En esta casilla deberá colocar el total de la líneas ingresadas

21.1 TOTAL DE BULTOS: deberá sumar el total de los bultos de acuerdo a la líneas ingresadas

21.2 TOTAL DE PESO BRUTO: deberá sumar el total del peso bruto de acuerdo a las líneas ingresadas en su documento.

21.3 TOTAL DE PESO NETO: deberá sumar el total del peso NETO de acuerdo a las líneas ingresadas en su documento.

22. VALOR FOB TOTAL US DOLAR \$:

Anotar la sumatoria de los valores de las mercaderías consignadas en el numeral 20.

23. FLETE US DOLAR \$:

Anotar el valor en dólares del flete de la exportación (independiente de que este sea facturado o no). Opcional

24. SEGURO US DOLAR \$:

Anotar el valor del seguro correspondiente a la exportación (independiente de que este sea facturado o no). Opcional

25. OTROS GASTOS US DOLAR \$:

Anotar cualquier otro gasto relacionado con la exportación (a criterio del usuario).

26. VALOR TOTAL US DOLAR \$:

Anotar el total en \$ correspondiente a la sumatoria de las casillas 22, 23, 24, y 25.

27. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO:

En este apartado debe ingresar el Nombre y la firma del Representante Legal de la Empresa y el Sello de la Empresa, OBLIGATORIO (para Empresas registradas bajo el Decreto 29-89 pueden firmar las personas registradas ante la VUPE)

28. ÁREA PARA USO EXCLUSIVO DE LA VUPE.