



**ENTIDAD:** MINISTERIO DE ECONOMÍA  
**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL  
COMERCIO EXTERIOR –DACE–

### FICHA DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

La presente información es puesta a la disposición de los usuarios para que puedan realizar observaciones sobre la modificación del nuevo procedimiento, de conformidad con el artículo 10 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

No.	ITEM				
1	<b>NOMBRE DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO:</b> Comprobación de Origen para Exportaciones en el Marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica (AACUE) y del Acuerdo de Asociación entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Centroamérica (AACRU).				
2	<b>BASE LEGAL:</b> Acuerdo Gubernativo 211-2019 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía; Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica; Acuerdo de Asociación entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Centroamérica (AACRU); Artículo 3 numeral 4, Artículo 5 y 10 del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.				
3	<b>DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO</b> <table border="1"><thead><tr><th>Requisitos actuales</th><th>Requisitos propuestos</th></tr></thead><tbody><tr><td>Persona individual:  1. Fotocopia de DPI 2. Constancia de Registro Tributario Unificado 3. Declaración del Productor, en caso quien llena el certificado de origen es el exportador. 4. Documentación de soporte: (Fotografías, ilustraciones, diagramas, esquemas, u otros que permitan ilustrar el proceso productivo de la mercancía).</td><td>Persona individual:  1. Fotocopia de DPI. En caso de no ser guatemalteco, pasaporte. 2. Constancia de Registro Tributario Unificado 3. Declaración del Productor, en caso quien llena el certificado de origen es el exportador. 4. Documentación de soporte: (Fotografías, ilustraciones, diagramas, esquemas, u otros que permitan ilustrar el proceso productivo de la mercancía).</td></tr></tbody></table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	Persona individual:  1. Fotocopia de DPI 2. Constancia de Registro Tributario Unificado 3. Declaración del Productor, en caso quien llena el certificado de origen es el exportador. 4. Documentación de soporte: (Fotografías, ilustraciones, diagramas, esquemas, u otros que permitan ilustrar el proceso productivo de la mercancía).	Persona individual:  1. Fotocopia de DPI. En caso de no ser guatemalteco, pasaporte. 2. Constancia de Registro Tributario Unificado 3. Declaración del Productor, en caso quien llena el certificado de origen es el exportador. 4. Documentación de soporte: (Fotografías, ilustraciones, diagramas, esquemas, u otros que permitan ilustrar el proceso productivo de la mercancía).
Requisitos actuales	Requisitos propuestos				
Persona individual:  1. Fotocopia de DPI 2. Constancia de Registro Tributario Unificado 3. Declaración del Productor, en caso quien llena el certificado de origen es el exportador. 4. Documentación de soporte: (Fotografías, ilustraciones, diagramas, esquemas, u otros que permitan ilustrar el proceso productivo de la mercancía).	Persona individual:  1. Fotocopia de DPI. En caso de no ser guatemalteco, pasaporte. 2. Constancia de Registro Tributario Unificado 3. Declaración del Productor, en caso quien llena el certificado de origen es el exportador. 4. Documentación de soporte: (Fotografías, ilustraciones, diagramas, esquemas, u otros que permitan ilustrar el proceso productivo de la mercancía).				

	<p>Persona jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia de Registro Tributario Unificado</li> <li>2. Declaración del Productor, en caso quien llena el certificado de origen es el exportador.</li> <li>3. Razón de inscripción de nombramiento de representación legal vigente en el Registro Mercantil.</li> <li>4. Auténtica de firma del representante legal de la entidad.</li> <li>5. Fotocopia del DPI del representante legal.</li> <li>6. Documentación de soporte: (Fotografías, ilustraciones, diagramas, esquemas, u otros que permitan ilustrar el proceso productivo de la mercancía).</li> <li>7. Patente de comercio.</li> <li>8. Patente de Sociedad.</li> </ol>	<p>Persona jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia de Registro Tributario Unificado</li> <li>2. Declaración del Productor, en caso quien llena el certificado de origen es el exportador.</li> <li>3. Razón de inscripción de nombramiento de representación legal vigente en el Registro Mercantil.</li> <li>4. Fotocopia del DPI del representante legal.</li> <li>5. Documentación de soporte: (Fotografías, ilustraciones, diagramas, esquemas, u otros que permitan ilustrar el proceso productivo de la mercancía).</li> </ol>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1150 852 1260"><b>Procedimiento Actual</b></th> <th data-bbox="852 1150 1383 1260"><b>Diseño de procedimiento propuesto</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1260 852 1896"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Llena el cuestionario de Origen R-OR-14, imprime y adjunta documentación complementaria, presentándolo de manera física en la recepción de DACE.</li> <li>2) Recibe el cuestionario para la autorización de la emisión del Certificado EUR.1 (R-OR-14), incluyendo documentación respectiva para exportar el producto que se trate, en el marco del ADA;</li> </ol> </td> <td data-bbox="852 1260 1383 1896"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El Usuario llena la solicitud para la autorización de la emisión del Certificado de Origen o del Certificado de Circulación de Mercancías EUR.1, la imprime, firma y envía a través del formulario electrónico que la DACE ponga a disposición adjuntando la documentación requerida.</li> <li>2) La Encargada de Recepción Recibe correo electrónico de ingreso de la solicitud. Traslada la solicitud para su gestión.</li> </ol> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Procedimiento Actual</b>	<b>Diseño de procedimiento propuesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Llena el cuestionario de Origen R-OR-14, imprime y adjunta documentación complementaria, presentándolo de manera física en la recepción de DACE.</li> <li>2) Recibe el cuestionario para la autorización de la emisión del Certificado EUR.1 (R-OR-14), incluyendo documentación respectiva para exportar el producto que se trate, en el marco del ADA;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El Usuario llena la solicitud para la autorización de la emisión del Certificado de Origen o del Certificado de Circulación de Mercancías EUR.1, la imprime, firma y envía a través del formulario electrónico que la DACE ponga a disposición adjuntando la documentación requerida.</li> <li>2) La Encargada de Recepción Recibe correo electrónico de ingreso de la solicitud. Traslada la solicitud para su gestión.</li> </ol>	
<b>Procedimiento Actual</b>	<b>Diseño de procedimiento propuesto</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Llena el cuestionario de Origen R-OR-14, imprime y adjunta documentación complementaria, presentándolo de manera física en la recepción de DACE.</li> <li>2) Recibe el cuestionario para la autorización de la emisión del Certificado EUR.1 (R-OR-14), incluyendo documentación respectiva para exportar el producto que se trate, en el marco del ADA;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El Usuario llena la solicitud para la autorización de la emisión del Certificado de Origen o del Certificado de Circulación de Mercancías EUR.1, la imprime, firma y envía a través del formulario electrónico que la DACE ponga a disposición adjuntando la documentación requerida.</li> <li>2) La Encargada de Recepción Recibe correo electrónico de ingreso de la solicitud. Traslada la solicitud para su gestión.</li> </ol>					

	<p>Escanea e ingresa al sistema de expedientes del MINECO y registra la solicitud en el libro de control correspondiente; Traslada la solicitud al Asesor de Origen, registrando dicha gestión en el libro de control.</p> <p>3) Recibe y analiza la solicitud de conformidad con las disposiciones del ADA; Solicita aclarar o ampliar la información o bien realizar una visita de verificación de origen a la empresa (sector industrial), solicitando autorización para realizar la misma.</p> <p>4) Autoriza la realización de la visita de verificación de origen.</p> <p>5) Vía electrónica o telefónica coordina con la empresa, el día en que hará la visita de verificación;</p> <p>6) Realiza visita; Inspecciona procesos de producción; Verifica documentos técnicos y contables; Suscribe el acta de visita;</p> <p>7) Revisa y analiza la información obtenida; Si no proceda, comunica a la empresa el incumplimiento de requisitos que correspondan y por tanto, la mercancía no puede gozar de preferencias arancelarias que otorga el ADA;</p>	<p>3) El Asesor de Origen recibe y analiza la solicitud de conformidad con las disposiciones del acuerdo comercial correspondiente.</p> <p>Se pueden presentar cuatro escenarios:</p> <p>1) Autorización de la solicitud: Si procede, se autoriza en el sistema SEADDEX y se envía correo electrónico al usuario informando.</p> <p>2) Rechazo de la solicitud: Si no procede, informa al usuario a través de correo electrónico indicando el motivo.</p> <p>3) Aclaración, ampliación de información o solicitud de corrección: Se envía correo electrónico al usuario indicando lo requerido.</p> <p>4) Visita: De ser necesario se realizará una visita de verificación de origen a la empresa (sector industrial), solicitando al Director (a) su autorización.</p> <p>4) El Director(a) autoriza la realización de la visita.</p> <p>5) El Asesor de Origen vía electrónica o telefónica, coordina con la empresa, el día en que se realizará la visita.</p> <p>6) El Asesor de Origen realiza la visita, en la que se inspecciona el proceso productivo, se verifican documentos técnicos y</p>
--	---	---

	<p>Archiva el expediente. Si procede, autoriza vía electrónica la emisión del certificado de circulación de mercancía (EUR.1) en el sistema de la VUPE e informa al exportador.</p> <p>8) Requiere a la VUPE la impresión del certificado.</p> <p>9) Emite el certificado de circulación de mercancías EUR.1 y lo imprime; Entrega al exportador.</p> <p>10) Recibe el certificado de circulación de mercancías EUR.1.</p>	<p>contables y se suscribe el acta.</p> <p>7) El Asesor de Origen revisa y analiza la información recopilada en la visita. Se pueden presentar dos escenarios: 1. Autorización de la solicitud: Si procede, se autoriza en el sistema SEADEx y se envía correo electrónico al usuario informando.  2. Rechazo: Si no procede, informa al usuario a través de correo electrónico indicando el motivo.</p> <p>8) El Usuario recibe correo electrónico informando que ha sido emitida la autorización para la emisión del Certificado de Circulación de Mercancías EUR.1. Solicita a la VUPE la impresión del Certificado.</p> <p>9) El Asesor de VUPE imprime el Certificado y lo entrega al exportador.</p>
	9 días	7 días



### INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

INDICADOR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	DIFERENCIA
Número de actividades con valor añadido	10	9	1
Tiempo del trámite	9 días	7 días	2 días
Número de requisitos solicitados	8	5	3
Costo al usuario	Q.12.00	Q.12.00	0
Cantidad de áreas participantes	2	2	0
Número de personas involucradas	3	3	0
Participación de otras instituciones	N/A	N/A	N/A

## FLUJOGRAMA

**Rediseño 5: Comprobación de origen para exportaciones en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica (AACUE) y del Acuerdo de Asociación entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Centroamérica (AACRU).**

