

DECLARACION JURADA DE ORIGEN

Instructivo para la generación de Solicitud Declaración

Jurada de Origen (Exportación)

CONTENIDO

1.	INGRESO AL SISTEMA	1
2.	VISUALIZAR MENÚ DE OPCIONES	2
3.	VINCULAR PRODUCTOR	2
4.	SOLICITUD DJO PRODUCTOR (PASO 1).....	3
4.1	CARGAR DATOS DE LA DECLARACIÓN JURADA.....	5
4.1.1	Datos del Productor	5
4.1.2	Datos de la Declaración.....	5
4.1.3	Datos del Producto.....	6
4.2	CARGAR MATERIALES EN LA DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN (DJO).....	7
4.2.1	Secciones de Materiales Disponibles	7
4.2.2	Agregar Material	9
4.2.3	Agregar Documentos del Material.....	9
4.3	AGREGAR DOCUMENTO PROCESO PRODUCTIVO.....	11
4.4	ENVIAR SOLICITUD	12
4.5	COPIAR SOLICITUD	13
4.6	MÁS DATOS	13
5.	TRÁMITE DE DJO EXPORTADOR (PASO 2)	13
5.1	DATOS DEL EXPORTADOR	14
5.2	DATOS GENERALES DE LA DECLARACIÓN	15
5.3	DATOS DE DECLARACIÓN JURADA DEL PRODUCTOR	15
5.4	GENERAR REGISTRO DE LA DECLARACIÓN JURADA.....	16
5.5	MÁS DATOS.....	17
6.	VINCULACION AL CERTIFICADO DE ORIGEN (PASO 3)	17
6.1	VINCULAR DECLARACIÓN JURADA DEL EXPORTADOR.....	18

Declaración Jurada de Origen (DJO)

1. INGRESO AL SISTEMA

El exportador o productor debe acceder al sistema a través del portal de la Ventanilla Única de Exportación (VUE): <http://www.vue.org.py>

1.1 En la página principal, hacer clic en la llave verde "Tramitaciones", ubicada en la parte superior derecha.

1.2 Ingresar sus credenciales de acceso (usuario y contraseña).

Si aún no dispone de un usuario y contraseña para acceder al sistema, deberá realizar una solicitud de registro. Para ello, puede consultar el siguiente instructivo detallado:

http://www.vue.org.py/novedades/Instructivo_para_Solicitar_Registro_de_Usuario_en_la_VUE.pdf

1.3 Una vez dentro del sistema, seleccionar el menú:

MIC → Certificado de Origen → Declaración Jurada → Solicitud Declaración Jurada.



2. VISUALIZAR MENÚ DE OPCIONES

En la parte superior izquierda, se encuentran varias opciones dentro del módulo Declaración Jurada de Origen (DJO):

- Vincular Productor: Permite asociar un productor al trámite del exportador.
- Solicitud DJO Productor (Paso 1): Inicia el trámite de Declaración Jurada de Origen desde el rol del productor.
- Trámite DJO Exportador (Paso 2): Continúa el proceso del trámite desde el rol del exportador, luego de la solicitud del productor.
- DJO del Productor: Acceso al historial o lista de declaraciones presentadas por el productor.
- DJO del Exportador: Acceso al historial o lista de declaraciones presentadas por el exportador.

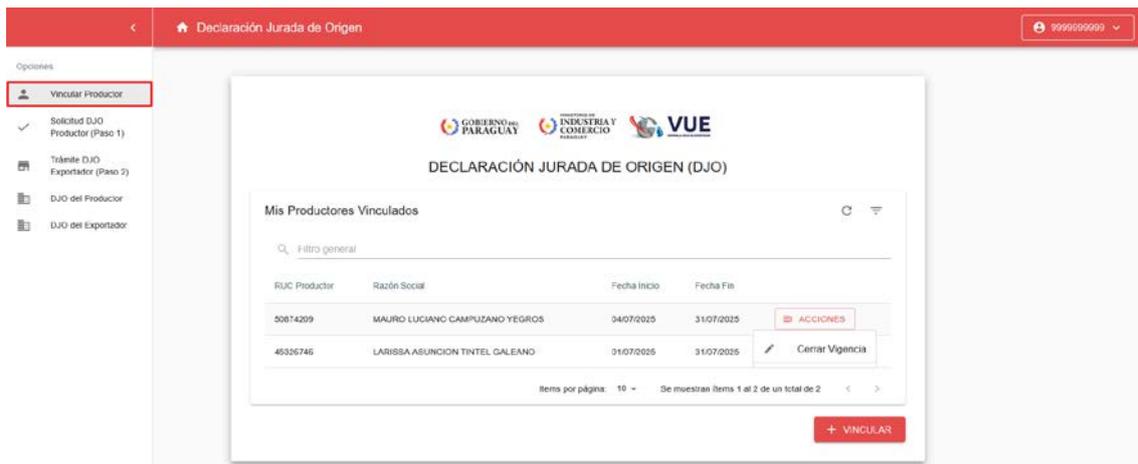


3. VINCULAR PRODUCTOR

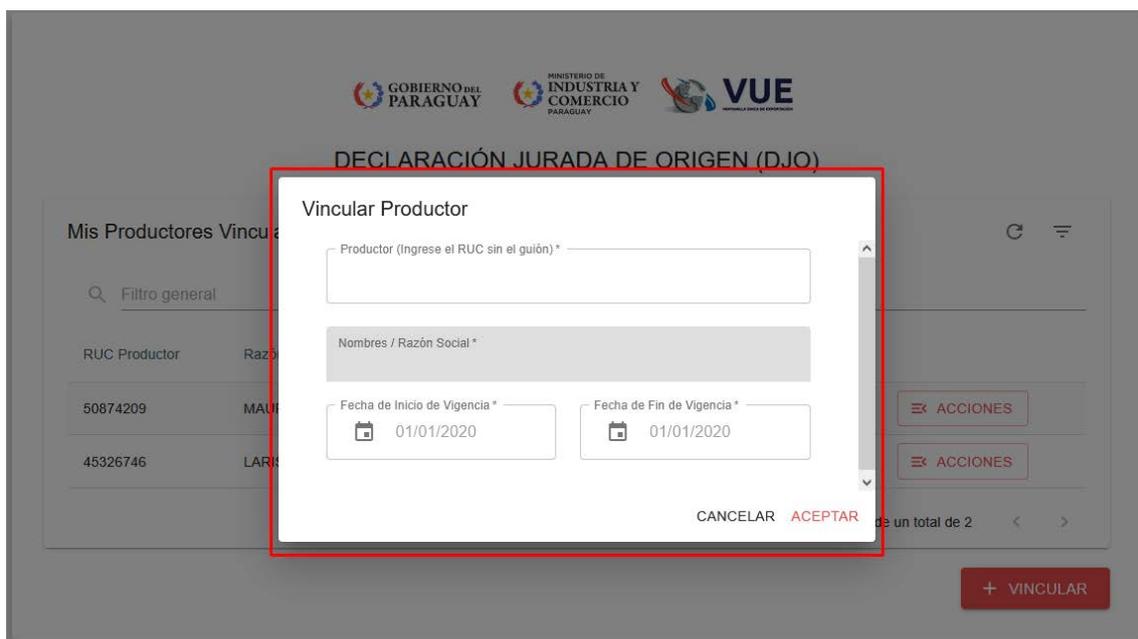
Permite asociar un productor al exportador. Solo se podrán gestionar trámites correspondientes a los productores previamente vinculados.

En la pantalla se pueden visualizar:

- **Listado de productores vinculados:** Muestra una tabla con los datos del productor.
- **Botón de Acciones:** despliega la opción “Cerrar Vigencia”, que permite finalizar anticipadamente el vínculo con el productor seleccionado. Si el vínculo con el productor ya ha vencido, también se muestra la opción “Extender Vigencia”, que permite ampliar el período de validez del vínculo ingresando una nueva fecha de fin.



- **Botón “+ VINCULAR”:** Abre un formulario para agregar un nuevo productor. Es necesario ingresar el RUC del productor para que el sistema complete automáticamente la razón social, y luego definir el período de vigencia, indicando la fecha de inicio y fecha de fin del vínculo.



4. SOLICITUD DJO PRODUCTOR (PASO 1)

Importante: Las declaraciones juradas del productor se generan por producto. Asegúrese de crear una DJO por cada producto que desee certificar.

Al seleccionar la opción "Solicitud DJO (Paso 1)", se muestra en pantalla un listado de todas las declaraciones juradas generadas por el productor. Cada una contiene:

- Nro. Solicitud: Identificador único.
- Producto: Nombre del producto declarado.
- NCM: Código arancelario del producto.
- Cámara: Entidad que certifica la declaración.
- Estado: Puede ser Pendiente Empresa (No Enviado), Ingresado, Autorizado, etc.

Importante: Las solicitudes en estado "Pendiente Empresa (No Enviado)" aún no han sido enviadas para validación de la Cámara.

Cada solicitud tiene un botón de 'ACCIONES', el cual permite realizar distintas gestiones según el estado de la solicitud.

Nro. Solicitud	Producto	NCM	Cámara	Estado	ACCIONES
97	PRUEBA	3204.17.00.000	CAPECO	Pendiente Empresa (NO Enviado)	ACCIONES
96	PRUEBA	3204.17.00.000	CAPECO	Pendiente Empresa (No Enviado)	ACCIONES
84	PRUEBAA	2906.19.90.000	FEPAMA	Autorizado	ACCIONES
83	PROD DE PRUEBA	6206.10.00.000	CADELPA	Ingresado, CADELPA	ACCIONES
82	PRUEBA	2906.19.90.000	CAPECO	Pendiente Empresa (NO Enviado)	ACCIONES
81	PRUEBA	2906.19.90.000	CADELPA	Pendiente Empresa (NO Enviado)	ACCIONES
80	HAMACA PYA	5911.10.00.000	FEPAMA	Autorizado	ACCIONES
79	SOFA PRUEBA	3403.11.20.000	UIP	Autorizado	ACCIONES
77	PRUEBA PRODU 4	5402.33.00.000	FEPAMA	Autorizado	ACCIONES
76	PRUEBA	2906.19.90.000	CAPECO	Autorizado	ACCIONES

En esta pantalla, también se encuentra habilitada la opción "CREAR NUEVA DJ", que permite iniciar una nueva solicitud de declaración jurada.

4.1 CARGAR DATOS DE LA DECLARACIÓN JURADA

Una vez que se selecciona la opción "CREAR NUEVA DJ", el sistema mostrará un formulario que debe ser completado con la siguiente información:

4.1.1 Datos del Productor

- Productor: El sistema autocompleta con el RUC del productor, pero también es un campo editable en caso de ser necesario.
- Nombres/Razón Social: El sistema muestra la razón social correspondiente al RUC ingresado.
- Dirección: Indique la dirección del productor.
- País: Seleccione el país del productor en la lista desplegable.
- Departamento: Elija el departamento correspondiente.
- Ciudad: Seleccione la ciudad.
- Teléfono línea baja: Ingrese el número en dos partes (Prefijo y Sufijo).
- Teléfono celular: Ingrese el número en dos partes (Prefijo y Sufijo).
- Correo electrónico: Ingrese un correo válido (obligatorio).

The screenshot shows the 'DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN (DJO)' form, step 1: Datos Generales. The form is titled 'DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN (DJO)' and has two steps: 'Datos Generales' (step 1) and 'Material/es' (step 2). The 'Datos del Productor' section includes the following fields:

- Productor (Ingrese el RUC sin el guión): 9999999999
- Nombres / Razón Social: EMPRESA DE PRUEBA
- Dirección: AV. MARISCAL LOPEZ
- País: PARAGUAY
- Departamento: CENTRAL
- Ciudad: AREGUA
- Teléfono línea baja (Prefijo): 021_
- (Sufijo): 6163000
- Teléfono celular (Prefijo):
- (Sufijo):
- Correo electrónico: atn@vue.gov.py

4.1.2 Datos de la Declaración

- Moneda: Seleccione la moneda en la que se expresará la declaración.
- Cámara: Indique la cámara a la que pertenece la solicitud.

- Norma de Origen: Seleccione la norma de origen aplicable.

Moneda

Moneda * x | v

Cámara x | v

Norma de Origen

A:
Para los productos totalmente elaborados u obtenidos en el territorio de uno o más Estados Partes, de conformidad con el Artículo 5 "Productos totalmente elaborados u obtenidos"

B:
Para los productos elaborados u obtenidos en el territorio de uno o más Estados Partes exclusivamente a partir de materiales originarios

C:
Para los productos en cuya elaboración se utilicen materiales no originarios de los Estados Partes, siempre que dichos productos hayan cumplido las condiciones establecidas en el Apéndice II "Requisitos específicos de origen" y de conformidad con el Artículo 6 "Procesamiento suficiente para conferir origen"

Norma de Origen * x | v

4.1.3 Datos del Producto

- NCM: Se deben ingresar los tres primeros dígitos del código de la Nomenclatura Común del Mercosur (NCM) correspondiente al producto.
- Denominación Comercial: Indique el nombre comercial del producto a exportar.
- Moneda: Seleccione la moneda en la que se expresará el valor del producto.
- Valor FOB: Ingrese el valor FOB del producto.
- Descripción Usual del Producto: Indique una descripción detallada del producto.
- Unidad de Medida: Seleccione la unidad de medida correspondiente.

Producto

Típee los primeros 3 dígitos del NCM * x | v

NCM *

Denominación comercial del producto a exportar ⓘ *

Moneda * x | v

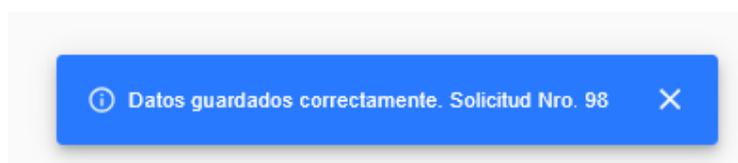
Valor FOB (estimado) ⓘ *

Descripción usual del producto *

Unidad de medida en que se va a producir * x | v

Una vez completados todos los datos requeridos en el formulario, el usuario podrá continuar con el proceso de la Declaración Jurada haciendo clic en el botón “CARGAR MATERIAL/ES”, ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

Al seleccionar esta opción, el sistema generará automáticamente la solicitud y mostrará un mensaje de confirmación junto con un número único de trámite, el cual servirá para realizar el seguimiento del proceso en etapas posteriores.



4.2 CARGAR MATERIALES EN LA DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN (DJO)

Una vez completados los Datos Generales, seleccionar la opción "CARGAR MATERIAL/ES". El sistema mostrará la pestaña "Material/es", donde se agrega los materiales utilizados en la producción del producto a exportar.

4.2.1 Secciones de Materiales Disponibles

El sistema permite agregar materiales en las siguientes categorías:

Materiales, componentes y/o partes y piezas nacionales

- Lista de materiales de origen nacional utilizados en la producción.

Materiales, componentes y/o partes y piezas originarias de Estados Partes

- Materiales provenientes de países que forman parte del bloque comercial.

Materiales, componentes y/o partes y piezas originarias de terceros países

- Materiales que provienen de países fuera del bloque comercial.

Materiales de terceros países que hayan cumplido con la PAC

- Materiales de países terceros que cumplen con la Política de Acumulación de Contenidos (PAC).

Cargar desde Excel: Además de cargar los materiales manualmente, el sistema permite importar datos desde un archivo Excel, lo que agiliza el ingreso masivo de información. Una vez activada, se muestra un enlace para descargar un formato de

ejemplo, el cual debe ser utilizado como guía para estructurar correctamente los datos antes de la carga.

GOBIERNO DEL PARAGUAY MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARAGUAY VUE

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN (DJO)

Datos Generales Material/es

Material/es

Cargar desde Excel

Materiales, componentes y/o partes y piezas nacionales:
Lista de Materiales vacía ...
AGREGAR MATERIAL

Materiales, componentes y/o partes y piezas originarias de Estados Partes:
Lista de Materiales de Estados Partes vacía ...
AGREGAR MATERIAL

Materiales, componentes y/o partes y piezas originarias de terceros países:
Lista de Materiales de Estados de terceros países vacía ...
AGREGAR MATERIAL

Materiales de terceros países que hayan cumplido con la PAC:
Lista de Materiales de Estados de terceros países vacía ...
AGREGAR MATERIAL

< ATRÁS

Opciones Disponibles

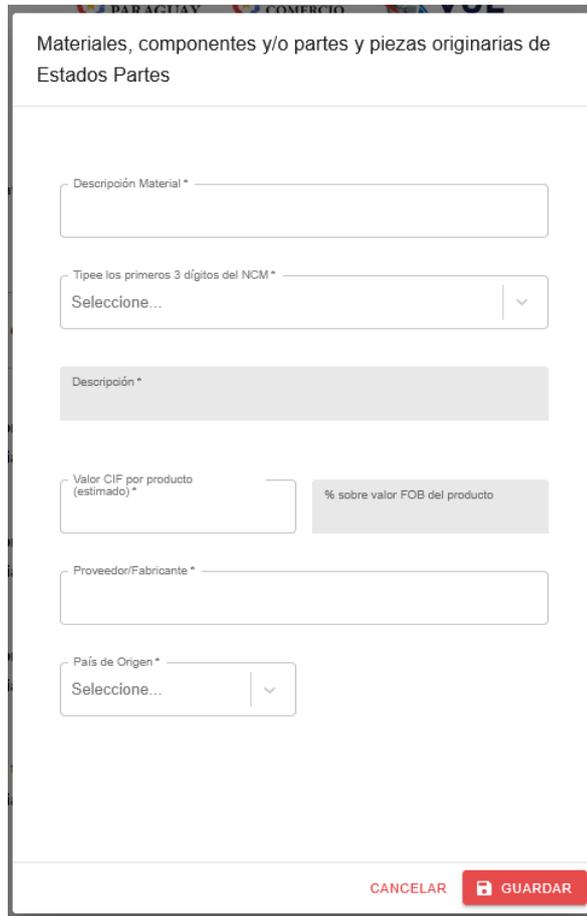
En la parte inferior izquierda de la pantalla se encuentra el botón "ATRÁS", que permite volver a la pestaña anterior de Datos Generales.

En la parte superior se observa la barra de progreso, indicando que el usuario se encuentra en la segunda etapa del formulario.

4.2.2 Agregar Material

Para agregar un material en cualquiera de las categorías, siga estos pasos:

- Presione el botón "AGREGAR MATERIAL" en la categoría correspondiente.
- Complete los datos requeridos del material, como descripción, código NCM, valor CIF por producto, proveedor/fabricante y el país de origen.



PARAGUAY COMERCIO

Materiales, componentes y/o partes y piezas originarias de Estados Partes

Descripción Material *

Tipée los primeros 3 dígitos del NCM *

Seleccione...

Descripción *

Valor CIF por producto (estimado) *

% sobre valor FOB del producto

Proveedor/Fabricante *

País de Origen *

Seleccione...

CANCELAR GUARDAR

Acciones Disponibles

Guardar: Al presionar este botón, la solicitud se guarda con los datos ingresados. Asegúrese de que todos los campos obligatorios estén completados.

Cancelar: Esta opción permite cancelar la carga del material actual sin guardar los cambios.

El usuario puede agregar varios materiales según sea necesario antes de continuar con el siguiente paso del proceso.

4.2.3 Agregar Documentos del Material

Una vez agregado y guardado un material en el listado, se habilitan automáticamente tres acciones específicas para dicho material:

Eliminar: permite quitar el material cargado del listado.

Editar: permite modificar los datos del material previamente ingresado.

Agregar Documento: Al hacer clic en este botón, el sistema permite cargar los documentos relacionados con el material seleccionado, como:

- Factura de Compra del Proveedor
- Factura Intermediaria
- Otros documentos requeridos según el tipo de material

Para cada documento se deben completar los siguientes campos:

- Tipo de Documento: seleccionar una opción del listado desplegable.
- Fecha de Expedición del documento
- Número del documento(campo obligatorio)
- Observación (opcional)
- Adjuntar archivo PDF: hacer clic en el ícono para subir el archivo correspondiente.

Nuevo Documento

Tipo Documento * Seleccione... 	Fecha de Expedición del documento *  01/01/2020
Número del documento *	Observación *
Adjuntar archivo pdf * 	

CANCELAR  GUARDAR

Una vez finalizada la carga, los materiales se listarán automáticamente en la categoría correspondiente, mostrando todos sus datos. Para cada ítem, el sistema permite visualizar el archivo PDF cargado o eliminarlo en caso de ser necesario.

Materiales, componentes y/o partes y piezas originarias de Estados Partes:

[AGREGAR MATERIAL](#)

Descripción	NCM	Valor CIF	% sobre valor FOB del Producto	Proveedor/ Fabricante	País de origen	Acciones
CUERO NACIONAL	3204.11.00.000	60000	100.00	PROVEEDOR DE PRUEBA	CHINA	ELIMINAR EDITAR + AGREGAR DOCUMENTO

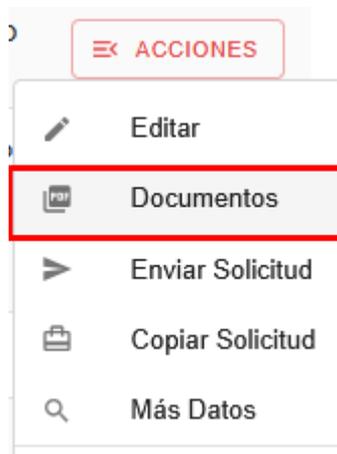
Documentos				
Nro. Doc.	Tipo Doc.	Fecha Expedición	Observación	
001	FACTURA DE COMPRA PROVEEDOR	14/07/2025		 ELIMINAR
002	DESPACHO DE IMPORTACION	14/07/2025		 ELIMINAR

Totales: 60000.00000 100.00

4.3 AGREGAR DOCUMENTO PROCESO PRODUCTIVO

Una vez finalizado el proceso de carga de materiales (incluyendo la documentación específica para cada uno), el siguiente paso consiste en adjuntar los documentos generales requeridos para la solicitud de la Declaración Jurada como lo es el Proceso Productivo.

La opción para gestionar documentos se encuentra disponible dentro del menú "ACCIONES" de la solicitud, como se muestra a continuación:



- a. Hacer clic en el botón "AGREGAR DOCUMENTO" ubicado en la parte superior derecha del bloque de documentos.

b. Se abrirá una ventana emergente como se muestra en la imagen:

The image shows a web interface for document management. At the top, there is a header with the text "Documento/s" and a red button labeled "+ AGREGAR DOCUMENTO". Below the header is a table with columns: "Nro. Doc.", "Tipo Doc.", "Fecha Expedición", and "Observación". A modal window titled "Agregar Documento" is open in the center. The modal contains the following fields: "Tipo Documento*" (a dropdown menu with "Seleccione..." selected), "Fecha de Expedición del documento*" (a date picker showing "01/01/2020"), "Número del documento*" (a text input field), "Observación*" (a text input field), and "Adjuntar archivo pdf*" (a file upload area with a PDF icon). At the bottom right of the modal are two buttons: "CANCELAR" and "GUARDAR".

c. Completar los siguientes campos obligatorios:

- Tipo de Documento: seleccionar una opción del listado desplegable.
- Fecha de Expedición del documento
- Número del documento
- Observación: detalle breve sobre el documento.
- Adjuntar archivo PDF: hacer clic en el ícono para subir el archivo correspondiente.

Una vez completado todo, hacer clic en "GUARDAR" para registrar el documento o en "CANCELAR" si deseas descartar la carga.

Importante: Verificar que el archivo esté en formato PDF y que los datos ingresados sean correctos. El sistema no permitirá avanzar si falta algún dato obligatorio.

4.4 ENVIAR SOLICITUD

Una vez que se hayan cargado todos los documentos requeridos, el usuario deberá enviar la solicitud para que pueda ser evaluada y aprobada por la Cámara correspondiente.

Para ello, acceder al menú "ACCIONES" ubicado a la derecha de la solicitud, y seleccionar la opción "Enviar Solicitud"

Al seleccionar esta opción, el sistema procesará el trámite y lo enviará a la instancia correspondiente para su verificación y aprobación.

4.5 COPIAR SOLICITUD

La opción "Copiar Solicitud" Disponible en el menú de "ACCIONES" permite generar una nueva solicitud reutilizando los datos de una solicitud ya existente. Esta función es útil para agilizar el trámite cuando se requiere presentar varias declaraciones con información similar, evitando la carga manual desde cero.

4.6 MÁS DATOS

En el mismo menú de "ACCIONES", también se encuentra disponible la opción "Más Datos". Tiene la función de visualizar toda la información detallada que se ha ingresado previamente en la solicitud.

Recomendación: Es importante revisar la sección "Más Datos" antes de enviar la solicitud, para asegurarse de que no falte información que pueda generar observaciones.

5. TRÁMITE DE DJO EXPORTADOR (PASO 2)

Dentro del menú de la declaración jurada de origen en la opción de "Trámite DJO Exportador" se mostrará un listado con todas las declaraciones juradas generadas.

Nro. Solicitud	Estado	Nro. Declaración	ACCIONES
128	Autorizado	B0000000008	ACCIONES
114	Autorizado	B0000000005	ACCIONES
104	Autorizado	G0000000004	ACCIONES
102	Autorizado	E0000000006	ACCIONES
100	Autorizado	B0000000007	ACCIONES
99	Autorizado	B0000000003	ACCIONES
95	Autorizado	PV-CAPECO-33	ACCIONES
94	Autorizado	PV-CAPECO-36	ACCIONES
93	Autorizado		ACCIONES
92	Autorizado	PV-UIP-32	ACCIONES

Cada trámite tiene un botón de 'ACCIONES', el cual permite realizar distintas gestiones según el estado de la solicitud.

En esta pantalla, también se encuentra habilitada la opción "CREAR NUEVA DJ", que permite iniciar un nuevo trámite de declaración jurada en el cual el sistema mostrará un formulario que debe ser completado con la siguiente información:

5.1 DATOS DEL EXPORTADOR

- Exportador: El sistema autocompleta con el RUC del exportador, pero también es un campo editable en caso de ser necesario.
- Nombres/Razón Social: El sistema muestra la razón social correspondiente al RUC ingresado.
- Dirección: Indique la dirección del productor.
- Teléfono línea baja: Ingrese el número en dos partes (Prefijo y Sufijo).
- Teléfono celular: Ingrese el número en dos partes (Prefijo y Sufijo).
- Correo electrónico: Ingrese un correo válido (obligatorio).

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN (DJO)

Datos del Exportador

Exportador (RUC) * 999999999		Nombres / Razón Social * EMPRESA DE PRUEBA	
Teléfono línea baja (Prefijo)	(Sufijo)	Teléfono celular (Prefijo)	(Sufijo)
Dirección *		Correo electrónico * atn@gmail.com	

5.2 DATOS GENERALES DE LA DECLARACIÓN

- NCM: Código arancelario del producto.
- Cámara: Indique la cámara a la que pertenece la solicitud.

Datos Generales

Típee los primeros 3 dígitos del NCM *

NCM *

Cámara *

5.3 DATOS DE DECLARACIÓN JURADA DEL PRODUCTOR

Cargados los Datos mencionados anteriormente, le mostrará la opción de "Vincular Declaración Jurada del Productor"

Declaración Jurada del Productor

Vincular Declaración Jurada

Al hacer clic sobre esta opción, se abrirá una pantalla con el listado de Declaraciones Juradas del Productor aprobadas que coincidan con la NCM y la Cámara previamente seleccionadas.

La pantalla incluye un filtro por rango de fechas ("Desde" y "Hasta") para facilitar la búsqueda de las declaraciones.

Es obligatorio seleccionar al menos una Declaración Jurada del Productor para poder guardar la solicitud y continuar con el trámite.

Seleccione DJ ×

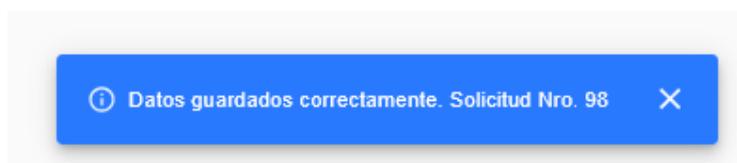
Fecha Expedición Desde: 01/01/2025 Hasta: 14/07/2025

Mostrando pag. 1 de 1 de un total de 1 registros < >

Listado de Declaraciones Juradas del Productor

DJO: C-0000000086 - Producto: PRODUCTO DE PRUEBA - Fecha Expedición: 10/07/2025

El sistema generará automáticamente la solicitud y mostrará un mensaje de confirmación junto con un número único de trámite, el cual servirá para realizar el seguimiento del proceso en etapas posteriores.



5.4 GENERAR REGISTRO DE LA DECLARACIÓN JURADA

Una vez que se hayan cargado todos los datos requeridos, el usuario deberá generar el registro de la solicitud. Este paso permitirá que el sistema asigne un número de Declaración Jurada del Exportador, indispensable para su posterior vinculación en el trámite del Certificado de Origen.

Para ello, acceder al menú "ACCIONES" ubicado a la derecha de la solicitud, y seleccionar la opción "Generar Registro".



Una vez realizado este paso, el sistema asignará automáticamente un número de Declaración Jurada y actualizará el estado de la solicitud.

Este número podrá visualizarse en la misma fila de la solicitud, dentro de la columna "Nro. Declaración".

Importante: Es necesario completar toda la información antes de generar el registro, ya que, una vez generado, no se podrán modificar ciertos datos.

5.5 MÁS DATOS

En el mismo menú de ACCIONES, también se encuentra disponible la opción "Más Datos". Tiene la función de visualizar toda la información detallada que se ha ingresado previamente en la solicitud.

Recomendación: Es importante revisar la sección "Más Datos" antes de generar registro, para asegurarse de que no falte información que pueda generar observaciones.

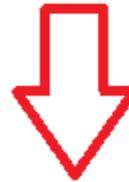
6. VINCULACION AL CERTIFICADO DE ORIGEN (PASO 3)

Dentro de la opción Mercaderías en la solicitud de Certificado de Origen (Portal VUE), encontrará disponible la columna "Decl. Jurada", desde la cual podrá vincular una Declaración Jurada del Exportador a cada ítem del Certificado de Origen.

[Cerrar sesión](#)



DETALLE DE MERCADERIAS



[Volver](#)

	NroFila	NroDespacho			Cert	Ite
Eliminar Item	1	25024EC01000215A	Modificar	SubItem	Decl. Jurada	
Totales		-	-	-	-	

6.1 VINCULAR DECLARACIÓN JURADA DEL EXPORTADOR

Al hacer clic en la opción “Decl. Jurada” mencionada en el punto anterior, se desplegará el campo “Vincular Declaración Jurada”. Al seleccionarlo, se mostrará una lista con todas las Declaraciones Juradas del Exportador que coincidan con la NCM del ítem, y la Cámara seleccionada en su solicitud del Certificado de Origen.

Declaración Jurada del Productor

Vincular Declaración Jurada

La pantalla incluye un filtro por rango de fechas (“Desde” y “Hasta”) para facilitar la búsqueda de las declaraciones.

Importante: Es obligatorio seleccionar una Declaración Jurada del Exportador para poder continuar con el trámite.

Seleccione DJ ×

Fecha Expedición Desde Hasta

Mostrando pag 1 de 1 de un total de 1 registros < >

Listado de Declaraciones Juradas

DJO: B000000005 - NCM: 3923.10.90.000 - Fecha Expedición: 30/09/2025

Una vez seleccionada la declaración correspondiente, haga clic en Guardar. Luego, el sistema lo redirigirá nuevamente a su solicitud de Certificado de Origen.