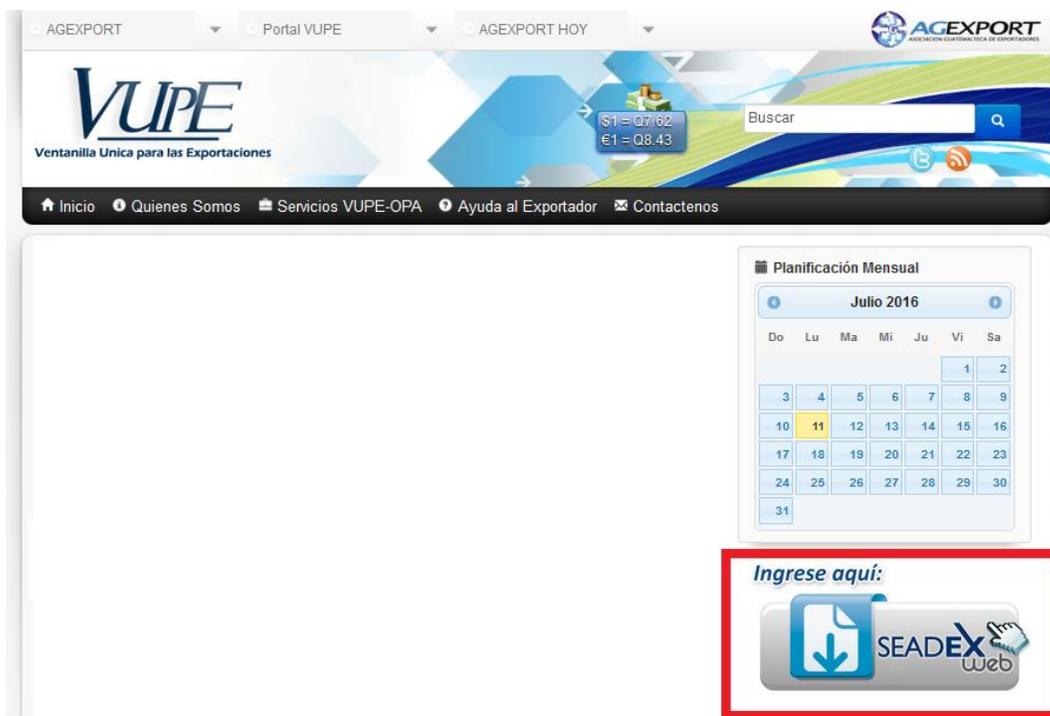


GUIA DE ELABORACION DE CODIGO DE EXPORTADOR

Paso 1

Ingresar al portal de VUPE OPA, dirección: <http://vupe.export.com.gt/>



The screenshot shows the VUPE OPA portal homepage. At the top, there are navigation tabs for 'AGEXPORT', 'Portal VUPE', and 'AGEXPORT HOY'. The main header features the VUPE logo and the tagline 'Ventanilla Única para las Exportaciones'. A search bar is located on the right side of the header. Below the header, there is a navigation menu with links for 'Inicio', 'Quiénes Somos', 'Servicios VUPE-OPA', 'Ayuda al Exportador', and 'Contactenos'. The main content area includes a 'Planificación Mensual' calendar for July 2016. A red box highlights a button labeled 'Ingrese aquí:' with a download icon and the text 'SEADEx Web'.

Paso 2

A continuación, indicara que debe instalar el programa Microsoft Silverlight @ debe seleccionar la opción del recuadro rojo.



The image shows a Microsoft Silverlight installation prompt. The text reads: 'To view this content, please install Microsoft Silverlight'. Below the text is a button labeled 'Click now to install', which is highlighted with a red box. At the bottom, it says 'QUICK DOWNLOAD / 30 SECOND INSTALL'.



SEADEx web

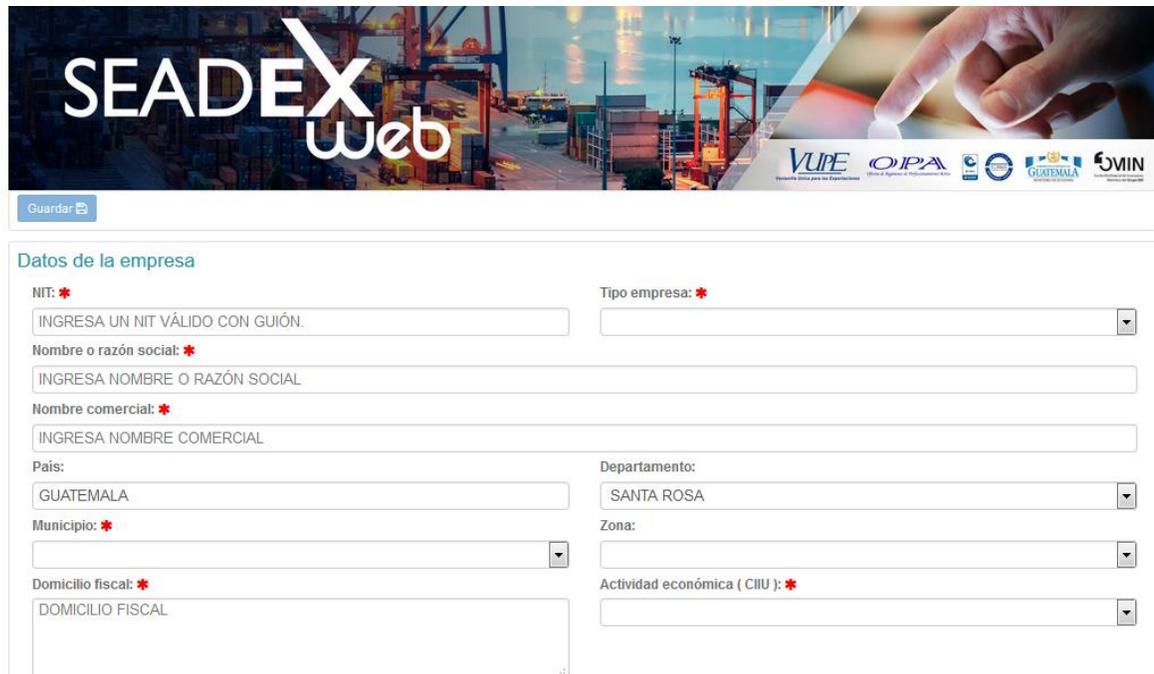
Inicio VUIPE/OPA MINECO AGEXPORT CHAT

Página de Inicio
Solicitud de Código Exportador
Ingreso de Solicitud

Paso 3
Presionar en Solicitud de Código de Exportador y dar Clic en Ingreso de Solicitud.

Usuario:
Password:
Dividí mi contraseña

[SI DESEA VER LOS REQUISITOS DOCUMENTALES PARA SOLICITAR EL CODIGO DE EXPORTADOR PRESIONE AQUÍ](#)



SEADEx web

Guardar

Datos de la empresa

NIT: * Tipo empresa: *

Nombre o razón social: *

Nombre comercial: *

País: Departamento:

Municipio: * Zona:

Domicilio fiscal: * Actividad económica (CIU): *

Paso 4

Llenar los campos solicitados con la información que aparece en el RTU de la empresa.

¡IMPORTANTE!

Las casillas indicadas con asterisco rojo son obligatorias

Teléfono principal: * <input type="text" value="8 dígitos (no puntos, guiones ni paréntesis)"/> Email principal: * <input type="text" value="CORREO NECESARIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES"/> Email secundario: <input type="text" value="INGRESA EMAIL SECUNDARIO"/> Observaciones: <input type="text" value="OPCIONAL. INGRESE EXTENSIONES TELEFÓNICAS Y OTROS"/>	Teléfono Secundario: <input type="text" value="8 dígitos (no puntos, guiones ni paréntesis)"/> Confirmar email principal * <input type="text" value="CONFIRMAR CORREO, NECESARIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES."/> Confirmar email secundario: <input type="text" value="CONFIRMAR EMAIL SECUNDARIO"/>
---	--

Nota

Para las empresas que se encuentran dentro del perímetro de la Ciudad de Guatemala, debe consignar un Teléfono de **PLANTA**, de lo contrario su solicitud será rechazada.

NOTA:

Si desea agregar algún contacto adicional de la empresa, debe dar clic en el botón "Agregar".

Paso 5

Debe de llenar los datos del Representante Legal, vigente en el registro mercantil y actualizado en el RTU de la empresa

Datos Representante Legal:

Primer Nombre: <input type="text" value="JAVIER"/>	Segundo Nombre: <input type="text" value="INGRESE NOMBRE"/>	Primer Apellido: <input type="text" value="OSORIO"/>	Segundo Apellido: <input type="text" value="INGRESE APELLIDOS"/>
---	--	---	---

Contactos de la Empresa + Agregar

No.	Nombres	Apellidos	Teléfono/Email	Puesto	Acción

Paso 6: Al presionar el botón agregar, se desplegará la siguiente pantalla, en donde podrá ingresar los datos del contacto deseado.

¡IMPORTANTE!

Las casillas indicadas con asterisco rojo son obligatorias

Contactos de la Empresa -

Ingreso de Contactos de la Empresa

Al finalizar el ingreso de la información de "Contactos de la Empresa", favor Agregar.

Ingrese los datos:

Tipo persona autorizada: *

Primer Nombre: * Segundo Nombre: Primer Apellido: * Segundo Apellido:

Teléfono principal: * Teléfono Secundario:

Email: * Confirmar email: *

Puesto:

Paso 7

Al ingresar los campos debe seleccionar el botón "Agregar" para crear el contacto.

Paso 8

Al momento de finalizar el ingreso de información debe seleccionar en la parte superior de la pantalla la opción de "Guardar",

¡IMPORTANTE!

(En este momento el sistema enviará el Usuario y Contraseña a los correos que consignaron en la solicitud).

Guardar 

Guía de Llenado 

Datos de la empresa

NIT:

167786-1

Tipo empresa:

SOCIEDAD ANONIMA

Nombre o razón social:

TABLEROS SOCIEDAD ANONIMA

Nombre comercial:

TABLEROS SOCIEDAD ANONIMA

¡IMPORTANTE!

El Formato de Registro de firma y sello lo puede descargar presionando el botón "Descargue Formato de Firmas".

O bien, ingresando al portal VUIPE <http://vupe.export.com.gt> en la sección de **AYUDA AL EXPORTADOR/ Solicitudes**.

Descargue Formato de Firmas 

Paso 9

En el apartado de Carga de documentos, debe seleccionar el tipo de documento y posteriormente dar clic en el botón "Subir documento"

Carga de documentos

Paso 1 Selecciona el tipo de documento a subir

DOCUMENTO IDENTIFICACION DE REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO IDENTIFICACION DE REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO DE REGISTRO DE FIRMA Y SELLO

FOTOCOPIA DE FACTURA

PATENTE DE EMPRESA

Documentos actuales

Subir documento 

Paso 10. Al finalizar la carga de documentos, debe seleccionar la opción "Enviar solicitud", que se encuentra en la parte superior. Y con esto finalizar el ingreso de la solicitud de Código de Exportador.



SEADEx web

SCE-1-20709 19/07/2017 INICIADO INGRESAR SOLICITUD Opciones

Ver Bitacora Documentos Adjuntos Enviar Solicitud 

Estados de la Solicitud

Existen diferentes estados por los que pasa la solicitud debidamente completa y transmitida, los cuales pueden ser verificados por el exportador con el usuario y contraseña que recibió al iniciar su proceso, le fueron enviados por medio del correo electrónico, a continuación, detallamos los estados:

Estado “Iniciado”: Ingreso de solicitud por parte del exportador sin completar la transmisión.

Estado “Revisión”: Solicitud transmitida y recibida por parte de VUPE, se revisa la información y se trasladará al siguiente estado.

Estado “Verificación”: En este estado la VUPE se pondrá en contacto con la empresa para verificar la información enviada en un lapso de 3 horas después de transmitida la solicitud, el horario de la verificación es de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 Horas.

Estado “Autorizado”: El exportador puede proceder al pago de código de exportador, una vez efectuado el pago activa su código presionando en la opción: Activar Código.

Estado “Rechazado”: Este estado indica que la solicitud ha sido rechazada. Para verificar el motivo puede ingresar a ver Bitácora, solventar la razón de rechazo y presionar en enviar solicitud para volver a transmitir.

Estado “Finalizado”: Este estado indica que se ha concluido el proceso de solicitud de código de exportador. Puede imprimir su constancia de Código de exportador presionando en enlaces relacionados “Constancia de Código de exportador”.

Pago y activación del Código.

Para los pagos de nuestros servicios no se manejan números cuentas bancarias ni boletas de pago, para lo cual debe indicarle el procedimiento al receptor (la persona que atiende en la ventanilla del banco) a que servicio desea realizar sus pagos.

Para activar el código de Exportador se debe cancelar Q.92.00 al servicio **AUTORIZACION DE EXPORTACION**, en cualquier agencia del **Banco Industrial** o **Banrural** o bien cancelar en línea con Banco Industrial, BANRURAL, Banco Reformador y Banco G&T Continental, posteriormente a poseer su servicio en línea de su banco.

Pagos en Banco Industrial:



Para estos pagos no se manejan números cuenta bancarias ni boletas de pago, si cancela en Banco Industrial debe indicar al receptor (la persona que atiende en la ventanilla del banco) que desea hacer un pago a la transacción 6931 brindando el NIT de la empresa y el código del servicio que desea cancelar (1, 2, 3, 4 o 5), los cuales pueden ser:

Código	Servicio	Entidad	Descripción
1	CE. Visado Regímenes	OPA	Pago de Visado de DUAS de importación OPA
2	CE. OPA ON-LINE	OPA	Servicio de descargos de cuenta corriente Empresas 29-89
3	CE. Autorización de Exportación	VUIPE-OPA	FAUCA, DEPREX, DUAS, Código de Exportador, Actualización de Código de exportador, Certificados Forma A y EUR1, reportes, e-Docs, Acompañamiento y Confirmación, Visado de Exportación 29-89, Marchamos Santo Tomás de Castilla

Pagos en Banrural:



Para estos pagos no se manejan números cuenta bancarias ni boletas de pago, si cancela en BANRURAL debe indicar al receptor (la persona que atiende en la ventanilla del banco) que desea hacer un pago al "Código 210-Cobro AGEXPORT" brindando el NIT de la empresa y el código del servicio que desea cancelar los cuales pueden ser:

Código	Servicio	Entidad	Descripción
5530607	CE. Visado Regímenes	OPA	Pago de Visado de DUAS de importación OPA
5530608	CE. OPA ON-LINE	OPA	Servicio de descargos de cuenta corriente Empresas 29-89
5545009	CE. Autorización de Exportación	VUIPE-OPA	FAUCA, DEPREX, DUAS, Código de Exportador, Actualización de Código de exportador, Certificados Forma A y EUR1, reportes, e-Docs, Acompañamiento y Confirmación, Visado de Exportación 29-89, Marchamos Santo Tomás de Castilla