

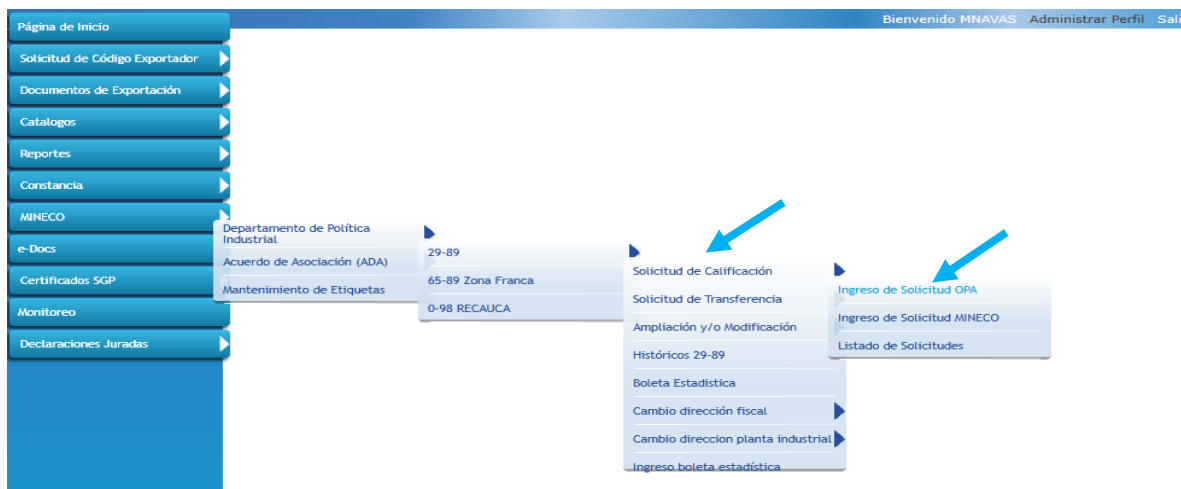
GUIA DE INTEGRACION OPA - SOLICITUD DE **REGISTRO DE CALIFICACION** BAJO EL DECRETO 29-89 “LEY DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EXPORTADORA Y DE MAQUILA”

Ingresa en el siguiente link <http://vupe.export.com.gt/> luego seleccione el botón **SEADEx WEB** que se encuentra en la parte inferior derecha del Portal Web.

Ingresa su Usuario y Contraseña, obtenidos con el Código de Exportador. Si no cuenta con Usuario y Contraseña para Seadex Web, por favor comunicarse a seadex@agexport.org.gt



Selecciona la pestaña MINECO, Departamento de Política Industrial, 29-89, Solicitud de Calificación e **Ingreso de Solicitud OPA**.



INGRESA DATOS DE LA EMPRESA

En la pantalla de ingreso de datos, en campo NIT del Exportador, utiliza el buscador (lupa) para seleccionar el NIT o Código o Nombre de su empresa, el sistema automáticamente desplegará la información almacenada en la base de datos del Código del Exportador, en los siguientes campos:

- Nombre RTU
- Razón Social
- Dirección
- Actividad Económica
- Propiedad de
- Representante Legal

Solicitud de Calificación 29-89 Proceso OPA

NIT del Exportador: 🔍

Nombre RTU:

Razón Social:

Dirección:

Actividad Económica:

Propiedad de:

No. Identificación Gestor Ante Política Industrial:

Nombre Gestor Ante Política Industrial:

Correo Electrónico:

Representante Legal:

Empresa a Calificar (Nombre Comercial):

Expediente:

Resolución:

Fecha Resolución: <dd/MM/yyyy> .15

Dirección Notificaciones:

Teléfono:

Dirección Planta Industrial:

Confirmar Correo Electrónico:

Fecha Inicio Exportaciones: <dd/MM/yyyy> .15

Forma Calificación: +

Asesor Asignado: Fecha de Visita: <dd/MM/yyyy> .15

Razón Solicitud:

Deberá completar la información del expediente llenando los siguientes campos obligatorios:

- Empresa a Calificar (Nombre Comercial)
- Correo Electrónico
- Confirmar Correo Electrónico
- Fecha Inicio de Exportaciones (Ver fecha autorizada en Resolución)
- Forma de Calificación (Seleccionar del listado desplegable)

Al finalizar el ingreso de datos, debe presionar el botón de Disquete para guardar la información. El sistema automáticamente le trasladará a la siguiente pantalla.

INGRESO DE INCISOS ARANCELARIOS

En campo **Tipo** escoge el rubro de los incisos a ingresar.
Los rubros son según su clasificación:

- Exportación
- Importación
 - Materia Prima,
 - Maquinaria
 - Componentes
 - Agroindustriales

En campo **Inciso** digite el número del inciso arancelario o utilice el botón **lupa** para seleccionar del listado habilitado, el inciso requerido.

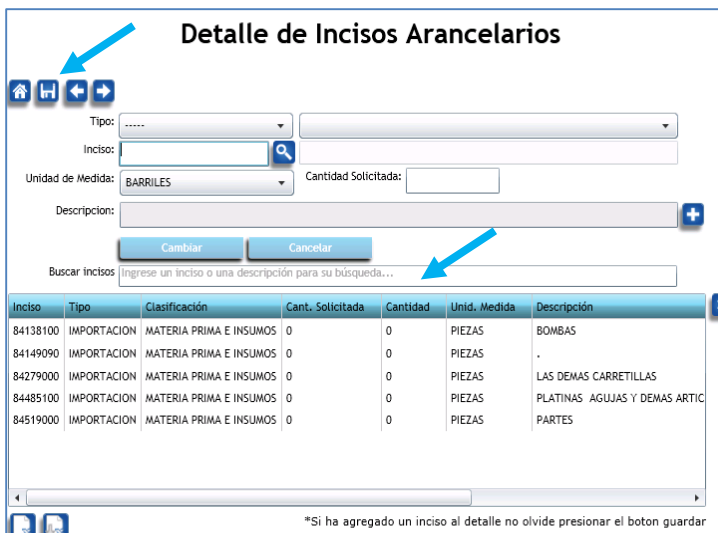
INCISO	DESCRIPCION
02042200	LOS DEMAS CORTES (TROZOS) SIN DESHUESAR
02042300	DESHUESADAS
02043000	CANALES O MEDIAS CANALES DE CORDERO CONGELADAS
02044100	EN CANALES O MEDIAS CANALES
02044200	LOS DEMAS CORTES (TROZOS) SIN DESHUESAR
02044300	DESHUESADAS
02045000	CARNE DE ANIMALES DE LA ESPECIE CAPRINA
02050000	CARNE DE ANIMALES DE LAS ESPECIES CABALLAR, ASHAL O
02061000	DE LA ESPECIE BOVINA FRESCOS O REFRIGERADOS
02062100	LENGUAS
02062200	HIGADOS

El sistema **automáticamente** desplegará la unidad de medida y descripción del inciso seleccionado (**No es necesario ingresar manualmente una Descripción**). Si el inciso es de rubro Importación, Maquinaria o Componentes Agroindustriales, el campo **Cantidad Solicitada** se habilitará para el ingreso de la cantidad de unidades requerida para el inciso.

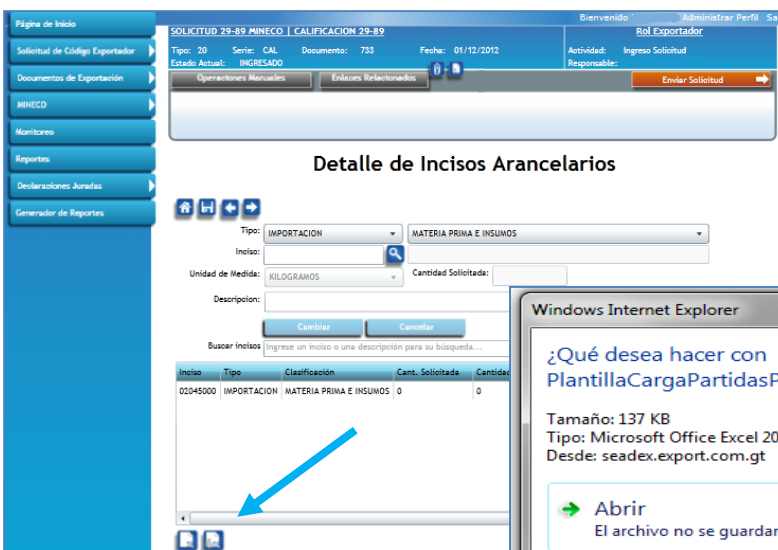
Para adicionar el inciso presione el botón de signo más (+).

En el recuadro inferior de la pantalla se visualizarán los incisos conforme se estén registrando.

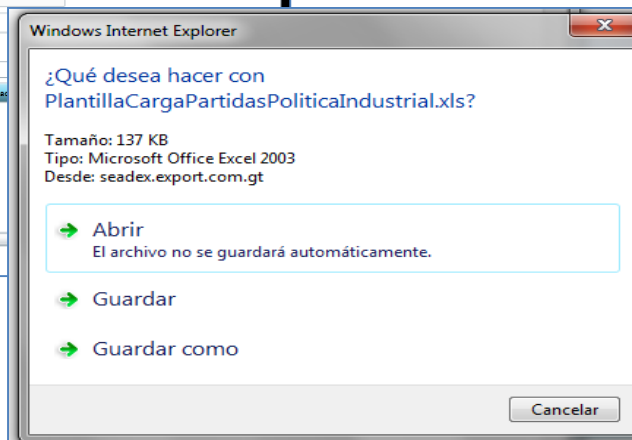
Seleccione el botón de disquete para guardar los cambios, **si no presiona este botón, no se guardarán los incisos ingresados.**



Si el listado de incisos arancelarios a registrar es extenso, el sistema Seadex Web cuenta con una plantilla de carga de datos, con la cual desde Microsoft Excel, puede adjuntar el listado completo de incisos, utilizando el formato establecido.

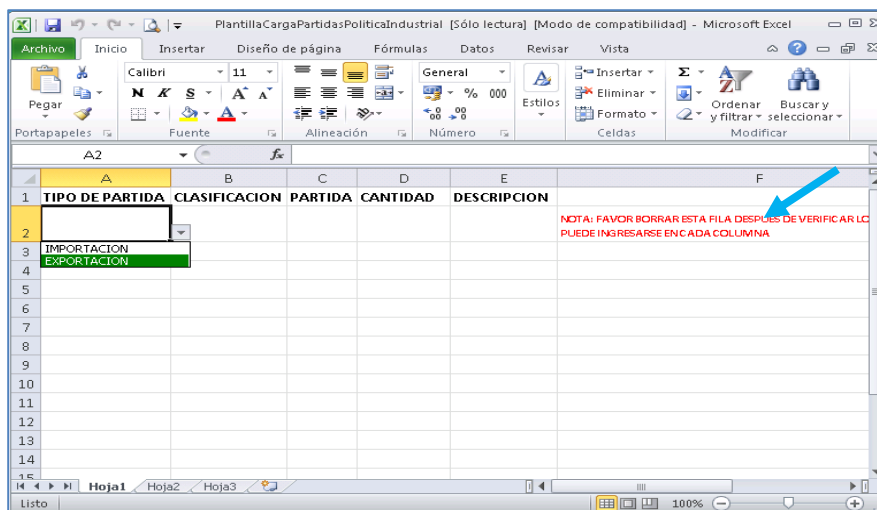


Botones para Carga de Archivos desde Excel y Descarga de Plantilla de Datos




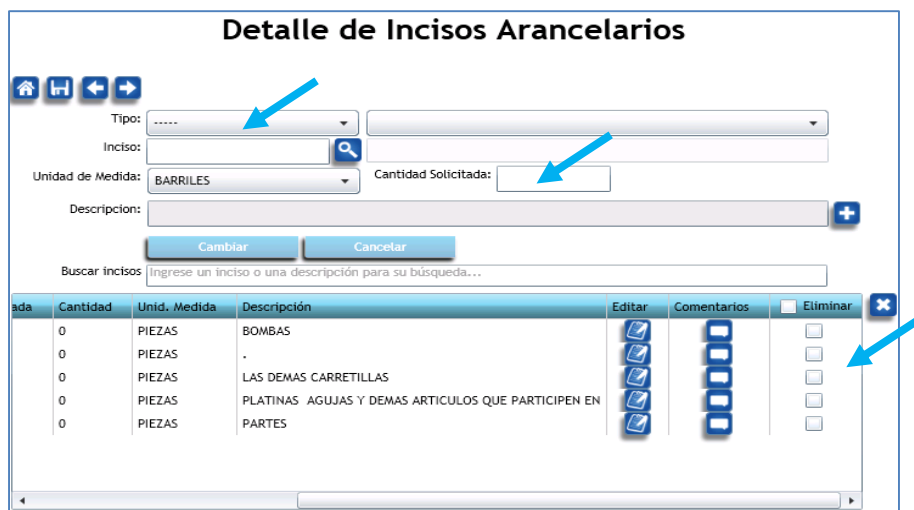
Para el registro de incisos con la plantilla de Excel, **NO DEBE LLENAR LA COLUMNA DESCRIPCION, TAMPOCO DEBE ELIMINARLA.** La columna **CANTIDAD** únicamente debe utilizarse en caso de ingresar incisos de clasificación **MAQUINARIA Y COMPONENTES AGROINDUSTRIALES. (Eliminar la columna F).**

**NO PERSONALIZAR
/ MODIFICAR
EL FORMATO DE LA
PLANTILLA**



Si desea **editar/eliminar** los incisos ingresados debe seleccionar las columnas al final del recuadro inferior en la parte derecha del mismo.

En la edición, se habilitan los campos **TIPO DE INCISO Y CANTIDAD SOLICITADA**, si desea cambiar el inciso ingresado debe seleccionarlo en la columna **ELIMINAR** y dar clic en el botón  para que este sea eliminado del recuadro de incisos.



CARGA DOCUMENTACION REQUERIDA

En pantalla Documentos Adjuntos, el sistema automáticamente cargará a la solicitud los siguientes documentos, los cuales extrae de la base de Datos de Código de Exportador de la empresa **(Si la empresa generó su código de Exportador en Seadex Web, de lo contrario estos documentos no se mostrarán):**

- Registro Tributario Unificado
- Patente de Empresa
- Patente de Sociedad
- Fotocopia de Nombramiento Autenticada incluyendo Registro Mercantil
- Documento de Identificación (si es empresa tipo Individual)

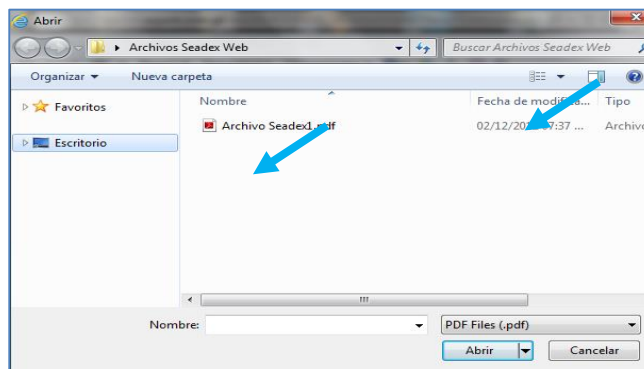
Para adjuntar la **documentación requerida**, debe seleccionar el Tipo de Documento a adjuntar a la solicitud.

Los documentos requeridos son:

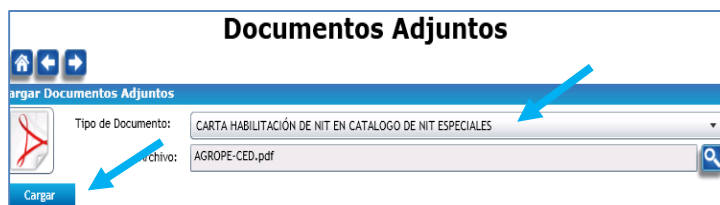
- Carta de Habilitación de NIT en Catalogo de NITS Especiales
- Formato de Registro de Firma y Sello
- Resolución de la Solicitud
- *Resolución de la Solicitud 2 (opcional)*
- *Resolución de la Solicitud 3 (opcional, esto es para dividir hasta en 3 archivos una resolución, si esta es demasiado grande).*

Seleccione del listado el documento a adjuntar y presione el botón de lupa 

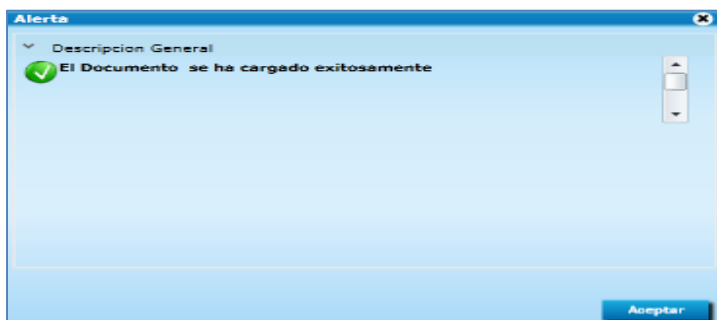
Se abrirá una ventana del explorador de su computadora para que seleccione el archivo que desea cargar a la página web, luego de seleccionar el archivo, presione el botón **Abrir**



Seleccione el botón **Cargar** para que el documento se adjunte, el sistema desplegará un aviso indicando que la carga fue correcta



Tomar en cuenta que los documentos deben configurarse en formato PDF y tener un tamaño menor a 4MB



Para navegar entre los archivos cargados a la página, utilizar los siguientes botones para abrir o eliminar los mismos.



Al finalizar la carga de documentos, seleccionar el botón: Enviar Solicitud.

El sistema automáticamente generará Notificaciones las cuales serán enviadas al correo electrónico consignado en la pantalla de Ingreso de Datos de la empresa, informando al exportador el estatus de su Solicitud.

También puede ingresar nuevamente a la Plataforma y revisar continuamente la trazabilidad entre estatus de la misma, consultando la **bitácora**.

En **Formato Solicitud** se despliega el listado de incisos ingresados al sistema ordenadamente empezando por el Rubro de Exportación, Maquinaria y Componentes Agroindustriales y Materia Prima.

Al enviar la solicitud, se traslada a un estatus de **REVISION DOCUMENTO VUPE**, el cual se estará aprobando en un máximo de 2 días hábiles.

Para ingresar de nuevo al detalle de la solicitud, presionar la flecha en la parte derecha del recuadro de solicitudes.

Mis Calificaciones 29-89

Documento: Estado:

Fecha Inicial: Fecha Final:

Exportador: Nit:

No. Expediente:

#	Documento	Estado	Exportador	Fecha	No. Expediente	Ir
1		REVISION DOCUMENTO VUPE		21/05/2014		<input type="button" value="➔"/>

Cualquier duda o comentario por favor comunicarse con Servicio al Exportador

opa@agexport.org.gt