

GUIA PARA ELABORACION SOLICITUD DE FITOSANITARIO DE EXPORTACIÓN A TRAVES DE SEADEx WEB

La presente guía está elaborada con el fin de proporcionar al exportador los pasos necesarios para la realización de la solicitud de fitosanitario a través de la herramienta SEADEx Web.

Paso 1: Ingresar al sitio web de VUPE: <http://vupe.export.com.gt/>
Seleccionar la opción **de Seadex Web**.



Paso 2: Colocar el usuario y password, después presionar en ingresar:



Paso 3: Ir a la opción “MAGA”, dar clic en “Certificado Fitosanitario”



Paso 4: Dar clic en el botón de “Nuevo”, para dejar los campos vacíos e iniciar una nueva solicitud.



Paso 5: En casilla No. De Recibo de Banco, se tiene 2 formas de pagar.

1. Comprando el servicio en agencia de Banrural y obteniendo la boleta 63A. física.
2. Servicio de transferencia por medio de la cuenta certificados adicionales de VUPE.

A continuación, detallo el procedimiento de cada una de las opciones debe optar por una de ellas:

1. **Comprando el servicio en agencia de Banrural**, una vez obtenga en la agencia de Banrural la boleta 63A, debe de ingresar el No. de "Recibo Electrónico" en dicha casilla, inserto imagen de referencia:

The screenshot shows the VUPE system interface. At the top, the URL is `sdxapp.export.com.gt/fitos02/Certificado/GUATEMALA`. The main form has a header with 'Documento: CFS-30-949486', 'Fecha: 28/03/2020', and 'Estado: INGRESADO'. Below this, there are fields for 'Solicitud No.: MAGA 949486', 'Estado: I', 'No. Copias: 1', and 'No. Preimpreso: 0'. A navigation bar contains buttons for 'Vale', 'Guardar', 'Imprimir', 'Volver', and 'Salir'. The 'Encabezado del Certificado' section includes 'No. Recibo de Banco: 0', 'Valor del Recibo: 0', and 'Saldo: Q.1017.22'. Below this are fields for 'Nit: 4443923-7', 'Pais origen: GUATEMALA', and 'Pais destino: UNITED STATES'. A red arrow points from the 'No. Recibo de Banco' field to a reference image of a Banrural receipt. The receipt is from 'BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A.' and includes the following details: 'MAGA UNR - COBRO SERVICIOS - VALOR FIJO - 280', 'Cuenta: 445 smoa 32413052', 'Servicio: 1011 CERTIFICADO FITOSANITARIO DE E', 'Cliente:', 'Recibo Electronico : 1209431', 'Monto Unitario : US\$ 6.25', 'Total A Pagar : Q. 46.73', 'Efectivo : Q. 46.73', and 'Ch. Propios : Q. 0.00'. The receipt also features the Banrural logo and a circular stamp that reads 'BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. GUATEMALA'.

Casilla Valor del Recibo, debe colocar el valor que indica el recibo de pago de Banrural.

Documento: CFS-80-949486 Fecha: 28/03/2020 Estado: INGRESADO

Documentos Ad

Solicitud No.: MAGA 949486 Estado: I

No. Copias: No. PreImpreso: Copia de:

Listado Guardar Nuevo Ver Solicitud < >

Encabezado del Certificado

No. Recibo de Banco: Valor del Recibo: ←

Nit: País origen:

2. Servicio de transferencia por medio de la cuenta certificados adicionales de VUPE, para utilizar esta opción, debe de realizar el pago a la cuenta de AGEXPORT al rubro de “Certificados Adicionales” puede prepagar la cantidad que desea y manejar un bolsón de débito conforme solicite, puede utilizar en los siguientes bancos:



Una vez acreditado el saldo en la casilla de "Saldo" reflejará el saldo acreditado.

Documento: CFS-80-949486 Fecha: 28/03/2020 Estado: INGRESADO 1 Actividades

Documentos Adjuntos Ver Bitacora Anular Documento

Solicitud No.: MAGA 949486 Estado: I

No. Copias: 1 No. Prelimpreso: 0 Copia de: Tipo Pago: EN PROCES

Listado Guardar Nuevo Ver Solicitud < > >>

Encabezado del Certificado

No. Recibo de Banco: Valor del Recibo: **Saldo: Q.1017.22**
Valor de Recibo Requerido

NIT: 4443923-7 País origen: GUATEMALA País destino: UNITED STATES

En casilla No. De Recibo de Banco, se debe de dejar vacía, ya que en ese momento el sistema detecta que realizara el débito de la cuenta "Certificados Adicionales", por medio del nuevo servicio de transferencia.

Documento: CFS-80-949486 Fecha: 28/03/2020 Estado: INGRESADO Documentos Adjuntos

Solicitud No.: MAGA 949486 Estado: I


No. Copias: 1 No. Prelimpreso: 0 Copia de:




Listado Guardar Nuevo Ver Solicitud < > >>

Encabezado del Certificado



No. Recibo de Banco: Valor del Recibo:
Valor de Recibo Requerido






Casilla Valor del Recibo, debe dejarla vacía ya que el sistema automáticamente realizara la conversión del costo del certificado fitosanitario de \$6.25 y colocara el monto reflejado en quetzales, considerando el tipo del cambio del día del Banco de Guatemala

Documento: CFS-80-949486 Fecha: 28/03/2020 Estado: INGRESADO  Actividades

 Documentos Adjuntos  Ver Bitacora  Anular D

Solicitud No.: MAGA 949486 Estado: I

No. Copias:  No. Preimpreso:  Copia de: Tipo Pago:



 Listado  Guardar  Nuevo  Ver Solicitud 

Encabezado del Certificado

No. Recibo de Banco:

Valor del Recibo: Saldo: Q.1017.22

Valor de Recibo Requerido

NIT:  País origen:  País destino:

Al finalizar de llenar la solicitud guardara y enviar insertara de forma automática en pantalla 2 de documentos adjunto el recibo de forma electrónica, genera la siguiente alerta donde indica el monto a debitar.



Paso 6: País Destino, puede dar clic y anotar el nombre del país, automáticamente despliega la lista de países.

Solicitud No.: MADA Estado:

No. Copias: 1 No. Preimpreso: 0 Copia de: Tipo Pago: EN PROCESO

Encabezado del Certificado

No. Recibo de Banco: 0 Valor del Recibo: Saldo: Q.1017.22

Valor de Recibo Requerido

NI: 4443923-7 País origen: GUATEMALA País destino:

Exportador (5): ALIMENTOS SUMAR SOCIEDAD ANONIMA

Consignatario (6): Selecciones Consignatario

Dirección consignatario:

Selecciones País Destino

- SYRIAN ARAB REPUBLIC
- SURINAME
- SPAIN
- SOLOMON ISLANDS
- SEYCHELLES
- SAINT PIERRE AND MIQUELON
- RUSSIAN FEDERATION
- CENTRAL AFRICAN REPUBLIC
- PALAU
- NORTHERN MARIANA ISLANDS

Paso 7: Casilla Consignatario, Dar clic en botón de búsqueda, posteriormente generará un recuadro donde aparece el historial de sus consignatarios, para elegirlo debe de posicionarse en el consignatario y dar clic.

Consignatario (6):

Selecciones Consignatario

Consignatario es Requerido

Consignatario (6):

Selecciones Consignatario

- MAR BRAN USA LC
- MAR BRAN USA LC
- SUPERIOR FOODS INTERNATIONAL LLC
- NOON INTERNATIONAL
- CUSTOM IMPORT SERVICE/MAR BRAN USA LC
- COSDEL
- BONDUELLE
- COSDEL
- SUPERIOR FOODS INTERNATIONAL

NOTA: Si su consignatario no se encuentra dentro del listado deberá entonces que guardar los datos desde la opción Documentos de exportación/Ingreso de Solicitud/Casilla 9 “Datos del Consignatario” y en la opción “Agregar Consignatario”.



Paso 8: Casilla Punto de Entrada, debe anotar la aduana de ingreso en el país destino, automáticamente se generará una lista para la elección.

Exportador (5):
ALIMENTOS SUMAR SOCIEDAD ANONIMA

Consignatario (6):
Selecciones Consignatario
Consignatario es Requerido

Dirección consignatario:
Dirección Consignatario es Requerido

Punto de Entrada (13):
Selecciones Punto Entrada
Punto Entrada es Requerido

Medio de Transporte(12):
Selecciones Medio Transporte
Medio Transporte es Requerido

No. Factura:
No. Factura es Requerido

Punto de Entrada (13):
Selecciones Punto Entrada

- TEXAS, USA
- SN.PEDRO, CALIFORNIA
- TAMPA FL, USA
- PORT ELIZABETH
- UNION CITY CA
- CAROLINA DEL NORTE
- SACRAMENTO CA USA
- MEDLEY, FLORIDA
- PATERSON, CA
- TAN SON NAHT VIETNAM

Paso 9: Casilla Medio de Transporte: debe anotar el tipo de transporte a utilizar el sistema desplegara una lista para terminar de completarlo.

Exportador (5):
ALIMENTOS SUMAR SOCIEDAD ANONIMA

Consignatario (6):
Selecciones Consignatario
Consignatario es Requerido

Dirección consignatario:
Dirección Consignatario es Requerido

Punto de Entrada (13):
Selecciones Punto Entrada
Punto Entrada es Requerido

Medio de Transporte(12):
Selecciones Medio Transporte
Medio Transporte es Requerido

No. Factura:
No. Factura es Requerido

Paso 10: Casilla No. Facturas, debe anotar el número de factura de exportación, haciendo referencia a serie.

Exportador (5):
ALIMENTOS SUMAR SOCIEDAD ANONIMA

Consignatario (6):
Selecciones Consignatario
Consignatario es Requerido

Dirección consignatario:
Dirección Consignatario es Requerido

Punto de Entrada (13):
Selecciones Punto Entrada
Punto Entrada es Requerido

Medio de Transporte(12):
Selecciones Medio Transporte
Medio Transporte es Requerido

No. Factura:
No. Factura es Requerido

Paso 11: Casilla Email de notificaciones: debe anotar el correo electrónico de la persona responsable del requerimiento, a dicho correo le ingresara los estados por los cuales pasara su solicitud de fitosanitarios. (En dicho correo recibirán las notificaciones de los estados o transiciones de la solicitud).

Email de Notificaciones

Email Notificaciones: SEADSEX@AGEXPORT.ORG.GT

Ejemplo de Notificación



INGRESO DE EXPEDIENTE

Paso 12: Detalle del Certificado

Detalle de Mercancía, ingresa la siguiente información:

Marca: colocar específicamente la marca del producto.

No.: colocar la cantidad de bultos.

Descripción de Bultos: colocar específicamente el tipo de embalaje, ejemplo: Caja, Tarimas, Bolsas, Costales etc.

Valor \$: colocar el monto de la exportación

KGS: colocar la cantidad de kilogramos

Nombre del Producto: colocar el nombre del producto como lo indica su factura:

Nombre botánico: anotar el nombre y automáticamente el sistema le generara la lista de opciones.

Nota importante: únicamente limitarse a colocar la información que se solicita, no adicionar información en esta casilla que no aplique, considerar que la información debe ser ingresada únicamente en español.

+ Agregar Línea

Detalle del Certificado

Marca (7)	No. (8)	Descripción de Bultos (8)	Valor \$	Kgs. (9)	Nombre del Producto (10)	Nombre Botánico (10)	
S/N	2	CAJA	100.00	10	CAFE	COBEA SCANDENS	

Paso 13:

En la siguiente sección, debe completar las casillas que correspondan según su caso, de lo contrario dejarlas en blanco.

Fecha de inspeccion (3):	<input type="text" value="31/03/2020"/>	Fecha de Tratamiento (14):	<input type="text"/>
Tratamiento (15):	<input type="text" value="N/A"/>		
Productos Quimicos (16):	<input type="text" value="N/A"/>		
Concentracion (17):	<input type="text" value="N/A"/>		
Duración y Temperatura (18):	<input type="text" value="N/A"/>		
Información Adicional (19):	<input type="text" value="N/A"/>		
Declaraciones adicionales:	<input type="text" value="N/A"/>		

Paso 14: Casilla Puesto, Verificar dependiendo el tipo de transporte elegido inserta de forma automática el puesto a recoger "VUPE CIUDAD DE GUATEMALA", lo cual indica que la impresión de su fitosanitario la recogerá en la delegación de MAGA que se ubica en VUPE 15 avenida 14-72 zona 13 o bien Express aéreo si la exportación lleva un tipo de transporte aéreo, recogerlo en OIRSA zona 13

Puesto a recoger:

Paso 15: Casilla punto de Salida, debe anotar la aduana por donde saldrá su exportación, el sistema autocompletará el nombre de dicha aduana.

Punto de Salida:

Paso 16: Datos del Firmante de la Solicitud, debe colocar el nombre y DPI de la persona que gestiona el proceso

Datos del Firmante de la Solicitud

Nombre Completo:	<input type="text" value="PRUEBA"/>	Número DPI:	<input type="text" value="19881989"/>
------------------	-------------------------------------	-------------	---------------------------------------

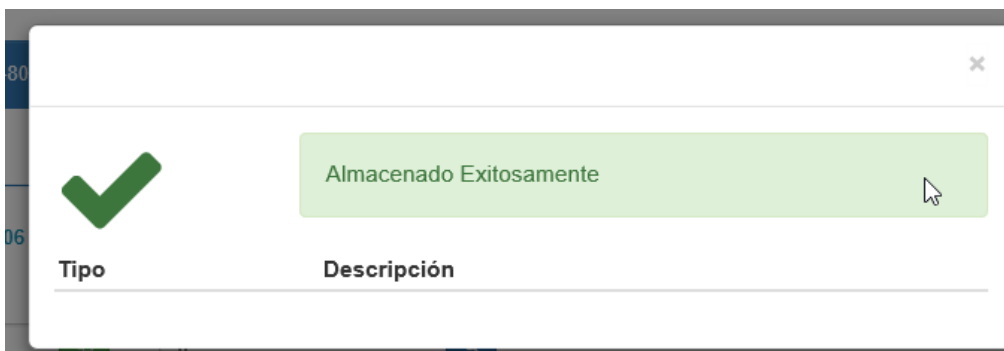
Paso 17: Una vez ingresada la información debe dar clic en el botón guardar y genera una alerta indicando “Almacenada exitosamente”

Solicitud No.: **MAGA** Estado:

No. Copias: No. Preimpreso: Copia de: Tipo Pago: **EN PROCESO**

Encabezado del Certificado

No. Recibo de Banco:	Valor del Recibo:	Saldo: Q.1017.22
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	



En ese momento el sistema le generará un número de documento, el **Estado Actual:** será ingresado.

Documento: **CFS-80-950106** Fecha: 31/03/2020 Estado: **INGRESADO** Actividades Opciones

Solicitud No.: **MAGA 950106** Estado:

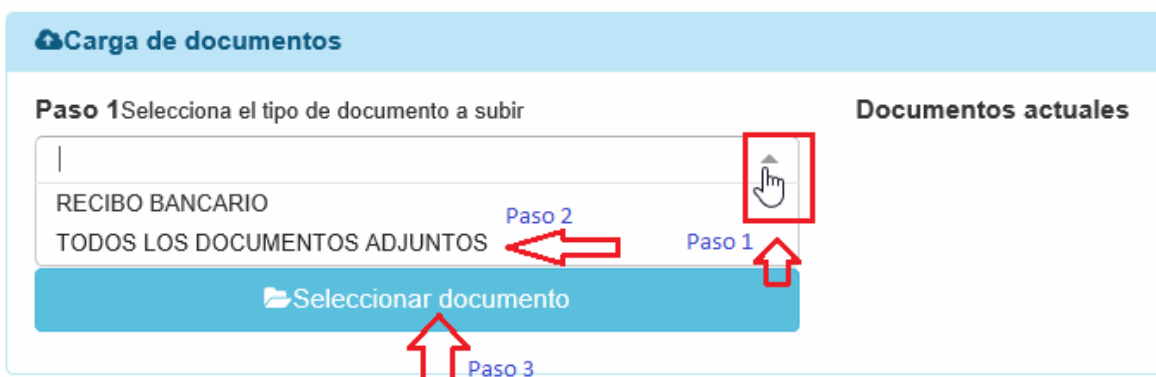
No. Copias: No. Preimpreso: Copia de: Tipo Pago: **EN PROCESO**

Paso 18: Debe dar clic en el **botón** documentos adjunto.



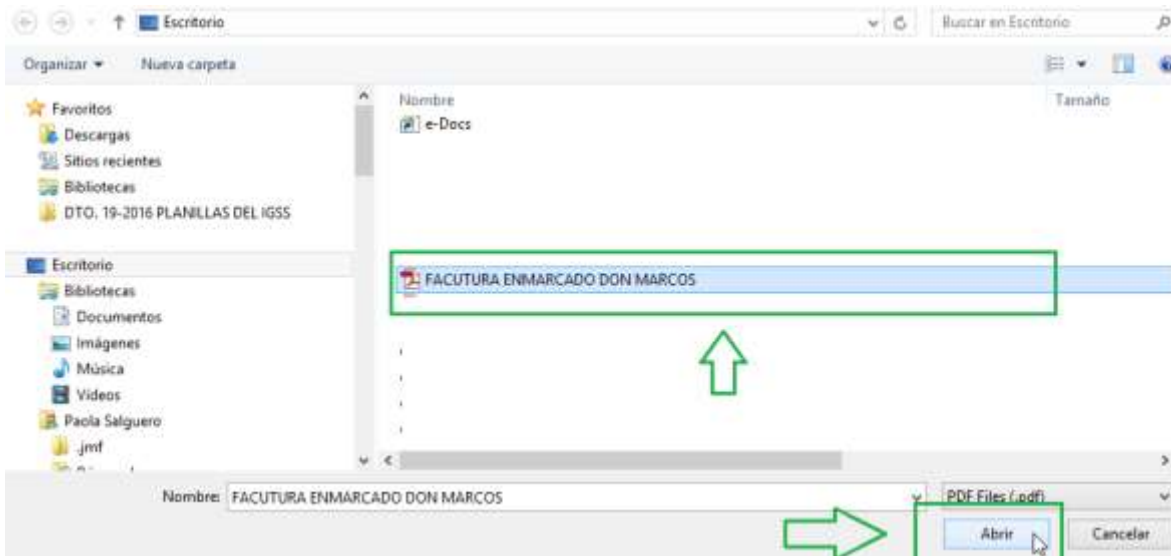
Paso 19: Pantalla de Documentos Adjuntos, Casilla de “Tipo de Documento”, debe elegir la opción de “Todos los documentos Adjuntos”, en un solo archivo debe escanear en formato PDF unicamente, lo siguiente:

1. Recibo de pago de Banrural cuando lo adquirio de forma fisica, en el caso del servicio de transferencia se inserta de forma automaticamente por medio del banco.
2. Factura de exportación.
3. Certificado de inspección (Únicamente para los casos que aplica).
4. Certificaciones adiciones (Únicamente cuando corresponda).

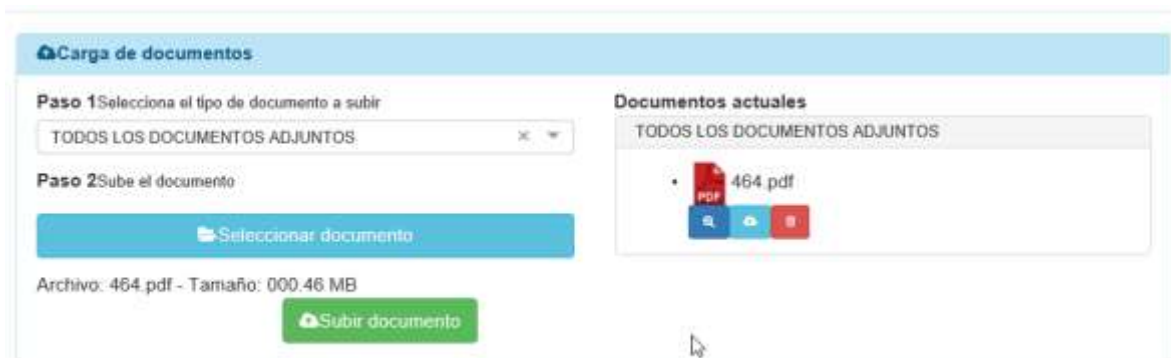


Dar clic en botón de búsqueda

Elegir el archivo que contenga todos lo documentos y dar clic en abrir.



Finalmente dar clic en cargar



Para enviarla debe dar clic en botón color naranja "Enviar Solicitud"



Enviada su solicitud de fitosanitario a través de SEADEx WEB, pasará por los siguientes estados:

- En Revisión
- Espera de firma MAGA
- Imprimir
- Finalizado Este estado le indica que puede presentarse a recoger su fitosanitario impreso en delegación de MAGA

Si el caso es que su solicitud pasa a un estado “**Rechazado**”, debe dar clic en el botón de “Reingresar documento”, corregir el dato y enviar nuevamente su solicitud para que se encuentre en un estado de “Revisión”

The screenshot displays the SEADEx WEB interface for a document with ID CFS-80-359093, dated 30/03/2020, and a status of RECHAZADO. The interface includes a top navigation bar with 'Actividades' and 'Opciones' menus. Below the header, there are buttons for 'Documentos Autorizados' and 'Ver Opciones'. The main content area shows the document details: 'Solicitud No.: MAGA 359093', 'Estado: I', 'No. Copias: 1', 'No. Prelimpreso: [input field]', and 'Copia de: [input field]'. A 'Tipo Pago: EN PROCESO' is also visible. A navigation bar at the bottom contains buttons for 'Listado', 'Nuevo', 'Ver Solicitud', 'Reingresar', and navigation arrows. The 'Reingresar' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Another red arrow points to the 'Estado: RECHAZADO' text in the top header.

Nota: en el momento que reciba la notificación de correo electrónico indicando el estado de su solicitud es “Finalizado”, debe de presentarse a delegación a recoger su fitosanitario.

FIN DE PROCESO