

## INSTRUCTIVO DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS IGSS POR MEDIO DE SEADEx WEB

- 1.- Ingrese al Portal Web VUPE <http://vupe.export.com.gt/>
- 2.-Dar clic en el botón Seadex Web

Inicio Quiénes Somos Servicios VUPE-OPA Ayuda al Exportador Contactenos

**TRAMITEX**  
Trámites de Exportación

Ingresamos **su carga a puerto** y brindamos estatus en línea hasta su salida, servicio que incluye la **confirmación de la DUA de exportación**.

Para más información:  
[tramitex@agexport.org.gt](mailto:tramitex@agexport.org.gt)

**VUPE**  
Servicio Único para las Exportaciones

Planificación Mensual

Noviembre 2016

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Últimas Noticias

7/11/2016

agrega tu comentario

**AGILIZACIÓN DE CARGA EN PUERTOS Y FRONTERAS**

Leer más

Ingresa aquí:

**SEADEx**  
Web

- 3.- Debe ingresar su usuario y contraseña (si no lo posee debe comunicarse con Servicio al Exportador [seadex@agexport.org.gt](mailto:seadex@agexport.org.gt)).

**SEADEx**  
Web

INICIO VUPE/OPA MINECO AGEXPORT CHAT SOPORTE TECNICO

Página de Inicio

Solicitud de Código Exportador

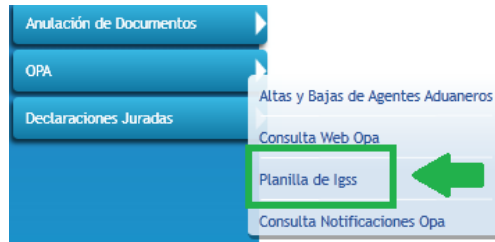
Usuario

Password

Olvidé mi contraseña

Aceptar

4.- Seleccione la pestaña “OPA”, luego dar clic en “Planilla IGSS”.



5.- Seleccione el botón “Nuevo”

## Listado de Planillas de IGSS

<b>Documento:</b> <input type="text" value="DOCUMENTO"/>	<b>Nit:</b> <input type="text" value="NIT"/>	<b>Código Interno Opa:</b> <input type="text" value="CODIGO OPA"/>
<b>Periodo:</b> <input type="text" value="Seleccionar Periodo"/>	<b>Estado:</b> <input type="text" value="Seleccionar Estado"/>	
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Buscar"/>		

6.- El sistema desplegará los datos de su empresa, debe ingresar un correo electrónico y seleccionar el periodo a presentar.

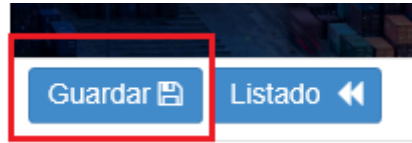
### 1. Datos del Exportador:

<b>Codigo:</b> <input type="text"/>	<b>Nit:</b> <input type="text"/>	<b>Telefono:</b> <input type="text" value="TELEFONO"/>	<b>Fax:</b> <input type="text"/>
<b>Nombre</b> <input type="text" value="SOCIEDAD ANONIMA"/>			
<b>Razon Social:</b> <input type="text" value="SOCIEDAD ANONIMA"/>			
<b>Direccion:</b> <input type="text" value="GUATEMALA, GUATEMALA"/>			
<b>Email principal: *</b> <input type="text" value="CORREO NECESARIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES"/>	<b>Confirmar email principal *</b> <input type="text" value="CONFIRMAR CORREO, NECESARIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONE:"/>		
<b>Email Secundario:</b> <input type="text" value="CORREO SECUNDARIO"/>	<b>Confirmar email secundario</b> <input type="text" value="CONFIRMAR CORREO, NECESARIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONE:"/>		

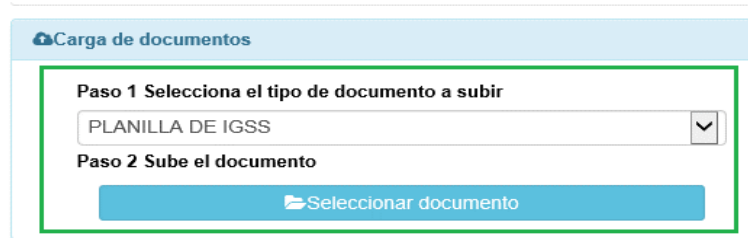
### 2. Datos de Declaración:

**Mes:**

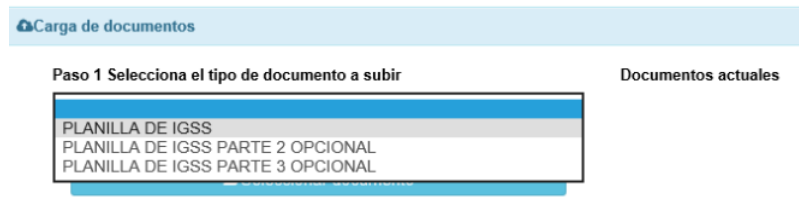
7.- Guardar la información dando clic al botón “Guardar”, en la parte superior izquierda.



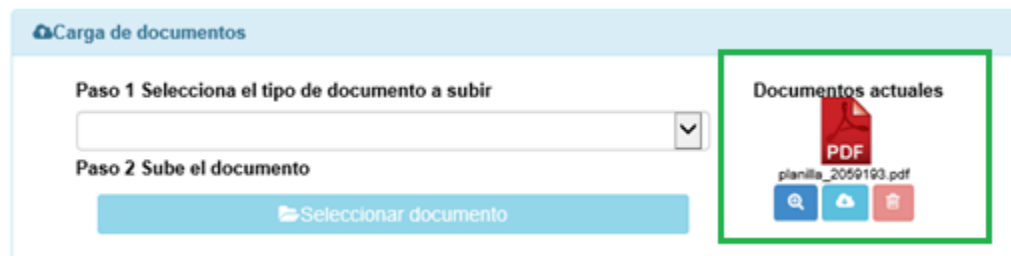
8.- Se habilitará en la parte inferior de la pantalla un apartado para “Carga de Documentos”



9.- Pueden dividir el archivo PDF hasta en 3 partes, tomando en cuenta que cada archivo debe contener 4MB de peso máximo.



El sistema desplegará opciones para visualizar o eliminar los archivos.



10.- Luego seleccionar el botón “Enviar Planilla IGSS” para finalizar el envío.



El sistema le enviará una notificación indicando que el documento se encuentra en estatus de **RECEPCION PLANILLA IGSS**.

**Constancia de Recepción de Planilla de IGSS**

Documento:

Estimado (a) Representante Legal: **OSCAR FELIX**  
 Empresa:  
 NIT:  
 Código Interno OPA:

Le informamos que la Planilla de IGSS del Periodo de **JULIO - 2017**, ha sido Recibida, así mismo se han actualizando los registros del sistema de OPA.

**IMPORTANTE:**

- Guardar esta notificación como constancia de envío de la Planilla de IGSS ante OPA.

**ESTATUS:**

Estado	Usuario	Fecha y Hora
Iniciado - Recepcion de Planilla IGSS		09/08/2017 5:15:13 p. m.

Base Legal  
 Decreto Número 19-2016 articulo # 13

Atentamente:

**Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo - OPA**

11.- Puede consultar la trazabilidad del documento dando clic al botón “Bitácora”, el sistema desplegará el detalle del envío del documento.



Bitacora de Transición

09/08/2017 5:23 pm

**RECEPCION PLANILLA IGSS** transición completada exitosamente Detalles

**Validaciones**

Fecha	Usuario	Validación	Estado
09/08/2017 5:23 pm		VALIDACION DOCUMENTO ADJUNTO PLANILLA IGSS	✓

**Disparadores**

Fecha	Usuario	Disparador	Estado
09/08/2017 5:23 pm		PLANILLA ENVIO NOTIFICACION DE REVISION	✓

**Tomar en cuenta que una vez enviado el archivo que contiene la planilla de IGSS no es posible modificarlo/eliminarlo.**