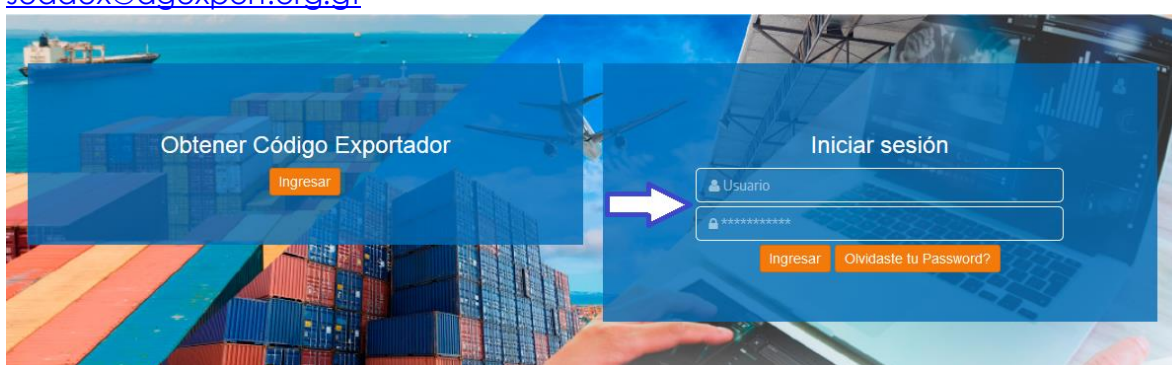


RE-I-014

INSTRUCTIVO DE REGISTRO EN OPA DE AMPLIACIÓN 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, Ampliación y/o Modificación, **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

Ampliación o Modificación Proceso OPA

NIT del Exportador:  Representante Legal:

Nombre RTU: Empresa a Calificar (Nombre Comercial):

Razón Social: Expediente:

Dirección: Resolución:

Actividad Económica: Fecha Resolución: 15

Propiedad de: Dirección Notificaciones:

No. Identificación Gestor Ante Política Industrial: Teléfono:

Nombre Gestor Ante Política Industrial: Dirección Planta Industrial:

Correo Electrónico: Confirmar Correo Electrónico:

Fecha Inicio Exportaciones: 15

Forma Calificación:

Asesor Asignado: Fecha de Visita: 15

Razón Solicitud:

Resolución Calificación:

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

- Empresa por Calificar (Nombre Comercial)
- Correo Electrónico
- Confirmar Correo Electrónico
- Resolución Calificación (En esta casilla deben ingresar el número de la Resolución de Calificación, Ej.: 001-2014).

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,
- Importación
Maquinaria o
Componentes
Agroindustriales

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

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.**

Detalle de Incisos Arancelarios

Inicio
Inciso:

Unidad de Medida: BARRILES
Cantidad Solicitada:

Descripción:

Cambiar
Cancelar

Buscar incisos

Inciso	Tipo	Clasificación	Cant. Solicitada	Cantidad	Unid. Medida	Descripción
84138100	IMPORTACION	MATERIA PRIMA E INSUMOS	0	0	PIEZAS	BOMBAS
84149090	IMPORTACION	MATERIA PRIMA E INSUMOS	0	0	PIEZAS	.
84279000	IMPORTACION	MATERIA PRIMA E INSUMOS	0	0	PIEZAS	LAS DEMAS CARRETIILLAS
84485100	IMPORTACION	MATERIA PRIMA E INSUMOS	0	0	PIEZAS	PLATINAS AGUJAS Y DEMAS ARTIC
84519000	IMPORTACION	MATERIA PRIMA E INSUMOS	0	0	PIEZAS	PARTES

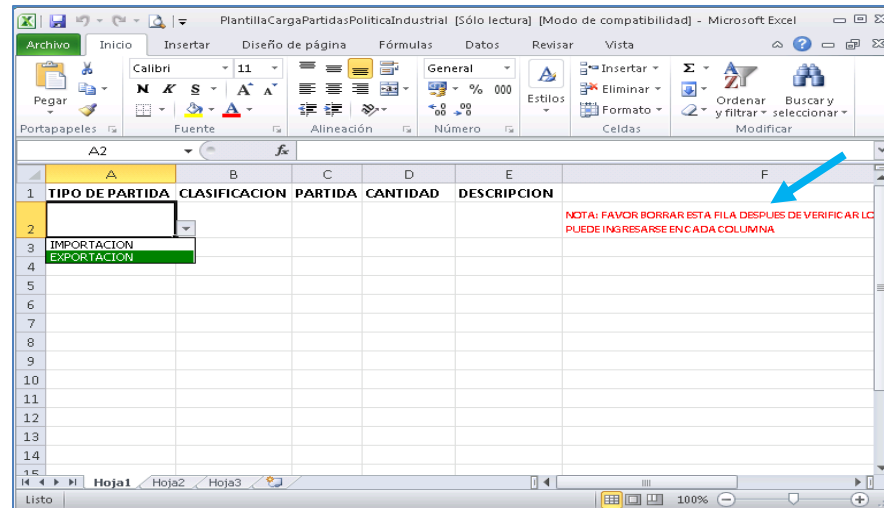
*Si ha agregado un inciso al detalle no olvide presionar el boton guardar

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.

Detalle de Incisos Arancelarios

Tipo:
 Inciso:
 Unidad de Medida: BARRILES Cantidad Solicitada:
 Descripción:

 Buscar incisos: (Ingrese un inciso o una descripción para su búsqueda...)

ada	Cantidad	Unid. Medida	Descripción	Editar	Comentarios	Eliminar
0		PIEZAS	BOMBAS	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Comments"/>	<input type="checkbox"/>
0		PIEZAS	.	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Comments"/>	<input type="checkbox"/>
0		PIEZAS	LAS DEMAS CARRETIILLAS	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Comments"/>	<input type="checkbox"/>
0		PIEZAS	PLATINAS AGUJAS Y DEMAS ARTICULOS QUE PARTICIPEN EN	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Comments"/>	<input type="checkbox"/>
0		PIEZAS	PARTES	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Comments"/>	<input type="checkbox"/>

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)

Los documentos requeridos son:

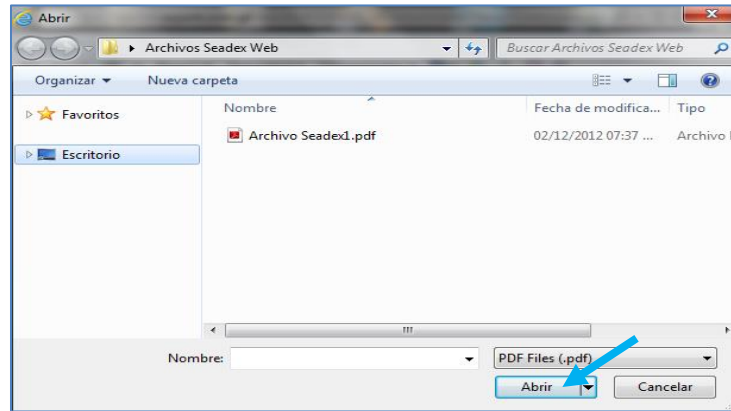
- Resolución de la Solicitud
- Resolución de la Solicitud 2 (opcional)
- Resolución de la Solicitud 3 (opcional, esto es para dividir hasta en 3 partes una Resolución, si esta es demasiado grande).

The screenshot shows the 'Documentos Adjuntos' interface. At the top, there are navigation icons (home, back, forward) and the title 'Documentos Adjuntos'. Below this is a section titled 'Cargar Documentos Adjuntos' which includes a 'Tipo de Documento:' dropdown menu and an 'Archivo:' list. The dropdown is currently set to 'RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD', and the list below it shows three options: 'RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD', 'RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD 2 (OPCIONAL)', and 'RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD 3 (OPCIONAL)'. A 'Cargar' button is located below the dropdown. At the bottom of the form, there are two columns: 'Documentos Actuales' and 'Detalles del Documento', both of which are currently empty.

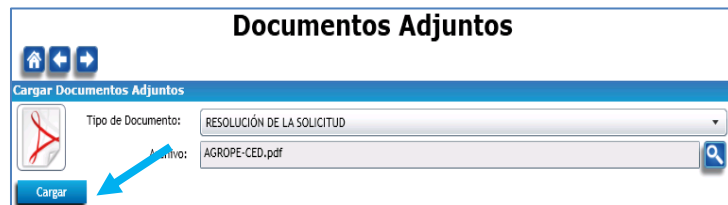
Seleccione del listado el documento a adjuntar y presione el botón de lupa 

This screenshot is identical to the one above, but with two blue arrows pointing to the 'RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD' option in the dropdown menu and the magnifying glass search icon in the 'Archivo:' field.

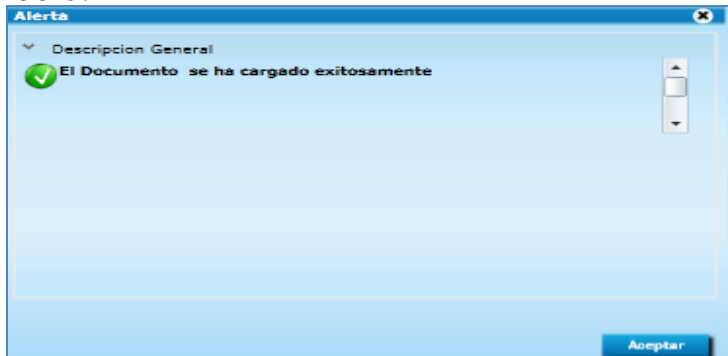
Se abrirá una ventana del explorador de su computadora para que seleccione el archivo que desea cargar a la página web, luego de seleccionar el archivo, presione el botón **Abrir**



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.

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

Mis Ampliaciones 29-89

Documento: Estado: REVISION DOCUMENTO VUPE ▾

Fecha Inicial: <dd/MM/yyyy> 15 Fecha Final: <dd/MM/yyyy> 15

Exportador: Nit:

No. Expediente:

#	Documento	Estado	Exportador	Fecha	No. Expediente	Ir
1		REVISION DOCUMENTO VUPE		26/05/2014		

Cualquier duda o comentario por favor comunicarse con Servicio al Exportador

opa@agexport.org.gt