



CÓDIGO : VUPE-SE-I-017

VERSIÓN: 001

## SOLICITUD DE CERTIFICADO FITOSANITARIO DE EXPORTACIÓN A TRAVÉS DE SEADEx WEB

### 1. DESCRIPCIÓN

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:



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



**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.

**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.

**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

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: MAGA Estado: Tipo Pago: EN PROCESO

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

Encabezado del Certificado

No. Recibo de Bienes: 0 Valor del Recibo: Saldo: Q 1917.22

Valor de Recibo Especifico

NE: 4443923-7 País origen: GUATEMALA País destino: [Selecione País Destino]

Exportador (5): ALIMENTOS SUMAR SOCIEDAD ANONIMA

Consignatario (6): [Selecione Consignatario]

Dirección consignatario:

País destino dropdown list:

- 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): [Selecione Consignatario]

Consignatario (6):

[Selecione 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 LLC

**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".

V. Datos del Consignatario / Importador

Nombre: [Recorrer error para buscar un Consignatario...]

Dirección:

País:

[Selecione Consignatario]

Valor de búsqueda:

Columna de búsqueda: NOMBRE

NT	NOMBRE	PAIS	DIRECCION
(8&G)	BONDUELLE CANADA INC. TECUMSEH	CANADA	WINDSOR ONTARIO CA NIN 2CS
			WEZESTRAAT 61 B-885

[Agregar Consignatario] [Aceptar] [Cancelar]

**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): [Selecione Consignatario]

Dirección consignatario:

Dirección Consignatario es Requerido

Punto de Entrada (13): [Selecione Punto Entrada]

Medio de Transporte(12): [Selecione Medio Transporte]

No. Factura:

No. Factura es Requerido

Punto de Entrada (13):

[Selecione 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): Medio de Transporte(12) No Factura  
Selecciones Punto Entrada Selecciones Medio Transporte No Factura  
Punto Entrada es Requerido Medio Transporte es Requerido 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): Medio de Transporte(12) No Factura  
Selecciones Punto Entrada Selecciones Medio Transporte No Factura  
Punto Entrada es Requerido Medio Transporte es Requerido 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: SEADEX@AGEEXPORT.ORG.GT

Ejemplo de Notificación



INGRESO DE EXPEDIENTE

Exportador: SERVICIOS INTERNACIONALES DE EXPORTACION, SOCIEDAD ANONIMA  
Nº: 597212-7

Estado Delegado Mga. La información que se ha ingresado la solicitud con Nº: 45742 de la empresa SERVICIOS INTERNACIONALES DE EXPORTACION, SOCIEDAD ANONIMA, la cual se encuentra en estado REVISION

**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)	Descripcion 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 inspección (3): 31/03/2020	Fecha de Tratamiento (14):
Tratamiento (15): N/A	
Productos Químicos (16): N/A	
Concentración (17): N/A	
Duración y Temperatura (18): N/A	
Información Adicional (19): N/A	
Declaraciones adicionales: 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:

VUPE Ciudad de Guatemala

**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:

DELEGACION ADUANAS ALMASAL

**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: PRUEBA      Número DPI: 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: 1      No. Prelimpreso: 0      Copia de:      Tipo Pago: EN PROCESO

Botones: Listado, **Guardar**, Cancelar

Encabezado del Certificado

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

**Almacenado Exitosamente**

Tipo	Descripción

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

Botones: Documentos Adjuntos, Ver Estado, Anular Documento, Eliminar Solicitud

Solicitud No.: MAGA 950106      Estado:

No. Copias:      No. Prelimpreso: 0      Copia de:      Tipo Pago: EN PROCESO

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

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

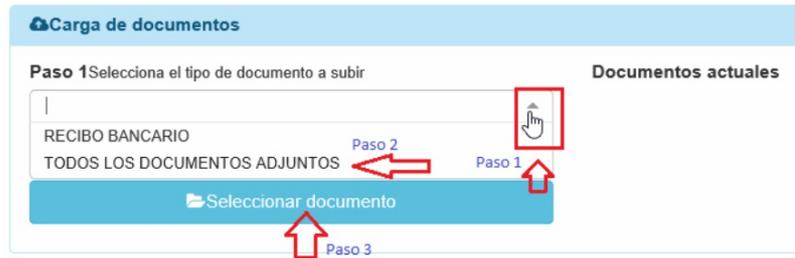
Botones: **Documentos Adjuntos**, Ver Estado, Anular Documento, Eliminar Solicitud

Solicitud No.: MAGA 950106      Estado:

No. Copias:      No. Prelimpreso: 0      Copia de:      Tipo Pago: EN PROCESO

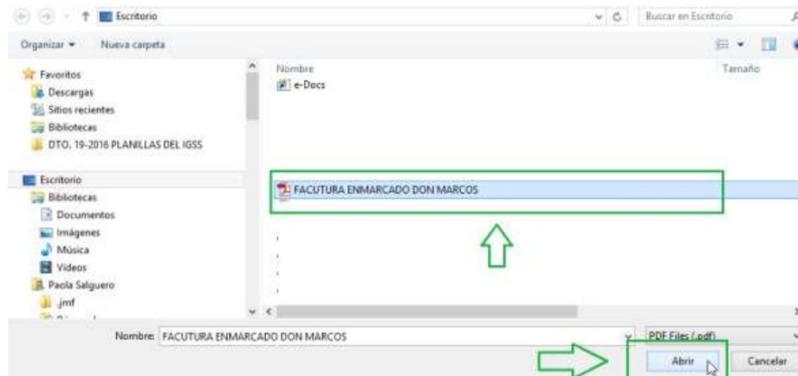
**Paso 19: Pantalla de Documentos Adjuntos, Casilla de “Tipo de Documento”,** debe elegir la opción de “Todos los documentos Adjuntos”, en un solo archivo debe escanear en formato PDF únicamente, lo siguiente:

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 (Ínicamente cuando corresponda).

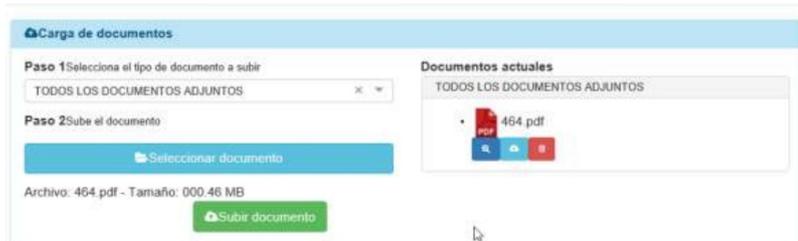


Dar clic en botón de búsqueda

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”



**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.

**Importante:** para exportaciones con tipo de transporte aéreo debe de recolectar su solicitud en SEPA /OIRA consulta al teléfono 2294-0404

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Paola Salguero COORDINADORA DE CALL CENTER	Estuardo Arriaga GERENTE DE SEADEx Y REGIMENES	Manuel Andreu ANALISTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y OTRAS PLATAFORMAS DE ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO AGEXPORT 2022		FECHA DE VIGENCIA: 2022-05-08

**HACEMOS DE GUATEMALA UN PAÍS EXPORTADOR**

Paola Salguero @ 2022-05-19, 15:37:12