

# MANUAL DE PERMISO FITOSANITARIO DE IMPORTACION

**VAI**

Ventanilla Ágil  
para las Importaciones



## INGRESO AL PORTAL VAI

1. Para acceder al sistema de la Ventanilla Ágil de Importaciones, ingrese en su navegador de internet la dirección: [www.vai.gt](https://vai.gt)



2. Ingresará a la siguiente pantalla:

A screenshot of the VAI website homepage. At the top left is the VAI logo with the text "Ventanilla Ágil de Importaciones". To the right is a search bar with the text "Buscar" and a magnifying glass icon. Below the search bar are navigation links: "INICIO", "AYUDA AL IMPORTADOR", "NOTICIAS", and "CONTACTO". The main banner features a hand interacting with a tablet displaying a 3D globe and a pie chart, with another hand using a smartphone. Below the banner, the text reads: "SEADIM WEB, el sistema que permite obtener vía electrónica los Requisitos No Tributarios de Importación de MAGA y Ministerio de Salud". To the right of this text is a blue button labeled "INGRESE AQUI". Below this is a smaller line of text: "Apoyados en el Acuerdo Gubernativo 137-2014 se desarrolló un Sistema Web que facilita los trámites para la importación en solo 4 pasos." To the right of this text is the label "SEADIM".

Web (Servicio Electrónico para la Autorización de Importaciones)



## INGRESO AL SEADIM WEB

- Al estar dentro del SEADIM WEB, debe "INICIAR SESIÓN":



El ícono de “Iniciar Sesión” es para los usuarios que ya poseen:

Inicia sesión

Usuario

Ingresar usuario

Contraseña

Ingresar contraseña

Recordarme

Ingresar

¿Olvidaste tu contraseña?



- Usuario
- Clave

**Si no posee usuario ni contraseña, debe tramitar su “Registro Importadores VAI”.**

### **EMISIÓN DEL PERMISO NO ARANCELARIO FITOSANITARIO DE IMPORTACION**

Para emitir un Permiso No Arancelario del MAGA se debe realizar el siguiente procedimiento:



## INGRESO DE FACTURA DE IMPORTACIÓN

Este es el **primer paso** para la emisión del permiso de importación, en este apartado es donde se ingresan los datos de la factura que emite el proveedor de la empresa que está solicitando el permiso.

Para iniciar a ingresar los datos de una nueva factura, presionamos en la opción que se encuentra en el lado izquierdo, **“NUEVA FACTURA”**.



The screenshot shows the SEADIM user interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Página principal', 'Facturas de importación', 'Listado de facturas', 'Nueva factura' (highlighted with a red box), and 'Empresa proveedora'. The main content area is titled 'Listado de facturas' and contains a search bar with 'Inicio' and two date input fields labeled 'Fecha de Inicio:' and 'Fecha Final:'.

Luego, llenamos los siguientes datos:

Los campos que presenten este símbolo significan que son OBLIGATORIOS.  
DA ! DEL EXPORTADOR (Proveedor de la mercadería)

Número de Identificación: NIT de la empresa proveedora.  
Si no tuviera, se digita “N/A”.

País de Procedencia: País en donde se encuentra la empresa.

Razón Social: Nombre de la empresa.

Domicilio Fiscal: Dirección de la empresa.

### • DATOS DE FACTURACIÓN

The screenshot shows the 'Datos de facturación' form. It contains the following fields: 'Número de factura:' (with a red box and a yellow warning icon), 'Fecha:' (with a dropdown menu and a yellow warning icon), 'Total fletes (US\$):', 'Total seguros (US\$):', 'Monto total de factura - CIF - (US\$):' (with a red box and a yellow warning icon), and an empty field at the bottom.

Número de Factura:

Correlativo de la factura.

Fecha:

Fecha en que fue emitida la factura.

Total Flete (US\$):

Monto total de Flete facturado.

Total Seguro (US\$):

Monto total de Seguro facturado.

Monto Total de Factura – CIF- (US\$): Monto Total de Factura

- **DATOS DE COMPRA**

The screenshot shows a web interface for entering purchase data. At the top right, there are two buttons: 'Borrar detalle' (red) and 'Añadir nuevo +' (green). Below these is a table with the following columns: ID, Código, Descripción, Cantidad, Unidad de medida, Precio unitario - FOB -(US\$), and Monto Total - FOB -(US\$). The first row has the ID '1' and a value of '0.00' in the 'Monto Total' column. At the bottom right of the table, there is a summary row: 'Sumatoria total FOB: 0'. A red border highlights the table area.

ID	Código	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario - FOB -(US\$)	Monto Total - FOB -(US\$)
1						0.00
Sumatoria total FOB:						0

Código:

Código interno de la mercadería.

Descripción:

Nombre de la mercadería.

Cantidad:

Cantidad que se está importando.

Unidad de Medida:

En que presentación se está importando.

Precio Unitario:

Precio Unitario de cada producto en valor FOB

Monto Total – FOB

Debera de Indicar el monto total de su valor FOB

**Nota: Estos datos deben estar digitados de la misma manera que se encuentran en la factura que extendió el proveedor.**

- **Carga de COPIA DE FACTURA DE IMPORTACION SCANEADA**

**VAI**

Ventanilla Ágil  
para las Importaciones

Carga de documentos

**Paso 1 Selecciona el tipo de documento a subir**

COPIA DE FACTURA DE IMPORTACIÓN

**Documentos actuales**

**Paso 2 Sube el documento**

Seleccionar documento

Archivo: Factura de Importación.pdf - Tamaño: 0.44 MB

Subir documento

Carga de documentos

**Paso 1 Selecciona el tipo de documento a subir**

COPIA DE FACTURA DE IMPORTACIÓN

**Documentos actuales**

COPIA DE FACTURA DE IMPORTACIÓN

PDF  
Factura de Importación.pdf

**Paso 2 Sube el documento**

Seleccionar documento

Archivo: Factura de Importación.pdf - Tamaño: 0.44 MB

## LUEGO GUARDAR Y CONGELAR

Ya finalizada la factura, se guarda y se presiona el boton congelar factura, en la parte superior, para poder iniciar con el formulario único para importaciones.

Guardar  Congelar Factura 

Al congelar la factura, **ya no podra realizar ningun cambio**, la factura cambia a estado **“DISPONIBLE”** y ya se puede utilizar para iniciar el formulario única para importaciones.

## Ingreso de facturas

📄 FAC-10-1343 📅 02/04/2019 📄 **DISPONIBLE** ✎ VER FACTURA DE IMPORTACIÓN

📄 Ver Bitácora

📄 Ver Bitácora

### INGRESO DE FORMULARIO ÚNICO PARA IMPORTACIONES



Este es el **segundo paso** para la emisión del permiso de importación, es donde se ingresa el **inciso arancelario del producto, el país de origen, país de procedencia, la cantidad a importar, entre otros.**

Al presionar el ícono de Formulario Único para Importaciones, llenamos los siguientes datos:

Los campos que presenten este símbolo significan que son

#### **OBLIGATORIOS.**

- RÉGIMEN Y TIPO DE IMPORTACIÓN
- MEDIO DE PAGO
- MEDIO DE TRANSPORTE
- ADUANA DE ENTRADA
- AGENTE DE ADUANAS

- PAÍS DE PROCEDENCIA

**Régimen y tipo de importación**

Régimen: !  Tipo de importación: !

**Medio de pago y forma de pago**

Medio de pago: !  Forma de pago: !

**Punto de entrada**

Aduana  Zona Franca

**Aduana de entrada**

Medio de transporte: !  Nombre de aduana: !

**Agente de Aduanas**

Agente de aduanas:

**País de procedencia**

País de procedencia de la mercancía: !

Luego de haber completado los datos obligatorio de la primera parte, se busca la factura relacionada con el formulario que se está realizando.

Presiona sobre el botón verde “+ AGREGAR FACTURA”

Código de producto	Número de factura	Descripción	Cantidad	Monto	Países de Origen	Inciso arancelario
<input type="button" value="+ Agregar Factura"/>						



Ingrese el número de factura y seleccione la factura correcta.

Lista de Facturas

Search: FAC1

Número	Exportador	Fecha	Monto	
FAC1	CHAMPIÑONES MONTEBLANCO, S. DE R.L. DE C.V.	08/05/2018	5000	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
FAC13DS001X00004371	DISTRIBUIDORA LA UNION	24/05/2018	4862	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
FAC1	SUN FRESH EXPORT LLC	18/03/2019	5000	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar

Navigation: Ir al primero | Anterior | 1 | Siguiente | Ir al último

Página: 1 / 1

Inmediatamente, aparecerá los datos de la factura adjuntos en el formulario. Se deben de completar los siguientes campos:

Código de producto	Número de factura	Descripción	Cantidad	Monto	Países de Origen	Inciso arancelario
1	FAC1	PERAS	10	500	ALEMANIA	060210000

- **Pais de Origen** de los items que aparecen en la factura, (asegurarse que quede grabado el país de origen en la línea asociada)
- **Inciso Arancelario** de cada item de la factura. (al terminar de digitar el inciso dar un enter para que grave la partida en cada una de las líneas que se tengan en el detalle de la factura, el inciso debe de ser de 10 dígitos sin puntos.)

El inciso arancelario especifica la clasificación del producto por lo que al ingresar dicho inciso, la herramienta indicará si requiere un permiso de MAGA u otro Ministerio.

## MINISTERIO AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

- Solicitud para permiso de importación Fitosanitario.

- Colegiado Regente:** Este campo no es obligatorio puede colocar 0
- Email notificaciones:** Colocar un email
- Peso Neto (kg):** Colocar peso neto que indique su factura o fitosanitario de exportación
- Fecha de Arribo:** Colocar fecha de arribo de su producto
- Uso final:** Colocar el uso final que se le dará a su producto (Consumo Humano, Industrial)
- Licencia:** Debe de seleccionar el número de licencia de funcionamiento que **Tiene activa en MAGA INOCUIDAD**

- Categoría:** El sistema le dará la categoría asociada a la licencia activa.
- Producto:** El sistema le dará un listado de Productos los cuales tienen autorizados por maga.
- Temperatura:** Debe de ingresar a que temperatura viene su producto.
- No. Lote de Producción:** Colocar el No. De lote si no tuviera colocar NA
- Exportador:** Colocar el nombre del exportador
- Aduana:** El sistema colocara esta información automáticamente
- Medio de transporte:** El sistema colocara esta información automáticamente

País Origen: El sistema colocara esta información automáticamente  
País Procedencia: El sistema colocara esta información automáticamente  
Representante Legal: Seleccionar el representante legal actual de su empresa  
Represéntate Legal Inocuidad: Debe de coincidir con el represéntate legal anterior, ambos campos deben de indicar el mismo nombre.


**No. Fitosanitario de Exportación:** Colocar el no. De fitosanitario de exportación / se emite un permiso por fitosanitario de exportación, no puede ingresar más de uno.

**Agregar DETALLE DE CONTENEDOR (MARITIMO), PLACA (TERRESTRE), VUELO (EXPRESS AEREO)**

Colocar el número de transporte en el cual viene el producto, puede agregar mas líneas dando clic en el botón AGREGAR CONTENEDOR.

Detalle Contenedor:

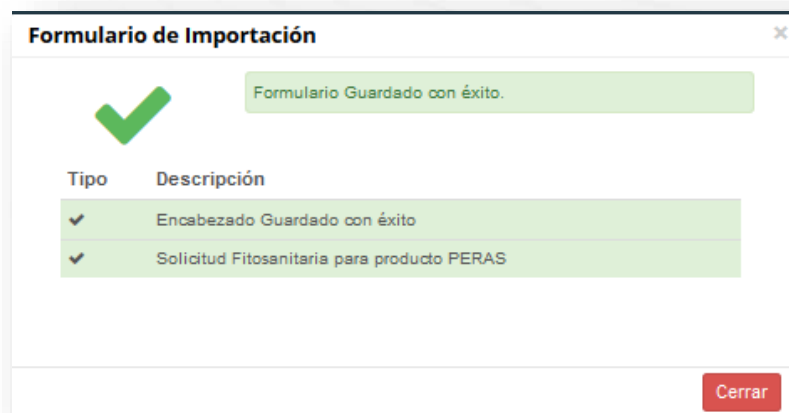
No. CONTENEDOR



Luego debe de presionar el botón de **GUARDAR**.



Y le deberá demostrar el siguiente mensaje Formulario Guardado con éxito, para el producto xxxx.



Luego

le mostrara el **COTIZADOR**, acá deberá de **VALIDAR** que el monto de **CIF DOLARES** que el sistema **MUESTRE** sea el correcto el cual indique su **FACTURA**, si el monto es **CORRECTO** dar clic en el botón, de admiración

para que el sistema calcule el monto a pagar de **TIMBRES**, y nos indique el tipo de cambio y valor CIF Q, y dar en **GUARDAR** para que guarde los valores **COTIZADOS**.

Valor CIF Dólares:	700.00	✓
Tasa de Cambio de Dólares a Quetzales:	7.65951	
Valor CIF Quetzales:	5,361.66	
Cantidad en Quetzales de Timbres	27.00	

Guardar

- **CARGA DE DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Luego deberá de cargar los documentos adjuntos uno por uno hasta haberlos cargado todos del lado derecho, los datos del archivo deben de verse legibles y validar antes cada documento desde la lupa, para no tener ningún **RECHAZO**, el documento tiene que ser **PDF**.

Carga de documentos

Paso 1 Seleccione el tipo de documento a subir

- FOTOCOPIA DE CERTIFICADO FITOSANITARIO
- FOTOCOPIA DE CITES
- FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ORIGEN O FORMULARIO ADUANERO ÚNICO CENTROAMERICANO
- FOTOCOPIA DEL CONOCIMIENTO DE EMBARQUE (AÉREO, MARÍTIMO O TERRESTRE)
- RESULTADOS DE LABORATORIO RECIENTES/CERTIFICADO QUARENTENARIO

Documentos actuales

COPIA DE FACTURA DE IMPORTACIÓN

DOCUMENTOS ADJUNTOS.pdf

Ya cuando se adjunten los documentos para realizar su importación, se verifica que todos los campos estén correctos y se envía a **"REVISIÓN"** del ministerio respectivo.

Enviar a Revisión

**NOTA:** Recordar que debe de contar con **SALDO DISPONIBLE** para realizar los pagos a las instituciones correspondientes al momento de Enviar a Revisión. Ver: **AYUDA AL IMPORTADOR/GUIAS/ADMINISTRACION DE SALDO**

SEADIM  
Web

es un sistema diseñado para facilitar la obtención de los permisos no arancelarios, por lo que si posee alguna duda, puede enviarla al correo: [servicioimportador@vai.gt](mailto:servicioimportador@vai.gt) ó a los teléfonos: 2380900