

# Guía de llenado de Boleta de Actualización Estadística y Declaración Jurada Laboral según Acuerdo Gubernativo 253-2013

## Empresas amparadas al Decreto No. 29-89

La presente guía está elaborada con el fin de proporcionar al exportador los pasos necesarios para el llenado de su boleta estadística actualizada anual y el envío de la Declaración Jurada Laboral según Acuerdo Gubernativo 253-2013 de forma electrónica.

### Paso 1:

Ingresar a SEADDEX WEB a través de <http://vupe.export.com.gt>, sección SEADDEX WEB.

The screenshot shows the VUPE website interface. At the top, there is a navigation bar with links for AGEXPORT, Portal VUPE, and AGEXPORT HOY. The main header features the VUPE logo and the tagline "Ventanilla Unica para las Exportaciones". A search bar is located on the right side of the header. Below the header, there is a navigation menu with links for Inicio, Quienes Somos, Servicios VUPE-OPA, Ayuda al Exportador, and Contactenos. The main content area is divided into several sections:

- Nueva herramienta:** A section titled "Nueva herramienta" with the sub-heading "Presentación de la Planilla Electrónica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a través SEADDEX WEB". It includes an image of a hand typing on a laptop and a text box stating: "La Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo -OPA- pone a su disposición una herramienta dirigida a las empresas amparadas bajo el Decreto 29-89 que permite realizar la presentación de la planillas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social vía WEB."
- Planificación Mensual:** A calendar for January 2017. The calendar shows the days of the week (Do, Lu, Ma, Mi, Ju, Vi, Sa) and the dates (1-31). The date 6 is highlighted in yellow.
- Últimas Noticias:** A section titled "Últimas Noticias" with a date of 4/01/2017. It features a news item: "EMPRESAS BAJO EL DECRETO 29-89 QUE POSEEN PARTIDAS SUPRIMIDAS DERIVADO DE LA 6ta. ENMIENDA." with a "Leer más" button.
- SEADDEX Web:** A red-bordered box containing the text "Ingrese aquí:" and a button with a download icon and the text "SEADDEX Web".
- Oficina de Comercio Regional:** A logo for the "OFICINA DE COMERCIO REGIONAL" with a stylized globe icon.

**Paso 2:**

Ingresar el usuario y contraseña (asignado por la Ventanilla Única para las Exportaciones VUPE al momento de registrarse como exportador) luego presionar el botón "Aceptar".

**Paso 3:**

Al ubicarse sobre la opción MINECO se desplegará la pestaña "Departamento de Política Industrial", continúe sobre la pestaña 29-89 y ubique la pestaña de "Ingreso boleta estadística" y presione.

**Paso 4**

Al presionar "Ingreso boleta estadística" se desplegará una nueva ventana que contendrá la información del exportador, a continuación presione el botón "Ir a formulario".

**Paso 5** → Ingrese la información como se describe a continuación.

### PERÍODO A REPORTAR

Periodo anual que reportar: del  al

COMENTARIO: En este recuadro aparecerá la información que le sea requerida cambiar, en el caso de un Rechazo de su Boleta Estadística y Declaración Jurada Laboral Anual.

ESTADO ACTUAL DE LA BOLETA ESTADÍSTICA: Sin ingresar Debe revisar constantemente, hasta que su Boleta sea Aceptada.

1.6 Nombre de la empresa:

1.7 Dirección de oficina administrativa:

Zona:  Municipio:  Departamento:

1.8 Número de resolución de calificación: Resolución:   
Fecha:

1.9 Número patronal de IGSS:

1.10 Dirección de planta industrial:

Zona:  Municipio:  Departamento:

TELÉFONO:  CORREO ELECTRÓNICO:

1.11 Ingrese la actividad económica que se indica en su resolución de calificación:

1.12 Ingrese el CIU con que fue calificado:  Seleccione el CIU acorde a su actividad

### 2. INVERSIÓN EN MATERIA PRIMA Y/O MAQUINARIA Y EQUIPO

2.1 Inversión en materia prima durante el periodo reportado Q.:  Ingrese el monto en Quetzales, de la Inversión realizada en Materia Prima y Maquinaria y Equipo, durante el año 2015.

2.2 Inversión en maquinaria y equipo durante el periodo reportado Q.:

Total invertido:

Origen de la inversión:  Nacional  Extranjera Si no se realizó inversión, ingrese "1"

Agregar el país del origen de la inversión.

País:  Acción

### 3. VENTAS

Pais	Descripción del producto	Cantidad	Unidad de medida	Valor en quetzales	Acción
<input type="text" value="ANDORRA"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="BARRILES"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Agregar nuevo"/>
<span style="color: red;">Seleccione el país</span>		<span style="color: red;">Ingrese la descripción</span>		<span style="color: red;">Cantidad del producto exportado</span>	<span style="color: red;">Seleccione la unidad de medida del producto</span>
				<span style="color: red;">Ingrese el valor en quetzales</span>	

### 4. PERSONAL EMPLEADO Y SALARIOS

Descripción del puesto	Mujeres	Hombres	Salario nominal pagado/año en quetzales	Prestaciones en quetzales
Administrativo	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
De producción	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Total:0	Total:0	Total:0.00	Total:0.00

Ingresar la información correspondiente al personal empleado, así como los salarios y prestaciones respectivas.

### 5. CONTRATACIONES TEMPORALES

Descripción del puesto	Mujeres	Hombres	Salario nominal pagado/año en quetzales	Acción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Agregar nuevo"/>
	Total:0	Total:0	Total:0.00	

Ingresar la información referente a las contrataciones temporales, si tuviesen.

### Paso 6

En el inciso 6 Declaración Jurada Laboral presionar el botón “Cargar Declaración Jurada” para buscar el documento escaneado en su equipo.

## 6. DECLARACIÓN JURADA LABORAL (ACUERDO GUBERNATIVO 253-2013)

CARGAR DECLARACIÓN JURADA

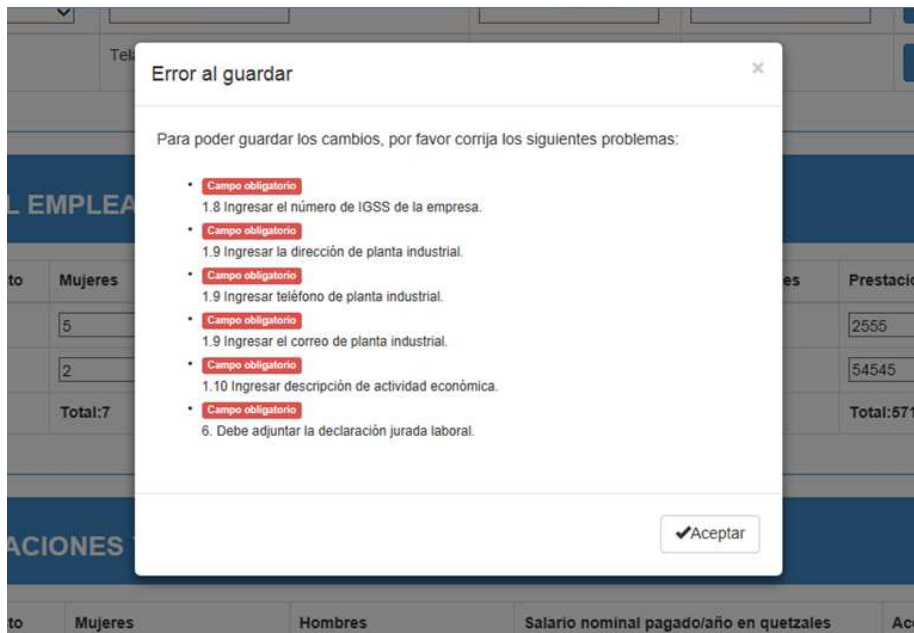
ENVIAR →

Adjuntar Declaración Jurada Laboral, asegúrese que dicha Declaración esté escaneada completamente y firmada por el Representante Legal y abogado respectivamente.

Deberá ingresar **solamente un documento en formato PDF** que no exceda los 4MB. Una vez seleccionado presione el botón “Cargar archivo”.



**OBSERVACION:** Si no se ingresó un dato obligatorio se mostrará la ventana de ayuda en pantalla. El sistema no le dejará terminar hasta que se cumplan los requisitos obligatorios.



### Paso 7

Presione el botón “Enviar” para el envío de la boleta estadística y la declaración jurada.

#### 6. DECLARACIÓN JURADA LABORAL (ACUERDO GUBERNATIVO 253-2013)

CARGAR DECLARACIÓN JURADA

ENVIAR →

La información será enviada mostrándole un mensaje de confirmación. En este paso el estado actual de la boleta es “Ingresada en Espera de Revisión” (aún no ha sido recibido de conformidad, debe esperar la aceptación del mismo).

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 Nombre de la entidad propietaria:	<input type="text"/>
1.2 Nombre del representante legal de la entidad:	<input type="text"/>
1.3 Número de identificación tributaria -NIT:	<input type="text"/>
1.4 Dirección fiscal:	<input type="text"/>
1.5 Resolución de calificación:	Calificación: EXPORTADORA/EXPORTADORA Régimen: REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL Actividad Económica: <input type="text"/>
ESTADO ACTUAL DE LA BOLETA ESTADÍSTICA:	Ingresada en espera de Revisión

PERÍODO A REPORTAR	
Periodo anual que reportar:	del 01/01/2015 al 31/12/2015 <input type="button" value="Ir a formulario"/>

**NOTA IMPORTANTE:** Una vez remitida la información, el Departamento de Política Industrial verificará la misma para Aceptarla o Rechazarla.

Para verificar si su boleta fue rechazada o aceptada siga los pasos del 1 al 3 y verifique el estado de la boleta.

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 Nombre de la entidad propietaria:	<input type="text"/>
1.2 Nombre del representante legal de la entidad:	<input type="text"/>
1.3 Número de identificación tributaria -NIT:	<input type="text"/>
1.4 Dirección fiscal:	<input type="text"/>
1.5 Resolución de calificación:	Calificación: EXPORTADORA/EXPORTADORA Régimen: REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL Actividad Económica: <input type="text"/>
ESTADO ACTUAL DE LA BOLETA ESTADÍSTICA:	Aceptada

PERÍODO A REPORTAR	
Periodo anual que reportar:	del 01/01/2015 al 31/12/2015 <input type="button" value="Ir a formulario"/>

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre de la entidad propietaria:	<input type="text"/>
1.2 Nombre del representante legal de la entidad:	<input type="text"/>
1.3 Número de identificación tributaria -NIT:	<input type="text"/>
1.4 Dirección fiscal:	<input type="text"/>
1.5 Resolución de calificación:	Calificación: EXPORTADORA/EXPORTADORA Régimen: REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL Actividad Económica: <input type="text"/>
ESTADO ACTUAL DE LA BOLETA ESTADÍSTICA:	<b>Rechazada</b>

#### PERÍODO A REPORTAR

Periodo anual que reportar: del  al  [Ir a formulario](#)

En el caso de que su boleta presente "Rechazo", Regrese el paso 5, atienda los comentarios del revisor y envíe nuevamente.

### Mayor Información

Informática | Asdrubal Batz  
Teléfono (502) 2412-0269

Correo electrónico: [ABatz@mineco.gob.gt](mailto:ABatz@mineco.gob.gt)

Abogado | Lic. Luis Jorge González  
Teléfono (502) 2412-0261

Correo electrónico: [LGonzalez@mineco.gob.gt](mailto:LGonzalez@mineco.gob.gt)

Secretaria/Recepcionista | Byby Aplicano  
Teléfono (502) 2412-0261 al 66

Correo electrónico: [BAplicano@mineco.gob.gt](mailto:BAplicano@mineco.gob.gt)