

Guía de llenado de Boleta de Actualización Estadística y envío de Declaración Jurada Laboral según el artículo 23 ter del Acuerdo Gubernativo 533-89

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 forma electrónica de la boleta estadística actualizada anual y el envío de la Declaración Jurada Laboral según el artículo 23 ter del Acuerdo Gubernativo 533-89.

Paso 1:

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

VUPE
Ventanilla Única para las Exportaciones

Inicio Nosotros Servicios VUPE-OPA Ayuda al Exportador Sugerencias y reclamos Contacto **Obtener Código Exportador**

★ Instituciones

GOBIERNO DE GUATEMALA MINISTERIO DE ECONOMÍA SAT GOBIERNO DE GUATEMALA MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO ineb VESTEX CONAP GOBIERNO DE GUATEMALA MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Cámara de Comercio de Guatemala

Con el objetivo de brindarles una mejor orientación en la presentación anual de la Boleta Estadística y Declaración Jurada Laboral, se les invita a participar del seminario virtual "Boleta Estadística 2021" impartido por el Lic. Sergio López Ovando, en cumplimiento al artículo 23 del Acuerdo Gubernativo 5-2017.

Últimas Noticias

8 / 12 / 2020 agrega tu comentario

Sistema electrónico sin conexión de Honduras

Leer más

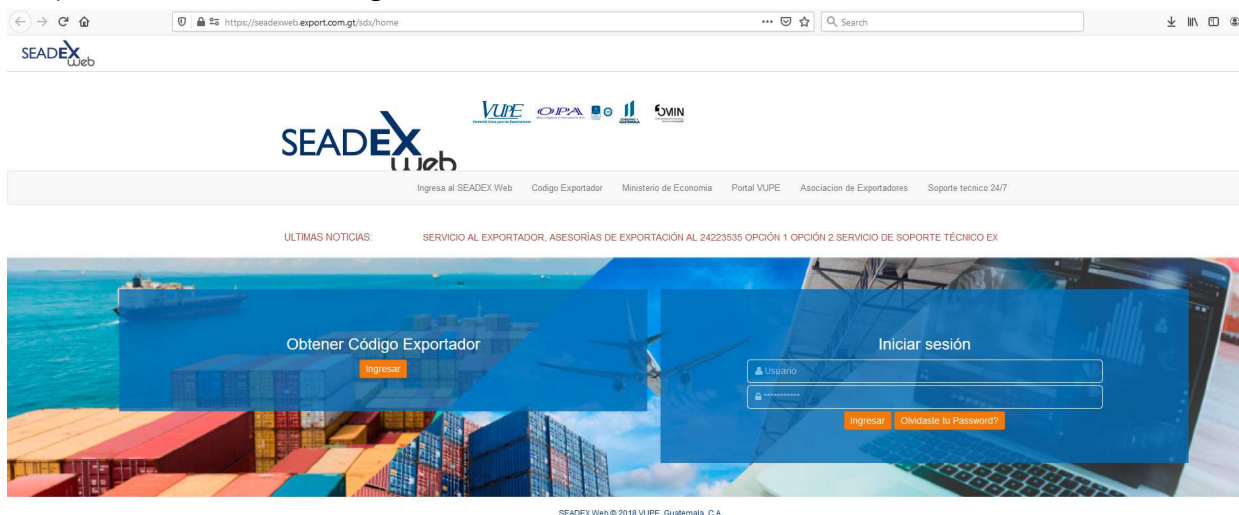
Obtener Código Exportador

Recuperación de claves de acceso SEADDEX WEB

SEADDEX Web

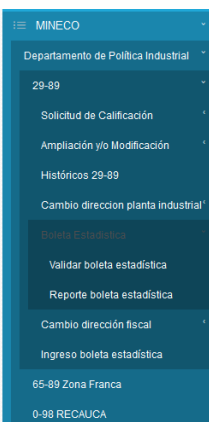
Paso 2:

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



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”.

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:	<table border="1"> <tr> <td>Calificación:</td> <td>EXPORTADORA/EXPORTADORA</td> </tr> <tr> <td>Régimen:</td> <td>REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL</td> </tr> <tr> <td>Actividad Económica:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Calificación:	EXPORTADORA/EXPORTADORA	Régimen:	REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL	Actividad Económica:	<input type="text"/>
Calificación:	EXPORTADORA/EXPORTADORA						
Régimen:	REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL						
Actividad Económica:	<input type="text"/>						
ESTADO ACTUAL DE LA BOLETA ESTADÍSTICA:	Sin ingresar						
PERÍODO A REPORTAR							
Periodo anual que reporta:	del <input type="text" value="01/01/2015"/> al <input type="text" value="31/12/2015"/> <input type="button" value="Ir a formulario"/>						

(502) 2412-0200 Ext 3101



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: **Ingrese el nombre de la empresa**

1.7 Dirección de oficina administrativa: **Ingrese la dirección donde se encuentra ubicada la oficina administrativa**

Zona: **# de zona** Municipio: **municipio respectivo** Departamento: **Departamento**

1.8 Número de resolución de calificación: Resolución: **No. de Resolución. Ejemplo: 0123**
Fecha: **Fecha de la resolución. Ejemplo: 11/01/2015**

1.9 Número patronal de IGSS: **Ingrese el número patronal del IGSS**

1.10 Dirección de planta industrial: **Ingrese la dirección donde se encuentra ubicada la planta industrial**

Zona: **# de zona** Municipio: **municipio respectivo** Departamento: **Departamento**

TELÉFONO: **Teléfono de la empresa** CORREO ELECTRÓNICO: **Correo Electrónico**

1.11 Ingrese la actividad económica que se indica en su resolución de calificación: **Actividad económica que dice su resolución: Ej. Elaboración de prendas de vestir...**

1.12 Ingrese el CIU con que fue calificado: **Acatado de productos textiles - 1313 - 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"**

País: **Agregar el país del origen de la inversión.**

3. VENTAS

País	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"/>

Seleccione el país **Ingrese la descripción** **Cantidad del producto exportado** **Seleccione la unidad de medida del producto** **Ingrese el valor en quetzales**

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

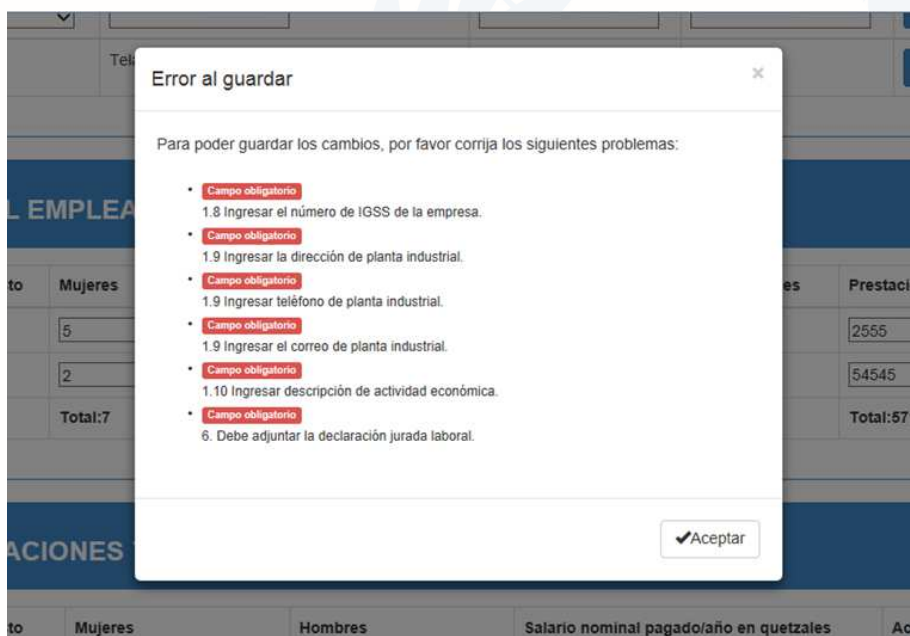
ENVIAR →

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:

1.2 Nombre del representante legal de la entidad:

1.3 Número de identificación tributaria -NIT:

1.4 Dirección fiscal:

1.5 Resolución de calificación:

Calificación:

EXPORTADORA/EXPORTADORA

Régimen:

REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL

Actividad Económica:

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

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:

1.2 Nombre del representante legal de la entidad:

1.3 Número de identificación tributaria -NIT:

1.4 Dirección fiscal:

1.5 Resolución de calificación:

Calificación:

EXPORTADORA/EXPORTADORA

Régimen:

REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL

Actividad Económica:

ESTADO ACTUAL DE LA BOLETA ESTADÍSTICA:

Aceptada

PERÍODO A REPORTAR

Periodo anual que reportar:

del 01/01/2015

al 31/12/2015

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:	Rechazada

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

Revisor de Boletas Estadísticas | Sergio Itzol
Teléfono (502) 2412-0200 ext 3110
Correo electrónico: Sitzol@mineco.gob.gt

Secretaria/Recepcionista | Byby Aplicano
Teléfono (502) 2412-0200 ext 3101
Correo electrónico: BAplicano@mineco.gob.gt

IT & Análisis Estadístico | Asdrubal Batz
Teléfono (502) 2412-0200 ext 3113
Correo electrónico: ABatz@mineco.gob.gt

Director | Lic. Sergio López
Teléfono (502) 2412-0200 ext 3100
Correo electrónico: SaLopez@mineco.gob.gt