



Certificados de Trabajo en Físico (en papel)

Certificado de Trabajo del IGSS

Como parte de los procesos de modernización y con el propósito de garantizar a patronos, afiliados y beneficiarios de éstos la prestación oportuna, eficiente y eficaz de los servicios de salud y cuando corresponda la prestación en dinero. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social inició en Julio de 2008 el proceso de cambio en los mecanismos para el uso de Certificados de Trabajo.

Para el efecto, cada Certificado de Trabajo cuenta con un **Identificador Único, (IU)**, que permite registrar cada etapa del proceso, desde que se entrega al patrono hasta su presentación a las unidades médico-administrativas del IGSS. Este IU se está aplicando a los formularios identificados con la Serie **R** y números del **560,001** al **1,000,000**; Serie **S** números del **108,001** al **1,000,000**; Serie **T** del **001** al **1,000,000**; Serie **U** del **001** al **1,000,000**; Serie **V** del **001** al **1,000,000**; Serie **W** del **001** al **1,000,000**; Serie **X** del **001** al **1,000,000**; Serie **Y** del **001** al **1,000,000**, Serie **Z** del **001** al **1,000,000**; Serie **AA** del **001** al **1,000,000**; y todas aquellas series que se emitan con posterioridad.

Requisitos para solicitar Certificados de Trabajo

Registro de Firmas

Sector Empleador Privado

Los patronos deben registrar su firma y/o la de su Representante Legal y las de las personas autorizadas para emitir Certificados de Trabajo, mediante el Formulario DR-302 Registro de Firmas Patronales.

Fotocopia de documento de Identificación del patrono. En Empresas Individuales, fotocopia de DPI y si la persona es extranjera, fotocopia de Pasaporte. En caso de Sociedades Anónimas, debe presentarse la fotocopia del documento de Identificación del representante legal (DPI o Pasaporte), y fotocopia del nombramiento de representación legal o mandato con representación legal vigente y debidamente inscrito ante el Registro Mercantil.

Solicitud de Certificados de Trabajo

Estar al día en el pago de sus contribuciones al Seguro Social o haber suscrito y cumplir con los pagos establecidos en un Reconocimiento de Deuda.

Formulario de solicitud DR-301 debidamente redactado, firmado y sellado por el Empleador o Representante Legal.

Fotocopia de documento de identificación de quien retira los documentos.

El número de Certificados de Trabajo que se entregarán será proporcional a la cantidad de trabajadores reportados por la empresa.



Certificado de Trabajo Electrónico

Las empresas que ya son usuarias de la Planilla Electrónica del IGSS podrán implementar también el Certificado de Trabajo Electrónico, a través de la Plataforma Tecnológica del Instituto, el cual brindará las facilidades siguientes:

El sistema permitirá a los patronos imprimir Certificados de Trabajo Electrónicos las 24 horas del día, los siete días de la semana, en cualquier punto de trabajo, a través del portal de Servicios Electrónicos del IGSS.

Simplificación de procesos para el afiliado y el patrono ya que con el mismo Certificado se puede calificar el derecho de atención médica y prestaciones en dinero.

Reducción de costos, tiempo y demanda de recurso humano para gestiones, costos de impresión y administración de documentos.

Posibilidad para el IGSS de imprimir preavisos electrónicos inmediatos a los patronos acerca de las suspensiones que pueda recibir un trabajador.

Infórmese acerca de cómo funciona y todos los beneficios del Certificado de Trabajo Electrónico en la Mesa de Ayuda del IGSS, al teléfono: 2412-1111, Correo electrónico: sopORTEplanilla@igssgt.org o visite: <https://servicios.igssgt.org/ayuda>



SEÑORES EMPLEADORES Y TRABAJADORES INSCRITOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

Al solicitar formularios de certificados de trabajo, observe las siguientes recomendaciones:

Empresas Ubicadas en el Departamento de Guatemala Solicitar formularios en el Departamento de Cobro Administrativo, Centro de Atención al Afiliado - CATAFI- ventanilla #50, Oficinas Centrales 7^a. Avenida 22-72 zona 1.

Empresas Ubicadas en los Departamentos de Guatemala Solicitar formularios en las Delegaciones o Cajas Departamentales de su jurisdicción.

Para obtener los formularios, el Sector Empleador Privado, debe presentar el Formulario DR-302 "Registro de Firmas Patronales" y un Formulario DR-301 "Solicitud de Formularios de Certificado de Trabajo"; estos documentos se entregarán en la oficina correspondiente según la ubicación de la empresa.

A) Para el Sector Empleador Estado, se continuará con el procedimiento de llenar la Tarjeta de Registro de Firmas, IGSS.FORM.DP.PROV., (a máquina).

- 1. Número Patronal:** Colocar el asignado al inscribirse al Régimen de Seguridad Social (Número de Establecimiento).
- 2. Nombre del Patrono:** Razón Social, (Ministerios o Secretarías) o el nombre de la Dependencia si es Empresa Estatal.
- 3. Nombre de la Empresa:** Debe colocar el nombre de la Dependencia del Estado.
- 4. Centro de Trabajo:** Debe colocar la Ubicación de la Dependencia del Estado.
- 5. Dirección:** Nomenclatura y zona donde se localiza la empresa.
- 6. Firma o Firmas Registradas:** En el primer renglón coloque el número de DPI, Nombres y Apellidos Completos y Firma del Jefe o Director de la Institución o Dependencia del Estado, según sea el caso. En los renglones siguientes registrar los datos y firmas de las personas autorizadas para extender Certificados de Trabajo. Si necesita sustituir alguna de las firmas registradas, llenar nuevo registro de firmas.
- 7. Representación Legal:** Entregar adjunto a la tarjeta de Registro de Firmas, fotocopia simple del documento vigente que lo acredite como tal y fotocopia simple de DPI; estos requisitos son validos para los casos identificados en el numeral 6.

7.1. Sector Empleador Privado, empresas individuales entregar adjunto al formulario DR-302 Registro de Firmas Patronales, fotocopia simple de DPI y para



Empresas Jurídicas entregar adjunto al formulario DR-302 Registro de Firmas Patronales, fotocopia simple del documento vigente que los acredite como Representantes Legales y fotocopia simple de DPI., en caso de personas extranjeras fotocopia de pasaporte, si cambia sello es obligatorio registrarlo, en un nuevo registro de firmas patronales.

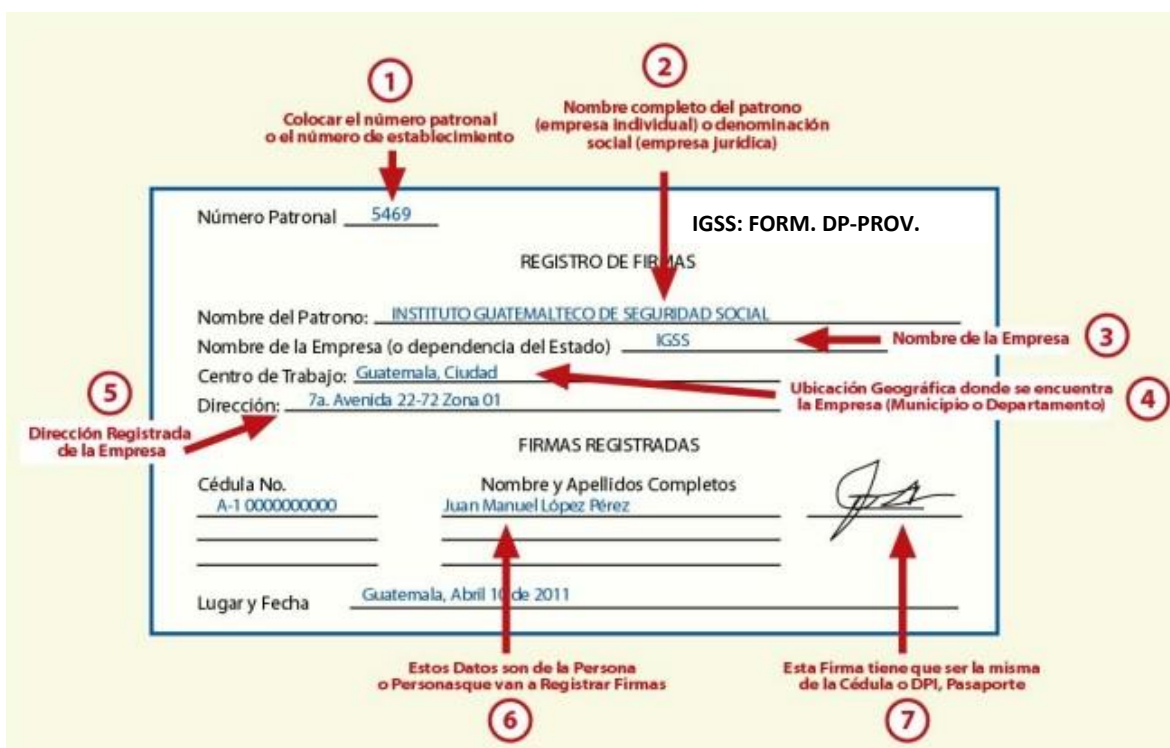
7.2. Sector Empleador Estado, adjuntar a la tarjeta de Registro de Firmas IGSS.FORM.DP.PROV., fotocopia de documento que lo acredite como Jefe o Director de Dependencias del Estado y estampar el sello de la Dependencia en la tarjeta de Registro de Firmas.

8. Sello de la Empresa: En la Tarjeta de Registro de Firmas y en la solicitud, debe estampar el sello a registrar y utilizar en la Identificación de la empresa, teniendo el cuidado de no tachar los nombres y firmas registradas. Si cambia sello es obligatorio registrarlo, en una nueva tarjeta de Registro de Firmas.

B) Los Certificados de Trabajo se solicitan en el formulario respectivo (DR-301), firmado y sellado (sello de la Empresa o Dependencia del Estado) por el Patrono si es Empresa Individual; Representante Legal si es Empresa Jurídica, o por el Jefe o Director de Dependencias del Estado, anotando nombres y apellidos completos. No se aceptan abreviaturas ni iniciales.

C) Si extiende un Certificado de Trabajo, sin estar al día en el pago de contribuciones, el patrono podrá ser objeto de medidas legales, ante los tribunales respectivos. La persona autorizada y delegada para retirar los Certificados de Trabajo, debe identificarse con su DPI o Pasaporte si es extranjero.

CÓMO LLENAR LA TARJETA DEL REGISTRO DE FIRMAS



1 Colocar el número patronal o el número de establecimiento

2 Nombre completo del patrono (empresa individual) o denominación social (empresa jurídica)

3 Nombre de la Empresa

4 Ubicación Geográfica donde se encuentra la Empresa (Municipio o Departamento)

5 Dirección Registrada de la Empresa

6 Estos Datos son de la Persona o Personas que van a Registrar Firmas

7 Esta Firma tiene que ser la misma de la Cédula o DPI, Pasaporte

IGSS: FORM. DP-PROV.
REGISTRO DE FIRMAS

Número Patronal 5469


Nombre del Patrono: INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Nombre de la Empresa (o dependencia del Estado) IGSS

Centro de Trabajo: Guatemala, Ciudad

Dirección: 7a. Avenida 22-72 Zona 01

FIRMAS REGISTRADAS

Cédula No.	Nombre y Apellidos Completos	Firma
<u>A-1 000000000</u>	<u>Juan Manuel López Pérez</u>	
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Lugar y Fecha Guatemala, Abril 10 de 2011

Nota:

En el paso 2 en el caso de escuelas e institutos, llenar con nombre del patrono MINISTERIO DE EDUCACION.

En el paso 3 colocar el nombre completo de la escuela e instituto.

En el paso 4 las empresa las empresas que cuentan con sucursales colocar el nombre de la sucursal y hacer el registro de firma en el departamento en que se encuentre.

En el caso de sustitución de firmas en el reverso de la tarjeta, únicamente colocar el nombre de la firma que se va a excluir por el nombre de la persona que le va a sustituir, no olvidar que la persona que sustituirá a otra debe registrarla en el anverso de la tarjeta.