



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ACUERDO No. 36/2003

EL GERENTE DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva del Instituto dictó el "Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social", por medio del Acuerdo número 1,118 del 30 de enero de 2003, con vigencia a partir del 15 de marzo del mismo año, donde se modificaron algunas disposiciones y se adicionaron otras que son relevantes en la operatividad del sistema.

Que es de interés institucional disponer de un instrumento administrativo que apoye la normativa relacionada con la recaudación de cuotas patronales, laborales y otros.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 15 del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACION DEL REGLAMENTO SOBRE RECAUDACION DE CONTRIBUCIONES AL REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Para mantener los programas de cobertura del Régimen de Seguridad Social, es obligatorio que se contribuya con el Instituto en un porcentaje de los salarios que paguen los patronos del sector privado y el Estado como patrono, así también deben contribuir los trabajadores permanentes y temporales con un porcentaje de sus salarios, según la tabla siguiente:

PROGRAMAS	PATRONO	TRABAJADOR
Accidentes en General	3.00 %	1.00 %
Enfermedad y Maternidad	4.00 %	2.00 %
Invalidez, Vejez y Supervivencia	3.67 %	1.83 %
TOTAL DE CONTRIBUCIONES A PAGAR	10.67 %	4.83 %



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

Para los programas de Accidentes, Enfermedad y Maternidad e Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, el Estado como patrono de sus trabajadores por planilla, las entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, deben cotizar al Instituto los mismos porcentajes que los patronos del sector privado. En lo que se refiere al Estado como patrono y sus trabajadores presupuestados, deben contribuir a los programas de Accidentes, Enfermedad y Maternidad, excepto al programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.

El Estado como tal debe contribuir al Régimen de Seguridad Social de la forma siguiente:

PROGRAMAS	PORCENTAJE DE CONTRIBUCIÓN
Accidentes en General	1% del total de salarios de trabajadores de patronos del sector privado y de sus propios trabajadores.
Enfermedad y Maternidad	2% del total de salarios de los trabajadores de patronos del sector privado y de sus propios trabajadores.
Invalidez, Vejez y Sobrevivencia	25% del costo anual de prestaciones pagadas.

FUENTE: "Cálculo de las cuotas del Estado para el financiamiento del Régimen de Seguridad Social", Departamento Actuarial y Estadístico.

CAPITULO II

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LAS CUOTAS

ARTICULO 2. El patrono debe llenar completa y correctamente los datos requeridos en el formulario oficial del Instituto DP-1 "Planilla de Seguridad Social", independientemente de los medios en que ésta a futuro se instituya.

La norma anterior debe aplicarse también para el Estado como patrono, sus entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas.

ARTICULO 3. Con el propósito de proporcionar a los patronos distintas opciones para presentar la "Planilla de Seguridad Social", Form. DP-1, el Instituto dispone entregar dicho formulario por los medios siguientes:





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

- I. **POR INTERNET:** Se colocará dentro del portal: www.igssgt.org, el programa por medio del cual los patronos podrán imprimir la planilla de seguridad social, permitiéndoles llenar la información correspondiente y usar el formato autorizado por el Instituto.
- II. **MEDIOS MAGNÉTICOS:** La División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales, entregarán a los patronos un disco compacto (CD) con el programa que les permita imprimir la planilla de seguridad social en el formato autorizado por el Instituto; es requisito indispensable para entregar dicho disco compacto (CD), obtener del patrono uno sin grabar.
- III. **FORMULARIO IMPRESO:** La División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales, entregarán a solicitud del patrono la planilla de seguridad social en el formulario DP-1 impreso por el Instituto, cuando éste no disponga de la tecnología necesaria indicada en los numerales I y II de este artículo.

ARTICULO 4. La planilla de seguridad social debe ser presentada en triplicado (original y dos copias) al Cajero del Instituto o al del Banco del Sistema contratado para el efecto, quienes estamparán el sello de recepción y rubricarán el original y copias, devolviendo al patrono una de las copias. La planilla debe contener los datos siguientes:

1. Mes al que corresponde el período de la planilla.
2. Período al que corresponde la planilla.
3. Nombre de la empresa.
4. Dirección de la empresa
(CALLE, AVENIDA. No. ZONA, MUNICIPIO, ALDEA, ETC.)
5. Nombre del patrono o razón social
6. Dirección del patrono
(CALLE, AVENIDA. No. ZONA, MUNICIPIO, ALDEA, ETC.)
7. Teléfono/Fax
8. Apartado postal





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

9. Correo electrónico

10. Número patronal

11. Departamento de la república donde laboran los trabajadores reportados en esta planilla

12. No. de afiliación

13. Apellidos y nombres completos del trabajador

14. Salario total afecto a contribuir al Régimen

15. Cuota laboral descontada a los trabajadores

16. Altas y bajas ocurridas en el mes calendario que se reportan y la fecha de la mismas

17. Observaciones

18. Total de trabajadores consignados en la planilla.

19. Total de salarios afectos a contribuir al Régimen

20. Liquidación

CONCEPTO, CUOTA PATRONAL, CUOTA DE TRABAJADORES, RECARGOS, IRTRA, INTECAP, Y TOTAL A PAGAR

21. Declaración bajo juramento, que la planilla incluye a todos los trabajadores que laboraron durante el período o mes calendario que se reporta y que los salarios anotados a cada trabajador son los afectos a contribuir al Régimen de Seguridad Social.

22. Lugar y fecha en que se elabora la planilla

23. Firma del patrono o su representante legal registrado en el Instituto

24. Sello de la empresa

25. Casilla en la parte superior derecha de la hoja, identificando el formulario con el código DP-1 ORIGINAL, hoja No. y No. de recibo





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 5. Es responsabilidad del Departamento de Caja, Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto y Bancos del Sistema contratados, llevar el control diario de los ingresos por concepto de contribuciones al Régimen de Seguridad Social.

ARTICULO 6. El Departamento de Caja, Delegaciones y Cajas Departamentales, son las únicas dependencias autorizadas para recibir ingresos por concepto de notas de cargo, reconocimientos de deuda y certificaciones de Gerencia.

Los Bancos del sistema autorizados por el Instituto podrán recibir contribuciones al Régimen de Seguridad Social únicamente dentro de los veinte primeros días de cada mes por las contribuciones del mes anterior.

ARTICULO 7. El Departamento de Caja, Delegaciones y Cajas Departamentales, no recibirán las cuotas de seguridad social de períodos atrasados sin que el patrono cancele las mismas con el recargo correspondiente; para el efecto, la División de Recaudación o dependencia que se designe será la responsable de realizar dichos cálculos. En el área departamental el cálculo y cobro será responsabilidad de las Delegaciones y Cajas Departamentales.

En casos muy especiales la Jefatura del Departamento Patronal y División de Recaudación, Delegados y Cajeros Departamentales, podrán autorizar bajo su estricta responsabilidad que se reciban pagos de forma parcial correspondientes a cuotas de períodos atrasados.

ARTICULO 8. Cuando el último día establecido para hacer efectivo el pago de cuotas, coincida con un día inhábil, las cajas receptoras del Instituto y los Bancos del Sistema contratados para el efecto, deben recibir dicho pago el día hábil siguiente sin imponer recargos.

ARTICULO 9. El pago de contribuciones al Régimen de Seguridad Social, sólo podrá realizarse de la forma siguiente:

- I. EN CAJAS RECEPTORAS DE OFICINAS CENTRALES O DEPARTAMENTALES DEL INSTITUTO
 1. Efectivo con moneda de curso legal.
 2. Cheque de caja o gerencia a nombre del IGSS.



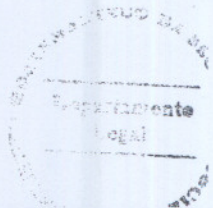


Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

9. Cuota de patronos: consignar en números el resultado del cálculo del 10.67% del total de salarios reportados en la planilla correspondiente al mismo período.
10. Cuota de trabajadores: consignar en números el resultado del cálculo del 4.83% del total de salarios reportados en la planilla correspondiente al mismo período.
11. Recargo por cuotas: utilizar esta casilla sólo cuando el pago se esté haciendo después de vencido el plazo reglamentario.
12. Impuesto IRTRA: consignar en números el resultado del cálculo del uno por ciento (1%), del total de los salarios ordinarios y extraordinarios.
13. Recargo impuesto IRTRA: utilizar esta casilla cuando el pago se efectúe después de vencido el plazo reglamentario.
14. Tasa INTECAP: consignar en números el resultado del cálculo del uno por ciento (1%), del total de los salarios ordinarios y extraordinarios.
15. Recargo tasa INTECAP: utilizar esta casilla cuando el pago se efectúe después de vencido el plazo reglamentario.
16. Total general en letras y números: anotar el total de los valores parciales descritos en los numerales del 9 al 15 anteriores.
17. Observaciones: se utilizará para anotar cualquier otra información adicional.
18. Forma de pago: si paga en efectivo o cheque colocar una "X" en el cuadro respectivo. En caso de efectuar el pago con cheque llenar los espacios correspondientes a número y banco.
19. Firma del interesado.
20. Sello de Caja.
21. Firma del Cajero.
22. Espacio para la certificación de la caja receptora.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 11. Por cada planilla de seguridad social se debe llenar un "Recibo de Cuotas de Patronos y de Trabajadores, impuesto IRTRA y tasa INTECAP", formulario 181 A-DP 74.

ARTICULO 12. El "Recibo de Ingresos Diversos", formulario 130-"A"-DP-84, será emitido en triplicado por la División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales, a solicitud del interesado para efectuar pagos por diferentes rubros ante el Cajero del Instituto, quien certificará el recibo, estampará su sello y rubricará original y copias, devolviendo el original al enterante; dicho recibo sólo tendrá validez por el valor registrado en las cajas autorizadas por el Instituto; el formulario debe contener los datos siguientes:

1. Número correlativo.
2. Nombre del patrono.
3. Dirección del patrono.
4. Número patronal.
5. Período de contribución especificando día/mes/año.
6. Número afiliación-voluntarios, anotar el número de afiliación del contribuyente voluntario al programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.
7. Lugar y fecha en donde se efectúa el pago.
8. Número de cuenta a la que se abonará el pago, el cual será proporcionado por el Departamento de Contabilidad.
9. Conceptos: anotar razonadamente el motivo que da origen al ingreso, refiriendo el número de documento que origine la operación, número de amortización en caso de suscripción de reconocimiento de deuda u otros.
10. Total del valor en números correspondiente al ingreso percibido por renglón.
11. Total general en letras y números de los valores parciales descritos.
12. Observaciones: se utilizará para anotar cualquier otra información adicional.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

13. Forma de pago: si paga en efectivo o cheque colocar una "X" en el cuadro respectivo. En caso de efectuar el pago con cheque llenar los espacios correspondientes a número y banco.
14. Firma del interesado.
15. Sello de Caja.
16. Firma del Cajero.
17. Espacio para la certificación de la caja receptora.

ARTICULO 13. Las Delegaciones y Cajas Departamentales, deben llevar control de los Formularios 181 A-DP 74 "Recibo de Cuotas de Patronos y de Trabajadores, impuesto IRTRA y tasa INTECAP" y 130-"A" -DP-84, "Recibo de Ingresos Diversos", utilizados y anulados en el mes e informar mensualmente a la División de Recaudación a través del formulario "Modelo P".

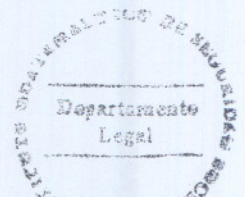
ARTICULO 14. Cuando un patrono efectúe amortizaciones pactadas en reconocimiento de deuda, cancele notas de cargo o certificaciones de Gerencia, se utilizará el "Recibo de Ingresos Diversos", formulario 130-"A" -DP-84 por el pago de cada rubro mencionado.

ARTICULO 15. El Departamento de Caja, Delegaciones y Cajas Departamentales, depositarán los ingresos de las contribuciones recaudadas en las cuentas bancarias habilitadas por el Instituto para tal efecto. Los Bancos del Sistema realizarán la misma operación según contratos suscritos.

ARTICULO 16. Las planillas de seguridad social y la copia celeste del recibo de pago, enterado en las cajas receptoras del Departamento de Caja, deben ser trasladados a la División de Recaudación, después de que los datos del recibo pagado haya sido ingresado al sistema computarizado, con el propósito que los datos consignados en la planilla sean verificados y se realicen los ajustes que procedan.

En el caso de las Delegaciones y Cajas Departamentales remitirán la documentación mencionada en el párrafo anterior al Departamento de Caja.

ARTICULO 17. El Departamento de Caja, Delegaciones y Cajas Departamentales, sin excepción alguna, no deben recibir pagos de contribuciones, notas de cargo o certificaciones de Gerencia, si los patronos no adjuntan las Planillas de Seguridad Social correspondientes (Artículo





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

13 del Acuerdo 1118 de Junta Directiva). Esta prohibición también es aplicable a los Bancos del Sistema autorizados para recibir pago de contribuciones dentro del tiempo reglamentario.

ARTICULO 18. La División de Inspección, Delegaciones y Cajas Departamentales, por medio de sus inspectores patronales efectuarán revisión anual, salvo causas justificadas, a cada patrono inscrito según su jurisdicción, con el propósito de verificar si el patrono está reportando a todos los trabajadores y sus salarios afectos al Régimen de Seguridad Social y si ha ocurrido alguna incidencia en la empresa que requiera actualizar el registro patronal.

Independientemente de lo anterior, la División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales, pueden solicitar revisión de salarios en cualquier tiempo a los inspectores patronales, según jurisdicción, cuando establezcan que un patrono se encuentra moroso o para verificar si el patrono ha cumplido con reportar en las planillas de seguridad social todos los salarios afectos al Régimen.

Las revisiones salariales se efectuarán según el caso, de la manera siguiente:

- a) Desde el día siguiente de la fecha de la última revisión
- b) Desde los últimos seis años si el patrono se encuentra solvente en el pago de sus contribuciones al Régimen de Seguridad Social.
- c) Desde cualquier período cuando el Instituto lo considere necesario.

Para rendir los resultados de una revisión salarial efectuada en los registros del patrono, el inspector patronal utilizará el formulario DP-119 "Acta de Revisión" y en caso que no exista reporte salarial para liquidación, se utilizará el formulario DP-117 "Informe".

CAPITULO III

LIQUIDACIONES, NOTAS DE CARGO E IMPUGNACIONES

ARTICULO 19. Las actas de revisión y planillas de seguridad social constituyen la base para emitir las liquidaciones de oficio a que se refiere el Artículo 12 del Acuerdo 1,118 de Junta Directiva y que dan lugar a las notas de cargo.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 20. Cuando no exista revisión de salarios y el patrono se encuentre moroso, la División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales, deben emitir liquidaciones de oficio con base a estimaciones salariales, para evitar la prescripción del derecho que tiene el Instituto para reclamar a los patronos el pago de la cuota patronal y enterar la cuota descontada a sus trabajadores, independientemente que soliciten con posterioridad la revisión contable a los inspectores patronales, según jurisdicción, con el objeto de determinar que lo estimado coincida con lo realmente pagado por los patronos a sus trabajadores.

Derivado de lo anterior los inspectores patronales podrán efectuar revisiones salariales en los registros del patrono, independientemente que se haya emitido nota de cargo con base a estimación salarial y la misma se encuentre demandada en el tribunal correspondiente.

En el caso que los salarios reales establecidos por el inspector patronal sean superiores a los estimados, la División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales deben liquidar las diferencias resultantes y emitir la nota de cargo correspondiente.

En el caso que los salarios reales establecidos por el inspector patronal sean menores a los estimados, la División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales procederán de la forma siguiente:

1. Cuando el adeudo de la nota de cargo emitida con base a salarios estimados no esté requerido en la vía judicial, se anulará la misma y se emitirá una nueva con base a los salarios reales.
2. Cuando el adeudo de la nota de cargo esté requerido en la vía judicial, no se emitirá ningún documento, en espera de lo que resuelva el tribunal donde se tramita el proceso.

ARTICULO 21. Para estimar salarios se debe proceder de la manera siguiente:

1. En empresas agropecuarias se tomará de base el promedio de salarios reportados por el patrono en planillas de seguridad social, correspondientes a los últimos doce (12) meses.
2. En las demás empresas se tomará de base el promedio de salarios reportados por el patrono en planillas de seguridad social, correspondientes a los últimos seis (6) meses.
3. Cuando el número de meses reportados por el patrono, sea menor que los establecidos en los numerales anteriores, se tomarán de base los salarios de los meses que se encuentren reportados, según cuenta corriente patronal.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 22. La estimación de salarios también se podrá realizar con base a los reportes de salarios contenidos en acta de revisión anterior, estableciendo el salario mensual o período, con el promedio resultante de los últimos doce, seis o los salarios de los meses reportados en el acta mencionada, dependiendo de la actividad de la empresa.

Podrá utilizarse esta forma de estimación de salarios, si el acta de revisión contiene salarios de períodos recientes con relación a los pagados por el patrono.

ARTICULO 23. En el caso que el patrono se niegue a dar información relacionada con sus empleados, sus salarios devengados y se resista a presentar sus registros contables, el inspector patronal debe proceder según lo establecido en el inciso c) del artículo 50 de la Ley Orgánica del Instituto o bien conforme a los artículos 21 y 22 de este Instructivo.

ARTICULO 24. El formulario DP-178 "Emisión de Notas de Cargo por Liquidaciones Patronales", se utilizará cuando se tenga que efectuar liquidaciones con base a planillas de seguridad social, recibos de pago o acta de revisión anterior.

ARTICULO 25. Los cobros de las cuotas patronales y de trabajadores que no hayan sido pagadas dentro del plazo establecido, sus recargos, así como las diferencias en salarios, cuotas y recargos, se harán en el formulario PED-9 "Nota de Cargo", el cual lleva adjunto el pliego de liquidación, documento que se emite con base en "Acta de Revisión" del inspector patronal o formulario DP-178 "Emisión de Notas de Cargo por Liquidaciones Patronales".

La División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales, en el momento de emitir una nota de cargo, deben calcular los recargos a partir del día siguiente en que el patrono debió efectuar el pago de sus cuotas de seguridad social sin recargo, hasta la fecha de emisión de la misma, sin perjuicio de los recargos que se sigan causando hasta la total cancelación de la deuda.

ARTICULO 26. La nota de cargo debe ser notificada al patrono durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción por el notificador o el que haga sus veces, salvo causas no imputables al responsable de la notificación, en el lugar señalado para recibir notificaciones, entregándole el duplicado de la misma.

ARTICULO 27. La División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales, después de notificar la nota de cargo al patrono, deben esperar un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para que éste proceda a pagar la misma, suscribir reconocimiento de deuda o impugnarla.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 28. Cuando el patrono no esté de acuerdo con la nota de cargo que le notificó el Instituto, éste podrá presentar por escrito su impugnación ante la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental que le corresponda según circunscripción territorial determinada, en el plazo indicado en el Artículo anterior.

ARTICULO 29. Para aceptar el trámite de una impugnación a una liquidación que es base de una nota de cargo, la División de Recaudación, Delegaciones y Cajas Departamentales deben revisar que se cumplan los requisitos siguientes:

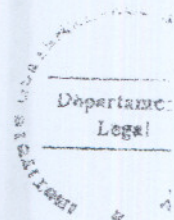
1. Que la impugnación haya sido presentada por el patrono o su representante legal debidamente acreditado.
2. Que los argumentos expuestos por parte del patrono en contra de la liquidación, se encuentren respaldados con pruebas para que puedan ser aceptados por parte del Instituto.
3. Que el patrono presente su escrito de impugnación dentro de los 15 días hábiles posteriores a la notificación de la nota de cargo.

ARTICULO 30. Cuando una impugnación sea presentada ante la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, dichas dependencias deben analizar y determinar si la impugnación llena todos los requisitos establecidos en el artículo 29 de este Instructivo; en el caso de las Delegaciones y Cajas Departamentales enviarán a la Dirección Departamental, la nota de cargo notificada, la impugnación presentada por el patrono, con un informe donde indique si se cumplió o no con dichos requisitos.

ARTICULO 31. Cuando el patrono llene los requisitos y presente pruebas suficientes que desvanezcan la nota de cargo notificada, la División de Recaudación o Dirección Departamental según jurisdicción, remitirá a la Gerencia el expediente con una exposición razonada y el proyecto de resolución, para que el Gerente o Subgerente en su caso deje sin efecto la nota de cargo.

ARTICULO 32. Al establecerse que el patrono no llena todos los requisitos, la División de Recaudación o Dirección Departamental según jurisdicción, trasladará a la Gerencia el expediente con una exposición razonada y el proyecto de resolución, para que el Gerente o Subgerente en su caso confirme la nota de cargo.

Artículo 32 Bis. Ver el act. 1 del acuerdo 3-07/84.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 33. En el caso que la impugnación llene todos los requisitos, pero las pruebas no sean suficientes, la División de Recaudación o Dirección Departamental, elevará a la Gerencia el expediente con una exposición razonada y el proyecto de resolución, para que el Gerente o Subgerente conceda al patrono el plazo de cinco (5) días hábiles y se observará el término de la distancia, con el fin que presente la prueba pendiente o argumentos adicionales.

ARTICULO 34. El patrono debe evacuar la audiencia en el plazo establecido ante la División de Inspección, Delegación o Caja Departamental, donde se designará a un inspector patronal para que analice las pruebas presentadas, debiendo éste elaborar informe o acta de revisión según sea el caso, indicando si procede o no la nota de cargo emitida, trasladándose de inmediato, el expediente a la División de Recaudación o Dirección Departamental, la que a su vez enviará a la Gerencia del Instituto el expediente con una exposición razonada y el proyecto de resolución, para que el Gerente o Subgerente confirme o anule la nota de cargo.

ARTICULO 35. Cuando el patrono no evacúe la audiencia en el plazo establecido, el inspector patronal procederá de inmediato a rendir el informe correspondiente, recomendando la confirmación de la nota de cargo; en este caso la División de Inspección, Delegación o Caja Departamental, trasladará el expediente a la División de Recaudación o Dirección Departamental, quienes elaborarán el proyecto de resolución enviándolo a la Gerencia, adjunto al expediente con una exposición razonada, para que el Gerente o Subgerente confirme la nota de cargo.

ARTICULO 36. Todas las resoluciones relacionadas a las notas de cargo impugnadas que emita la Gerencia del Instituto deben ser notificadas al patrono por medio de la División de Recaudación, Delegaciones o Cajas Departamentales.

ARTICULO 37. El patrono podrá presentar recurso de revocatoria cuando exista inconformidad con la resolución notificada que confirma la nota de cargo emitida en su contra; el recurso de revocatoria deberá presentarse ante la Gerencia del Instituto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución y dicho despacho con el expediente integrado lo enviará a la Junta Directiva, para que ésta resuelva conforme lo establecido en el artículo 12 de la "Ley de lo Contencioso Administrativo".

CAPITULO IV

SUSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 38. Cuando el patrono reconoce el adeudo que presenta la nota de cargo notificada, podrá suscribir reconocimiento de deuda por la totalidad de lo adeudado, desde su declaratoria formal de inscripción hasta la fecha que solicite el mismo, debiendo presentar planillas de seguridad social correspondientes a los períodos de contribución adeudados.

En el caso que no se haya emitido nota de cargo y el patrono desee suscribir reconocimiento de deuda, éste debe presentar sus planillas de seguridad social por los períodos adeudados, en este caso no se cobrará el 5% de recargo adicional por concepto de gastos administrativos.

ARTICULO 39. La División de Recaudación asignará a cada Delegación y Caja Departamental, los números que identificarán correlativamente los reconocimientos de deuda que se suscriban durante el año y no podrán ser utilizados en otra Delegación o Caja.

ARTICULO 40. Para suscribir reconocimiento de deuda se debe cumplir con los requisitos siguientes:

1. Persona jurídica

El representante legal debe presentarse a la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, con la documentación siguiente:

- a) Cédula de vecindad original y fotocopia
- b) Documento que acredite la representación legal
- c) Planillas de seguridad social o notas de cargo con sus respectivas planillas
- d) Timbre fiscal
- e) Timbre notarial (cuando la firma sea autenticada por notario contratado por el patrono)
- f) Fotocopia de constancia de NIT

NOTA: Las fotocopias de los documentos deben estar autenticados.

2. Persona individual

El patrono debe presentarse a la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, con la documentación siguiente:



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

- a) Cédula de vecindad original y fotocopia
- b) Copia legalizada de la patente de comercio
- c) Planillas de seguridad social o notas de cargo con sus respectivas planillas
- d) Timbre fiscal
- e) Timbre Notarial (cuando la firma sea autenticada por notario contratado por el patrono)
- f) Fotocopia de constancia de NIT

Las fotocopias de los documentos deben estar autenticados.

ARTICULO 41. El reconocimiento de deuda debe contener las cláusulas constitutivas siguientes:

1. **DECLARACION EXPRESA:** el patrono debe aceptar como líquida y exigible la suma adeudada que consta en el documento de reconocimiento de deuda, aceptándolo como título ejecutivo y garantiza el cumplimiento de la obligación con sus bienes presentes y futuros.
2. **PLAZO TOTAL DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA:** el plazo máximo para suscribir reconocimiento de deuda ante el Instituto será de 36 meses, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a su suscripción.
3. **DECLARACION BAJO JURAMENTO:** el patrono debe hacer constar bajo juramento, que la información proporcionada en las planillas de seguridad social es verdadera.
4. **MONTO ADEUDADO:** incluirá cuotas patronales y laborales, recargo equivalente a la tasa ponderada de los bancos del sistema más cuatro (4) puntos porcentuales, calculado a partir del día siguiente en que el patrono debió efectuar el pago de sus cuotas de seguridad social sin recargo, hasta el momento de suscribir el reconocimiento de deuda, recargo adicional del 5% por gastos administrativos cuando exista nota de cargo; si no se hubiere emitido nota de cargo, el cálculo se efectuará con base en las planillas de seguridad social de los períodos adeudados.
5. **VALOR FACIAL:** el valor facial del reconocimiento de deuda será el monto adeudado más los recargos como cobro anticipado.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

6. FORMA DE PAGO: efectivo, cheque de caja o gerencia; por ningún motivo se aceptarán pagos menores a las amortizaciones pactadas en el reconocimiento de deuda.
7. VENCIMIENTO DEL PLAZO: se dará cuando el patrono incumpla con el pago de dos amortizaciones consecutivas o alternas pactadas en el reconocimiento de deuda, procediéndose al cobro del saldo por la vía judicial.
8. FECHA DE PAGO: las amortizaciones deben pagarse en forma mensual, bimestral o trimestral, en los primeros tres días hábiles de cada mes y así sucesivamente hasta completar los pagos pactados en el reconocimiento de deuda.
9. REVISION DE REGISTROS CONTABLES: la celebración del reconocimiento de deuda no afecta el derecho del Instituto de revisar los registros contables del patrono, para verificar si fueron reportados todos los trabajadores y sus salarios afectos al régimen, en las planillas de seguridad social presentadas para la suscripción del reconocimiento de deuda.
10. LEGALIZACION NOTARIAL: el reconocimiento de deuda debe conener la firma del patrono, legalizada ante notario designado por el Instituto.

ARTICULO 42. Procedimiento para elaborar reconocimiento de deuda:

1. La División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, entrega al patrono el documento que contiene los requisitos para solicitarlo.
2. El patrono entrega en la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, las planillas de seguridad social por todo el período adeudado y los requisitos que establece el Artículo 40 de este instructivo.
3. La División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de los documentos, deben analizar la cuenta corriente patronal para establecer el monto de la deuda.
4. La División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, le notificará al patrono las notas de cargo pendientes. Cuando se establezca que existen notas de cargo pendientes de pago ya notificadas, debe exigírsele al patrono que presente las planillas de seguridad social correspondientes a las mismas.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

5. Para establecer el valor facial del reconocimiento de deuda se procederá a establecer el monto adeudado de cuotas y recargos a la fecha de la suscripción, luego sobre este monto se calculará recargos como cobro anticipado, consistente en la tasa promedio ponderada de los bancos del sistema más cuatro (4) puntos porcentuales, por el tiempo en que el patrono se comprometa cancelar la deuda, sin exceder del plazo de 36 meses.
6. La División de Recaudación después que el patrono haya cumplido con todos los requisitos elaborará el reconocimiento de deuda y lo enviará al Departamento Legal para su legalización y firmas; en las Delegaciones y Cajas Departamentales después que el patrono haya cumplido con todos los requisitos, enviarán el expediente a la Dirección Departamental para que elabore legalice el reconocimiento de deuda, a dicho documento debe anexarse el formulario DP-2 "Detalle de Amortizaciones".
7. El patrono aceptará la deuda y deberá firmar el reconocimiento de deuda y el formulario DP-2 Detalle de Amortizaciones. Su firma deberá ser legalizada por notario del Departamento Legal de la Dirección Departamental, según jurisdicción.
8. La División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, deberá entregar al patrono representante legal, copia de los documentos mencionados en el numeral 6 de este artículo.
9. El original del reconocimiento de deuda debe ser enviado al Departamento de Contabilidad para su registro contable, guarda y custodia.
10. Cuando la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental establezca que el reconocimiento de deuda fue incumplido por el patrono, debido a que el mismo no canceló las amortizaciones continuas o alternas dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, procederá a cobrar el saldo por la vía judicial, restándole al valor facial del documento amortizado por el patrono. Queda entendido que la segunda amortización fuera del plazo establecido no se debe aceptar.

ARTICULO 43. Cuando el patrono incumpla el reconocimiento de deuda, la División de Recaudación remitirá inmediatamente el expediente al Departamento Legal y este a su vez solicitará al Departamento de Contabilidad el documento original del reconocimiento de deuda, para que éste lo utilice como título ejecutivo y presente sin dilación la correspondiente demanda ante el juzgado competente; en el caso de las Delegaciones o Cajas Departamentales lo trasladarán a la Dirección Departamental para que proceda de igual forma.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 44. A los patronos que se les haya demandado judicialmente el pago de adeudos y que suscriban reconocimiento de deuda por los mismos con el Instituto, la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, de inmediato deberá dar aviso al Departamento Legal o Dirección Departamental según jurisdicción, para el trámite correspondiente.

ARTICULO 45. El patrono que comparezca a efectuar pago parcial de su adeudo total, debe suscribir reconocimiento de deuda por el saldo que quede pendiente.

ARTICULO 46. Para considerar la emisión de un reconocimiento de deuda, el patrono debe haber cancelado cualquier reconocimiento de deuda suscrito con anterioridad. El Instituto no podrá mantener simultáneamente más de un reconocimiento de deuda con un solo patrono.

CAPITULO V

CERTIFICACION DE GERENCIA Y AVISOS

ARTICULO 47. Cuando se le notifique una nota de cargo al patrono, se le concede un plazo de quince (15) días hábiles para que efectúe el pago o impugne, si al transcurrir dicho plazo el patrono no paga o impugna la nota de cargo, ésta queda firme, por lo tanto la División de Recaudación elaborará el proyecto de certificación de Gerencia en hojas continuas tamaño oficio.

En el caso de las notas de cargo notificadas en el área departamental, el Delegado o Cajero Departamental deberá trasladar la nota de cargo a la Dirección Departamental para que proceda a elaborar la certificación de Gerencia correspondiente, la que posteriormente trasladará a la Gerencia del Instituto para las firmas respectivas y la que a su vez, devolverá a la Dirección Departamental para el cobro a través de lo económico coactivo.

La certificación de Gerencia contendrá según el caso, la cuota patronal y laboral, más el 5% de recargo adicional por gastos administrativos sobre dichas cuotas y recargos por contribuciones adeudadas contenidos en la nota de cargo.

ARTICULO 48. La Gerencia dará prioridad a la autorización de las certificaciones y devolverá el expediente para su trámite a la División de Recaudación, la que a su vez lo trasladará al Departamento Legal para entablar el juicio económico coactivo.

Cuando se trate del área departamental, la Gerencia devolverá el expediente a la Dirección Departamental, para que ésta a través del Asesor Jurídico Departamental entable el juicio económico coactivo.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 49. Cuando el patrono reciba la notificación de la demanda y se presente al Instituto a cancelarla, el Departamento Legal o la Dirección Departamental llenará el formulario DP-179 "Liquidación de Costas Procesales e Interés Legal", en lo referente a los datos del patrono, gastos judiciales y costas procesales sobre el capital demandado.

En el caso que el juicio se encuentre a cargo de mandatario contratado por el Instituto, el patrono presentará al Departamento Legal o a la Dirección Departamental el formulario mencionado en el párrafo anterior y factura extendida por dicho mandatario, en concepto de pago de las costas procesales para revisión y aprobación.

Posteriormente la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental efectuarán los cálculos del interés legal, conforme artículo 1947 del Decreto Ley 106, "Código Civil", completando los datos relacionados con el capital demandado y el interés legal en el reverso del formulario DP-179, debiendo llenar el Recibo de Ingresos Diversos para que el patrono cancele el total del adeudo en las cajas receptoras del Instituto.

ARTICULO 50. El Instituto dará por terminada una demanda cuando la División de Recaudación, Dirección, Delegación o Caja Departamental, compruebe que el patrono hizo efectivo el pago, debiendo emitir el aviso correspondiente y enviarlo al Departamento Legal o Dirección Departamental según jurisdicción.

CAPITULO VI

RECARGOS

ARTICULO 51. Según lo establecido en el Artículo 12 Acuerdo 1118 de Junta Directiva, debe cobrarse recargos del 5% adicional por gastos administrativos en toda liquidación que origine nota de cargo.

ARTICULO 52. Cuando el patrono cancele las cuotas de seguridad social después del último día hábil del plazo establecido, el Instituto cobrará al patrono un recargo sobre el importe de las contribuciones adeudadas por cada día de atraso; la tasa de recargo anual aplicable será equivalente al promedio ponderado de las tasas de interés activa de los bancos del sistema, informadas por el Banco de Guatemala la semana anterior a la fecha de su cálculo, más cuatro (4) puntos porcentuales.

Para el cálculo de los días de atraso, deberá empezar a contarse desde el día siguiente al vencimiento del plazo reglamentario.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

FORMULA PARA CALCULAR LOS RECARGOS SOBRE EL IMPORTE DE
CONTRIBUCIONES ADEUDADAS:

Cuotas IGSS x tasa media ponderada más 4 puntos x días de atraso
365 días (366 días si el año es bisiesto)

CAPITULO VII

DEVOLUCION DE CUOTAS

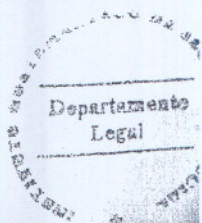
ARTICULO 53. Cuando se refiera a devolución de cuotas patronales y laborales pagadas de más por parte del patrono, su derecho a reclamar lo indebidamente pagado prescribe en un año, contado de la fecha en que se hizo el pago indebido. (Artículo 1628, Decreto Ley No. 106 "Código Civil").

Quando se refiera a las cuotas patronales y laborales, recargos por mora e intereses resarcitorios pagados de más al haberse duplicado el pago de un período o mes, se tomará en cuenta lo estipulado en el artículo 16 del Acuerdo 1118 de Junta Directiva. Previo informe o acta presentado por inspector patronal.

ARTICULO 54. La base para emitir el formulario DP-9 notas de abono, son las copias de los recibos de cuotas y de ingresos diversos, la planilla de seguridad social y/o el informe o acta de revisión del inspector patronal.

ARTICULO 55. Cuando un patrono del sector privado o el Estado como patrono haya descontado la cuota laboral a un trabajador y pagado de más al Instituto, el derecho a reclamar lo indebidamente descontado no prescribe, para el efecto se procederá de la manera siguiente:

1. El trabajador debe hacer la gestión ante la Gerencia del Instituto, la que conocerá y la enviará si lo considera procedente a la División de Recaudación o Dirección Departamental correspondiente.
2. Las dependencias anteriormente mencionadas recibirán la petición de devolución y solicitarán informe a los inspectores patronales, para establecer si procede la devolución; en el caso de las





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO

Dirección Postal: Apartado 349

Teléfono 2326001

Direcciones Departamentales realizarán dicho trámite a través de las Delegaciones y Cajas Departamentales.

3. En cuanto a las Delegaciones y Cajas Departamentales, deben trasladar de inmediato a la Dirección Departamental el informe del inspector actuante con la solicitud correspondiente.
4. La División de Recaudación o en su caso la Dirección Departamental debe requerir a la Sección de Correspondencia, Archivo y Microfilm, un informe donde conste si el solicitante fue reportado en planillas de seguridad social, detallando el salario mensual y cuota laboral descontada durante el período antes mencionado.
5. Cuando no proceda la devolución, debe elaborar el proyecto de resolución de Gerencia para su autorización, emisión y posterior notificación al interesado.
6. En el caso que la devolución sea procedente, se debe elaborar liquidación y proyecto de resolución de Gerencia para su autorización. La resolución de Gerencia debidamente notificada servirá de base para elaborar la orden de pago respectiva.

CAPITULO VIII

INCOBRABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES

ARTICULO 56. La incobrabilidad de los adeudos establecidos en el Artículo 33 del Acuerdo 1118 de Junta Directiva, la pueden determinar la Jefatura del Departamento Legal, la Jefatura de Departamento Patronal y los Directores Departamentales, después que los inspectores patronales hayan realizado las investigaciones referentes a la localización de patronos individuales o jurídicos empresas, bienes o derechos de los mismos, las que deben efectuar entre otras fuentes de información en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), Registro Mercantil General de la República, Municipalidades, Corte Suprema de Justicia y Registro General de Propiedad, con el propósito de justificar según el caso, lo siguiente:

1. Cuando el adeudo haya prescrito y no se haya dado ninguno de los casos contemplados en el artículo 3 del Decreto Ley número 48-83 del Presidente de la República.
2. La no localización de los patronos, empresas, bienes o derechos de los mismos.
3. Si existe proceso de concurso de acreedores o quiebra, siempre y cuando se establezca en forma fehaciente la imposibilidad legal de hacer efectivo el pago de la obligación. La comprobación





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

estará a cargo del Departamento Legal o de los asesores legales de las Direcciones departamentales.

4. Por fallecimiento, ausencia o muerte presunta legalmente declarada de patronos individuales, si se establece que no existen bienes que puedan ser motivo de embargo.

ARTICULO 57. Cuando la nota de cargo no exceda de quinientos quetzales (Q.500.00) en cuotas, el inspector patronal después de agotada la investigación, trasladará el expediente a la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental para su análisis, la que deberá elaborar el proyecto de resolución de incobrabilidad.

ARTICULO 58. Cuando los adeudos excedan de quinientos quetzales (Q.500.00) en cuotas, la División de Recaudación, Delegación o Caja Departamental, según control de dichos adeudos el cual están obligados a llevar, establecerán si el período de prescripción del adeudo ya transcurrió, elaborando el proyecto de resolución de incobrabilidad; en caso contrario deberán esperar los seis (6) años correspondientes al período de prescripción y seis (6) meses antes de que venza dicho período, solicitarán a los inspectores patronales una última investigación para considerar lo procedente en cuanto al adeudo.

ARTICULO 59. Se podrá recomendar la incobrabilidad de los adeudos en el caso de patronos individuales fallecidos o cuya ausencia o muerte presunta haya sido legalmente declarada siempre y cuando el patrono no haya dejado bienes.

ARTICULO 60. Cuando el cobro del adeudo se encuentre en la fase judicial, también se podrá recomendar la incobrabilidad por parte del Departamento Legal, Departamento Patronal o Dirección Departamental, previa investigación y justificación por parte de los inspectores patronales.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 61. Mientras la organización de las Direcciones Departamentales se fortalece y se integra en su totalidad, las funciones asignadas a dichas Direcciones en el presente Instructivo deberán seguir siendo realizadas en la División de Recaudación, Departamento Legal, Delegaciones y Cajas Departamentales, según lo que les corresponda.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

Asimismo es importante que a los empleados que ocupen los puestos de trabajo en las Direcciones Departamentales y a los que actualmente se encuentren laborando en las Delegaciones y Cajas Departamentales, se les proporcione capacitación para que estén en condiciones de realizar las actividades relacionadas con la aplicación del acuerdo 1118 de Junta Directiva y del presente Instructivo.

ARTICULO 62. Cuando el patrono cancele cuotas de seguridad social anteriores a la vigencia del Acuerdo 1118 de Junta Directiva, el Instituto cobrará al patrono los recargos por mora, intereses resarcitorios y otros recargos de conformidad a las leyes vigentes de los períodos de contribuciones que hagan efectivas.

ARTICULO 63. En los Departamentos en donde no se ha ampliado la cobertura del programa de Enfermedad y Maternidad, la cuota patronal es de 6.67% y la cuota laboral de 2.83% del total de los salarios reportados en la planilla de seguridad social correspondiente al período de contribución.

ARTICULO 64. Los expedientes en trámite iniciados con la vigencia de Acuerdos anteriores, se seguirán tramitando conforme el procedimiento establecido en cada uno de ellos hasta su fenecimiento.

ARTICULO 65. No se aceptará de los patronos del sector privado, el Estado como patrono y sus entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, las planillas que no sean presentadas en el formulario DP-1 "Planilla de Seguridad Social"; nueve (9) meses después que el Departamento de Caja, Delegaciones y Cajas Departamentales divulguen a través de circulares o afiches, el establecimiento del programa conteniendo dicha planilla vía Internet o medio magnético (CD) y a la entrega al sector patronal del formulario impreso con el nuevo diseño de planilla.

ARTICULO 66. Después de implantar el sistema de entrega del formulario "Planilla de Seguridad Social" por los medios antes descritos, quedan sin efecto los formatos computarizados que fueron autorizados por la División de Recaudación, antes de la vigencia del presente Instructivo; asimismo le queda prohibido a esa dependencia continuar autorizando formatos diferentes al establecido.

ARTICULO 67. Al entrar en vigencia el presente Instructivo, la División de Recaudación suspenderá la solicitud de impresión de los formularios DP1-A y DP-3, descontinuando el uso de los mismos.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

ARTICULO 68. El actual "Recibo de Ingresos Diversos" se utilizará hasta que se agote la existencia del mismo, por lo que el Departamento Patronal debe hacer el trámite para que se impriman dichos recibos con el nuevo diseño.

ARTICULO 69. Cuando un trabajador se encuentre en un departamento donde sólo se cotiza a los Programas de Accidentes en General e Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y se le haya descontado indebidamente cuota laboral para el programa de Enfermedad y Maternidad, se procederá conforme lo establecido en el Artículo 55 del presente Instructivo; asimismo la División de Recaudación o en su caso la Dirección Departamental, con base al informe del inspector patronal, debe solicitar a las Unidades Médicas y al Departamento de Prestaciones en Dinero, un informe donde conste si el interesado o sus derechohabientes recibieron prestaciones del Instituto en el Programa de Enfermedad y Maternidad, durante el período en que solicita la devolución.

ARTICULO 70. La División de Recaudación en el momento de emitir una nota de cargo, debe calcular los recargos desde la fecha en que el patrono incurra en mora en el pago de sus cuotas de seguridad social hasta la fecha de su emisión, incluyendo en la misma el monto de estos recargos, para el efecto el Departamento de Soporte Técnico deberá modificar el programa correspondiente.

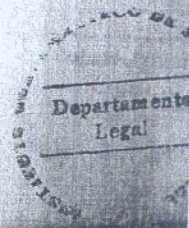
ARTICULO 71. El formulario PED-9 "Nota de Cargo", debe ser modificado a propuesta de la División de Recaudación con la intervención de los Departamentos de Soporte Técnico y de Organización y Métodos, para adecuarse a lo establecido en el Acuerdo 1118 de Junta Directiva y el presente Instructivo, a partir de que este último cobre vigencia.

CAPITULO X

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y FINALES

ARTICULO 72. En los casos que el patrono no haga efectivo el pago del impuesto IRTRA y la tasa INTECAP, esto no será impedimento para recibir el pago de las cuotas de seguridad social dado que el Instituto únicamente es recaudador de los mismos, según lo establecido en los Decretos del Congreso de la República 1528 y 17-72, respectivamente.

ARTICULO 73. El Departamento de Soporte Técnico proporcionará el apoyo técnico logístico y equipo de cómputo al Departamento Patronal, así como a las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto, con el propósito de establecer un sistema computarizado en línea, que permita llevar la cuenta corriente patronal actualizada.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

El Departamento mencionado también será responsable de la elaboración de un programa computarizado para que el formulario DP-1 "Planilla de Seguridad Social", se coloque en el portal www.igssgt.org, así también se pueda entregar por medios magnéticos, para lo cual tendrá el plazo de un mes a partir de la vigencia del presente Instructivo.

ARTICULO 74. La Jefatura del Departamento Patronal debe establecer relación con el Registro Mercantil General de la República y con la Superintendencia de Administración Tributaria, para que por medio de las autoridades del Instituto, se firmen convenios de cooperación técnica con dichas instituciones, que permita por medios electrónicos el intercambio de información de empresas para mantener actualizada la cuenta corriente patronal.

ARTICULO 75. Las disposiciones contenidas en este Instructivo tendrán plena vigencia a partir de la fecha de su aprobación por esta Gerencia y será responsabilidad del Director General Financiero, Jefe del Departamento Patronal y sus Jefes de División, Jefe del Departamento Legal, Jefe del Departamento de Caja, Directores Departamentales, Delegados y Cajeros, la observancia, cumplimiento y aplicación del mismo.

ARTICULO 76. Este Instructivo se revisará y actualizará a instancias de cualquiera de las dependencias que intervienen en el proceso de recaudación, conforme a los cambios que se requieran en los procedimientos, por reforma a la reglamentación vigente o según modernización del sistema de recaudación.

ARTICULO 77. Cualquier problema de interpretación o aplicación que no esté previsto en el presente Instructivo, será resuelto dependiendo del caso, naturaleza o importancia, por la Jefatura del Departamento Patronal y avalada en resolución por la Gerencia del Instituto.

ARTICULO 78. Se aprueba adjunto al presente Instructivo las modificaciones a los formularios DP-1 "Planilla de Seguridad Social" y 130-"A" -DP-84 "Recibo de Ingresos Diversos"; así también se deja sin efecto el formulario DP-02 "Convenio de Pago" ya que en su lugar se utilizará el documento denominado "Reconocimiento de Deuda".

ARTICULO 79. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente y deroga el Acuerdo 3019 de Gerencia de fecha 6 de septiembre de 1976, así como cualquier otra disposición que se le oponga.



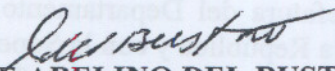


Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

Dado en la ciudad de Guatemala, el día nueve de julio de dos mil tres.


Dr. JOSÉ ABELINO DEL BUSTO MAZA
Gerente

