



Información que debe adjuntar al solicitar su solvencia patronal:

- Numero Patronal
- NIT de la entidad y/o propietario
- Nombre del patrono o representante legal y empresa
- Número de Operación de Guatecompras (NOG)
- Nombre completo del evento en el que va a participar
- Fecha en que se realizara el evento
- Nombre de la Institución que promueve el evento
- La entrega se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles después de haberla ingresado (Acuerdo 1421 de J.D.)

Se extiende únicamente para el evento que se indica (si participa en otros eventos, debe solicitar una solvencia por cada uno)

➤ **PATRONO INDIVIDUAL** adjuntar lo siguiente:

- Fotocopia del DPI del patrono.
- Fotocopia de la patente de comercio de Empresa.
- Fotocopia del último recibo pagado y su planilla del mes reciente anterior.

➤ **PATRONO CON PERSONALIDAD JURÍDICA** adjuntar lo siguiente:

- Fotocopia del DPI del Representante Legal
- Fotocopia de la Representación Legal Vigente
- Fotocopia de las patentes de comercio de Sociedad y Empresa.
- Fotocopia del último recibo pagado y su planilla del mes reciente anterior.



Cómo hacer la solicitud de Constancia de Patrono No Afecto

Solicitud en original y copia en hoja membretada de la empresa y con el sello de la Empresa, dirigida al Licenciado Elmer Marcelino Lima Pérez, Jefe del Departamento de Cobro Administrativo, firmada únicamente por el PATRONO O REPRESENTANTE LEGAL, detallando lo siguiente:

- Nombre de la Empresa
- Dirección de la Empresa
- No. de Teléfono
- Nombre del Representante Legal:
- Nombre del Evento:
- Nombre de quien promueve el evento:

Anexar la siguiente documentación:

- Fotocopia de DPI del Representante Legal
- Fotocopia de la Representación Legal Vigente
- Fotocopia de la Patente de Comercio
- Fotocopia de la Patente de Sociedad
- Número de Identificación Tributaria

Información proporcionada por la Dirección de Recaudación y el Departamento de Cobro Administrativo del IGSS.