



MODIFICACIÓN DE DATOS PATRONALES  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES

DRPT-49

(Llenar el presente a mano con letra legible, sin borriones ni tachones o electrónicamente en la página web: [www.igssgt.org](http://www.igssgt.org)  
Ver instrucciones al dorso. No se aceptan enmiendas)

1 REPRESENTANTE LEGAL ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/> CAMBIO <input type="checkbox"/>	2 ACTUALIZACIÓN DE DATOS PATRONALES PATRONO <input type="checkbox"/> EMPRESA <input type="checkbox"/> NOTIFICACIONES <input type="checkbox"/>
---	--

DATOS GENERALES	3 NÚMERO PATRONAL	4 NIT
	5 NOMBRE DEL PATRONO O RAZÓN SOCIAL	6 NOMBRE DE LA EMPRESA

REPRESENTANTE 1	REPRESENTANTE LEGAL				
	7 PRIMER APELLIDO	8 SEGUNDO APELLIDO	9 APELLIDO DE CASADA	10 PRIMER NOMBRE	11 SEGUNDO Y DEMÁS NOMBRES
	DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN			INFORMACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	
12 CUI O PASAPORTE	13 PAIS DE EMISIÓN	14 NIT	15 FECHA NOMBRAMIENTO	16 VIGENCIA INDEFINIDO <input type="checkbox"/> AÑOS <input type="checkbox"/>	

REPRESENTANTE 2	REPRESENTANTE LEGAL				
	17 PRIMER APELLIDO	18 SEGUNDO APELLIDO	19 APELLIDO DE CASADA	20 PRIMER NOMBRE	21 SEGUNDO Y DEMÁS NOMBRES
	DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN			INFORMACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	
22 CUI O PASAPORTE	23 PAIS DE EMISIÓN	24 NIT	25 FECHA NOMBRAMIENTO	26 VIGENCIA INDEFINIDO <input type="checkbox"/> AÑOS <input type="checkbox"/>	

PATRONO	ACTUALIZACIÓN DE DATOS PATRONALES				
	27 DIRECCIÓN	28 ZONA	29 TELÉFONOS		
30 DEPARTAMENTO	31 MUNICIPIO				

EMPRESA	32 DIRECCIÓN	33 ZONA	34 TELÉFONOS
	35 DEPARTAMENTO	36 MUNICIPIO	

NOTIFICACIÓN	37 DIRECCIÓN	38 ZONA	39 TELÉFONOS
	40 DEPARTAMENTO	41 MUNICIPIO	42 CORREO ELECTRÓNICO

**BAJO MI EXCLUSIVA Y ABSOLUTA RESPONSABILIDAD, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE AQUÍ CONSIGNO ES FIEL Y EXACTA.**

LUGAR DE EMISIÓN	43 LUGAR DE EMISIÓN	44 FECHA DE EMISIÓN (D/M/A)
	45 SELLO DE LA EMPRESA	46 FIRMA DE PATRONO Y REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES AL DORSO

Este formulario debe utilizarse para solicitar ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- lo siguiente:

- ACTUALIZACIÓN O CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL: Debe llenar las casillas 1-6, 7-26 y 43-46.

- ACTUALIZACIÓN DE DATOS PATRONALES: Debe llenar las casillas 2 - 6, 27-46.

1 REPRESENTANTE LEGAL: Marque con una "X" la casilla del tipo de solicitud deseada.

2 ACTUALIZACIÓN DE DATOS PATRONALES: Marque con una "X" la casilla del tipo de solicitud deseada.

**DATOS GENERALES**

3 NÚMERO PATRONAL: Anote en la casilla el número patronal que lo identifica ante el IGSS.

4 NIT: Anote en la casilla el número de identificación tributaria -NIT- del patrono individual o jurídica

5 NOMBRE DEL PATRONO O RAZÓN SOCIAL: Anote en la casilla el nombre del patrono individual o jurídica

6 NOMBRE DE LA EMPRESA: Anote en la casilla el nombre comercial del establecimiento.

**REPRESENTANTE LEGAL 1**

Observaciones: Debe llenar la información del representante legal a actualizar por prolongamiento de nombramiento o por cambio, acreditando hasta dos.

**REPRESENTANTE 1**

7-11 APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL: Anote en las casillas los apellidos y nombres según Documento Personal de Identificación -DPI-.

12-13 DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-: Anote en las casillas el Código Único de Identificación -CUI- o Pasaporte y el País de emisión según corresponda.

14 NIT: Anote en la casilla el número de identificación tributaria -NIT- del Representante Legal.

15-16 INFORMACIÓN DEL NOMBRAMIENTO: Anote en las casillas, fecha del nombramiento y la vigencia, correspondientemente.

**REPRESENTANTE 2**

17-21 APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL: Anote en las casillas los apellidos y nombres según Documento de Único de Identificación -DPI-.

22-23 DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN. Anote en la casilla Numero del CUI o Pasaporte y el País de emisión según corresponda.

24 NIT: Anote en la casilla el número de identificación tributaria -NIT- del Representante Legal.

25-26 INFORMACIÓN DEL NOMBRAMIENTO: Anote en las casillas, fecha del nombramiento y la vigencia, correspondientemente.

**ACTUALIZACIÓN DE DATOS PATRONALES**

Observaciones: Podrá actualizar únicamente la dirección y teléfonos del patrono, empresa o notificaciones, según lo amerite.

**DATOS DEL PATRONO**

27-31 Anote la dirección y teléfonos en las casillas correspondiente al patrono o razón social.

**DATOS DE LA EMPRESA**

32-36 Anote la dirección y teléfonos en las casillas correspondiente a empresa o nombre comercial.

**DATOS PARA NOTIFICACIÓN**

37-42 Anote la dirección, teléfonos y correo electrónico en las casillas correspondiente para recibir notificaciones.

**LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN**

43 LUGAR DE EMISIÓN: Anote en la casilla el lugar de emisión del formulario.

44 FECHA DE EMISIÓN: Anote en la casilla la fecha de emisión del formulario.

45 SELLO DE LA EMPRESA: Estampar el sello de la empresa en la casilla.

46 FIRMA DE PATRONO Y REPRESENTANTE LEGAL: El patrono o representante debe de firmar en la casilla respectiva.

**EL IGSS en cumplimiento del Artículo 16 del Acuerdo 1,529 de Junta Directiva, Declaro que la información consignada es verídica y completa, estando obligado a informar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- cuando esta cambie.**

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PERSONA JURÍDICA:** copia digital o copia simple de:

**ACTUALIZACIÓN O CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL**

Documento Personal de Identificación -DPI- del Representante Legal, o Pasaporte si es extranjero.

Constancia ratificada del Registro Tributario Unificado -RTU- del Representante Legal.

Documentación que acredite la Representación Legal.

**ACTUALIZACIÓN DE DATOS PATRONALES**

Únicamente debe llenar el presente formulario.