

RESOLUCIÓN NÚMERO 330-SGF/2022

EL SUBGERENTE FINANCIERO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL. En la ciudad de Guatemala, a los veintiséis días del mes de abril de dos mil veintidós.

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emitió Acuerdo 1504, aprobado a través del Acuerdo Gubernativo Número 49-2022 publicado en el Diario de Centro América el veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, cuyo objeto es exonerar conforme los porcentajes establecidos en dicho acuerdo, a los patronos del sector público y privado de los recargos regulados en el Acuerdo 1421 de Junta Directiva "Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social", costas procesales e interés legal, así como de los recargos por mora, recargos adicionales por gastos administrativos e intereses resarcitorios regulados en los reglamentos respectivos que se les hayan aplicado en fecha anterior a la vigencia del Acuerdo 1504, por incumplimiento de la obligación relacionada con el pago de la contribución patronal y traslado de la contribución laboral al Régimen de Seguridad Social.

CONSIDERANDO:

Que esta subgerencia a través de la Resolución número 310-SGF/2022, de fecha veinticinco de marzo de dos mil veintidós, aprobó el INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1504 DE JUNTA DIRECTIVA y que la aplicación del mismo ha evidenciado la necesidad de su adaptación para su aplicación de un modo más completo y eficiente en busca de lograr el propósito de su creación.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, la Gerencia tiene a su cargo la administración y gobierno del Instituto; asimismo, debe llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva de conformidad con las instrucciones que ella le imparta y, que la Subgerencia Financiera mediante la Dirección de Recaudación es responsable de garantizar el cobro y registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores, trabajadores y el Estado para financiar los programas del Régimen de Seguridad Social.

POR TANTO:

Con base en lo considerado, y con fundamento en los Acuerdos citados así como lo regulado en el Acuerdo del Gerente 1/2014 emitido el 27 de enero de 2014, y en uso de la Delegación de Funciones contenida en los artículos 1 y 2 del Acuerdo 11/2016 del



Gerente de fecha 27 de junio de 2016, y su reforma contenida en el Acuerdo 09/2020 de Gerencia de fecha 20 de marzo de 2020.

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el **INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO EN LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS O CONTRIBUCIONES AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL**, el cual consta de catorce (14) hojas impresas únicamente en su lado anverso, rubricadas y selladas por el suscrito en la calidad de Subgerente Financiero y que forman parte de esta Resolución.

SEGUNDO. El Instructivo que por este acto se aprueba, establece los lineamientos para la aplicación del Acuerdo 1504 de Junta Directiva que regula la exoneración de recargos establecidos en el Acuerdo 1421 de Junta Directiva "Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social", costas procesales e interés legal, así como de los recargos por mora, recargos adicionales por gastos administrativos e intereses resarcitorios regulados en los reglamentos respectivos; por incumplimiento de la obligación relacionada con el pago de la contribución patronal y traslado de la contribución laboral al Régimen de Seguridad Social.

TERCERO. El ente responsable de la aplicación y cumplimiento del Instructivo es la Dirección de Recaudación y sus dependencias, cajas, delegaciones y direcciones departamentales según área de su competencia, bajo la coordinación y supervisión de la Subgerencia Financiera.

CUARTO. El Instructivo que se aprueba mediante la presente resolución, podrá ser modificado a propuesta justificada de la Dirección de Recaudación con el aval de la Subgerencia Financiera y la asistencia técnica de las instancias correspondientes, debiéndose para el efecto, emitir una nueva resolución.

QUINTO. Cualquier controversia o duda de interpretación que surja como consecuencia de la implementación del presente instructivo, será resuelta en su orden por la Dirección de Recaudación, Subgerencia Financiera y en última instancia por la Gerencia del Instituto.

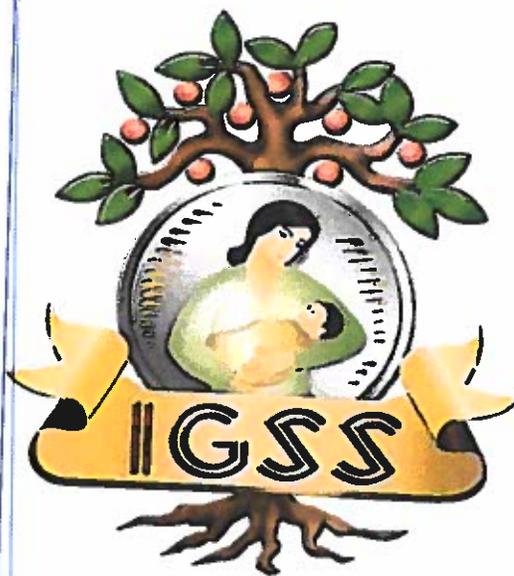
SEXTO. La presente Resolución entra en vigencia el día de su emisión y deroga la Resolución 310-SGF/2022 de fecha 25 de marzo de 2022.

Licenciado **Edson Javier Rivera Méndez**
SUBGERENTE FINANCIERO



Hoja No. **02** de **10** S.G.F.





Instituto Guatemalteco
de Seguridad Social

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1504 DE JUNTA DIRECTIVA QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS O CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.

Guatemala, Abril de 2022

Hoja
No. 03 de 19
S.G.F.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1504 DE JUNTA DIRECTIVA QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS O CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 1. La Unidad de Planilla Electrónica de la Dirección de Recaudación, deberá verificar que el patrono interesado, se encuentre adherido al Sistema de Generación, Transmisión y Validación de la Planilla de Seguridad Social en Forma Electrónica, y deberá proporcionar el apoyo para que estos presenten a través del mismo, las planillas por los periodos cuyos recargos serán exonerados.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente instructivo, el patrono que solicite acogerse al beneficio de la exoneración de recargos regulada en el Acuerdo 1504 de Junta Directiva, deberá tener actualizados sus datos en el Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como mínimo al mes de diciembre del año dos mil veintiuno, de no ser así, deberá realizarlo previo a solicitar el beneficio de la exoneración, acto que puede efectuarlo en la Plataforma de Servicios Electrónicos del IGSS o de manera presencial, según el caso.

ARTÍCULO 3. El beneficio de la exoneración otorgada por la Junta Directiva del Instituto, se aplicará al monto pagado de las cuotas o contribuciones patronales y laborales que adeude al periodo anterior a la vigencia de la exoneración, pago que podrá realizar en un solo acto o bien en forma parcial, en este último caso, deberá suscribir reconocimiento de deuda por el saldo pendiente.

ARTÍCULO 4. En los casos de notas de cargo impugnadas o recurso de revocatoria pendientes de resolver, el patrono que se acoja al beneficio de la exoneración, previamente deberá presentar por escrito su desistimiento de la acción planteada, ante la Dirección de Recaudación, quien informará a la dependencia en donde se encuentre el expediente respectivo para que no se continúe con el trámite del recurso interpuesto y en el caso que el patrono no efectúe el pago que corresponda, el Instituto queda facultado para realizar las gestiones de cobro respectivas.

ARTÍCULO 5. La exoneración de recargos se realizará de conformidad con los porcentajes y periodos preceptuados en el Artículo 2 del Acuerdo 1504 de Junta Directiva, siendo los siguientes:



Hoja No. 04 de 18 S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

PORCENTAJE	TIEMPO DE APLICACIÓN VIGENCIA DEL ACUERDO 1504	FECHAS
100%	El primero, segundo y tercer mes	27 de marzo al 26 de junio de 2022
90%	Cuarto y quinto mes	27 de junio al 26 de agosto 2022
80%	Durante el sexto mes	27 de agosto al 26 de septiembre 2022

ARTÍCULO 6. La exoneración de recargos será aplicable únicamente durante la vigencia del Acuerdo 1504 de Junta Directiva, salvo casos contemplados en los Artículos 13 y 14 del mismo, y se aplicará a todos los periodos caídos en mora hasta el periodo anterior a la fecha de la vigencia de dicho acuerdo.

ARTÍCULO 7. La exoneración de recargos, no será aplicable en los casos siguientes:

- A todos los recargos por mora, recargos adicionales por gastos administrativos, intereses resarcitorios, intereses por reconocimiento de deuda, costas procesales e interés legal que ya hubiere pagado el patrono solicitante.
- A los casos en que se haya emitido sentencia condenatoria y esta se encuentre firme, en los cuales deberá seguirse el trámite judicial correspondiente.

ARTÍCULO 8. La Dirección de Recaudación, con el apoyo de la Subgerencia de Tecnología y Subgerencia Administrativa, debe poner a disposición del sector patronal, las herramientas electrónicas que faciliten la comunicación directa con el personal responsable de realizar el trámite de la exoneración; entre estas, un módulo en la herramienta de servicios electrónicos para solicitud y verificación de los montos dinerarios adeudados y agendar citas. El patrono podrá regularizar su deuda por medio de las modalidades siguientes:

- Pago de contado:** el patrono deberá cargar las planillas de seguridad social correspondientes a los periodos adeudados y se le aplicará el porcentaje de exoneración vigente el día que efectivamente el patrono realice el pago.

Salvo el caso en que el patrono haya generado el recibo de pago un día antes de la finalización de cada etapa, podrá realizar el pago el día hábil siguiente y se



No. 06 de 18
S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

le aplicará el porcentaje de exoneración que corresponde al período dentro del cual generó el recibo

- a) **Reconocimiento de deuda:** el patrono deberá cargar las planillas de seguridad social correspondientes a los periodos adeudados; asimismo, deberá cargar la documentación requerida en el sistema tecnológico desarrollado para el efecto y una vez cumplidos y validados estos requisitos, podrá agendar la cita para la suscripción del reconocimiento de deuda.

Los porcentajes de exoneración indicados en artículo 5 del presente instructivo, se aplicarán al patrono de conformidad con la fecha en que agende la cita, en el caso que el patrono por cualquier motivo deba reprogramar la cita en el sistema respectivo se le exonerará el porcentaje que corresponda a la fecha en que agende la nueva cita.

ARTÍCULO 9. De conformidad con los artículos 7 y 8 del Acuerdo 1504 de Junta Directiva, en caso de incumplimiento del reconocimiento de deuda que se suscriba, el Instituto deberá requerir el pago por la vía judicial a través del Juicio Económico Coactivo, debiendo para tal efecto emitirse la Certificación de Gerencia correspondiente de conformidad con los artículos 42 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y 83 numeral 7 de la Ley del Tribunal de Cuentas

Para efecto de lo anterior, el reconocimiento de deuda, debe contener como mínimo, lo siguiente:

1. **AUTORIDAD O FUNCIONARIO COMPETENTE.** El patrono deberá indicar en el reconocimiento de deuda, la autoridad o funcionario competente ante quien se reconoce deudor.
2. **DECLARACIÓN EXPRESA.** El patrono deberá manifestar expresamente que se reconoce liso y llano deudor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por la totalidad del monto adeudado y aceptar como líquida y exigible la suma que consta en el reconocimiento de deuda.
3. **NATURALEZA DEL ADEUDO.** En el reconocimiento de deuda deberá indicarse en forma precisa que el concepto del adeudo lo constituyen cuotas o contribuciones de seguridad social. de conformidad con el formulario "Detalle de Omisos en Reconocimiento de Deuda" generado por el Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social (SIGSS), el cual deberá tenerse como parte del reconocimiento de deuda.



Hoja No. 06 de 18
S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

4. **MONTO ADEUDADO.** Incluirá todos los periodos caídos en mora por concepto de contribuciones laborales y patronales hasta el periodo anterior a la fecha de vigencia del Acuerdo 1504, el cuál será distribuido proporcionalmente en cuotas niveladas mensuales.
5. **PLAZO DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA.** El plazo máximo para realizar los pagos de la deuda será hasta de sesenta (60) meses, contados a partir del momento de su suscripción, haciendo efectivo el primer pago el mismo día de su otorgamiento, salvo casos especiales.
6. **FORMA DE PAGO.** El pago puede realizarse en efectivo, cheque de caja o gerencia u otros medios legales de pago aprobados por el Instituto, a través de los bancos del sistema autorizados para el efecto, por ningún motivo se aceptarán pagos menores a las amortizaciones pactadas en el reconocimiento de deuda.
7. **VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL PLAZO.** En el reconocimiento de deuda, deberá consignarse expresamente que a la falta de pago de dos amortizaciones consecutivas, queda automáticamente vencido el plazo sin necesidad de declaración alguna y, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, adquiere el derecho para reclamar judicialmente el pago del saldo que existiere.
8. **FECHA DE PAGO.** Las amortizaciones deben pagarse de forma mensual, en las fechas contenidas en el reconocimiento de deuda.
9. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.** El patrono deberá garantizar el cumplimiento del reconocimiento de deuda con cualquier medio de garantía legalmente establecido.
10. **PACTOS PROCESALES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.**
 - 10.1 **LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.** El patrono debe señalar lugar para recibir notificaciones, citaciones o emplazamientos, debiendo acreditar dicha dirección por medio de un recibo de servicios básicos, (energía eléctrica, agua o teléfono), debiéndose adjuntar fotocopia de dicho recibo al expediente respectivo.
 - 10.2 **PACTO DE SUMISIÓN.** El patrono debe renunciar al fuero de su domicilio y someterse a la jurisdicción del tribunal que el Instituto designe por razón de territorio.



Hoja
No. 07 de 10
S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

- 10.3 PRÓRROGA DE COMPETENCIA. El patrono debe manifestar expresamente que acepta la jurisdicción de los tribunales que el Instituto elija por razón de la materia.
- 10.4 COSTAS PROCESALES. El patrono debe manifestar expresamente que, si incumple con el reconocimiento de deuda, será el responsable del pago de las costas procesales generadas por el cobro judicial del adeudo, si las hubiere, de conformidad con el arancel vigente.
- 11 REVISIÓN DE REGISTROS CONTABLES. En el reconocimiento de deuda se deberá indicar que la suscripción del mismo, no limita el derecho del Instituto de revisar la documentación contable y otros documentos que sirvieron de base para el otorgamiento del reconocimiento de deuda, y de existir diferencias entre los salarios pagados en el periodo afecto y la deuda reconocida, el patrono acepta que se le practiquen las liquidaciones correspondientes para ajustar los montos respectivos, sobre los cuales no podrá invocar pago.
- 12. PERDIDA DEL BENEFICIO DE LA EXONERACIÓN. En el reconocimiento de deuda se deberá incluir una cláusula en la cual el patrono acepta que la falta de pago de dos amortizaciones, deja sin ningún efecto la exoneración aplicada en el reconocimiento de deuda, sin responsabilidad para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que autoriza a este a realizar el cobro del adeudo a la fecha en que este realice el pago aplicando los intereses por reconocimiento de deuda, recargos por mora calculados de conformidad con el Artículo 38 del Acuerdo 1421 de Junta Directiva, recargos adicionales por gastos administrativos, intereses resarcitorios, costas procesales e interés legal que oportunamente fueron exonerados conforme el Acuerdo 1504 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- 13. FIRMA. El reconocimiento de deuda debe contener la firma del patrono o del representante legal, legalizada por el Notario designado por el Instituto; dichas diligencias deberán realizarse en un solo acto.
- 14. ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA POR PARTE DEL INSTITUTO. El reconocimiento de deuda se aceptará y aprobará con el visto bueno de la autoridad o funcionario competente, debiendo consignarse para el efecto el nombre, firma y sello correspondiente.



Hoja
No. 08 de 10
S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

ARTÍCULO 10. Los Asesores Jurídicos y Notarios que laboran o prestan servicios profesionales en la Dirección de Recaudación y sus dependencias, deberán autorizar las actas de legalización de firmas contenidas en dichos documentos, de conformidad con el rol de turnos que ésta autorice y verificando que el reconocimiento de deuda cumpla con las condiciones y requisitos establecidos para el efecto.

ARTÍCULO 11. Cuando un patrono solicite la suscripción de reconocimiento de deuda, el Departamento de Cobro Administrativo, deberá verificar en los sistemas informáticos respectivos, si este tiene omisos, actas pendientes de revisión, notas de cargo pendiente de pago o incluidos en Certificaciones de Gerencia, planillas presentadas con estado pendiente de pago, reconocimientos de deuda, para determinar la deuda total existente.

ARTÍCULO 12. El Departamento de Cobro Administrativo previamente a realizar cualquier reconocimiento de deuda, deberá consultar al Departamento de Cobro Judicial, si el patrono interesado ha sido demandado judicialmente y de existir proceso judicial iniciado, se deberá establecer concretamente la procedencia de la suscripción del reconocimiento de deuda de conformidad con la normativa aplicable.

Suscrito el reconocimiento de deuda, el Departamento de Cobro Administrativo, deberá informar al Departamento de Cobro Judicial, para que realice las gestiones correspondientes para que se dé por terminado el juicio, dicho informe se deberá enviar diariamente o en forma semanal dependiendo la cantidad de reconocimientos de deuda que se suscriban bajo estas condiciones.

ARTÍCULO 13. Los reconocimientos de deuda en los cuales se incluyan notas de cargo contenidas en Certificaciones de Gerencia en los que no se haya promovido el juicio respectivo, el Departamento de Cobro Administrativo, deberá informar al Departamento de Cobro Judicial dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la suscripción del mismo, para que este último deje sin efecto la referida certificación en el sistema informático que corresponda y no se presente demanda respectiva.

ARTÍCULO 14. El Departamento de Cobro Administrativo podrá autorizar la renegociación de reconocimientos de deuda y convenios de pago que regula el Artículo 6 del Acuerdo 1504 de Junta Directiva. Los patronos interesados en renegociar deben cumplir con todos los requisitos regulados en la presente normativa, incluyendo la carga de las planillas de seguridad social en forma electrónica. El Departamento de Cobro Administrativo informará de la suscripción del nuevo reconocimiento de deuda al Departamento de Cobro Judicial dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, con el objeto de evitar que se inicie proceso judicial o en su caso se solicite ante el órgano judicial respectivo la terminación del mismo.



Hoja
No. 09 de 19
S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

ARTÍCULO 15. El Departamento de Cobro Administrativo dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del reconocimiento de deuda, deberá enviar fotocopia del mismo al Departamento de Contabilidad para el registro en la cuenta correspondiente.

ARTÍCULO 16. Transcurrido el segundo mes de incumplimiento del pago contenido en el reconocimiento de deuda, el Instituto dará por vencido el plazo y cobrará por la vía económico coactivo el saldo del reconocimiento de deuda incumplido, así como lo oportunamente exonerado, de conformidad con lo regulado en el Artículo 9, numeral 12 del presente instructivo.

Para los efectos del párrafo anterior, el Departamento de Cobro Administrativo determinará con base al sistema respectivo, el saldo insoluto del reconocimiento de deuda incumplido emitiendo la constancia respectiva y la remitirá al Departamento de Cobro Judicial junto con el expediente y reconocimiento de deuda en original, dentro del plazo de quince (15) días a partir de su incumplimiento. El Departamento de Cobro Judicial elaborará el proyecto de la Certificación de Gerencia que certifique el reconocimiento de deuda y el saldo insoluto, lo cual constituirá título ejecutivo, siguiendo el procedimiento regulado para el efecto.

El Departamento de Cobro Administrativo realizará el cambio de estado de los reconocimientos de deuda en las herramientas informáticas existentes.

ARTÍCULO 17. La Dirección de Recaudación, solicitará el apoyo a la Subgerencia de Tecnología, para que se adapten las herramientas informáticas respectivas, durante la vigencia de la exoneración, debiéndose parametrizar las mismas para que contengan los porcentajes de exoneración aplicables en cada periodo y otros aspectos que a criterio de la Dirección de Recaudación sean necesarios para la implementación del Acuerdo 1504 de Junta Directiva.

ARTÍCULO 18. De conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo 1504 de Junta Directiva, el Departamento de Cobro Administrativo, Cobro Judicial o la dependencia que corresponda, anulará los documentos de cobro emitidos por recargos por mora y recargos adicionales por gastos administrativos e intereses resarcitorios, emitidos a los patronos que paguen sus adeudos conforme esta exoneración y en el caso exista reconocimiento de deuda, cuando se pague la totalidad del monto contenido en el mismo.

Quando el patrono no tenga deudas en concepto de contribuciones patronales o laborales con el Instituto y únicamente adeude montos por los rubros exonerados en Acuerdo 1504, las dependencias antes indicadas de oficio procederán a la anulación



Hoja No. 10 de 18 S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

de estos, consten o no en notas de cargo o Certificaciones de Gerencia, en este caso, la anulación se realizará por el monto total contenido en dichos documentos, una vez se realicen dentro de la vigencia de este.

ARTÍCULO 19. Para el caso de la compensación de deudas establecida en el artículo 13 del Acuerdo 1504 de Junta Directiva, el patrono debe presentar su solicitud, dentro del primer mes de vigencia del referido acuerdo, ante el Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación, la cual debe contener como mínimo, lo siguiente:

1. Nombre del patrono.
2. Registro patronal.
3. Número del Documento Personal de Identificación, representante legal o pasaporte, en el caso de ser extranjero.
4. Número de Identificación Tributaria del Representante Legal.
5. Número de Identificación Tributaria de la entidad.
6. Dirección del centro de trabajo.
7. Dirección para recibir notificaciones, correos electrónicos y número de teléfono.
8. Montos adeudados
9. Indicar el fundamento de su solicitud (Acuerdo 1504 de Junta Directiva) y qué beneficios de exoneración se dan entre ambas partes y los conceptos.

Además deberá presentar los documentos siguientes:

1. Fotocopia legalizada de los documentos que debe adjuntar a su solicitud:
 - a. Documento Personal de Identificación, del solicitante.
 - b. Documentos con los que acredite la calidad con que actúa.
 - c. Constancia del Registro Tributario Unificado del representante legal y de la entidad respectiva.
 - d. Credencial otorgada por el Tribunal Supremo Electoral si fuera el caso.
 - e. Acta de toma de posesión del cargo público cuando aplique.
2. Certificación del documento en la cual se faculte al representante legal para realizar los trámites de la compensación ante el Instituto.
3. Acta Notarial de Declaración Jurada en la cual el patrono a través de su representante legal manifiesta que adeuda cuotas o contribuciones de seguridad social indicando los periodos correspondientes; que generó, transmitió y validó en forma electrónica las planillas de seguridad social correspondientes a los periodos adeudados y que los datos consignados en las mismas son verídicos; asimismo, que incluyó a todos sus trabajadores en dichas planillas.



Hoja No. 11 de 18
S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia Financiera

El acta indicada anteriormente la deberá presentar el patrono una vez haya cargado sus Planillas de Seguridad Social en el sistema informático respectivo.

Recibida la solicitud y los documentos correspondientes, se verificará el cumplimiento de los requisitos, en el caso que estén incompletos o con errores, se le solicitará al patrono los cumpla o subsane, debiendo presentarlos previo a la suscripción del documento de compensación, el Departamento de Cobro Administrativo registrará la misma en el sistema informático desarrollado para el efecto.

ARTÍCULO 20. El Departamento de Cobro Administrativo realizará el análisis de la solicitud de compensación con base en la deuda correspondiente a los periodos pendientes de pago que la entidad solicitante tenga con el Instituto y el informe contable de la deuda que este tiene con la dependencia requirente, con el fin de determinar los montos a compensar; y previo a realizarse la compensación deberá verificar que el patrono haya generado, transmitido y validado las planillas de seguridad social por los periodos incluidos en la negociación.

En el caso de existir saldo insoluto a favor del Instituto, el patrono deberá pagarlo de contado o suscribir un reconocimiento de deuda al cual no le será aplicable el límite del plazo establecido en la literal b) del Artículo 31 del Acuerdo 1421 y la literal b) del Artículo 7 del Acuerdo 1504 de Junta Directiva. Al reconocimiento de deuda que se suscriba por el saldo insoluto, se le aplicará el porcentaje de exoneración que corresponda a la fecha de la presentación de su solicitud de compensación de deudas.

ARTÍCULO 21. Los reconocimientos de deuda o los contratos de compensación en su caso, previo a suscribirse, deberán contar con un proyecto elaborado por el Departamento de Cobro Judicial y validado por el Departamento de Cobro Administrativo.

ARTÍCULO 22. En cumplimiento a lo preceptuado en el Artículo 13 del Acuerdo 1504 de Junta Directiva, conformado el expediente respectivo, el Departamento de Cobro Administrativo con el visto bueno de la Dirección de Recaudación lo trasladará a la Subgerencia Financiera, para que previo a formalizar la compensación, solicite a la Gerencia del Instituto la aprobación de la negociación. Aprobada la misma, en el Departamento de Cobro Administrativo se suscribirá el documento respectivo, compareciendo en el mismo, la autoridad que se designe para el efecto.

ARTÍCULO 23. Realizada la compensación, el Departamento de Cobro Administrativo con el visto bueno de la Dirección de Recaudación remitirá el expediente al



No. 12 de 10



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

Departamento de Contabilidad con la documentación necesaria para que se realicen los registros contables respectivos de la compensación, adjuntando un informe que contenga la información del patrono, montos compensados y la distribución de cuotas por programas, para que se efectúe la disminución de la deuda incluida en la compensación.

ARTÍCULO 24. Derivado de la naturaleza del programa que origine la cuenta por pagar o posesión del activo, el Departamento de Contabilidad realizará el Comprobante Único de Registro -CUR- con clase de registro Extrapresupuestario Instrucción de Pago -EIP- por el monto que le corresponde percibir al Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia -IVS-, con base al informe elaborado por el Departamento de Cobro Administrativo que contendrá la distribución realizada por la compensación con la entidad interesada.

ARTÍCULO 25. El Departamento de Tesorería efectuará el traslado de fondos de las cuentas monetarias que correspondan, según lo indicado en el CUR EIP aprobado por el Departamento de Contabilidad.

ARTÍCULO 26. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 del Acuerdo 1504 de Junta Directiva, la Gerencia del Instituto, está facultada para aceptar o no, bienes inmuebles que los patronos entreguen al Instituto en concepto de pago de cuotas patronales y laborales que adeuden y para el efecto, se procederá de la manera siguiente:

El interesado deberá presentar durante el primer mes de vigencia de la exoneración, su solicitud al Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación; bajo los siguientes términos:

1. Datos generales del patrono o del representante legal, en este caso, acreditar la calidad con la que actúa.
2. Detalle de los bienes inmuebles cuya cesión se llevará a cabo, incluyendo sus datos registrales con base en la certificación correspondiente.
3. Acta Notarial de Declaración Jurada en la que el propietario o representante legal manifieste que adeuda cuotas o contribuciones de seguridad social indicando los periodos correspondientes con base en la información proporcionada por la dependencia correspondiente; asimismo, que generó, transmitió y validó en forma electrónica las planillas de seguridad social de los periodos adeudados, que los datos consignados en las mismas son verídicos y que incluyó a todos sus trabajadores en dichas planillas.

Hoja

No. 13 de 10

S.G.F.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

El acta indicada en el párrafo que antecede, la deberá presentar el patrono una vez haya cumplido con todos los requisitos y cargado sus Planillas de Seguridad Social en el sistema informático respectivo.

4. Además deberá presentar fotocopia legalizada de lo siguiente:

- a. Documento Personal de Identificación o pasaporte en el caso de ser extranjero del patrono o representante legal.
- b. Constancia del Registro Tributario Unificado del patrono y del representante legal en caso aplique.
- c. Documentos con los cuales acredite la calidad con la que actúa si fuera el caso.
- d. Certificación del documento en el cual se faculte al representante legal proponer al Instituto el bien inmueble en pago de las cuotas adeudadas a la seguridad social, si fuere el caso.
- e. Certificación del Registro General de la Propiedad que corresponda al bien inmueble en la cual conste el historial registral completo.
- f. Avalúo realizado la por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas, con un máximo de vigencia de un año.



ARTÍCULO 27. Conformado el expediente, el Departamento de Cobro Administrativo verificará que este cumpla con los requisitos antes establecidos, de no ser así, se le concederá un plazo de dos meses calendario para que los complete, una vez realizado esto, con el visto bueno de la Dirección de Recaudación, dentro de los cinco días (5) hábiles siguientes, realizará las diligencias que a continuación se detallan:



- 1. Solicitar a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo que a través de sus dependencias según el ámbito de competencia, se emita pronunciamiento indicando, si fuere el caso, que el inmueble es útil a los intereses del Instituto y consecuentemente para sus afiliados y derechohabientes, considerando para el efecto, el Plan Maestro de Infraestructura Institucional o casos especiales de necesidades institucionales determinadas por las autoridades respectivas, indicando que el inmueble es indispensable y el único disponible por su localización para la realización de obras, para la prestación de los servicios que otorga el Instituto, y reúne las características de dimensión y ubicación necesarias para el mismo, así como el valor determinado por el avalúo de -DICABI- es acorde al valor de los inmuebles del sector. Dicho dictamen se emitirá dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de recibida la solicitud.



Hoja

No. 14 de 10



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

2. Paralelamente se solicitará al Departamento de Servicios de Apoyo de la Subgerencia Administrativa, realizar el estudio que en competencia le corresponda para establecer las condiciones físicas del bien inmueble y determinar la conveniencia de aceptación del mismo, en beneficio de los intereses del Instituto y emitirá dictamen correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de recibida la solicitud.

En el caso que alguno de los dictámenes sea desfavorable, la Dirección de Recaudación por medio del Departamento de Cobro Administrativo, informará al interesado los motivos por los cuales no se continuará con el trámite de aceptación del bien inmueble ofrecido en pago de las cuotas de seguridad social, dentro de un plazo no mayor a un (1) mes calendario de recibida la solicitud.

Lo anterior, con la finalidad que el patrono pueda regularizar su situación de deuda a través de otro mecanismo de pago establecido por el Instituto.

3. Cuando el estudio indicado en el numeral que antecede sea favorable a los intereses del Instituto, se solicitará al Departamento Legal, la emisión del dictamen jurídico sobre la negociación y documentos que conforman el expediente respectivo.
4. Con base al avalúo del bien inmueble realizado por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas -DICABI-, el Departamento de Cobro Administrativo, determinará los montos dinerarios y periodos de las planillas de seguridad social que cubre el precio del referido bien.

ARTÍCULO 28. Una vez determinado lo preceptuado en el numeral 3 del artículo que antecede, el Departamento de Cobro Administrativo realizará un informe detallado en el cual indique con base a los dictámenes, la viabilidad de la aceptación del bien inmueble en pago y con el visto bueno de la Dirección de Recaudación, a través de la Subgerencia Financiera solicitará a la Gerencia del Instituto, la aceptación del bien en pago.

ARTÍCULO 29. Aprobada la negociación por la Gerencia, el Departamento de Cobro Administrativo dentro del término de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, con el visto bueno de la Dirección de Recaudación, debe informar al patrono y solicitarle, en el caso que sea una persona jurídica o entidad estatal el documento en donde se autorice el traslado de la propiedad del inmueble a nombre del Instituto y suscripción de la escritura pública respectiva.



Hoja No. **15** de **10**
S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

ARTÍCULO 30. El Departamento Legal a solicitud del Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación, elaborará el proyecto de escritura pública traslativa de dominio, el cual lo someterá a consideración de la Subgerencia Financiera y de Gerencia para firma y su posterior autorización por el notario designado para el efecto, quien a su vez realizará la inscripción en el Registro General de la Propiedad que corresponda.



ARTÍCULO 31. Para efectos de la aceptación de bienes inmuebles, el Departamento de Contabilidad por instrucción de la autoridad competente efectuará el registro contable para la Capitalización del Bien Inmueble, y se conformará el expediente con la documentación mínima siguiente:



1. Fotocopia simple del testimonio de la escritura pública traslativa de dominio.
2. Fotocopia simple de la Certificación del Registro General de la Propiedad del Bien Inmueble que corresponda, donde conste la inscripción del bien inmueble a favor del Instituto.
3. Avalúo del bien inmueble, realizado por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles -DICABI-.
4. Informe del Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación, que contenga la información del patrono, monto pagado y la distribución de cuotas por programas.



ARTÍCULO 32. El Departamento de Contabilidad, registrará en Cuentas de Orden los valores que le corresponden a cada uno de los programas institucionales afectados al pago por medio del bien inmueble, con base a la distribución de cuotas por programas proporcionada por el Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación, referida en el numeral 4 del artículo que antecede.



ARTÍCULO 33. Cuando el valor de un inmueble sea mayor que la deuda de cuotas o contribuciones patronales y laborales que se pretendan pagar, se realizará el trámite para su aceptación, únicamente por el monto de dicha deuda y por periodos completos; sin que se genere saldo insoluto a favor del patrono que entrega el bien inmueble en pago, una vez, el patrono esté de acuerdo, por lo que no se harán reintegros a favor del interesado.



En el caso de existir saldo insoluto a favor del Instituto, el patrono deberá pagarlo de contado o suscribir un reconocimiento de deuda, cuyo plazo de cumplimiento será fijado por la Gerencia o autoridad que esta designe. Al reconocimiento de deuda que se



Hoja No. 16 de 18
S.G.F.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia Financiera

suscriba por el saldo insoluto, se le aplicará el porcentaje de exoneración que corresponda a la fecha de la presentación de su solicitud de aceptación de bienes.

ARTÍCULO 34. En el caso que el Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala -IRTRA- o el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad - INTECAP- emitan regulaciones similares o de igual naturaleza a las contenidas en el Acuerdo 1504 de la Junta Directiva del Instituto, se aplicarán los porcentajes de exoneración de conformidad con lo dispuesto por dichas entidades. Cuando un patrono suscriba reconocimiento de deuda y no pague lo correspondiente al impuesto del IRTRA o la tasa patronal del INTECAP, deberá informar mediante oficio a la institución respectiva y presentar copia del mismo, con firma, sello y fecha de recibido para ser incorporado al expediente respectivo.

ARTÍCULO 35. El incumplimiento de los plazos, procedimientos y demás disposiciones que regula el presente instructivo, hará incurrir en responsabilidad al funcionario o empleado público que corresponda de conformidad con la normativa institucional vigente.



Licenciado Edson Javier Rivera Méndez
SUBGERENTE FINANCIERO



Hoja No. **17** de **18**
S.G.F.

**LA INFRASCRITA SECRETARIA a.i., DE LA
SUBGERENCIA FINANCIERA DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

CERTIFICA:

Que las fotocopias que anteceden son **auténticas** por haber sido reproducidas el día de hoy en mi presencia, directamente de los documentos originales que corresponde a la **RESOLUCIÓN NÚMERO 330-SGF/2022** emitida por la **Subgerencia Financiera**, el 26 de abril del 2022 y del **"INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1504 DE JUNTA DIRECTIVA QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS O CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL"**, extendiendo la presente en dieciocho (18) hojas, impresas únicamente en su anverso y que para remitir a la **Dirección de Recaudación, al Departamento de Organización y Métodos, Departamento de Comunicación Social y Relaciones Publicas**, para su difusión dentro del portal electrónico del Instituto y al **Departamento Legal** para su recopilación en el portal del Instituto, numero, firmo y sello, en la Ciudad de Guatemala a los veintisiete días del mes de abril de dos mil veintidós.



Emely Estefania Girón Hurtare
Secretaria a.i.



Vo.Bo. M. Sc. Licenciado Edson Javier Rivera Méndez

Subgerente Financiero

Hoja
No. de
S.G.F.