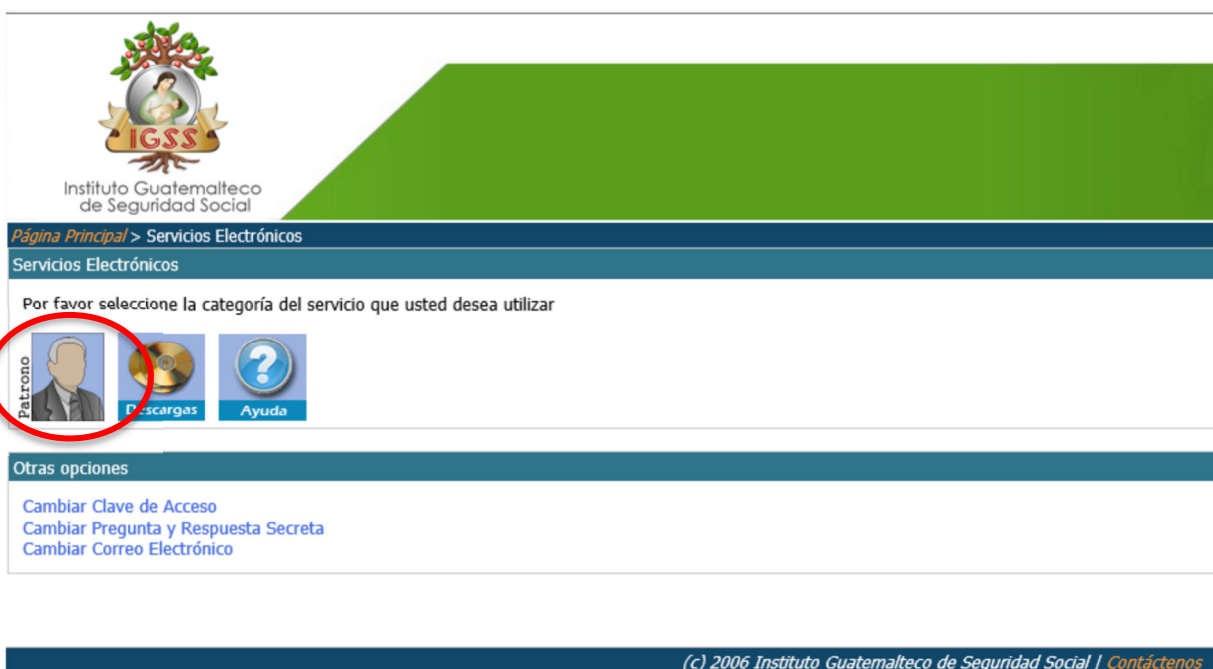


### Guía Rápida para la Inscripción de Trabajadores en Línea

Esta guía es para Patronos Inscritos ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- para realizar el proceso de inscripción en línea de trabajadores guatemaltecos o extranjeros que cuenten con DPI y que no se encuentren afiliados al IGSS, si su colaborador cuenta con número de afiliación únicamente debe reportarlo en planilla.

Recomendamos utilizar el navegador **Internet Explorer** de Windows para realizar este proceso.

1. En la página principal de Servicios Electrónicos <https://servicios.igssgt.org/>, ingrese a la opción **Patrono**, esto le dará acceso al menú donde podrá utilizar las funciones propias de su usuario.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Página Principal > Servicios Electrónicos

Servicios Electrónicos

Por favor seleccione la categoría del servicio que usted desea utilizar

Patrono Descargas Ayuda

Otras opciones

- Cambiar Clave de Acceso
- Cambiar Pregunta y Respuesta Secreta
- Cambiar Correo Electrónico

(c) 2006 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social | Contáctenos

2. En el menú de **Servicios para Patronos**, seleccione **Registro de afiliados**.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Página Principal > Servicios Electrónicos > Patronos

## Servicios para Patronos

Opciones

Usted puede realizar las siguientes consultas:

- Datos generales** - Para verificar los datos generales del patrono.
- Planilla Electrónica** - Consultas y operaciones de Planillas Electrónicas de Seguridad Social.
- Registro de afiliados** - Consultas y operaciones sobre el registro de afiliados.
- Ingreso de Actas/Inspección** - Ingreso de actas/inspecciones.

3. Para verificar si su trabajador ya se encuentra afiliado, puede realizar la búsqueda en la opción **Consulta de afiliados** conforme los criterios que allí se requieren.
4. Para proceder a la inscripción de su trabajador, en el menú **Registro de Afiliados**, seleccione la opción **Inscripción de trabajadores**.



## Registro de Afiliados



### Opciones

Usted puede realizar las siguientes consultas:

- [Inscripción de trabajadores](#) - Inscripción de trabajadores al registro de afiliados.
- [Consulta de PreInscripciones](#) - Consulta de PreInscripciones de trabajadores al registro de afiliados.
- [Actualización de afiliados](#) - Actualización en línea de datos de afiliados.
- [Solicitud de reposición](#) - Solicitud de Reposición de Carné.
- [Consulta de afiliados](#) - Búsqueda de números de afiliación, por nombre, fecha de nacimiento, y otros.
- [Consulta masiva de afiliados](#) - Validación de números de afiliación por medio de un archivo de texto.

5. Antes de proceder a llenar los campos solicitados, deberá escanear el Documento Personal de Identificación -DPI- del trabajador a inscribir y guárdelo en formato PDF (que posteriormente utilizará) de lo contrario la sesión puede expirar y deberá de ingresar de nuevo toda la información.
  - Llene todos los campos con la información requerida, se solicita que revise el CUI al menos 2 veces para corroborar que este escrito correctamente.
  - Marque la casilla inferior izquierda para confirmar que el **CUI** fue ingresado correctamente.
  - Cuando la información esté completa presione el botón Enviar.

- » Página Principal
- » Portal
- » Descargas
- » Reclutamiento
- » Patronos
- » Afiliados
- » Consultas
- » Servicios Electrónicos

**AVISO: REQUISITOS PREVIOS A LA PRE-INSCRIPCIÓN DE AFILIADOS**

**Escanee el documento de identificación del trabajador a inscribir en formato PDF antes de iniciar a ingresar los datos sino su sesión puede expirar.**

Reimprimir formulario DRPT-59 de afiliados inscritos anteriormente

**IDENTIFICACIÓN**

*Ingrese Documento Personal de Identificación (Para guatemaltecos):*

**CUI**

**DATOS GENERALES**

NIT  Fecha de Nacimiento  (dd/mm/aaaa)

Primer Apellido  Segundo Apellido  Apellido de Casada

Primer Nombre  Segundo y Demás Nombres

Mensaje de página web

⚠ Revise el CUI al menos 2 veces para corroborar que este escrito correctamente.

Aceptar

Marque la casilla para confirmar que los datos del DPI coincide correctamente para la pre-inscripción.



Enviar Cancelar

El sistema valida la existencia de homónimos de la siguiente manera: Valida primer nombre, primer apellido y año de nacimiento, si encuentra alguna coincidencia nos la muestra en un mensaje de letras rojas en la parte superior, debiendo verificar que su colaborador no aparezca en dicho mensaje. De existir dudas con homónimos puede comunicarse al PBX 2412-1224 extensiones 1200, 1203 y 85158.

6. Deberá llenar los campos con la información solicitada y al terminar presione el botón **Solicitar Inscripción**.

**Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

Página Principal | Portal | Reclutamiento | Patronos | Afiliados | Organización | Servicios Electrónicos

» Página Principal  
» Portal  
» Reclutamiento  
» Patronos  
» Afiliados  
» Consultas  
» Servicios Electrónicos

**\*\*Favor completar los datos adicionales que se le solicitan**

**DATOS PRINCIPALES**  
 NOMBRE COMPLETO  
 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN  
 FECHA DE NACIMIENTO  
 Modificar Datos

**DATOS ADICIONALES**  
 Sexo: Seleccione... Estado Civil: Seleccione...  
 País de Nacimiento: GUATEMALA País de Nacionalidad: GUATEMALA  
 Etnia: -SIN DATO-

**DATOS DOMICILIO**  
 Dirección: Zona:  
 Departamento: Seleccione... Municipio: Seleccione...  
 Teléfonos: Email:

**DATOS PADRES AFILIADO**  
 Primer Apellido Padre: Segundo Apellido Padre: Nombres Padre:  
 Primer Apellido Madre: Segundo Apellido Madre: Nombres Madre:

**DATOS LABORALES**  
 Nombre Patrono:  
 Nombre Empresa:  
 Ocupación: Seleccione...  
 Frecuencia de Remuneración: Seleccione...  
 Monto Remuneración (En Quetzales): (00000.00) de Labores (dd/mm/aaaa)

**Solicitar Inscripción**

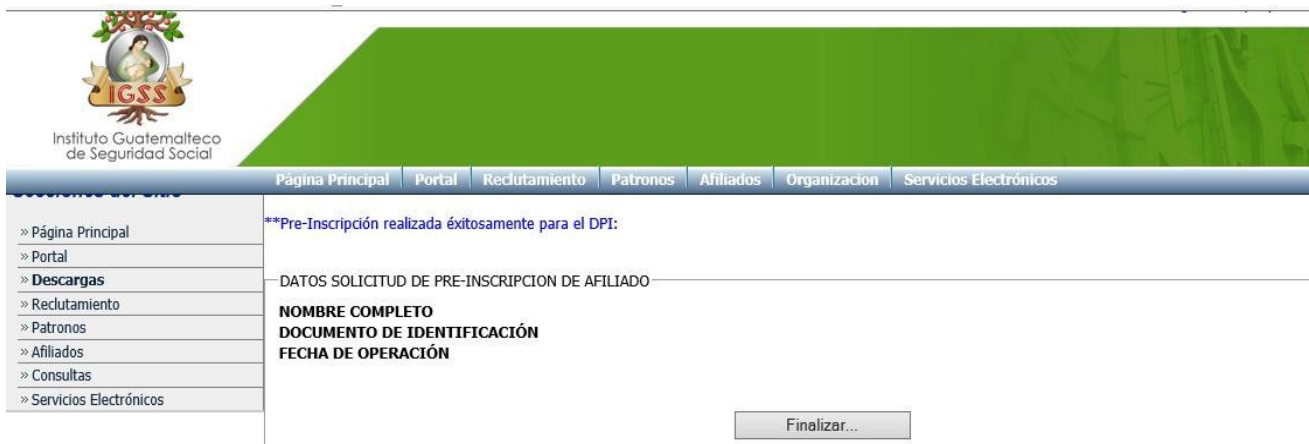
Solicitar Inscripción | Cancelar

7. Confirmación de datos: Por favor verifique que los datos ingresados sean correctos, de no serlo seleccione la opción **Modificar Datos**.
8. Deberá subir el DPI escaneado, en la parte inferior izquierda seleccione el botón Examinar, seleccione el archivo en formato **PDF** (escaneado anteriormente) del Documento Personal de Identificación -DPI- de su trabajador.
9. Luego Seleccione el botón **Subir Archivo**.
10. Posterior a subir correctamente el archivo, podrá confirmar los datos seleccionando el botón **Confirmar**.

<ul style="list-style-type: none"> <li>» Página Principal</li> <li>» Portal</li> <li>» Reclutamiento</li> <li>» Patronos</li> <li>» Afiliados</li> <li>» Consultas</li> <li>» Servicios Electrónicos</li> </ul>	<p><b>CONFIRMACION DE DATOS</b>  <b>** Por favor verifique que los datos a guardar son correctos</b></p> <p><b>DATOS GENERALES</b>          NOMBRE COMPLETO          FECHA DE NACIMIENTO          DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN          NIT          SEXO          ESTADO CIVIL          PAÍS DE NACIMIENTO          PAÍS DE NACIONALIDAD          ETNIA          TELÉFONOS</p> <p><b>DATOS DOMICILIO</b>          DIRECCIÓN          ZONA          LUGAR DE RESIDENCIA</p> <p><b>DATOS PADRES AFILIADO</b>          PRIMER APELLIDO PADRE          PRIMER APELLIDO MADRE</p> <p><b>DATOS LABORALES</b>          NÚMERO DE PATRONO          NOMBRE PATRONO          NOMBRE EMPRESA          OCUPACIÓN          FECHA DE INICIO LABORAL          FRECUENCIA DE REMUNERACIÓN          MONTO REMUNERACIÓN</p> <p><b>CARGA DE DPI ESCANEADO</b>          Seleccionar archivo: <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>  <input type="button" value="Subir Archivo"/></p>
---	--



11. En este momento concluye el proceso seleccionando el botón **Finalizar**.



The screenshot shows the IGSS website interface. At the top left is the IGSS logo. Below it is a navigation menu with the following items: Página Principal, Portal, Reclutamiento, Patronos, Afiliados, Organización, and Servicios Electrónicos. On the left side, there is a vertical menu with the following items: » Página Principal, » Portal, » Descargas, » Reclutamiento, » Patronos, » Afiliados, » Consultas, and » Servicios Electrónicos. The main content area displays the message: **\*\*Pre-Inscripción realizada exitosamente para el DPI:**. Below this message, it says **DATOS SOLICITUD DE PRE-INSCRIPCIÓN DE AFILIADO**. Underneath, there are three fields: **NOMBRE COMPLETO**, **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**, and **FECHA DE OPERACIÓN**. At the bottom right of the form, there is a button labeled **Finalizar...**.

### VALIDACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

El proceso de inscripción de afiliados será culminado al constatar lo siguiente:

1. El proceso de inscripción de sus trabajadores se validará por el Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores, se inscribirá y podrá visualizar un enlace para descargar la Constancia de Afiliación en la opción **Consulta de Preinscripciones**.
2. De existir algún inconveniente aparecerá como **Rechazada** y deberá realizar las correcciones correspondientes.

Cualquier duda favor comunicarse a los números PBX 2412-1224 extensión 1200, 1203 y 85158, o a los correos [inscripcionafiliados@igssgt.org](mailto:inscripcionafiliados@igssgt.org) o [consultaafiliados@igssgt.org](mailto:consultaafiliados@igssgt.org).

