

REQUISITOS PARA SUSCRIBIR RECONOCIMIENTO DE DEUDA

Estimado Señor Alcalde:

Reciba un cordial saludo de parte del Departamento de Cobro Administrativo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. A continuación le presentamos los requisitos para suscripción de Reconocimiento de Deuda conforme a la normativa vigente, así como un modelo para la solicitud del mismo y modelo para autorización de los débitos que se establezcan a la institución bancaria correspondiente. Es importante recalcar que solo el Alcalde puede suscribir y firmar el Reconocimiento de Deuda, por ser la persona que tiene la representación legal de la Municipalidad.

1. PRESENTAR SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA (MODELO ANEXO)
2. TIMBRE NOTARIAL DE Q 10.00
3. CARGAR PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL AL SISTEMA POR LOS PERIODOS ADEUDADOS, EN ESTADO "PENDIENTE DE PAGO", LAS CUALES SERVIRÁN DE BASE PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA (**NO DEBE PRESENTAR LAS NOMINAS DE LA MUNICIPALIDAD**).
4. ACTA NOTARIAL DE DECLARACION JURADA (MODELO ANEXO)
5. CERTIFICACIÓN DEL PUNTO DE ACTA, EN EL QUE EL CONCEJO MUNICIPAL AUTORIZA AL ALCALDE A QUE SUSCRIBA RECONOCIMIENTO DE DEUDA.
6. AUTORIZACIÓN AL "BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD ANÓNIMA -BANRURAL-" O AL "EL CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA -CHN-" PARA DEBITAR DE LA CUENTA MONETARIA DE LA MUNICIPALIDAD LOS PAGOS MENSUALES DE LAS CUOTAS NIVELADAS ESTABLECIDAS EN EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA POR MEDIO DE UNA CARTA AL BANCO QUE CORRESPONDA, PARA QUE SE OPERE EL DÉBITO AL MOMENTO QUE SEA ACREDITADO EL APOORTE CONSTITUCIONAL, CON LAS FIRMAS DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA CUENTA.
7. **FOTOCOPIAS LEGALIZADAS POR NOTARIO DE LOS DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN LEGALMENTE COMO ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD QUE REPRESENTA, SIENDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

(Puede presentar solo un acta de legalización de fotocopia de documentos por todos los documentos, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley).

1. DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN (DPI) DEL ALCALDE MUNICIPAL (AMBOS LADOS)
2. RTU **ACTUALIZADO Y RATIFICADO AL AÑO EN CURSO, TANTO DEL ALCALDE COMO DE LA MUNICIPALIDAD.**
3. FOTOCOPIA DE LA CREDENCIAL OTORGADA POR EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL. (AMBOS LADOS)
4. FOTOCOPIA DEL ACTA DE TOMA DE POSESIÓN COMO ALCALDE MUNICIPAL.

- **Primer Pago incluye primera cuota de Reconocimiento de Deuda.**
- **El Reconocimiento de Deuda puede suscribirse hasta por un plazo de sesenta (60) meses.**

RECONOCIMIENTO DE DEUDA CON DEMANDA:

SI LA MUNICIPALIDAD HA SIDO DEMANDADA POR EL INSTITUTO, DIRIGIRSE AL DEPARTAMENTO DE COBRO JUDICIAL (7º. NIVEL TORRE CAFÉ, DEPARTAMENTO DE COBRO JUDICIAL) PARA QUE INFORMEN LA SITUACIÓN DE LA DEMANDA, DEBERÁN TRAER ANOTADO Y CON FIRMA DEL PROCURADOR DEL DEPARTAMENTO COBRO JUDICIAL CONSTANCIA DE QUE LA(S) DEMANDA(S) OBJETO NO TIENE SENTENCIA.

IMPORTANTE: SI TIENE DEMANDA(S) CON SENTENCIA, LAS MISMAS DEBEN SEGUIR SU PROCESO CORRESPONDIENTE, NO PUEDEN INCLUIRSE DENTRO DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA.

EL PRIMER PAGO DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA DEBERÁ CANCELARLO CON CHEQUE DE CAJA/GERENCIA A NOMBRE DE "INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL" O EFECTIVO, EN CAJA DE AGENCIAS BANRURAL.



Municipalidad de «MUNICIPIO»
Departamento de «NOMBRE DEL DEPARTAMENTO»
Guatemala, C. A.

«MUNICIPIO», DIA de MES de AÑO

Señores

**EL CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA o
BANCO DE DESARROLLO RURAL SOCIEDAD ANÓNIMA (BANRURAL)**
Edificio

Respetables señores:

De manera atenta autorizo a ustedes debitar de la cuenta monetaria «NUMERO DE CUENTA EN LETRAS» («NO. DE CUENTA EN NÚMERO»), que se le asignó a la: **Municipalidad de «MUNICIPIO», del Departamento de «NOMBRE DEL DEPARTAMENTO»**, en esa Institución Bancaria, lo siguiente: «CUOTAS Y MONTO A DEBITAR» desde el momento en que sean ingresados los fondos por parte del Estado, correspondiente al aporte constitucional, a favor del INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, donde tiene asignado esta Municipalidad el registro patronal «No. Patronal»; el referido débito abonará al Reconocimiento de Deuda que se indicará en oficio que le presente el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, requiriendo el monto correspondiente.

Deferentemente,

f)

**NOMBRE Y SELLO
ALCALDE MUNICIPAL**

f)

TESORERO MUNICIPAL

***** EN HOJA MEMBRETADA DE LA MUNICIPALIDAD *****



**PRESENTARLA EN HOJA MEMBRETADA
SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA**

Lugar, fecha (Guatemala, DIA de MES de AÑO)

Señor
**Jefe del Departamento
Cobro Administrativo**
Oficinas Centrales

Señor:

En mi calidad de Patrono inscrito en el Régimen de Seguridad Social, solicito se autorice la suscripción de un Reconocimiento de Deuda para cancelar las contribuciones en mora que reporta mi Cuenta Corriente Patronal, conforme la normativa vigente del Instituto.

Nombre de la Municipalidad: _____

Registro Patronal: _____

Dirección para recibir notificaciones: _____

Municipio: _____ **Departamento:** _____

Teléfono: _____ **Celular:** _____

NIT de la Municipalidad: _____

Nombre del alcalde: _____

NIT del Alcalde: _____

Número de Documento Personal de Identificación: _____

Dirección de Correo Electrónico: _____

Profesión del Alcalde: _____

Edad del Alcalde: _____

Dirección del Alcalde: _____

Municipio: _____ **Departamento:** _____

Cordialmente,

NOMBRE DEL ALCALDE

SELLO DE LA MUNICIPALIDAD



(Llenar el presente a mano con letra legible, sin borrones ni tachones o electrónicamente en la página web: www.igsgt.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 CONSIGO 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



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 Número 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.