

REQUISITOS PARA SUSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA

PERSONA INDIVIDUAL:

1. PRESENTAR SOLICITUD (ANEXO MODELO)
2. PRESENTAR FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS FIRMADO Y SELLADO (ANEXO FORMULARIO)
3. 1 TIMBRE FISCAL DE Q.5.00
4. 1 TIMBRE NOTARIAL DE Q.10.00
5. **Planillas de Seguridad Social obligatoriamente deben estar cargadas en formato electrónico en estado PENDIENTE DE PAGO**
6. FOTOCOPIAS LEGIBLES Y LEGALIZADAS POR NOTARIO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: (Puede presentar una sola razón de legalización de fotocopia de documentos por todo, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley)
 - ✓ DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN DEL PATRONO O MANDATARIO (en su caso) DE AMBOS LADOS
 - ✓ RTU DEL PATRONO O MANDATARIO (en su caso) ACTUALIZADO AL AÑO EN CURSO
 - ✓ PATENTE DE COMERCIO DE EMPRESA

Casos en que no corresponde presentar patente de empresa:

COLEGIO: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL ACUERDO O RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACION QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO Y QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN.

FINCA: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DE LA CERTIFICACION DE PROPIEDAD EXTENDIDA POR EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA ACTUALIZADA O FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA QUE CONTIENE EL NEGOCIO JURÍDICO QUE DIO ORIGEN AL REGISTRO PATRONAL Y LA RELACIÓN LABORAL CORRESPONDIENTE, CON SU RAZÓN DE INSCRIPCIÓN.

ARRENDAMIENTO: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL CONTRATO QUE DIO ORIGEN A LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO PATRONAL.

COPROPIEDAD: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL RTU ACTUALIZADO, CONTRATO O TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA QUE CONTIENE LA COPROPIEDAD.

CONTRATO: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL CONTRATO QUE DIO ORIGEN A LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO PATRONAL.

PERSONA JURIDICA

1. PRESENTAR SOLICITUD (ANEXO MODELO)
2. PRESENTAR FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS FIRMADO Y SELLADO (ANEXO FORMULARIO)
3. 1 TIMBRE FISCAL DE Q.5.00
4. 1 TIMBRE NOTARIAL DE Q.10.00
5. **Las Planillas de Seguridad Social obligatoriamente deben estar cargadas en formato electrónico en estado PENDIENTE DE PAGO**
6. FOTOCOPIAS LEGIBLES Y LEGALIZADAS POR NOTARIO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: (Puede presentar un acta de legalización de fotocopia de documentos por todo, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley)
 - ✓ DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O MANDATARIO (en su caso) DE AMBOS LADOS.
 - ✓ RTU DE LA EMPRESA ACTUALIZADO AL AÑO EN CURSO.
 - ✓ RTU DEL REPRESENTANTE LEGAL O MANDATARIO (en su caso) ACTUALIZADO AL AÑO EN CURSO.
 - ✓ REPRESENTACION LEGAL VIGENTE
 - ✓ PATENTE DE COMERCIO DE SOCIEDAD
 - ✓ PATENTE DE COMERCIO DE EMPRESA

Casos en que no corresponde presentar patente de empresa:

ASOCIACIONES CIVILES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, SOCIEDADES CIVILES: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DE LA CERTIFICACIÓN EXTENDIDA POR EL REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS O REGISTRO DONDE SE ENCUENTRE INSCRITA.

COLEGIO: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL ACUERDO O RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACION QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO Y QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN.

FINCA: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DE LA CERTIFICACION DE PROPIEDAD EXTENDIDA POR EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA ACTUALIZADA O FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA QUE CONTIENE EL NEGOCIO JURÍDICO QUE DIO ORIGEN AL REGISTRO PATRONAL Y LA RELACIÓN LABORAL CORRESPONDIENTE, CON SU RAZÓN DE INSCRIPCIÓN.

ARRENDAMIENTO: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL CONTRATO QUE DIO ORIGEN A LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO PATRONAL.

COPROPIEDAD: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL RTU ACTUALIZADO, CONTRATO O TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA QUE CONTIENE LA COPROPIEDAD.

CONTRATO: FOTOCOPIA LEGALIZADA POR NOTARIO DEL CONTRATO QUE DIO ORIGEN A LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO PATRONAL.

OBSERVACIONES:

- **EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA PUEDE SUSCRIBIRSE HASTA POR UN PLAZO DE SESENTA (60) MESES.**
- **SI EL PATRONO TIENE DEMANDAS CON EL INSTITUTO:** Previo al trámite del Reconocimiento de Deuda, se deberá establecer el estado de las demandas en el Departamento de Cobro Judicial (Edificio Torre Café, 7 nivel, oficina 720) por lo que deberá traer anotado y con firma del procurador si la misma tiene sentencia o no, además pagar las costas procesales e interés legal si procede. **(LAS DEMANDAS CON SENTENCIA CONDENATORIA NO PUEDEN SER INCLUIDAS)**
- Notas de Cargo que estén en proceso de Impugnación las mismas deben seguir su proceso correspondiente, no pueden incluirse dentro del Reconocimiento de Deuda.
- **El Reconocimiento de Deuda deber ser firmado únicamente por el patrono, representante legal o mandatario, identificándose con Documento Personal de Identificación.**
- **Primer Pago incluye:** Impuesto, Recargo e Interés del IRTRA, Tasa y Recargo del INTECAP y la primera amortización del Reconocimiento de Deuda.
- **EL INTERÉS ES UN RUBRO INDEPENDIENTE A LOS RECARGOS POR MORA Y SE CALCULAN SEGÚN EL PLAZO CONVENIDO EN EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA, A MÁS PLAZO (TIEMPO) MÁS INTERÉS.**
- Presentar constancia de compromiso de pago del IRTRA e INTECAP. Lo anterior para no incluir dichas cuotas en el reconocimiento de deuda a suscribir.

Si el Patrono tiene adeudo por filiales, deben presentar la documentación de los contratos para la revisión correspondiente por cada contrato que presente; si fuera más de un centro de trabajo debe especificar que trabajadores laboran en cada uno de ellos

PRESENTARLA EN HOJA MEMBRETADA

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA

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

Señor
**Jefe del Departamento de
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 del patrono, razón o denominación social: _____

Municipio: _____ **Departamento:** _____

Teléfono: _____ **Celular:** _____

NIT de la empresa: _____

Documento Personal de Identificación: _____

Dirección de Correo Electrónico: _____

Profesión del Representante Legal: _____

Edad del Representante Legal: _____

Dirección del Representate Legal: _____

Municipio: _____ **Departamento:** _____

Cordialmente,

NOMBRE DEL PATRONO O RAZON SOCIAL Y FIRMA
SELLO DE LA EMPRESA

***DE CONFORMIDAD CON LA PATENTE DE COMERCIO DE SOCIEDAD Y DE EMPRESA.**



MODIFICACIÓN DE DATOS PATRONALES
DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PATRONOS Y
TRABAJADORES

DRPT-49

(Llenar el presente a mano con letra legible, sin borradores ni tachones o electrónicamente en la página web:
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"/>
--	---

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

REPRESENTANTE LEGAL

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

REPRESENTANTE LEGAL

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

ACTUALIZACIÓN DE DATOS PATRONALES

27 DIRECCI	28 ZON	29 TELÉFON
30 DEPARTAMEN	31 MUNICIPI	

EMPRESA

32 DIRECCIÓN	33 ZONA	34 TELEFONOS
35 DEPARTAMENTO	36 MUNICIPIO	

NOTIFICACIONES

37 DIRECCI	38 ZON	39 TELÉFON
40 DEPARTAMEN	41 MUNICIPI	42 CORREO

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

43 LUGAR DE EMISION	44 FECHA DE EMISION (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
6	individual o jurídica 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. NIT: Anote en la casilla el número de identificación tributaria -NIT- del Representante Legal.
24	INFORMACIÓN DEL NOMBRAMIENTO: Anote en las casillas, fecha del nombramiento y la vigencia, correspondientemente.
25-26	
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. FECHA DE EMISIÓN: Anote en la casilla la fecha de emisión del formulario. SELLO DE LA EMPRESA: Estampar el sello de la empresa en la casilla.
44	
45	
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.	