



## RESOLUCIÓN NÚMERO 67-SGF/2026

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

### CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mediante el Acuerdo 1556, aprobado a través del Acuerdo Gubernativo Número 17-2026 publicado en el Diario de Centro América el veintitrés de febrero de dos mil veintiséis, aprobó exonerar conforme los porcentajes establecidos en dicho acuerdo, a los patronos del sector público y privado de los recargos regulados en el 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 referido, 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 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 fundamento en lo considerado y en uso de las facultades que le confiere el Acuerdo 1/2014, de fecha veintisiete de enero de dos mil catorce y las funciones contenidas en el Acuerdo 19/2022, de fecha uno de septiembre de dos mil veintidós, ampliado por el Acuerdo 15/2023, de fecha uno de junio de dos mil veintitrés, todos emitidos por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

### RESUELVE:

**PRIMERO.** Aprobar el **INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**, el cual consta de dieciséis (16) hojas impresas únicamente en su lado anverso, las cuales se encuentran numeradas y





selladas por el suscrito en su calidad de Subgerente Financiero y que conforman parte de la presente resolución.

**SEGUNDO.** El Instructivo que por este acto se aprueba, establece los lineamientos para la aplicación del Acuerdo 1556 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 cumplimiento, implementación y aplicación del contenido del presente Instructivo que se aprueba con la presente Resolución, será responsabilidad de la Dirección de Recaudación y sus Dependencias, Direcciones Departamentales, Delegaciones y Cajas Departamentales según área de competencia, bajo la coordinación y supervisión de la Subgerencia Financiera.

**CUARTO.** Las modificaciones y actualizaciones que se necesiten realizar al presente Instructivo, derivado de reformas aplicables a la reglamentación vigente o por cambios relacionados con la administración o funcionamiento, se realizarán por medio de Resolución a solicitud y propuesta justificada del Director de la Dirección de Recaudación, con la anuencia del Subgerente Financiero y con el apoyo de las instancias técnicas y legales designadas.

**QUINTO.** La Subgerencia Financiera deberá divulgar su contenido y enviar copia certificada a la Dependencia interesada; a la Gerencia y al Departamento de Organización y Métodos, para su conocimiento; al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para su difusión dentro del Portal Electrónico del Instituto y al Departamento Legal, para su recopilación.

**SEXTO.** Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que se presente en la aplicación del Instructivo, será resuelta en su orden por el Director de Recaudación de la Dirección de Recaudación y el Subgerente Financiero.

**SÉPTIMO.** La presente Resolución entra en vigencia el día siguiente de su emisión.

**M. Sc. Carlos Alberto Franco Antonio**  
Subgerente





Instituto Guatemalteco de  
**Seguridad Social**

**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

**Aprobado mediante Resolución No. 67-SGF/2026 del 23 de marzo de 2026**



**Guatemala, marzo de 2026**





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

**ÍNDICE**

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivos .....	3
III.	Campo de Aplicación .....	4
IV.	Marco Jurídico.....	4
V.	Disposiciones Generales.....	5
VI.	Requisitos para formalizar el reconocimiento de deuda.....	6
VII.	Cesión de bienes inmuebles en pago .....	13
VIII.	Gestiones para la aceptación de bienes inmuebles en pago .....	15





## INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

### I. Introducción

El presente Instructivo tiene por objeto establecer las directrices administrativas y operativas que orienten la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en el Acuerdo número 1556 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mediante el cual se regula la exoneración de recargos derivados del incumplimiento de la obligación patronal relacionada con el pago de las cuotas de contribuciones al régimen de seguridad social.

La implementación de este instrumento responde a la necesidad de proporcionar lineamientos claros, uniformes y técnicamente estructurados que faciliten a las Dependencias del Instituto la adecuada gestión, análisis y resolución de las solicitudes de exoneración de recargos presentadas por los patronos, garantizando que dicho proceso se realice con apego a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia administrativa y seguridad jurídica.

Asimismo, el Instructivo busca fortalecer los mecanismos de regularización de obligaciones patronales ante el Instituto, promoviendo el cumplimiento voluntario de las contribuciones al Régimen de Seguridad Social, que contribuya a la sostenibilidad financiera del régimen administrado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. De igual manera, establece criterios técnicos y procedimentales que permitan la aplicación homogénea de la normativa vigente por parte de las unidades administrativas competentes.

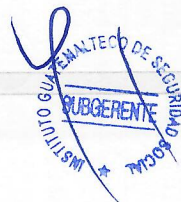
### II. Objetivos

#### General

Establecer los lineamientos técnicos, administrativos y procedimentales que regulen la aplicación del Acuerdo número 1556 de la Junta Directiva, relativo a la exoneración de recargos derivados del incumplimiento de la obligación patronal, vinculada al pago de las cuotas de contribuciones al Régimen de Seguridad Social, administrado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

#### Específicos

1. Definir el procedimiento administrativo que deberán observar las Dependencias del Instituto para la recepción, análisis, evaluación y resolución de las gestiones de exoneración de recargos presentadas por los patronos.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

2. Establecer criterios técnicos y operativos que permitan una aplicación uniforme y objetiva de las disposiciones contenidas en el Acuerdo número 1556 de la Junta Directiva.
3. Delimitar las responsabilidades de las Dependencias administrativas involucradas en el proceso de la exoneración de recargos.
4. Facilitar mecanismos que promuevan la regularización de las obligaciones patronales relacionadas con el pago de contribuciones al Régimen de Seguridad Social.
5. Garantizar que la aplicación de las exoneraciones se realice con estricto apego a la normativa vigente, observando los principios de legalidad, eficiencia administrativa, transparencia y control institucional.

### **III. Campo de Aplicación**

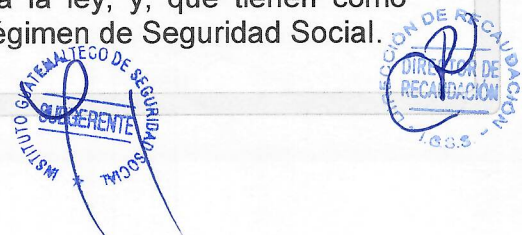
El presente Instructivo es de observancia obligatoria para el personal de la Dirección de Recaudación y sus dependencias, Cajas, Delegaciones y Direcciones Departamentales según área de su competencia, que participan en el proceso de exoneración de recargos derivados del incumplimiento de la obligación patronal relacionada con el pago de las cuotas de contribuciones a la Seguridad Social.

### **IV. Marco Jurídico**

El Acuerdo 1164 de la Junta Directiva, del once de agosto de dos mil cinco, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Subgerencia Financiera, es la responsable entre otros, de coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades de inscripción y registro de patronos y trabajadores, así como la eficiente recaudación de sus contribuciones.

El Acuerdo 1375 de la Junta Directiva, del dos de agosto de dos mil dieciséis, creó la Dirección de Recaudación, como una Dependencia de la Subgerencia Financiera, responsable de garantizar el cobro y registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores, trabajadores y el Estado, para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social.

El Acuerdo 1421 de la Junta Directiva, del diecisiete de mayo de dos mil dieciocho, el cual establece normas para recaudar las contribuciones que deben pagar los patronos, los trabajadores y el Estado, conforme a la ley; y, que tienen como finalidad financiar los Programas de cobertura del Régimen de Seguridad Social.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

El Acuerdo 1556 de la Junta Directiva, del veintiocho de enero de dos mil veinticinco, que regula la exoneración de recargos derivados del incumplimiento en el pago oportuno de las cuotas de contribuciones al Régimen de Seguridad Social.

**V. Disposiciones Generales**

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 éstos presenten las Planillas de Seguridad Social a través del referido sistema.
2. Es responsabilidad del Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores, dar cumplimiento a lo dispuesto en la literal a) del Artículo 2 del Acuerdo 1556 de la Junta Directiva, relacionado con la actualización o ratificación de datos del patrono por medio de la Plataforma de Servicios Electrónicos del Instituto o de forma presencial.
3. En los casos de las Notas de Cargo impugnadas o recursos de revocatorias pendientes de resolver, el patrono que quiera incluirlas al beneficio de la exoneración, deberá presentar por escrito su desistimiento de la acción planteada ante la Dirección de Recaudación o Dirección Departamental que corresponda, quien informará a la Dependencia en donde se encuentre el expediente respectivo para que no se continúe con el trámite de la impugnación o del recurso interpuesto.
4. La exoneración de recargos será aplicable únicamente durante la vigencia del Acuerdo 1556 de la Junta Directiva, salvo el caso contemplado en el Artículo 10 del referido Acuerdo.
5. Se entenderá por pago al contado, aquel mediante el cual el patrono cancela la totalidad del capital adeudado correspondiente a las contribuciones patronales y laborales, en un solo acto, dentro de la vigencia del Acuerdo 1556 de la Junta Directiva, para el efecto este deberá cumplir con los requisitos generales siguientes:
  - a. Tener actualizado o ratificado los datos del registro patronal ante el Instituto, dicho proceso se puede realizar desde los servicios electrónicos del IGSS, que se encuentran en la página web [www.igssgt.org/servicios-electronicos/ingreso-a-portales/](http://www.igssgt.org/servicios-electronicos/ingreso-a-portales/) o de forma presencial en donde corresponda.
  - b. Estar adherido al Sistema de Generación, Trasmisión, Validación y Pago de la Planilla de Seguridad Social en forma electrónica.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

- c. Generar, Transmitir y Validar la Planilla de Seguridad Social en forma electrónica por los periodos a exonerar.
- d. Que dentro de la vigencia del Acuerdo 1556 de la Junta Directiva, se paguen los montos totales o parciales adeudados.

Asimismo, el patrono podrá suscribir un reconocimiento de deuda por el saldo total adeudado, el cual deberá formalizarse en documento suscrito ante la autoridad o funcionario competente.

El reconocimiento de deuda constituirá título ejecutivo y contendrá todas las cláusulas obligatorias establecidas en el presente instructivo, incluyendo las relativas a plazo, forma de pago, vencimiento anticipado, garantías y pérdida del beneficio de exoneración.

La suscripción del reconocimiento de deuda deberá realizarse dentro de la vigencia del Acuerdo 1556 de la Junta Directiva, debiendo efectuarse el pago de la primera amortización el mismo día de su otorgamiento.

**VI. Requisitos para formalizar el reconocimiento de deuda**

6. Los requisitos para formalizar el reconocimiento de deuda son los siguientes:
  - a. Persona Individual:

- 1) Presentar solicitud.
- 2) 1 timbre fiscal de Q. 5.00.
- 3) 1 timbre notarial de Q. 10.00.
- 4) Planillas de seguridad social, las que obligatoriamente deben estar cargadas en formato electrónico en estado pendiente de pago.
- 5) Fotocopias legibles y legalizadas por notario de los siguientes documentos:
  - a) Documento Personal de Identificación (DPI) del patrono
  - b) Documento Personal de Identificación (DPI) del mandatario (cuando proceda)
  - c) Registro Tributario Unificado (RTU) del patrono actualizado al año en curso
  - d) Registro Tributario Unificado (RTU) del Mandatario (cuando proceda) actualizado al año en curso
  - e) Patente de comercio de empresa

De los referidos documentos, se podrá presentar una sola Acta de Legalización de Fotocopias por la totalidad de éstos, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

Casos en los que no corresponde presentar patente de comercio empresa:

- Finca: certificación actualizada y extendida por el Registro de la Propiedad que corresponda.
- Colegio: fotocopia legalizada por notario del acuerdo o resolución del Ministerio de Educación que autoriza el funcionamiento y que acredita la propiedad de la entidad.
- Arrendamiento: fotocopia legalizada por notario del contrato que dio origen a la inscripción del registro patronal.
- Copropiedad: fotocopia legalizada por notario de los Registros Tributarios Unificados actualizados de los copropietarios, 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.

**b. Persona Jurídica**

- 1) Presentar solicitud.
- 2) 1 timbre fiscal de Q. 5.00.
- 3) 1 timbre notarial de Q. 10.00.
- 4) Las planillas de seguridad social obligatoriamente deben estar cargadas en formato electrónico en estado pendiente de pago.
- 5) Fotocopias legibles y legalizadas por notario de los siguientes documentos:
  - a) Documento Personal de Identificación (DPI) del representante legal o mandatario (cuando proceda).
  - b) Registro Tributario Unificado (RTU) de la Persona Jurídica actualizado al año en curso.
  - c) Registro Tributario Unificado (RTU) del representante legal o mandatario (en su caso) actualizado al año en curso.
  - d) Representación legal vigente
  - e) Patente de comercio de sociedad
  - f) Patente de comercio de empresa

De los referidos documentos, se podrá presentar una sola Acta de Legalización de Fotocopias por la totalidad de éstos, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

Casos en que no corresponde presentar patente de comercio de sociedad y de empresa:

- Asociaciones Civiles, Organizaciones No Gubernamentales, Sociedades Civiles: certificación extendida por el Registro de Personas Jurídicas o registro donde se encuentre inscrita.
- Colegio: fotocopia legalizada por notario del acuerdo o resolución del Ministerio de Educación que autoriza el funcionamiento y que acredita la propiedad de la entidad.
- Finca: Certificación actualizada y extendida por el Registro de la Propiedad que corresponda.
- Arrendamiento: fotocopia legalizada por notario del contrato que dio origen a la inscripción del registro patronal.
- Copropiedad: fotocopia legalizada por notario del Registro Tributario Unificado 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.

**c. Municipalidades**

- 1) Presentar solicitud de reconocimiento de deuda.
- 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 nóminas de la municipalidad).
- 4) Certificación del punto de acta, en el que el Concejo Municipal autoriza al Alcalde a que suscriba reconocimiento de deuda.
- 5) Fotocopia del Acuerdo de Adjudicación de Cargos emitido por el Tribunal Supremo Electoral.
- 6) Autorización al Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima (BANRURAL) o al 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 dirigida al banco que corresponda, para que se opere el débito al momento que sea acreditado el aporte constitucional, con las firmas de las personas responsables de la cuenta.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

7) Fotocopias legalizadas por notario de los siguientes documentos:

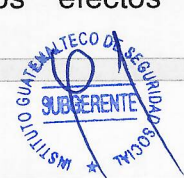
- a) Documento personal de identificación -DPI- del Alcalde Municipal
- b) Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado o ratificado del año en curso del Alcalde.
- c) Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado o ratificado del año en curso de la Municipalidad
- d) Fotocopia de la credencial otorgada por el Tribunal Supremo Electoral. (ambos lados)
- e) Fotocopia del Acta de Toma de Posesión como Alcalde Municipal.

De los referidos documentos, se podrá presentar una sola Acta de Legalización de Fotocopias por la totalidad de éstos, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

7. El reconocimiento de deuda contendrá lo siguiente:

- a. Autoridad o Funcionario Competente. El patrono deberá indicar en el reconocimiento de deuda, la autoridad o funcionario competente, ante quien se reconoce deudor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- b. 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.
- c. Naturaleza del Adeudo. En el reconocimiento de deuda deberá indicarse en forma precisa, que el concepto del adeudo lo constituyen las cuotas de contribuciones a la seguridad social, de conformidad con el formulario Detalles de Omisos en reconocimiento de deuda, generado en el Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social (SIGSS), el cual deberá tenerse como parte del reconocimiento de deuda.
- d. Monto Adeudado. El reconocimiento de deuda deberá comprender la totalidad de los períodos en mora por concepto de contribuciones patronales y laborales adeudadas al Instituto, incluyendo los montos determinados conforme a los registros institucionales vigentes a la fecha de su suscripción, con excepción de aquellos períodos que hayan sido cancelados previamente al contado por el patrono.

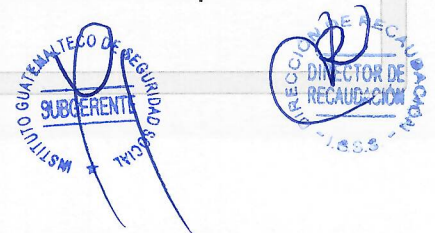
El monto total reconocido será distribuido proporcionalmente en cuotas mensuales niveladas, conforme al plazo autorizado, debiendo quedar claramente establecido el detalle de períodos incluidos, capital adeudado y la forma de amortización pactada. Dicho monto tendrá el carácter de líquido, exigible y determinado para todos los efectos legales correspondientes.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

- e. Plazo del reconocimiento de deuda. El plazo máximo para suscribir reconocimiento de deuda ante el Instituto será hasta de 60 meses, contados a partir del momento de suscripción, para lo cual se debe hacer efectivo el primer pago el mismo día de su otorgamiento.
- f. 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 y por ningún motivo se aceptarán pagos menores a las amortizaciones pactadas en el reconocimiento de deuda.
- g. Vencimiento Anticipado del Plazo. En el reconocimiento de deuda, deberá consignarse expresamente que, a falta de pago de dos amortizaciones consecutivas, queda automáticamente sin necesidad de declaración, vencido el plazo del reconocimiento de deuda y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social adquiere el derecho para reclamar judicialmente el saldo del capital y cualquier otro recargo que existiere al momento de su incumplimiento.
- h. Fecha de Pago: Las amortizaciones deben pagarse de forma mensual, en las fechas establecidas en el reconocimiento de deuda.
- i. Pactos Procesales en Caso de Incumplimiento.
- 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), y adjuntar fotocopia de dicho recibo al expediente respectivo.
  - 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.
  - Prórroga de competencia. El patrono debe manifestar expresamente que acepta la jurisdicción de los tribunales que el Instituto elija por razón de la materia.
  - Costas procesales. El patrono debe manifestar expresamente que, si incumple con el reconocimiento de deuda, será responsable del pago de las costas procesales generadas por el cobro judicial del adeudo, si las hubiere, de conformidad con el arancel vigente; las cuales son distintas de las costas exoneradas en el momento de la suscripción.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

- j. **Garantía de Cumplimiento de la Obligación.** El patrono deberá garantizar el cumplimiento del reconocimiento de deuda, con cualquier medio de garantía legalmente establecido.
  - k. **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.
  - l. **Pérdida 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 consecutivas, 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 de los saldos del capital y de los recargos por concepto de: intereses por reconocimiento de deuda, recargos por mora recargos adicionales por gastos administrativos, intereses resarcitorios, costas procesales e interés legal, calculados sobre el saldo del capital y de acuerdo a la normativa vigente, exonerados conforme el Acuerdo 1556 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
  - m. **Firma.** El reconocimiento de deuda debe ser firmado por el patrono o el representante legal; dicha firma deberá ser legalizada por el Notario designado por el Instituto. Estas diligencias deberán realizarse en un solo acto.
  - n. **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.
8. Los Notarios que laboran o prestan servicios profesionales en el Departamento de Cobro Judicial, deberán autorizar las actas de legalización de firmas de los reconocimientos de deuda, de conformidad con el rol de turnos que la Dirección de Recaudación autorice.
9. 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 incluidas en certificaciones de gerencia, planillas presentadas con estado pendiente de pago y Reconocimientos de Deuda, para determinar la deuda total existente.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

10. El Departamento de Cobro Administrativo, previamente a realizar cualquier reconocimiento de deuda, deberá consultar al Departamento de Cobro Judicial, si el patrono interesado no ha sido demandado judicialmente y de existir alguno, coordinar el caso a efecto de establecer concretamente la procedencia de la suscripción del reconocimiento de deuda de conformidad, con la normativa aplicable.
11. Cuando un reconocimiento de deuda producto de la exoneración incluya una certificación de gerencia o una renegociación de un reconocimiento de deuda, se encuentren demandados o no, el Departamento de Cobro Administrativo deberá informar de forma electrónica la suscripción de este y remitir copia de dicho reconocimiento de deuda, dentro de los cinco días hábiles siguientes de su suscripción al Departamento de Cobro Judicial, a efecto que este último realice las coordinaciones y gestiones necesarias ante las Dependencias Institucionales correspondientes, a efecto de solicitar al órgano jurisdiccional la terminación de los juicios o evitar la promoción de otros.
12. El Departamento de Cobro Administrativo será el responsable de la guarda y custodia del reconocimiento de deuda original, hasta su remisión al Departamento de Cobro Judicial, para las coordinaciones y gestiones necesarias ante las Dependencias Institucionales correspondientes, que permitan su ejecución en caso de incumplimiento, así como del control y seguimiento del pago de las amortizaciones convenidas. Asimismo, deberá remitir en forma digital o física dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a su suscripción el documento Detalle de Amortizaciones al reconocimiento de deuda, al Departamento de Contabilidad para el registro contable.
13. Transcurrido el segundo mes consecutivo de incumplimiento del pago contenido en el reconocimiento de deuda, el Instituto dará por vencido el plazo y cobrará por la vía del juicio económico coactivo el saldo del reconocimiento de deuda incumplido, así como el saldo de lo oportunamente exonerado según el saldo del capital.

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 15 días hábiles a partir de su incumplimiento. El Departamento de Cobro Judicial realizará las coordinaciones y gestiones necesarias ante las Dependencias Institucionales correspondientes para la elaboración de la Certificación de Gerencia que certifique el reconocimiento de deuda y el saldo insoluto, que constituirá título ejecutivo.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

El Departamento de Cobro Administrativo debe registrar en el sistema informático el incumplimiento de los reconocimientos de deuda.

14. La Subgerencia Financiera coordina con la Subgerencia de Tecnología, durante la vigencia de la exoneración, para brindar el apoyo a la Dirección de Recaudación, priorizando la adaptación de las herramientas informáticas respectivas.
15. De conformidad con el Artículo 9 del Acuerdo 1556 de la Junta Directiva, el Departamento de Cobro Administrativo o Cobro Judicial según corresponda, procederá de oficio y previo análisis, a la anulación de los documentos de cobro que contengan únicamente saldos por recargos por mora y recargos adicionales por gastos administrativos e intereses resarcitorios, interés por reconocimiento de deuda establecidos en los reglamentos aplicables; así como las costas procesales e interés legal generados por haber omitido el pago oportuno de las contribuciones al Régimen de Seguridad Social.

**VII. Cesión de bienes inmuebles en pago**

16. Para la cesión de bienes inmuebles en pago, el interesado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 10 del Acuerdo 1556 de la Junta Directiva, debiéndose establecer el monto de las cuotas adeudadas y los periodos que se incluirán en la negociación.

Asimismo, para el caso de personas jurídicas públicas o privadas, se deberá adjuntar el documento emitido por el órgano superior de la entidad en la cual autorice la entrega del bien inmueble y otorgue facultades para la suscripción de la escritura traslativa de dominio.

17. Conformado el expediente de la cesión de bienes inmuebles en pago, se verificará que este cumpla con los requisitos antes establecidos y el Departamento de Cobro Administrativo con el visto bueno de la Dirección de Recaudación, realizará las siguientes diligencias:

- a. Solicitar a la Subgerencia Administrativa para que la División de Mantenimiento del Departamento de Servicios de Apoyo efectúe la evaluación física e informe fotográfico del bien inmueble y exponga los beneficios que podría generar al Instituto; debiendo emitir el Dictamen Técnico de Evaluación Física del bien inmueble, el cual deberá contener información sobre la ubicación, dimensión y descripción del mismo, características constructivas en los casos que correspondan, fotografías y otros datos complementarios de la evaluación. Dicho dictamen se emitirá dentro de los quince (15) días hábiles a partir de recibido el expediente.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

- b. Una vez se cuente con el dictamen técnico de evaluación física, la Subgerencia Administrativa trasladará el expediente a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo para que a través del Departamento de Infraestructura Institucional realice la evaluación técnica, a fin de establecer si reúne las condiciones de seguridad constructiva y funcionalidad, además determinar si responde a planes y proyectos de desarrollo y modernización institucional, debiendo emitir el Informe de Evaluación Técnica. Dicho informe de evaluación técnica se emitirá dentro de los quince (15) días hábiles a partir de recibido el expediente.

En el caso que el Dictamen Técnico de Evaluación Física del bien inmueble o el Informe de Evaluación Técnica sea desfavorable, la Subgerencia de Planificación y Desarrollo remitirá el expediente al Departamento de Cobro Administrativo, quien informará al interesado dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de recibido el expediente, exponiendo los motivos por los cuales no se continuará con el trámite de aceptación del bien inmueble ofrecido en pago.

- c. Si el Dictamen Técnico de Evaluación Física del bien inmueble y el Informe de Evaluación Técnica son favorables, la Subgerencia de Planificación y Desarrollo remitirá el expediente a la Subgerencia Administrativa, quien solicitará al Departamento Legal que dentro de los quince (15) días hábiles a partir de recibido el expediente emita el dictamen jurídico respecto al cumplimiento de requisitos y la documentación del bien inmueble a adquirirse y del propietario, que obre en el expediente, en observancia del marco normativo y resguardo de los intereses institucionales, en el cual indique si existe alguna limitación o impedimento legal para la aceptación del bien inmueble ofrecido en pago.
- d. El Departamento Legal trasladará el expediente con el dictamen jurídico al Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación, quien con base a los dictámenes que indiquen 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.
18. Aprobada la negociación por la Gerencia y recibido el expediente, dentro del término de treinta (30) días hábiles el Departamento de Cobro Administrativo con el visto bueno de la Dirección de Recaudación, debe informar al cedente y solicitarle la emisión del Acuerdo o Resolución final en donde se autorice el traslado del dominio de propiedad del inmueble a nombre del Instituto. Esta solicitud se hará en el caso que dicha autorización no conste en el documento requerido en la literal d, del numeral 3, del Artículo 10 del Acuerdo 1556 de la Junta Directiva.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

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

**VIII. Gestiones para la aceptación de bienes inmuebles en pago**

20. Para efectos de la aceptación de bienes inmuebles en pago, 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:
- a. Certificación original del Registro General de la Propiedad del Bien Inmueble que corresponda, donde conste la inscripción del bien inmueble a favor del Instituto.
  - b. Original del Avalúo del bien inmueble, proporcionado por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles (DICABI).
  - c. Fotocopia del informe proporcionado por el Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación, que indique el nombre del patrono que realizó el pago, así como la distribución de cuotas por programas.
21. El Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación remitirá al Departamento de Contabilidad, para su registro en las 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 sistema institucional vigente.
22. 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, y por el excedente no se harán reintegros, sin embargo, el referido excedente quedará reservado exclusivamente para abono de su cuenta corriente.

En el caso que el valor del bien inmueble no cubra la totalidad de la deuda, el patrono podrá pagar el saldo de contado o suscribir un reconocimiento de deuda, bajo los términos regulados en el presente instructivo.





**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 1556 DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE REGULA LA EXONERACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PATRONAL, RELACIONADA CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

23. 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 disposiciones similares o de igual naturaleza a las contenidas en el Acuerdo 1556 de la Junta Directiva del Instituto, deberán aplicarse en la forma y plazo regulado en dicha normativa. Cuando un patrono suscriba reconocimiento de deuda y no pague lo correspondiente al impuesto del IRTRA o la tasa patronal del INTECAP, deberá informar previamente mediante oficio a la institución respectiva y presentar copia de este, con firma, sello y fecha de recibido para ser incorporado al expediente respectivo.

