



Dirección de Recaudación

Índice

DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN

ARCHIVO GENERAL	4
Requisitos para solicitud de copia de recibos	4
ASISTENTES DE DIRECCIÓN	5
Requisitos de devolución de cuotas	5
Requisitos para impugnación de nota de cargo	6
Requisitos para inscribir representante legal y/o accionistas de la empresa	6
Requisitos para sustitución de planillas de Seguridad Social.....	7



Archivo General

Requisitos para solicitud de copia de recibos de pago de contribuciones de Seguridad Social

- Elaborar solicitud, original y copia en hoja membretada dirigida a la Dirección de Recaudación.
- Consignar correctamente el número patronal y nombre de la empresa o patrono, así como el sello que la identifica.
- Consignar dirección y número de teléfono actual.
- Fotocopia de DPI del patrono y/o representante legal.
- Autorizar e identificar a la persona que realizará el trámite de solicitud .
- Deberá cancelar el valor de las fotocopias solicitadas.
- La entrega se realizará en 15 días hábiles.



Asistentes de Dirección

Requisitos para devolución de cuotas

Deben presentar:

- Elaborar solicitud dirigida a la Dirección de Recaudación firmada por el afiliado.
- Fotocopia del DPI del afiliado.
- Fotocopia del No. de afiliación.
- Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT)
- Adjuntar fotocopia de la Resolución Jubilación IVS.
- Adjuntar fotocopia de la parte superior del estado de cuenta de Banrural, en el estado de cuenta debe aparecer el número de cuenta de depósitos monetarios, el nombre de la persona individual o jurídica (no nombre comercial) y la dirección. No incluir información sobre el movimiento de cuenta.
- Formulario de Inventario de Cuentas

Requisitos para impugnación de nota de cargo

- Carta dirigida a la Dirección de Recaudación, indicando número patronal, dirección actual para recibir notificaciones y teléfono actual, colocar la palabra IMPUGNACIÓN de la nota de cargo.
- La carta debe venir en hoja membretada, firmada y sellada por el patrono y/o representante legal.
- Fotocopia del DPI de quien firma la carta.
- Fotocopia simple de la representación legal.
- Fotocopia de la nota de cargo completa (esto incluye cédula de notificación de la nota de cargo que se encuentra en la parte de atrás de esta), fotocopia del desplegado de la nota.
- Adjuntar documentos de prueba para impugnar nota de cargo.

NOTA: A partir de la fecha de notificación de la nota de cargo, el patrono cuenta con 15 días hábiles para presentar su Impugnación, según Acuerdo 1,421 de Junta Directiva en su artículo 21.

Requisitos para inscribir al Régimen de Seguridad Social al representante legal y/o accionistas de la empresa

- Elaborar una carta dirigida a la Dirección de Recaudación firmada y sellada por el representante legal.
- En la carta debe consignar número patronal, dirección y teléfono actual de la empresa para recibir notificaciones.
- Fotocopia del DPI del representante legal.
- Fotocopia de la representación legal.
- Fotocopia del DPI del accionista (si fuere accionista la persona que se va a inscribir).

- Fotocopia del NIT del interesado.
- Fotocopia del NIT de la empresa.
- Fotocopia Patente de Comercio.
- Fotocopia Patente de Sociedad.
- Fotocopia del DPI de la persona interesada.

Requisitos para sustitución de planillas de Seguridad Social en papel

- Carta especificando el motivo de la SUSTITUCIÓN firmada y sellada por el patrono o representante legal, dirigida a la Dirección de Recaudación (original y copia).
- Fotocopia del DPI y de la representación legal, de quien firma la carta.
- Fotocopia de las planillas incorrectas y recibos cancelados.
- Redactar nuevas planillas corrigiendo el error cometido en las anteriores en original y dos copias firmadas y selladas por la empresa.
- Traer documentación a la recepción de la Dirección de Recaudación, 2.º nivel de Oficinas Centrales del IGSS, 7.ª avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, ciudad de Guatemala.



www.igssgt.org

PBX: 2412-1224
7.ª avenida 22-72, zona 1,
Ciudad de Guatemala

Material realizado por el Departamento de Comunicación Social
y Relaciones Públicas