

Guía

para la

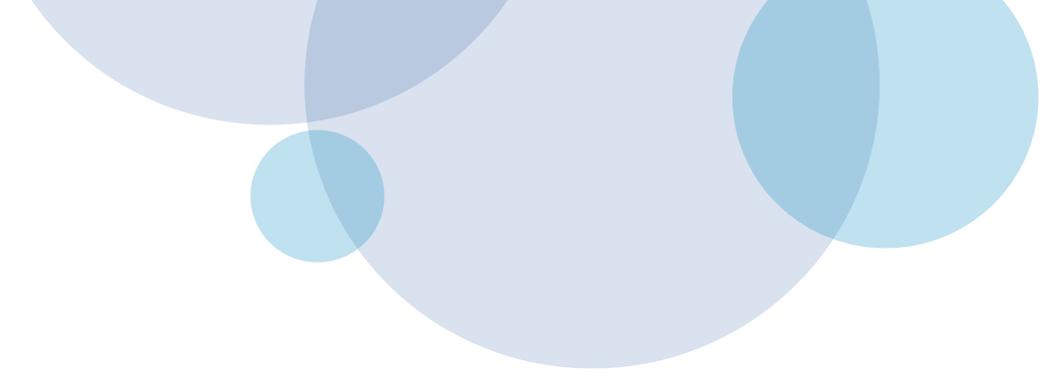
formalización

laboral



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE
TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL



Esta guía fue desarrollada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, a través del Viceministerio de Administración de Trabajo, como una herramienta gratuita de asesoría para el sector empleador y por tanto se le confiere DOMINIO PÚBLICO en Guatemala.

Edición y diseño: Unidad de Comunicación Social

Versión 1.1

<https://www.mintrabajo.gob.gt/>

guialaboral@mintrabajo.gob.gt

Guatemala – octubre de 2021

INTRODUCCIÓN

Estimado empleador:

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como ente rector en materia laboral, está a su disposición como un asesor, para brindarle acompañamiento técnico en su proceso de formalización laboral.

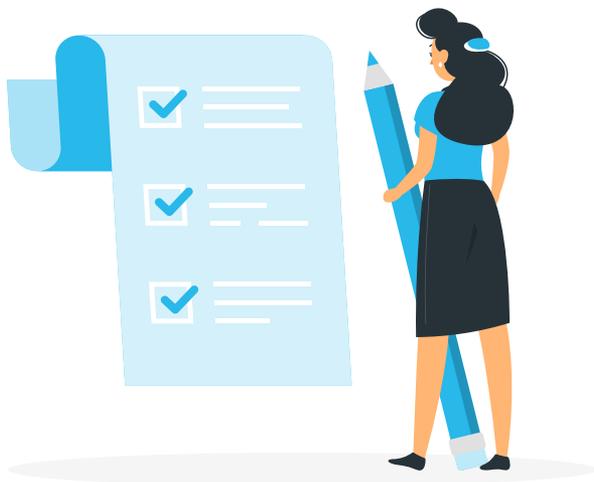
La legislación en ocasiones puede resultar confusa o dispersa, por lo que, a través de la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral, hemos creado esta guía como un instrumento práctico e integral que facilite el entendimiento y comprensión de la efectiva aplicación de la ley, para garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de trabajadores y empleadores.

Esta guía integra información de las instituciones a las que debe abocarse para convertirse en una empresa formal de conformidad con la ley. La aplicación de la normativa no debe ser difícil, de forma puntual, clara y concisa, lo asesoramos en temas de derechos y obligaciones estipulados en el Código de Trabajo, establecimientos comerciales y cómo inscribirlos en el Registro Mercantil, conceptos tributarios básicos y sobre la inscripción en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).

Los felicitamos por dar este importante paso hacia la formalidad laboral y contribuir así con el bienestar de los trabajadores guatemaltecos, a través de un empleo digno que protege sus derechos, impulsa el desarrollo de sus familias y por consiguiente del país.

PRIMERA PARTE

OBLIGACIONES Y DERECHOS LABORALES



1.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO:

El contrato de trabajo es la herramienta básica para el buen funcionamiento del mercado laboral. En él se especifican las condiciones bajo las cuales un trabajador llevará a cabo determinadas tareas encargadas por el empleador. Del contrato de trabajo se derivan derechos y deberes de las partes.

Según el artículo 18 del Código de Trabajo: “Es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma”.

1.1

EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PUEDE SER:

- a) **Por tiempo indefinido.** (no se especifica fecha para su terminación)
- b) **A plazo fijo.** (se especifica fecha para su terminación o cuando se ha previsto el acaecimiento de algún hecho o circunstancia)
- c) **Por obra determinada.**

1.2

UN CONTRATO PUEDE SER VERBAL CUANDO SE REFIERA:

- a) A las labores agrícolas o ganaderas;
- b) A servicio doméstico;
- c) A los trabajos accidentales o temporales que no excedan de sesenta días;
- d) A la prestación de un trabajo para obra determinada

Es oportuno tomar en cuenta que en los casos anteriores, el patrono queda obligado a suministrar al trabajador, en el momento en que se celebre el contrato, una tarjeta o constancia que debe contener la fecha de inicio de la relación de trabajo, el salario estipulado y el número de días o jornadas trabajadas.

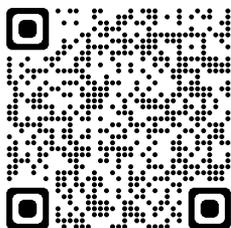
1.3

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR ESCRITO:

En los demás casos no contemplados en el artículo 27 del Código de Trabajo, el contrato de trabajo debe extenderse por escrito en tres ejemplares; uno que debe recoger cada parte en el acto de celebración y el otro que queda obligado el empleador a hacer llegar a la Dirección General de Trabajo, dependencia administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través de la página web www.mintrabajo.gob.gt/ específicamente en el apartado de servicios electrónicos, Registro Electrónico de Contratos Individuales de Trabajo (RECIT), tal y como se explica en el video tutorial que se encuentra dentro del siguiente código QR.



Ejemplo de contrato



Videotutorial



2.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

El Reglamento Interior de Trabajo es un documento que contiene lineamientos generales en la relación de la empresa y sus trabajadores. Tiene como objetivo principal evitar conflictos y regular tanto aspectos de funcionamiento como disciplinarios, sin perjuicio del cumplimiento de las normas, reglamentos, convenios colectivos y decretos vigentes en materia laboral.

Según el artículo 57 del Código de Trabajo: “Es el conjunto de normas elaboradas por el empleador de acuerdo con las leyes, reglamentos, pactos colectivos y contratos vigentes que lo afecten, con el objeto de preparar y regular las disposiciones a que obligadamente se deben sujetar él y sus trabajadores, con motivo de la ejecución de labores en un centro de trabajo”.

2.1

CUANDO ES OBLIGATORIO CONTAR CON UN REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO:

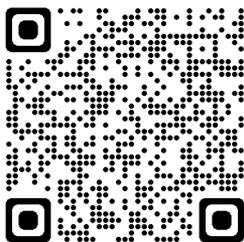
El empleador que ocupe en su empresa permanentemente **10 o más trabajadores**, queda obligado a elaborar y poner en vigor su respectivo reglamento interior de trabajo.

2.2

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR REFERENTE AL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO:

El reglamento interior de trabajo debe ser aprobado previamente por la Inspección General de Trabajo (IGT), dependencia del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. El procedimiento debe realizarse de forma electrónica ingresando a la página web www.mintrabajo.gob.gt/ específicamente en el apartado de los servicios electrónicos, Registro Electrónico de Reglamento Interior de Trabajo (RERIT), tal y como se explica en el código QR que se acompaña.

El reglamento interior de trabajo debe ser puesto en conocimiento de los trabajadores con **15 días de anticipación** a la fecha en que va a comenzar a regir, debe imprimirse en caracteres fácilmente legibles y **estar** colocado, por lo menos, en dos de los sitios más visibles del centro de trabajo.



Videotutorial

3.

INFORME DEL EMPLEADOR:

Según el artículo 61 del Código de Trabajo, dentro de los primeros dos meses de cada año, los empleadores deben enviar a la Dirección de Estadísticas Laborales, dependencia administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, un informe que contenga los datos establecidos en dicho artículo. El informe deberá ser enviado por medio de la página web <https://mintrabajo.gob.gt/>, específicamente en el apartado de servicios electrónicos denominado Informe del Empleador.

4.

LIBRO DE SALARIOS:

Es un libro administrativo en el cual se contabilizan los pagos por concepto de salario. Según el artículo 102 del Código de Trabajo, todo patrono que ocupe permanentemente a **10 o más trabajadores** debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por la Dirección General de Trabajo, dependencia administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la cual está obligada a suministrar modelos y normas para su debida impresión.

Dicho libro debe ser registrado a través de la página web www.mintrabajo.gob.gt/ del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, específicamente en el apartado de servicios electrónicos denominado Libro de Salarios, tal y como se explica en el código QR que se acompaña.

Es importante establecer que, a partir de la implementación electrónica del Libro de Salarios, el empleador debe apegarse al formato único, el cual no puede ser modificado ni alterado. Este formato se encuentra disponible en la página web del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



Videotutorial



4.

DERECHOS LABORALES.

JORNADAS DE TRABAJO	Art. 116 Código de Trabajo	Art. 12 g) C.P.R.G
HORAS EXTRAS	Art. 121 Código de Trabajo	Art. 12 g) C.P.R.G
SALARIO MINIMO	Art. 103 Código de Trabajo	Art. 12 f) C.P.R.G
DESCANSO SEMANAL	Art. 126 Código de Trabajo	Art. 12 h) C.P.R.G
ASUETO	Art. 127 Código de Trabajo	Art. 12 h) C.P.R.G
VACACIONES	Art. 130 Código de Trabajo	Art. 12 i) C.P.R.G
LICENCIAS	Art. 61 ñ) Código de Trabajo	
PAGO DE VACACIONES	Art. 136 Código de Trabajo	Art. 12 i) C.P.R.G
AQUINALDO	Decreto 76-78	Art. 12 j) C.P.R.G
BONO ANUAL PARA TRABAJADORES DEL SECTOR PRIVADO Y PULICO BONO 14	Decreto 42-92	
BONIFICACION INCENTIVO	Decretos 78-89 y 7-2000	
INDEMNIZACION	Art. 260 Código de Trabajo	Art. 12 p) C.P.R.G
MADRE TRABAJADORA	Art. 151 c) Código de Trabajo	Art. 12 k) C.P.R.G
DERECHO DE SINDICALIZACION	Art. 206 Código de Trabajo	Art. 12 r) C.P.R.G
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	Art. 63 Código de Trabajo	
PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	Art. 64 Código de Trabajo	

1. Decreto 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado.
2. Decreto 42-92, Ley de Bonificación Anual Para Trabajadores del Sector Privado y Público.
3. C.P.R.G. es la abreviatura de Constitución Política de la República de Guatemala.

SEGUNDA PARTE

ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL



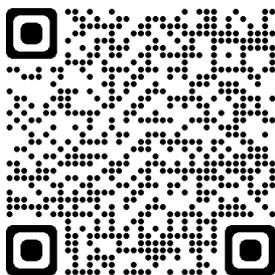
Como emprendedores y futuros empresarios deben tomar en consideración la importancia de hacer crecer un negocio, cómo formalizarlo y, sobre todo, cómo generar confianza ante los potenciales clientes. Para esto es importante hacerse las siguientes preguntas: ¿qué me conviene más como empresario, crear una empresa mercantil o sociedad?

EMPRESA MERCANTIL

Una empresa es una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona y debe buscar el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su formación.

Según el artículo 655 del Código de Comercio: “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios. La empresa mercantil será reputada como bien mueble”.

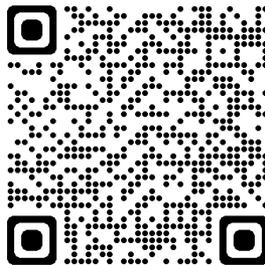
Si tú quieres crear e inscribir una empresa mercantil, a continuación te brindamos el siguiente código QR que te enlazará a la página web www.asisehace.gt, la cual te mostrará cuáles son los pasos correspondientes para poder inscribirla en el Registro Mercantil.



SOCIEDADES MERCANTILES

La Sociedad Mercantil constituida de acuerdo al Código de Comercio e inscrita en el Registro Mercantil, tiene **personalidad jurídica propia** distinta a la de los socios, protegiendo el capital personal de acuerdo a la sociedad que se forme.

Nuestro ordenamiento jurídico establece varios tipos de sociedades (Responsabilidad Limitada, Anónima, Colectiva, en Comandita Simple y en Comandita por Acciones). En este documento abordaremos la importancia que tiene la sociedad anónima, siendo esta una de las de mayor uso en el mercado guatemalteco. La ventaja esencial de una sociedad anónima es que se le considera una persona jurídica, la cual tiene obligaciones tributarias propias, así que el socio sabe que, pase lo que pase, su patrimonio está protegido si la sociedad fracasa. Para poder inscribir una sociedad anónima se necesitan por lo menos 2 personas (socios), y aportar un capital mínimo de Q200 quetzales; al momento de ser inscrita en el Registro Mercantil se extenderán las Patentes correspondientes. Si tú quieres crear e inscribir una sociedad anónima, a continuación te brindamos el siguiente código QR que te enlazará a la página web www.asisehace.gt, la cual te mostrará cuáles son los pasos correspondientes para poder inscribirla en el Registro Mercantil.



TERCERA PARTE

ASPECTOS BÁSICOS TRIBUTARIOS



Teniendo claras las obligaciones y derechos laborales y estableciendo qué nos conviene inscribir en el Registro Mercantil para hacer crecer nuestro negocio, ya sea una empresa mercantil o una sociedad anónima, debemos tomar en cuenta los aspectos tributarios según nuestro ingresos y egresos para no incurrir en problemas con la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), por lo que es importante solicitar un Número de Identificación Tributaria (NIT) en caso de no tenerlo, para poder iniciar el cumplimiento tributario.

Puedes realizar el trámite a través del siguiente código QR, el cual te redireccionará a la página web www.portal.sat.gob.gt



1.

AFILIACIONES

Entre los impuestos a los que se encuentran obligados afiliarse los comerciantes individuales y las sociedades mercantiles se encuentran:

1. El Impuesto Sobre la Renta (ISR), normado por el Decreto 10-2012.
2. Impuesto al Valor Agregado (IVA), normado por el Decreto 27-92.

1.1

IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR)

Los regímenes que contempla la ley son:

- a) Régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas: la base del impuesto son los ingresos mensuales y se realiza declaración mensual.
- b) Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas: la base para determinar el impuesto es la utilidad generada durante las operaciones de un año fiscal y se realizan declaraciones trimestrales y una declaración anual.

1.2

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

Los regímenes que contempla la ley son:

- a) **Régimen Pequeño Contribuyente:** se considera pequeño contribuyente a aquel que factura menos de Q 150,000.00 al año. Son todas aquellas personas o pequeñas empresas que facturan tanto bienes como servicios. Es una de las formas más económicas de pago de impuestos, ya que solo se tributa el 5 % sobre cada factura que emite.
- b) **Régimen General de IVA:** se considera contribuyente normal a aquel que factura más de Q 150,000.00 al año, en el que se determina la obligación tributaria y paga el impuesto, tomando en cuenta la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados en el periodo impositivo.

CUARTA PARTE

INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (IGSS)



1.

BENEFICIOS

El IGSS brinda atención médica como un mecanismo de protección a la vida, que tiene como fin fundamental la prestación de los servicios médico-hospitalarios para conservar, prevenir o restablecer la salud de nuestros afiliados, por medio de una valoración profesional, que comprende desde el diagnóstico del paciente hasta la aplicación del tratamiento requerido para su restablecimiento. Este objetivo se logra a través del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidente -EMA-.

Asimismo, brinda cobertura a través del otorgamiento de subsidios (prestaciones en dinero) durante el período de suspensión del trabajo por incapacidad temporal.

Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia -IVS-, fue creado para otorgar protección económica ante los riesgos de invalidez, vejez, fallecimiento, orfandad o viudez, compensando por medio de una pensión el daño resultante de la suspensión temporal o definitiva de la actividad laboral.

2.

CUANDO INSCRIBIRSE AL IGSS

Todo empleador que ocupe **tres o más trabajadores**, está obligado a inscribirse en el régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno o más trabajadores.

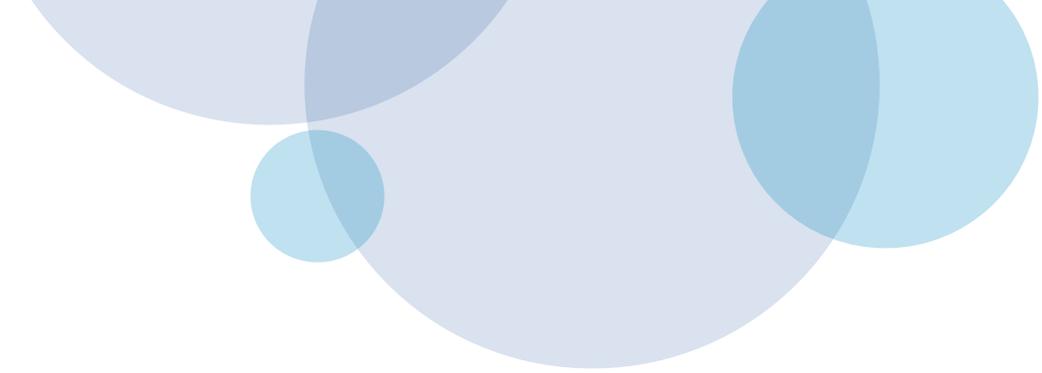
3.

INSCRIPCIONES PATRONALES

La inscripción la deben gestionar los empleadores de empresas individuales y de sociedades mercantiles quienes por ley deben incorporarse, dentro de los **30 días siguientes** al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

La inscripción se puede realizar siguiendo el siguiente enlace de **código QR**, el cual le direcciona a la página web del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social **www.igssgt.org opción Inscripción patronos.**





Para más información, puedes comunicarte al correo electrónico:

guialaboral@mintrabajo.gob.gt

GOBIERNO DE
GUATEMALA



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE
TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

Síguenos en:



como
Ministerio de Trabajo
y Previsión Social