



**PROGRAMA  
DESARROLLO DE  
CARRERA**

**INSTRUCTIVO SOBRE TRÁMITES PARA RECIÉN  
GRADUADOS**

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>DOCUMENTOS ESENCIALES</b> .....	3
<b>PASOS PARA REGISTRAR EL TÍTULO</b> .....	4
<b>UVG</b> .....	4
<b>SAT</b> .....	5
<b>CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS</b> .....	6
<b>PASOS PARA COLEGIARSE</b> .....	7
<b>COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA</b> .....	7
<b>COLEGIO DE INGENIEROS QUÍMICOS DE GUATEMALA</b> .....	9
<b>COLEGIO DE FARMACÉUTICOS QUÍMICOS DE GUATEMALA</b> .....	10
<b>COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA</b> .....	11
<b>COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA</b> .....	13
<b>REGISTRO DE NIT</b> .....	16
<b>REGISTRO DE NIT (SI NO TIENES INGRESOS ACTUALMENTE)</b> .....	16
<b>REGISTRO DE NIT (SI YA TIENES INGRESOS O VAS A EMPEZAR UNA EMPRESA)</b> .....	16
<b>EMISIÓN DE FACTURAS</b> .....	18
<b>AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS</b> .....	19
<b>CONTADOR</b> .....	20
<b>REQUISITOS PARA SOLICITAR EMPLEO</b> .....	20
<b>HOJA DE VIDA</b> .....	21
<b>BOLETO DE ORNATO</b> .....	22
<b>ANTECEDENTES PENALES</b> .....	24
<b>ANTECEDENTES POLICIACOS</b> .....	25
<b>DPI - DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN</b> .....	25
<b>CÓMO REGISTRAR TU PROPIO NEGOCIO</b> .....	27
<b>CONTÁCTANOS</b> .....	30

## **INTRODUCCIÓN**

Al graduarte de la universidad, descubrirás que es necesario hacer una serie de trámites. como registrar tu título, inscribirte en la SAT como profesional, colegiarte y comenzar a ejercer tu profesión legalmente. Estas gestiones pueden demandar mucho tiempo y energía, sobre todo si no conoces los pasos a seguir. A fin de facilitarte este proceso, Universidad de Valle de Guatemala elaboró para ti esta guía (actualizada al mes de abril de 2018). Esperamos que te sea muy útil.

## DOCUMENTOS ESENCIALES

Revisa el cuadro a continuación, que indica cuáles son los documentos y la cantidad de copias que necesitarás para los trámites que debes hacer.

Algunos trámites requieren que hayas completado pasos previos. Por ejemplo, para registrarte en el Colegio de Profesionales necesitas un NIT y Título Registrado en la Contraloría General de Cuentas.

### DOCUMENTOS ESENCIALES

TRÁMITE	DPI	RECIBO DE LUZ, AGUA O TELÉF.	TÍTULO ORIGINAL Y FOTOCOPIA	FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CÉDULA	BOLETO DE ORNATO	ANTECEDENTES PENALES Y POLICÍACOS	CV-HOJA DE VIDA	CARTAS DE RECCOMENDACIÓN
REGISTRO DE TÍTULO	X		X					
COLEGIARSE	X		X	X				
NIT	X	X						
FACTURAS	X	X						
EMPLEO	X		X		X	X	X	X
INSCRIPCIÓN DE EMPRESA PROPIA	X	X						

## **PASOS PARA REGISTRAR EL TÍTULO**

Registrar el título universitario es un trámite fundamental y prioritario. Permite que tenga validez ante el Estado y las diferentes instituciones públicas, privadas y educativas donde te desempeñarás laboralmente.

Muchos hacen este trámite años después de su graduación, sin percatarse que su documento no tiene ninguna validez si no cuenta con el registro correspondiente. Además, puedes incurrir en una multa por no hacerlo a tiempo.

A continuación, te explicamos el proceso de registro del título universitario:

### **UVG**

Si perteneces a Campus Central tu pago lo deberás realizar en la agencia del Banco Industrial, ubicada en la Universidad del Valle de Guatemala, Q. 440.00 por impresión de título, registro y firmas. Adjuntar fotocopia de DPI.

Si perteneces a Campus Sur o Campus Altiplano, deberás realizar el pago de Q440.00 por impresión de título, registro y firmas, en el Campus respectivo y presentar el recibo original en la Secretaría General, adjuntar solvencia de título y fotocopia de DPI.

Consultar en el plazo de 8 días de haber efectuado el pago, por teléfono o correo electrónico, si el título ya está disponible con registro y firmas.

- Teléfonos: 2507-1500, extensión 21458, 21617 y 21624.
- Correo electrónico: [dmurbina@uvg.edu.gt](mailto:dmurbina@uvg.edu.gt); [svsuruy@uvg.edu.gt](mailto:svsuruy@uvg.edu.gt) o [aortiz@uvg.edu.gt](mailto:aortiz@uvg.edu.gt)

Recoger personalmente tu título en la Secretaría General, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 7:00 p.m. y sábado de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Si no puedes recogerlo personalmente debes escribir una nota con el nombre de la persona a quien autorizas recogerlo con el Número de DPI.

## **SAT**

Para registrar el título, lo primero que debes hacer es solicitar un NIT o Número de Identificación Tributaria, si aún no lo tienes. (Ver página 11).

El trámite para habilitar tu título universitario en la SAT los títulos puede hacerse personalmente o autorizar a una persona que lo haga por ti.

Para habilitar el título debe realizar los siguientes pasos:

1. Solicitar el formulario SAT-7130 disponible en Declaraguatate, el cual corresponde al "Impuesto del Timbre" en el tipo de gestión de "Tarifas Específicas".
2. Pagar en cualquiera de los bancos del sistema el impuesto que corresponda.
3. Presentarte en ventanillas de cualquier Agencia Tributaria con el original del título y del formulario de pago.
4. La SAT colocará una estampa en el reverso del título.

## **INFORMACIÓN IMPORTANTE**

- La cuota de pago para los títulos de nivel licenciatura es de Q.100.00.
- La cuota de pago para los títulos de carreras técnicas es de Q.25.00.
- El trámite puede realizarse de manera personal o por terceras personas autorizadas, en caso de que sea una tercera persona, se debe presentar el formulario de autorización SAT-362 y adjuntar original y fotocopia del DPI, tanto del contribuyente como de quien realiza la gestión.
- La siguiente gestión para validar tu título es llevarlo a la Contraloría General de Cuentas.

Para mayor información consultar el siguiente link:

<https://aprende.guatemala.com/tramites/otros-documentos-tramites/requisitos-registro-titulos-profesionales-sat-guatemala/>

## **CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS**

Está ubicada en 10ª. Calle y 5ta. Avenida Zona 1.

Debes llevar:

### **PARA TÍTULOS Y DIPLOMAS ACADÉMICOS DE NIVEL TÉCNICO UNIVERSITARIO**

- Título original, (previo al registro de la Contraloría General de Cuentas, debes pagar el impuesto en la SAT).
- Fotocopia del anverso y reverso del Título (dúplex en tamaño oficio)
- Recibo de pago emitido por Banrural, por el valor de Q.16.50
- Fotocopia de DPI del sustentante.

### **PARA TÍTULOS Y DIPLOMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURAS Y POST GRADOS.**

- Título original, (previo al registro de la Contraloría General de Cuentas debes pagar el impuesto en la SAT).
- Fotocopia del anverso y reverso del Título (dúplex en tamaño oficio).
- Recibo de pago emitido por Banrural, por el valor de Q.55.00
- Fotocopia de DPI del sustentante

Horarios de atención

Lunes a viernes

08:00-15:30 Hrs.

Para mayor información consultar los siguientes links:

<http://www.contraloria.gob.gt/index.php/requisitos-para-registro-de-titulos/>

<https://directorio.guatemala.com/listado/contraloria-general-de-cuentas-zona-1.html>

## PASOS PARA COLEGIARSE

Antes de iniciar el proceso para colegiarte, tu título de Licenciatura o Maestría debe estar registrado en la Contraloría General de Cuentas. (Si no has hecho este proceso, puedes consultar la página anterior para mayor información.)

## COLEGIOS PROFESIONALES

### COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA



Contacto: 7a. Ave. 39-60 zona 8, Guatemala.

PBX: 2218-2600

### REQUISITOS PARA COLEGIARTE:

- Llenar formulario de ingreso en el link ([https://drive.google.com/file/d/0B0x\\_XNCJMqsr djFGS09YU3dvNW M/view](https://drive.google.com/file/d/0B0x_XNCJMqsr djFGS09YU3dvNW M/view)).
- Carta de solicitud de inscripción, dirigida a Junta Directiva, con fecha reciente.
- Título correspondiente con sus respectivos sellos y firmas (Universidad, Contraloría General de Cuentas, SAT).
- Dos Fotocopias autenticadas de su DPI en forma individual.
- Tres copias de tu tesis o megaproyecto en CD con su respectiva caratula o carta de sustitución, la cual deberá de especificar los requisitos que se cumplieron para graduarte.
- Constancia de ingresos reciente, si laboras, o declaración jurada por un notario, que certifica que no percibes ingresos salariales si no laboras actualmente. (Vigencia 6 meses)
- Tres fotografías tamaño cédula a color de foto estudio (Estas incluyen las del formulario amarillo).
- Descargar y llenar los formularios del Seguro Colectivo e imprimir de forma dúplex (llenarlo y autenticarlo) y Auxilio Póstumo (llenar sin autenticar) desde la página web del Colegio de Ingenieros.
- <http://cig.org.gt/formularios-timbre-de-ingenieria-y-auxilio-postumo/>
- Pago de la cuota de ingreso, conforme al siguiente detalle:



Cuota de Ingreso (único pago)	Q1, 100.00(+)
03 cuotas mensuales de Q115.75	Q 347.25(+)
Cuota del Timbre de Ingeniería (Dependiendo del Ingreso declarado)	<u>Q 75.00</u>
<b>Total a Pagar:</b>	<b>Q 1, 522.25</b>

### Artículo 2 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria

Todos los profesionales graduados en cualquiera de las universidades del país, deberán colegiarse dentro de los 6 meses posteriores a la fecha de su graduación, debiendo presentar el título profesional que lo acredita como egresado de la universidad correspondiente... El incumplimiento de lo estipulado en este párrafo, será sancionado con multa acordada y revisada por la Junta Directiva del Colegio profesional que corresponda, la cual no podrá ser mayor de un mil quetzales (Q1,000.00)

## JURAMENTACIÓN

- Deberás presentarte al acto de Juramentación, (previa confirmación) del mes en que fue aprobado tu número de colegiado.
- Es **OBLIGATORIO** llevar traje formal a la Juramentación.
- Si no asistes al acto de Juramentación, deber recoger personalmente tu Título un mes después del acto al Colegio de Ingenieros de Guatemala.

<http://cig.org.gt/>

## COLEGIO DE INGENIEROS QUÍMICOS DE GUATEMALA



0 calle 15-46 Zona 15, Colonia el Maestro Edificio de  
Colegios Profesionales 2do. Nivel  
Teléfonos: (502) 2369-3689, 2369-3691, Fax: 2369-4669  
administración@ciq.org.gt  
Horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas

### REQUISITOS PARA COLEGIARTE:

- Cuatro fotografías recientes tamaño cédula.
- Fotocopia del DPI.
- Título original con todos los sellos en la parte de atrás (Contraloría de cuentas, SAT, y Universidad).
- Fotostática de título tamaño 5x7 pulgadas.
- Dos copias de la Tesis (una impresa y otra en CD, en formato PDF).
- Hoja de Vida, electrónica e impresa.
- Llenar tarjeta de consentimiento del seguro de vida y seguro médico cuando aplique.
- Cancelar Q.622.00, que incluye la inscripción al Colegio, el carné y el pago del primer mes. La cuota mensual es de Q.122.00.
- Según la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, se concede un período de seis meses a partir de la fecha de graduación al futuro colegiado. Para hacer este trámite sin tener que cancelar la multa. Transcurrido este tiempo, deberá cancelar hasta Q. 1000.00 de multa más la cuota de inscripción Q.622.00.

<http://www.ciq.org.gt/>

<http://ciq.org.gt/documentos/reglamentos/BeneficiosyRequisitosparacollegiarseCIQ.pdf>



## **COLEGIO DE FARMACÉUTICOS QUÍMICOS DE GUATEMALA**

0 Calle 15-46 zona 15, Colonia El Maestro

PBX: 2390-4646

Títulos reconocidos por el Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala

- Biólogo
- Bioquímico
- Microbiólogo y Bioquímico
- Nutricionista
- Químico
- Químico y Biólogo
- Químico Farmacéutico

### **DEBEN CUMPLIRSE LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- Presentar solicitud escrita al Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala, acreditando las calidades expresadas en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y estos Estatutos.
- Suscribir las Normas de Ética Profesional del Colegio, previo juramento ante la Junta Directiva y cumplir estrictamente sus preceptos.
- Hacer efectivo el pago de los impuestos universitarios, gremiales y cuotas estipulados por el Colegio y la Asamblea General.
- Cumplir con los requisitos de Acreditación Profesional que el Colegio reglamente.

Para mayor información consultar el siguiente link:

<http://colegiodefarmaceuticosyquimicos.gt/>



**COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE  
GUATEMALA**

13 Calle 6-31, Zona 9

Teléfono: (502) 2218-3400

info@colegiodepsicologos.org.gt

**REQUISITOS PARA NUEVOS COLEGIADOS:**

- Dos fotocopias de DPI.
- Fotocopia de Acta de Graduación.
- Hoja de vida.
- Fotostática de título, ambos lados 5X7", con los sellos respectivos de SAT y Contraloría de Cuentas.
- Dos fotografías tamaño de DPI (Cédula de Vecindad) B/N o color.
- Una tesis impresa encuadernada y una en digital.
  - Que la impresión de la tesis esté integrada en un solo documento, desde la carátula hasta la bibliografía y anexos.
  - La tesis debe entregarse en USB, integrada en un solo documento PDF (se devuelve el dispositivo al ser copiado el archivo).
  - En caso de no haber elaborado tesis, presentar constancia de cursos aprobados por maestría.
- Título original.
- Voucher de pago de inscripción en el Convenio serBipago 2552 de Banco Industrial.

Todos los profesionales graduados en cualesquiera de las universidades del país, deberán colegiarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha de su graduación, debiendo presentar el título profesional que lo acredita como egresado de la universidad correspondiente, en el grado de licenciado como mínimo.

El incumplimiento de lo estipulado en este párrafo será sancionado con multa acordada y revisada por la Junta Directiva del colegio profesional que corresponda, la cual no podrá ser mayor de unos mil quetzales (Q 1,000.00)

**Desglose de pago:**

- Inscripción Q 325.00
- Congreso Q 50.00
- Carné Q 30.00
- Pin Q 25.00

Para mayor información consultar el siguiente link:

<http://colegiodepsicologos.org.gt/colegiados/inscripcion/>



**COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA**

0 calle 15-46 zona 15, Colonia El Maestro, Guatemala

Teléfonos: 2369-3670, 2369-3716

info@colegiodehumanidades.org

El trámite es personal.

Descargar el formulario de inscripción en este link:  
<http://colegiodehumanidades.org/>

**REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN:**

- Título original con sellos de la Contraloría general de cuentas y SAT.
- Reducción del Título en tamaño oficio ambos lados, autenticada por abogado.
- 2 fotografías tamaño cédula, \*recientes e iguales\* (máximo 6 meses) (debe pegar una en formulario y presentar la otra)
- 1 Tesis u otro documento de Graduación en digital, (Presentarla en el disco que se pide en este instructivo)
- 1 Acta de Graduación en original o fotocopia autenticada por abogado.
- 1 Fotocopia del Documento de Identificación -DPI- autenticado por abogado.

Después de haber completado el formulario, deberás proceder con lo siguiente:

1. Imprimir el formulario de inscripción en papel bond tamaño oficio.
2. firmarlo y colocar la fecha en las casillas donde se solicita
3. pegar la fotografía
4. Escanear el formulario y guardarlo en formato JPG o PDF

Deberás adjuntar los siguientes documentos escaneados en formato JPG o PDF.

### **CARPETA 1. -DATOS PERSONALES**

- Acta de Graduación en original o fotocopia autenticada por abogado
- Fotocopia del Documento de Identificación -DPI- autenticada por abogado.
- Reducción del Título en tamaño oficio ambos lados, autenticada por abogado.
- Formulario de inscripción ya firmado, con la fotografía y datos.

### **CARPETA 2. TESIS DE GRADUACIÓN**

- Tesis en digital en WORD O PDF.

### **DEBES PRESENTAR UN SOLO DISCO CON LAS DOS CARPETAS.**

- CARPETA 1. DATOS PERSONALES
- CARPETA 2. TESIS DE GRADUACION

El disco debe ser rotulado con el nombre de tu tesis o documento de Graduación con nombre y apellidos completos y fecha de graduación.

Toda esta documentación debes presentarla en formato digital y físico en las Oficinas del Colegio de Humanidades, (0 calle 15-46 zona 15, Colonia el Maestro).

El horario de atención es de lunes a viernes de 8 A.M. a 4 P.M. sin cerrar al medio día. Si tienes alguna duda en relación a la solicitud, los teléfonos son: 23693670 y 23693716. Correo electrónico: [colegiodehumanidades@yahoo.com](mailto:colegiodehumanidades@yahoo.com).

**PAGOS:** El pago para la colegiación es de Q. 925.00 EN EFECTIVO, el cual incluye: Inscripción y cuotas de Colegiación

**MULTA:** Artículo 2 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y Artículo 8 de los Estatutos del Colegio de Humanidades: Sanciones para los Profesionales que No se Inscriban en El Colegio de Humanidades De

Conformidad con la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria. Todos los y las profesionales humanistas graduados y graduadas, en el grado de licenciatura, en cualquiera de las universidades del país deberán, con carácter obligatorio, colegiarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha de graduación, debiendo presentar el título profesional respectivo y cumplir los demás requisitos de inscripción estipulados en los presentes estatutos. El incumplimiento de lo estipulado en el presente artículo será sancionado de conformidad con el establecido en el artículo 2 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, con multa acordada y revisada por la Junta Directiva del Colegio la que no será mayor de unos mil quetzales (Q 1,000.00), de conformidad con la siguiente escala, que incluye los seis meses de gracia que otorga la ley después de la graduación.

- a) siete meses, multa de Q. 200.00
- b) ocho meses, multa de Q. 400.00
- c) Nueve meses, multa de Q. 600.00
- d) Diez meses, multa de Q. 800.00
- e) Once meses, multa de Q. 950.00
- f) Un año o más, multa de Q. 1000.00

Para mayor información consultar el siguiente link:

<http://colegiodehumanidades.org/>



## REGISTRO DE NIT

Puedes acudir a la agencia de SAT ubicada en Calzada Roosevelt 14-82 zona 7 Centro Comercial Galerías Prima primer Nivel Local 130, Ciudad de Guatemala Tel: 2474 7988.

También puedes registrarte en Agencia SAT de Carretera a El Salvador: Kilómetro 18.5.

### REGISTRO DE NIT (SI NO TIENES INGRESOS ACTUALMENTE)

Requisitos para obtener un NIT sin obligaciones (si aún no trabajas ni vas a formar aún tu propia empresa:

- Documento Personal de Identificación, DPI (original + copia simple) o pasaporte para extranjeros no residentes.
- Recibo de luz, agua o teléfono (original + copia simple)

Deberás llenar un formulario de Solicitud de Inscripción.

Ellos te entregarán una Constancia de inscripción y actualización del Registro Tributario Unificado, RTU, la cual podrás reimprimir ingresando al portal de la SAT en este link:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/consulta-cui-nit/>

### REGISTRO DE NIT (SI YA TIENES INGRESOS O VAS A EMPEZAR UNA EMPRESA)

Requisitos para obtener un NIT con obligaciones (si ya trabajas ni vas a formar tu propia empresa.

### PASOS A SEGUIR EN SAT:

1. Obtener formularios
  - a. Solicitud de inscripción
  - b. Solicitud de habilitación de libros contables
  - c. Solicitud de acreditación de imprenta.
2. Obtener asignación en ventanilla con ticket de espera
3. Ticket de espera.
4. Obtener constancia de inscripción y carnet NIT

5. Constancia de inscripción en RTU
6. Carnet NIT

### **¿Qué debe suministrar?**

- Solicitud de inscripción SAT-16 (original)
- Documento Personal de Identificación (original + copia simple)
- DPI o pasaporte para extranjeros no residente
- Recibo de luz, agua o teléfono (original + copia simple)

Para mayor información, puedes consultar este link:

<http://asisehace.gt/procedure/86/67/step/380?l=es>

## **EMISIÓN DE FACTURAS**

Si vas a ejercer como profesional independiente, aparte de tu NIT necesitarás mandar a imprimir facturas y registrarte ya sea como:

- Pequeño contribuyente o
- Régimen general

Lo mejor es contratar los servicios de un contador autorizado para que te asesore con respecto a las diferencias entre cada régimen, sus ventajas y desventajas, así como los demás trámites a completar, con respecto a habilitación de libros contables.

### **PASOS A SEGUIR:**

1. Solicitar habilitación de libros contables.
2. Pagar habilitación de libros contables SAT
3. Obtener Calcomanía de habilitación de libros en SAT (2)
4. Obtener el código de la imprenta que va a contratar para emitir facturas
5. Solicitar autorización de imprenta para emitir facturas

El talonario de facturas tiene un costo aproximado de Q250.00 por 100 facturas.

Para mayor información, consultar este link:

<http://asisehace.gt/procedure/86/67/step/380?l=e>

## **AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS**

- Verificar que la imprenta elegida se encuentre inscrita en el Registro Fiscal de Imprenta. El listado de imprentas autorizadas se encuentra en el portal de la SAT en el siguiente link:

<http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/esat/9-autoconsultas-impuestos/3899-imprentas-inscritas-en-el-rfi.html>

- Acreditar imprenta, posteriormente el contribuyente debe acreditar la imprenta ante la SAT, debiendo utilizar los procedimientos informáticos. Si el contribuyente no cuenta con las herramientas, puede hacerlo en cualquier oficina o Agencia Tributaria del país por medio del formulario en papel. Para realizarlo por medios informáticos, debe seguir los siguientes pasos:

### **1. INGRESAR A LA PÁGINA DE TU BANCO**

2. Elegir la opción de contrato de adhesión
3. Ingresar la información que pide el contrato
4. Al completar el contrato, imprimir tres ejemplares.
  - a. Dirigirse a la agencia bancaria a entregar los ejemplares del contrato de adhesión, debe entregar al jefe de la agencia bancaria elegida, donde le será proporcionado un número de identificación personal (PIN).
  - b. Con el número de identificación personal proporcionado por el banco, debe ingresar a la página del banco con quien realizó el contrato de adhesión.
  - c. El número de identificación personal proporcionado por el banco, le permitirá el ingreso a BANCASAT, así como al ASISTE WEB.
  - d. Ingrese el Número de Identificación Tributaria y el número de contrato de adhesión.
  - e. En la opción de Registro Fiscal de Imprentas RFI, encuentra el formulario SAT 0169 o versión vigente, escriba los datos solicitados, grabe y transmita.
  - f. Impresión por la imprenta acreditada
5. La imprenta acreditada solicitará autorización de la Administración Tributaria, ésta dará aviso a la imprenta y al contribuyente interesado sobre la recepción de la solicitud y la

emisión de la resolución de autorización para que la imprenta proceda la impresión.

Más información en los siguientes Links:

[http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/descargas/doc\\_view/5654-solicituddeautorizaciondeimpresiondedocumentos.raw?tmpl=component](http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/descargas/doc_view/5654-solicituddeautorizaciondeimpresiondedocumentos.raw?tmpl=component)

[http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/leyes/doc\\_view/3991-obligacionestributariasdelregimendepequenocontribuyente.raw?tmpl=component](http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/leyes/doc_view/3991-obligacionestributariasdelregimendepequenocontribuyente.raw?tmpl=component)

## CONTADOR

¿Necesitas un contador? Dependerá del régimen en que te encuentres. Lee la sección anterior a esta para enterarte de los tipos de régimen que existen.

Si serás un pequeño contribuyente, probablemente no necesites contratar un contador. Pero si te escribes en Régimen general o si vas a iniciar tu propia empresa, lo más recomendable es que contrates a un contador o una empresa que brinde servicios de contabilidad.

## REQUISITOS PARA SOLICITAR EMPLEO

Hoy en día no es fácil obtener un empleo al graduarse. Sin embargo, los egresados de la Universidad del Valle de Guatemala cuentan con la ventaja de tener una buena preparación académica y profesional, aunada al prestigio de la universidad, por lo cual:

- **40%** de los estudiantes obtienen trabajo en el lugar de sus prácticas laborales.
- **71%** encuentran trabajo antes de graduarse
- Y más del **80%** son contratados en los primeros 3 meses después de graduarse.

Generalmente los documentos que te pedirán para aplicar a un empleo incluyen:

- CV u Hoja de vida
- Boleto de ornato
- Antecedentes penales
- Antecedentes policíacos
- DPI

- Cartas de recomendación

## HOJA DE VIDA

¿Cómo escribo mi hoja de vida?

Es la oportunidad de darte a conocer.

La hoja de vida es un resumen de tu educación, experiencias laborales y relevantes de vida. Debe ser claro y agradable de leer. Tiene información pertinente, comprobable y verídica.

Recuerda que quien lo esté leyendo, ha leído otros.

Piensa en quienes la leerán: Sé conciso: entre 1 y 3 páginas. Revisa ejemplos antes de escribirlo. En vez de hacer una versión y enviarla a muchos empleadores potenciales, elige unos cuantos, y crea una versión de tu CV específica para cada empleo al que apliques, para resaltar lo más relevante de tu preparación y experiencia en relación al puesto que buscas ocupar.

**Proyecta tus capacidades:** Cómo tú puedes aportar a la beca o al trabajo al que te estés postulando, a través de tus experiencias personales.

**Educación:** Incluye el nivel académico más alto que hayas alcanzado, el grado obtenido, la institución, la fecha de graduación. Puedes incluir tu título de educación secundaria, pero omite la primaria.

**Experiencia Laboral:** Escribe el nombre y la dirección de la organización, el período laborado, la posición ocupada, y brevemente las principales responsabilidades que tuviste.

Si no has tenido un empleo formal, incluye en la siguiente sección las pasantías, voluntariados y cualquier otra actividad en la cual desarrollaste destrezas que te serán útiles en el puesto que buscas.

**Experiencia:** Incluye las habilidades y conocimientos aprendidos que estén relacionados con la posición que solicitas; intenta vincular los requerimientos con tu experiencia.

**Información de contacto:** Debe ser clara y actualizada. Incluye el nombre, la dirección y el número de teléfono. Puedes añadir el celular, su dirección de correo electrónico, y su página web.

**Secciones opcionales:** Manejo de computadoras, idiomas, certificaciones, pasatiempos o intereses, viajes al extranjero. Deberás ser capaz comprobar tus conocimientos y experiencias.

## **BOLETO DE ORNATO**

Es un arbitrio que todos los vecinos pagan anualmente, con la finalidad de contribuir al ornato de la ciudad. La cancelación del mismo debe efectuarse durante enero y febrero, salvo que los concejos municipales concedan prórrogas, y éstas no pueden excederse más allá del último día de marzo.

### **¿CUÁNTO DEBES PAGAR?**

De acuerdo con lo indicado en el Decreto 121-96, el pago de la tasa del arbitrio municipal debe efectuarse según los ingresos mensuales del contribuyente.

<b>Ingreso mensual</b>	<b>Arbitrio</b>	<b>Con multa</b>
Primer DPI	Q4.00	Q8.00
De Q500.01 a Q1,000.00	Q10.00	Q20.00
De Q1,000.01 a Q3,000.00	Q15.00	Q30.00
De Q3,000.01 a Q6,000.00	Q50.00	Q100.00
De Q6,000.01 a Q9,000.00	Q75.00	Q150.00
De Q9,000.01 a Q12,000.00	Q100.00	Q200.00
De Q12,000.01 en adelante	Q150.00	Q300.00

### **¿DÓNDE DEBO PAGAR?**

Para facilitar al vecino el pago del Boleto de Ornato, puede hacerse en línea a través de la página web de la Municipalidad de Guatemala o bien en alguno de los siguientes lugares:

#### **PALACIO MUNICIPAL:**

- Ubicación: Agencia Banrural, Sótano, 21 calle 6-77, zona 1, Centro Cívico.

Horario: lunes a viernes de 7 a 17 horas / sábado: de 8 a 12 horas  
Teléfono: 2285-8000

**MUNICIPALIDADES:**

- Plaza España: Ubicación: 7a. ave. 12-39 zona 9, Edificio Etisa. Horario: lunes a viernes de 8 a 18 horas / sábado: de 8 a 12 horas. Teléfono: 2285-8905 al 08
- Regencia Norte: Ubicación: Centro Comercial Los Álamos, local 6 Km. 4.5 zona 17. Horario: lunes a viernes de 8 a 18 horas / sábado: de 8 a 12 horas Teléfono: 2285-8918
- Galerías Prima: Ubicación: Calzada Roosevelt 14-82, Centro Comercial Galerías Prima, zona 7. Horario: lunes a viernes de 8 a 18 horas / sábado: de 8 a 12 horas Teléfono: 2485-7640 – 2485-7540
- Galerías del Sur: Ubicación: Calzada Raúl Aguilar Batres 34-70, Centro Comercial Galerías del Sur, locales 34-90, zona 11. Horario: lunes a viernes de 8 a 18 horas / sábado: de 8 a 12 horas. Teléfono: 2285-8914.
- Plaza Atanasio Tzul: Ubicación: Calzada Atanasio Tzul, 51-57, Centro Comercial Atanasio Tzul, local 136, zona 12. Horario: lunes a viernes de 8 a 18 horas / sábado: de 8 a 12 horas. Teléfono: 2383-4640 / 42 / 44



## **ANTECEDENTES PENALES**

Dirígete a la UNAP (Unidad de Antecedentes Penales), la cual se ubica en la 6a. avenida "A" 9-23 zona 9, anexo Edificio Jade, en horarios de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. Cualquier consulta a los teléfonos: 24267364 al 66.

### **REQUISITOS Y TRÁMITES:**

Trámite personal o familiar:

Presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Documento Personal de Identificación –DPI– en buen estado o fotocopia autenticada recientemente por notario (en caso de fotocopia, acompañar Certificación de Nacimiento original emitida por el RENAP).
- Cancelar Q.30.00 en las agencias ubicadas dentro de las instalaciones de la UNAP y en las Delegaciones Departamentales en los bancos G&T Continental, Banrural o Banco Industrial más cercano a la Delegación Departamental.
- En caso de extranjeros, presentar: Pasaporte vigente o fotocopia autenticada y reciente y cancelar Q30.00.
- En caso de guatemaltecos que cumplieron mayoría de edad en el extranjero, presentar:
- Pasaporte original o fotocopia completa autenticada por notario guatemalteco
- Certificación de nacimiento, extendida por RENAP Guatemala Cancelar Q.30.00

### **DURACIÓN DEL TRÁMITE:**

- CARENCIA DE ANTECEDENTES PENALES: 03 minutos
- HOMÓNIMO: 15 minutos (acompañar DPI y Certificación de Nacimiento emitida por el RENAP).
- FICHA DE ANTECEDENTES PENALES: 01 hora

En caso de carencia de antecedentes penales se entregan 2 boletas por trámite y en caso de fichas se entrega un Informe con detalle del antecedente penal.

## **ANTECEDENTES POLICIACOS**

Dirígete a las siguientes comisarias del departamento de Guatemala en horario de 8:00 a 15:00 horas.

- Comisaría 11: 11 avenida 4-01 zona 1
- Comisaría 12: 16 avenida 14-00 colonia Cipresales zona 6
- Comisaría 13: 29 calle 13-36 zona 5, San Pedrito.
- Comisaría 14: 31 avenida y 4 calle colonia Centroamérica zona 7
- Comisaría 15: 12 avenida 7-51 zona 1 colonia El Tabloncito Villa Nueva
- Comisaría 16: Calzada San Juan 1-67 zona 7 Colonia Belén, Mixco
- Sub estación Guarda Viejo: Avenida Bolívar 40-34 zona 3
- Zona 9: 6A Avenida 9, Guatemala

## **REQUISITOS**

- DPI, en caso de estar en trámite presentar la constancia de solicitud y Certificación de nacimiento del Renap, ambos documentos en original, siempre y cuando no pase de seis meses.
- Pago de Q15 en cualquier agencia de los bancos G&T Continental, Banrural o Banco Industrial.
- Boleto de ornato, a excepción de los mayores de 65 años de edad.

## **DPI - DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN**

Documento público, personal e intransferible, de carácter oficial. Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados, inscritos en el RENAP, tienen el derecho de solicitar y obtener el DPI.

Será el único documento para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera.

Es el documento que permite al ciudadano identificarse para ejercer el derecho a sufragio.

La portación del Documento Personal de Identificación es obligatoria para todos los guatemaltecos y extranjeros domiciliados.

## **TIPOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN–DPI**

- Documento Personal de Identificación –DPI- de guatemaltecos;
- Documento Personal de Identificación –DPI- de Extranjeros Domiciliados.
- Documento Personal de Identificación de menores de edad.

Para todos los casos se designará un Código Único de Identificación - CUI- y el mismo se mantendrá invariable hasta el fallecimiento de la persona natural, como único referente de identificación de la misma.

## **¿CUÁNDO PUEDE SOLICITARSE EL DPI?**

- Al cumplir 18 años, o solicitud anticipada para menores de edad que hayan cumplido diecisiete (17) años de edad, en cuyo caso les será entregado a partir del día que cumplan dieciocho (18) años de edad.
- Renovación por Vencimiento.
- Reposición por robo, extravío, destrucción o deterioro.
- Reposición por modificación de cualquier dato impreso en el documento, grabado en el chip o que la persona hubiera sufrido algún cambio en su biometría.

## **REQUISITOS**

- Recibo de pago correspondiente al tipo de solicitud.
- Original y fotocopia de la certificación de la inscripción registral.
- Original y fotocopia de Boleto de Ornato.

## **FORMA DE ENTREGA**

- Personalmente al interesado, en las Oficinas del RENAP o en las oficinas consulares, dejando constancia de la entrega del DPI, según corresponda.
- A un tercero que tú autorices, con estos documentos, con una Declaración jurada administrativa rendida por la persona a recibir el DPI en la que haga constar que se encuentra autorizado por el titular del DPI para el efecto.
- Por mandato legalmente otorgado por el titular del DPI.
- Por el sistema de envío de documentos con constancia de recepción que el RENAP disponga para el efecto.
- El Plazo de entrega del DPI será de treinta (30) días hábiles, el cual se aumentará por el tiempo necesario en razón de la distancia.

## **¿CUÁNTO CUESTA EL DPI?**

Q85.00

## **CÓMO REGISTRAR TU PROPIO NEGOCIO**

¿Qué es una sociedad mercantil? Es un contrato por el que dos o más personas convienen en poner en común bienes y servicios para ejercer una actividad económica y dividirse las ganancias. (Artículo 1728 del Código Civil de Guatemala). Las sociedades organizadas bajo forma mercantil tienen la calidad de comerciantes sociales (Artículo 3 del Código de Comercio).

### **INSCRIPCIÓN DE UNA SOCIEDAD MERCANTIL**

1. Llenar e imprimir desde la página del Registro Mercantil 2 originales de la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y EL REGISTRO MERCANTIL –SATRM-02.
2. Pagar en las ventanillas del Banrural, ubicadas en el Registro Mercantil por la inscripción de la sociedad el arancel:  
Q 275.00 más el 6 por millar sobre el monto del capital autorizado (Q 6.00 por cada Q 1,000.00. El monto máximo a pagar es de Q 25,000.00.
3. Pagar Q 15.00 por edicto para publicación de la inscripción provisional de la sociedad.
4. Pagar Q 75.00 por la inscripción del nombramiento del representante legal de la sociedad.
5. Pagar Q. 100.00 por la inscripción de la empresa mercantil de la sociedad.
6. Después de cancelar, presentar expediente en las ventanillas receptoras de documentos en un fólder tamaño oficio con pestaña. El expediente debe contener:
  - formulario correspondiente autenticado
  - fotocopia simple del testimonio de la escritura de constitución de la sociedad.
7. Presentar en la Ventanilla Ágil Plus del Registro Mercantil, en un folder tamaño oficio con pestaña lo siguiente:
  - 2 originales de la solicitud SATRM-02 impresa en hojas de papel bond tamaño oficio, en la que se haya consignado toda la información requerida.
  - Recibos de pago de los honorarios por inscripción de la sociedad, edicto, nombramiento del representante legal y empresa de la sociedad.

- Testimonio original de la escritura pública de constitución de sociedad y un duplicado debidamente firmado, sellado y numerado por el notario
  - Acta original del nombramiento del representante legal nombrado en la escritura constitutiva de la sociedad y duplicado de la misma
  - Original y fotocopia simple del documento de identificación del representante legal (cédula de vecindad, DPI o pasaporte)
  - Recibo de luz, agua o teléfono en original y fotocopia simple (si el recibo está a nombre distinto del de la sociedad, presentar contrato de arrendamiento o factura de pago de renta o carta indicando que se dará en arrendamiento el inmueble a la sociedad).
8. El expediente es calificado por el Departamento de Asesoría Jurídica. Si todo está correcto y conforme la ley, se remite al Departamento de Sociedades que, previo a la inscripción provisional remite el expediente a la Oficina de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-ubicada en el Registro Mercantil para que asigne NIT a la sociedad. El expediente pasa de nuevo al Departamento de Sociedades que inscribe provisionalmente la sociedad y emite el edicto para su publicación una vez en el Diario Oficial, cuya entrega puede solicitarse en la Ventanilla Ágil Plus.
9. Luego, es remitido al Departamento de Auxiliares de Comercio, para que inscriba el nombramiento del representante legal de la sociedad y una vez hecha esta inscripción, el expediente regresa a la Ventanilla Ágil Plus para que se entregue al interesado:
- El nombramiento del representante legal con su razón de inscripción, de la constancia de inscripción de la sociedad en el Registro Unificado Tributario –RTU- y si lo hubiera solicitado, también se le entregarán la resolución de habilitación de libros, la autorización de facturas y la acreditación de imprenta
  - Ocho días hábiles después de la publicación del edicto, se debe presentar en la Ventanilla Ágil Plus del Registro Mercantil lo siguiente:
  - Un memorial solicitando la inscripción definitiva de la sociedad
  - La página completa donde aparece la publicación del editor de la inscripción provisional
  - El testimonio original de la escritura.
10. El Departamento de Sociedades inscribe definitivamente la sociedad y emite la patente, remitiendo el expediente al

Departamento de Empresas Mercantiles, quien luego de inscribir la empresa de la sociedad y emitir la patente de comercio de empresa lo remite nuevamente a la Ventanilla Ágil Plus, en donde el interesado recoge:

11. El testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad, con su razón de inscripción.
12. La patente de comercio de sociedad.
13. El acta de nombramiento del representante legal con su razón de inscripción
14. La patente de comercio de la empresa de la sociedad
15. Cuando se le entreguen en la Ventanilla Ágil Plus los documentos, revisarlos cuidadosamente.
16. Adherir Q 200.00 de timbres fiscales en la patente de comercio de Sociedad
17. Adherir Q 50.00 de timbres fiscales en la patente de comercio de empresa
18. Requerir en la Ventanilla Agil Plus que le sellen los timbres adheridos en las patentes y el nombramiento del representante legal
19. Dentro de un año máximo, después de inscrita definitivamente la sociedad, debe hacerse el trámite para inscribir el Aviso de Emisión de Acciones (solo para sociedades accionadas), el cual se realiza siguiendo los pasos respectivos para el aviso de emisión de acciones.

Para mayor información, puedes buscar este link:

<http://comocrearempresaenguatemala.blogspot.com/2013/01/regimen-general-isr-regimen-optativo.html>

## **CONTÁCTANOS**

### **PÁGINA WEB DEL PROGRAMA DESARROLLO DE CARRERA**

<http://www.uvg.edu.gt/vidaestudiantil/cuae/>

#### **UNIDAD DE EGRESADOS**

MBA. Ana Lucía Orellana  
alorellanag@uvg.edu.gt  
egresados@uvg.edu.gt  
Tel: 2507-1500 Ext. 21393

#### **RELACIONES INTERNACIONALES**

M.A. Lorena Flores-Moscoso  
oflores@uvg.edu.gt  
asuntosinternacionales@uvg.edu.gt  
Tel: 2507-1500 Ext. 21623

#### **UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

M.A. Regina Fanjul  
bienestar@uvg.edu.gt  
Tel: 2507-1500 Ext. 21574