

INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado o en días	Observaciones
1	INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL	1	Ingresar a la página web el Registro, descarga formulario y presenta electrónicamente con requisitos a e-ventanilla, todo con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Solicitud de Inscripción, 2-Comprobante de Pago de Honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, 3- Documento Personal de Identificación todos con firma electrónica avanzada	Artículos, 2, 3, 6, 335 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número M.de E. 30-71; 2, Numeral 2. 9 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93; 50 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto número 90-2005 del Congreso de la República	1 día	El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario en este caso ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente. TRÁMITE ELECTRÓNICO. SU ESTADO PUEDE CONSULTARSE INGRESANDO EL SOLICITANTE A SU USUARIO EN LA PÁGINA E-PORTAL@GOB.GT
		2	Recibe formulario y requisitos, valida documentos, ingresa al sistema que asigna electrónicamente operador de Sección de Modificaciones	Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe electrónicamente, revisa. Si rechaza, envía correo a usuario indicando el motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe al comerciante y le notifica electrónicamente a su correo	Operador de la sección de Empresas				
		3	Recibe correo de notificación de la inscripción en su Usuario de e-portal y descarga notificación	Usuario				

INSCRIPCIÓN DE EMPRESA MERCANTIL

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
2	INSCRIPCIÓN DE EMPRESA MERCANTIL	1	Ingres a e-portal con usuario previamente registrado, llena formulario	Usuario	1-Formulario electrónico; 2) Comprobante de Pago de Honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por inscripción de la empresa -Q 100.00- 3- Documento Personal de Identificación. Todos los requisitos con firma electrónica avanzada	Artículos, 2, 3, 6, 335 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil. Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71 2, Numeral 2. 10 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71 50 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto número 90-2005 del Congreso de la República.	1 día	El usuario en este caso ya debe estar inscrito como comerciante. El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario no tiene que acudir presencialmente al registro por haberse presentado con firma electrónica los requisitos, el expediente queda archivado automáticamente TRÁMITE ELECTRÓNICO, PUEDE CONSULTARSE EN E-PORTAL
		2	Envía mensaje comunicando recepción exitosa, revisa solicitud y documentos. Si rechaza, envía mensaje comunicando el motivo. Si aprueba, inscribe, emite patente electrónica y la envía al usuario del solicitante en e-portal donde puede descargarla	e-portal Registro Mercantil				
		3	Ingres a con su usuario a e-portal y descarga la patente	Usuario				

INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y EMPRESA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
3	INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y EMPRESA	1	Ingresar a e-portal con usuario previamente registrado, llenar formulario y adjuntar requisitos	usuario	1-Solicitud de Inscripción, 2-Comprobante de Pago de Honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por inscripción del comerciante Q100.00, de la empresa Q 100.00; 3-Documento de Identificación Personal. Los documentos con o sin firma electrónica avanzada	Artículos, 2, 3, 6, 335 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 2, Numeral 2. 10 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93; 50 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto número 90-2005 del Congreso de la República	1 día	El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario no tiene que acudir presencialmente al registro por haberse presentado con firma electrónica los requisitos, salvo el caso que no presentó los documentos con ésta, ya que debe presentarse a confrontar con los originales previo a que se le extienda la patente, El expediente queda archivado automáticamente Trámite ELECTRÓNICO SU ESTADO PUEDE CONSULTARSE EN E-PORTAL CON EL USUARIO DEL INTERESADO
		2	Envía mensaje comunicando recepción exitosa, revisa solicitud y documentos. Si rechaza, envía mensaje comunicando el motivo. Si aprueba, inscribe, emite patente electrónica y la envía al usuario para que la descargue en e-portal	e-portal Registro Mercantil				

MODIFICACIÓN DE EMPRESA MERCANTIL

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
4	INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN DE EMPRESA MERCANTIL	1	Ingresa a e-ventanilla, envía formulario descargado de la página web del Registro Mercantil, adjunta requisitos todo electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Solicitud de Inscripción, 2- Comprobantes de Pago de Honorarios de Q 280.00, establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por inscripción de modificación, edicto y Solicitud y documentos con firma electrónica avanzada	Artículos 338 numeral 7. del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	2 días	La modificación puede referirse a cambio de dirección fiscal o comercial, de nombre comercial u objeto (cuando se modifica el objeto de la empresa, no se emite ni publica edicto. El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario no tiene que acudir presencialmente al registro por haberse presentado con firma electrónica los requisitos, el expediente queda archivado automáticamente. Trámite Electrónico Su estado puede consultarlo el solicitante ingresando a la página www.registromercantil.gob.gt e-portal@gob.gt con el usuario del interesado
		2	Recibe electrónicamente solicitud y requisitos, ingresa al sistema que asigna electrónicamente Operador de la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza, envía correo electrónico a usuario con motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe la modificación, emite edicto y lo publica, emite patente, notifica al usuario que puede descargarla en la página web del Registro, opción e-patentes	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		4	Descarga la patente de la página web del Registro	Usuario				

CLAUSURA DE EMPRESA MERCANTIL

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
5	CLAUSURA DE EMPRESA MERCANTIL	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar formulario previamente descargado de la página web y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Formulario de Modificación y Cambio en que se solicita Clausura de la Empresa, 2-Comprobantes de Pago de Honorarios de Q. 280.00, establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por inscripción de clausura de empresa, edicto y publicación, 3-Patente de la empresa, todo con firma electrónica avanzada	Artículos 338 numeral 7. 667 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil. Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11, 2.14 inciso f), 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	2 días	El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario no tiene que acudir presencialmente al registro y por haberse presentado con firma electrónica los requisitos, el expediente queda archivado automáticamente Trámite Electrónico. Su estado puede consultarse ingresando a la página www.registromercantil.com.gob.gt, Sede Virtual, Consultas
		2	Recibe electrónicamente requisitos, valida documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente operador de la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza, envía correo electrónico a usuario con motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe la clausura, emite edicto y lo publica, anula patente, enviando correo electrónico a usuario indicándole que la clausura ya está inscrita	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		4	Ingresar a e-portal con su usuario y se notifica de la clausura de la empresa	Usuario				

TRASPASO DE EMPRESA MERCANTIL

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
6	TRASPASO DE EMPRESA MERCANTIL	1	Ingresar a e-ventanilla, envía solicitud de emisión de edicto de aviso de traspaso y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial solicitando emisión de edicto de traspaso, 2-último balance practicado a la empresa, 3-comprobantes de pago de Q 760.00, en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, 4-Patente, 5-Testimonio de escritura pública en que se formaliza el traspaso	Artículos 338 numeral 7. 656, 657 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil. Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11, 2.14 inciso f), 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	5 días (no incluyen los 30 días de oposición)	El trámite se rediseñó en cuanto que el usuario no tiene que acudir presencialmente a iniciar o continuar con el trámite, pues si utiliza la firma electrónica avanzada, se trabaja electrónicamente para solicitarse e inscribirse electrónicamente en sus dos fases. Al haberse presentado con firma electrónica los requisitos, el expediente queda archivado automáticamente Trámite Electrónico Su estado puede consultarse ingresando pagina www.registromercantil.gob.gt Sede Virtual, Consultas
		2	Recibe electrónicamente ingreso al sistema y que asigna electrónicamente a Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza, envía correo electrónico con motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a Sección de Modificaciones,	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Recibe, emite edicto y lo publica 3 veces. Retiene	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		5	2 meses después de la última publicación, presenta memorial solicitando la inscripción de la	Usuario				

			<i>escritura pública de traspaso</i>				
		6	<i>Recibe solicitud y requisitos, traslada a Departamento Legal</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</i>			
		7	<i>Recibe, califica. Si rechaza, envía correo electrónico a Sección de Modificaciones para notificar el motivo de rechazo y comunicar electrónicamente a usuario. Si aprueba, traslada a Sección de Modificaciones,</i>	<i>Registro Mercantil Departamento Legal</i>			
		8	<i>Recibe, inscribe traspaso, razona testimonio, anula patente y emite nueva e informa electrónicamente a Usuario para que descargue en la página www.registromerccantil.gob.gt la razón del testimonio y la patente emitida.</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Modificaciones</i>			
		9	<i>Ingres a la página www.registromerccantil.gob.gt y descarga documentos</i>	<i>Usuario</i>			

INSCRIPCIÓN DE SOCIEDAD MERCANTIL

No. de Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
7	INSCRIPCIÓN DE SOCIEDAD MERCANTIL	1	Ingresar a e-portal del Registro Mercantil, con el usuario que previamente registró, llena formulario electrónico, adjunta requisitos, los firma con firma electrónica avanzada y envía electrónicamente	Usuario	1-Boletas de pago, 2-testimonio de escritura social, 3-Nombramiento del representante legal, 4-Factura por servicios de agua, energía eléctrica o teléfono (con vigencia de 3 meses) del lugar donde tendrá la sede la sociedad	Artículos 337 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 120 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República; 2., numerales 2.1, 2.14 y 3,3.5 del Arancel del Registro Mercantil., Acuerdo Gubernativo 207-93	2 días	El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario en este caso ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente TRÁMITE ELECTRÓNICO. SU STATUS PUEDE CONSULTARLO EL USUARIO EN E-PORTAL
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente, califica. Si rechaza, notifica electrónicamente el rechazo al usuario. Si aprueba, inscribe en el rtu y asigna número de nit a la sociedad, traslada electrónicamente a Asesor Jurídico de la Sección de Sociedades	Registro Mercantil Delegación SAT				
		3	Califica. Si rechaza, comunica electrónicamente el motivo de rechazo al usuario. Si aprueba, inscribe, emite patentes de comercio de sociedad y empresa, razones del testimonio y el nombramiento del representante legal, autorización de libros, el usuario puede descargar los documentos en e-portal	Registro Mercantil Asesor Jurídico Sección de Sociedades				
		4	Ingresar a e-portal y descarga los documentos	Usuario				

MODIFICACIÓN DE SOCIEDAD

No.	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones.
8	MODIFICACIÓN DE SOCIEDAD MERCANTIL	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar electrónicamente con firma electrónica avanzada memorial solicitando la inscripción y requisitos	Usuario	1-Memorial solicitando inscripción de la modificación 2-testimonio de escritura de modificación 3-comprobantes de pago de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por inscripción de modificación de sociedad, edicto y publicación de edicto Q530.00, si es ampliación de capital, 8.5 por millar sobre el capital ampliado, no excederá de Q 40,000.00), patente de sociedad (cuando cambia denominación, domicilio, objeto)	Artículos 132,133,135, numeral 5o. del artículo 338, 341, 344, 345 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, 2, Numerales 2. 2, 2.3, 2.5 2.14 b) c) d) e), 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	2 días	En este trámite se incluyen las modificaciones de sociedad relativas a aumento de capital, cambio de denominación social, de nombre comercial, de objeto, de domicilio. El rediseño permite que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro. Como los documentos se ingresaron con firma electrónica, automáticamente quedan archivados. Trámite electrónico, su status puede consultarse en la página www.registromercantil.gob.gt Sede Virtual, Consultas
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, ingresa al sistema que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Recibe, inscribe la modificación, emite y publica edicto (salvo el caso de modificación de objeto), emite razón de testimonio y patente electrónica, envía mensaje al usuario notificándole que puede descargar la razón y patente en la página web del Registro Mercantil	Sección de Modificaciones				
		5	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga la razón del testimonio, patente (en su caso) opciones e-razones y e-patentes	Usuario				

FUSIÓN DE SOCIEDAD

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
9	FUSIÓN DE SOCIEDAD	1	<i>Ingres a e-ventanilla, envía solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada</i>	<i>Usuario</i>	<i>Solicitudes de inscripción del Acuerdo de Fusión en memorial, testimonio de escritura de fusión, solicitud de cancelación de la empresa y del auxiliar de comercio de sociedad absorbida, comprobantes de pago de Q 1,730.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por inscripciones del Acuerdo de Fusión, edicto y 3 publicaciones, de Testimonio de escritura de fusión, edicto y 1 publicación de edicto, patentes de sociedad y empresa . Todos con firma electrónica avanzada (excepto las patentes)</i>	<i>Artículos 132, 135, 153 256, 257, 258, 259, 260, 261 del Código de Comercio, 2, Numerales 2. 2, 2.5, 2.8, 2.14 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93 del Ministerio de Economía</i>	<i>70 días incluyendo 2 meses de período de oposición</i>	<i>El rediseño consiste en que se solicitarán e inscribirán la fusión y las cancelaciones de empresa y auxiliar de comercio de las sociedades absorbidas, con lo que se eliminan varios pasos acortando el trámite. Las solicitudes y requisitos, se ingresarán electrónicamente, con firma electrónica avanzada en e-ventanilla, y se tramitarán electrónicamente, por lo que el usuario ya no tendría que acudir presencialmente al registro y el archivo del expediente, se hace automáticamente desde el ingreso del trámite. TRÁMITE ELECTRÓNICO, SU STATUS PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt Sede Virtual, Consultas</i>
		2	<i>Recibe formulario y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, traslada electrónicamente al Departamento Legal</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</i>				
		3	<i>Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada a la Sección de Modificaciones</i>	<i>Registro Mercantil Departamento Legal</i>				
		4	<i>Recibe inscribe Acuerdo, emite y publica edicto y notifica al usuario que puede descargar la razón de inscripción en la página web del Registro Mercantil opción e-razones</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Modificaciones</i>				
		5	<i>Ingres a e-ventanilla solicitud de inscripción de escritura de fusión, de cancelación de empresa y del auxiliar de comercio de sociedad absorbida y requisitos electrónicamente con</i>	<i>Usuario</i>				

	<i>firma electrónica avanzada.</i>	
6	<i>Recibe solicitud y requisitos, los valida, ingresa al sistema y traslada electrónicamente a Asesor del Departamento Legal</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</i>
7	<i>Recibe, califica. Si rechaza, notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones</i>	<i>Registro Mercantil Departamento Legal</i>
8	<i>Recibe expediente, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe la fusión, razona testimonio, emite edicto y lo publica, cancela empresa de la sociedad absorbida, emite edicto y lo publica, traslada a la Sección de Auxiliares de Comercio</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Modificaciones</i>
9	<i>Recibe expediente, califica, si rechaza, notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe la cancelación del nombramiento del auxiliar de comercio, notifica electrónicamente a usuario que la sociedad absorbida, su empresa y auxiliar de comercio</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Auxiliares de Comercio</i>
10	<i>Ingresa a la página web del Registro Mercantil opción e-razones y descarga la razón del testimonio de la escritura de fusión</i>	<i>Usuario</i>

TRANSFORMACIÓN DE SOCIEDAD

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
10	TRANSFORMACION SOCIEDAD	1	Ingresar a e-ventanilla, envía memorial solicitando inscribir el Acuerdo de Transformación y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial de solicitud de inscripción del Acuerdo de Transformación, 2- de escritura de Transformación, 3-de cambio de propietario de la empresa de la sociedad transformada	Artículos 132, 135, 153, 258, 259, 260, 261, 262 del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo 30-71 2, Numerales 2. 2, 2.5, 2.14.2 a); 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	65 (incluyendo 60 días de oposición)	El rediseño consiste en que cuando se solicite la inscripción de la transformación, pueden solicitarse a la vez, el cambio de propietario de la empresa de la sociedad transformada y la cancelación del nombramiento del auxiliar de comercio, con lo que se eliminan varios pasos acortando el trámite. Las solicitudes y requisitos, se ingresarán electrónicamente, con firma electrónica avanzada en e-ventanilla, y se tramitarán electrónicamente, por lo que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro y el archivo del expediente, se hace automáticamente desde el ingreso del TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL ESTADO DEL TRÁMITE CONSULTARSE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromer
		2	Recibe memorial y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario	4-de cancelación del auxiliar de comercio de sociedad; 5- comprobantes de pago de Q 1,740.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por las inscripciones, edictos y publicaciones			
		3	Recibe, califica. Si rechaza comunica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a operador de la Sección de Modificaciones,	Registro Mercantil Departamento Legal	6- Patentes de Sociedad y Empresa Todos con firma electrónica avanzada (excepto las patentes)			
		4	Recibe inscribe Acuerdo, emite y publica edicto y razona Acuerdo notifica al usuario que puede descargar la razón de inscripción en la página web del Registro Mercantil opción e-razones	Registro Mercantil Operador Sección de Modificaciones				

		5	<i>Ingres a la página web del Registro Mercantil y descarga la razón de inscripción del Acuerdo de Transformación</i>	<i>Usuario</i>				cantil.gob.gt Sede Virtual, Consultas
		6	<i>2 meses después de la última publicación, ingresa a e-ventanilla, con firma electrónica avanzada, memorial solicitando inscripción de la escritura de transformación, cambio de propietario de la empresa de la sociedad transformada y la cancelación del auxiliar de comercio</i>	<i>Usuario</i>				
		7	<i>Recibe, valida datos y documentos, ingresa al sistema que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</i>				
		8	<i>Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente motivo de rechazo al usuario. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones</i>	<i>Registro Mercantil Asesor del Departamento Legal</i>				
		9	<i>Recibe inscribe Transformación y cambio de propietario de la empresa de la sociedad transformada, emite edictos y los publica, razona testimonio, anula la patente y emite nueva. Traslada expediente a Sección de Auxiliares de Comercio</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Modificaciones</i>				
		10	<i>Recibe, expediente completo. califica</i>	<i>Sección de Auxiliares de Comercio</i>				

			<p><i>Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe la cancelación del auxiliar y notifica a usuario electrónicamente que puede descargar en la página web del Registro Mercantil, las razones (e-razones) y patente emitidas (e-patentes)</i></p>					
		11	<p><i>Ingresa a la página web del Registro Mercantil y descarga razón del Testimonio y nueva patente</i></p>	<p><i>Usuario</i></p>				

DISOLUCIÓN DE SOCIEDAD

NO. DE TRÁMITE	NUEVO NOMBRE DEL TRÁMITE (SI APLICA)	NO. DE PASO	NOMBRE DEL PASO	RESPONSABLE	REQUISITOS	BASE LEGAL DEL TRÁMITE	TIEMPO ESTIMADO EN DÍAS	OBSERVACIONES
11	DISOLUCIÓN DE SOCIEDAD	1	Ingres a e-ventanilla, envía memorial de solicitud de inscripción de la escritura de disolución y requisitos con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial solicitando inscripción de la escritura pública de disolución 2- Testimonio de escritura de disolución, 3-Formulario de solicitud de inscripción de Liquidador	artículos 132, 135, 153 256, 257, 258, 259, 260, 261 del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 2, numerales 2. 2, 2.5, 2.8, 2.14 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	70 días (incluyendo los plazos de oposición)	El rediseño consiste en que se solicitarán e inscribirán la disolución y las cancelaciones de empresa y auxiliar de comercio de la sociedad, a la vez, con lo que se eliminan varios pasos acortando el trámite. las solicitudes y requisitos, se ingresarán electrónicamente, con firma electrónica avanzada en e-ventanilla y se tramitarán electrónicamente, por lo que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro y el archivo del expediente, se hace automáticamente desde el ingreso del trámite. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL ESTADO DEL TRÁMITE EN LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt.
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario	4- Nomenclario del liquidador 5--Balance General Final 6--Formulario de cancelación de la empresa 7-Memorial solicitando cancelación del auxiliar de comercio de sociedad disuelta,			
		3	Recibe, califica. Si rechaza se notifica electrónicamente el motivo de rechazo al usuario. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal	8- Comprobantes de pago de Q 2,170.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por inscripciones, edictos y publicaciones			
		4	Recibe, inscribe disolución, emite y publica edicto 3 veces durante 15 días y retiene testimonio	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		5	Ingres a e-ventanilla, presenta formulario de solicitud de inscripción de liquidador y requisitos con firma	Usuario				

			<i>electrónica avanzada</i>					Sede Virtual, Consultas
		6	<i>Recibe, valida documentos y datos, ingresa al sistema que asigna electrónicamente apearador de la Sección de auxiliares de comercio</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</i>				
		7	<i>Recibe, revisa, si rechaza, envía correo electrónico a usuario con motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe el nombramiento, emite edicto y lo publica 3 veces</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Auxiliares de Comercio</i>				
		8	<i>Ingres a e-ventanilla, presenta solicitud de emisión de edicto de balance general final y requisitos con firma electrónica avanzada</i>	<i>Usuario</i>				
		9	<i>Recibe, valida documentos, ingresa al sistema que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</i>				
		10	<i>Recibe, califica, si rechaza, notifica electrónicamente al usuario el motivo de rechazo. si aprueba, traslada a la Sección de Modificaciones</i>	<i>Registro Mercantil Departamento Legal</i>				
		11	<i>Recibe, emite edicto señalando fecha para la asamblea en que se aprueba el balance general final (no menos de un mes de la primera publicación del balance)</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Modificaciones</i>				
		12	<i>Ingres a e-ventanilla y presenta con firma electrónica avanzada, memorial solicitando cancelación de la inscripción de la</i>	<i>Usuario</i>				

			<i>sociedad, formulario de solicitud de cancelación de la empresa de la sociedad y memorial solicitando la cancelación del auxiliar de comercio de la sociedad, adjuntando requisitos</i>				
		13	<i>Cancela la inscripción de la sociedad, anula patente, cancela la inscripción de la empresa, emite edicto y lo publica, anula patente, traslada a Sección de Auxiliares de Comercio expediente completo</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Modificaciones</i>			
		14	<i>Recibe, califica. si rechaza, notifica electrónicamente a usuario el motivo de rechazo. Si aprueba, cancela la inscripción del nombramiento y se notifica electrónicamente al usuario que puede descargar en la página web del registro mercantil, la razón del testimonio de la escritura de disolución, y notificándole de las cancelaciones de la empresa y el auxiliar de comercio</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Auxiliares de Comercio</i>			
		15	<i>ingresa a la página web del registro mercantil, descarga la razón del testimonio y se notifica de las cancelaciones de la sociedad, la empresa y auxiliar de comercio</i>	<i>usuario</i>			

REDUCCIÓN DE CAPITAL DE SOCIEDADES

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
12	REDUCCIÓN DE CAPITAL DE SOCIEDADES	1	Ingresar a e-ventanilla, envía memorial solicitando inscripción del Acuerdo de Reducción y requisitos electrónicamente, con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial de Solicitud de inscripción del Acuerdo de Reducción de Capital; 2-Acuerdo de Reducción de Capital 3- Memorial solicitando la inscripción de escritura de Reducción de Capital 4-Testimonio de escritura de reducción de capital 5- Formulario de cancelación del aviso de emisión de acciones 6-Formulario de inscripción del aviso de emisión de acciones posterior a la reducción del capital; 7-Comprobantes de pago de Q 1,730.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por las	Artículos 203, 210, 211, 212 del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 2, 2.5, 2.14.2 a); 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	35 incluyendo los 30 del plazo de oposición	El rediseño consiste en que cuando se solicite la inscripción de la Reducción de Capital, pueden solicitarse a la vez la cancelación del Aviso de Emisión de Acciones anterior a la reducción y el aviso posterior a ella con el que se sustituye éste, con lo que se eliminan varios pasos acortando el trámite. Las solicitudes y requisitos, se ingresan electrónicamente, con firma electrónica avanzada en e-ventanilla y se tramitarán electrónicamente, por lo que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro y el archivo del expediente se hace automáticamente
		3	Recibe, califica. Si rechaza se notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada a la Sección de Modificaciones,	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Recibe inscribe Acuerdo, emite y publica edicto, razona Acuerdo notifica electrónicamente al usuario que puede descargar la razón de inscripción en la página web del Registro Mercantil	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				

		5	Ingres a la página web del Registro Mercantil y descarga la razón de inscripción del Acuerdo de Transformación	Usuario	inscripciones, edictos y publicaciones. Todos con firma electrónica avanzada			desde el ingreso del expediente TRÁMITE ELECTRÓNICO. SU STATUS PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt , Sede Virtual, Consultas
		6	1 mes después de la última publicación, ingresa a e-ventanilla, con firma electrónica avanzada, solicitudes de inscripción de escritura de Reducción de Capital, formularios de cancelación del Aviso de Emisión de Acciones y de inscripción del que lo sustituye	Usuario				
		7	Recibe, valida datos y documentos y traslada electrónicamente al Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		8	Recibe, califica. Si rechaza se notifica electrónicamente e el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal				
		9	Recibe inscribe Reducción de Capital, razona testimonio, emite edicto y lo publica, traslada a Sección de Auxiliares de Comercio	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		10	Recibe, califica. Si rechaza se notifica electrónicamente e el motivo de rechazo. Si aprueba, cancela el aviso de emisión de	Registro Mercantil Sección de Auxiliares de Comercio				

			<p><i>Acciones e inscribe el nuevo aviso, notificando a usuario electrónicamente e que se canceló el aviso, que puede descargar en la página web del Registro Mercantil, opción e-razones, las razones del testimonio de la escritura de Reducción de Capital y del Aviso de Emisión de Acciones inscrito</i></p>					
		11	<p><i>Ingresa a la página web del Registro Mercantil y descarga razones de inscripción del testimonio y el Aviso de Emisión de Acciones.</i></p>	<p><i>Usuario</i></p>				

INSCRIPCIÓN DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA TEMPORAL

No. de Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
13	INSCRIPCIÓN DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA TEMPORAL	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar formularios previamente descargados de la página del Registro Mercantil y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1- Formulario solicitando la inscripción de la sucursal 2- Documento con que compruebe que la sociedad está debidamente constituida de acuerdo con las leyes del país en que se hubiere organizado (Constitución, modificaciones) 3- Formulario solicitando la Inscripción de Mandato con Representación 4- Testimonio de la escritura pública de Mandato con Representación previamente inscrito en el Archivo General de Protocolos del Organismo	Artículos 213, 214, 215 numerales 1º. Y 4º; 221 del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 1704 del Código Civil; 2.2.6, 2.11 2.2.14.2 a); 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93 del Ministerio de Economía	7 días, dependiendo de la fecha en que el usuario presente la póliza de fianza	El rediseño consiste en que el trámite, solicitudes y requisitos, se ingresan electrónicamente, con firma electrónica avanzada en e-ventanilla y se tramitarán electrónicamente, por lo que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro y el archivo del expediente se hace automáticamente desde el ingreso del expediente.
		2	Recibe formularios y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos, ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				TRÁMITE ELECTRÓNICO. SU STATUS PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA www.Registromercantil.gob.gt , Sede Virtual, Consultas

		3	<p>Revisa y califica documentos. Si rechaza, notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, emite resolución fijando el monto de la fianza a pagar y el plazo en que debe acreditar el pago. Envía electrónicamente notificación y retiene expediente mientras se presenta la póliza acreditando su pago.</p>	<p>Registro Mercantil Departamento Legal</p>	<p>Judicial 5- Comprobantes de pago por Q 1, 992.50 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil por inscripción de sucursal, mandato, edicto y publicaciones 6-Póliza de la Fianza por US\$50,000.00 o su equivalente en quetzales Todo con firma electrónica avanzada</p>		
		4	<p>Ingresar a e-ventanilla con firma electrónica avanzada, solicitud que se tenga por presentada la póliza de la fianza que acredita el pago de la misma y la adjunta</p>	<p>Usuario</p>			
		5	<p>Recibe solicitud y documento, lo valida e ingresa al sistema que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal</p>	<p>Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</p>			
		6	<p>Recibe, califica, adjunta la póliza y traslada electrónicamente el expediente completo a la Sección de Modificaciones</p>	<p>Registro Mercantil Departamento Legal</p>			
		7	<p>Recibe expediente, inscribe la sucursal, emite edicto y lo publica, razona testimonio y emite patente. Comunica electrónicamente a usuario que puede descargar la razón y la patente de la página web del Registro, para la descargue. Luego traslada electrónicamente a la Sección de Auxiliares de Comercio el mandato para su inscripción</p>	<p>Registro Mercantil Sección de Modificaciones</p>			

		8	<i>Recibe, inscribe mandato y envía razón electrónica a la página web del Registro para que la descargue el Usuario</i>	<i>Registro Mercantil Sección de Auxiliares de Comercio</i>				
		9	<i>Ingresa a la página web del Registro Mercantil y descarga las razones de inscripción de sucursal y mandato y la patente de comercio</i>	<i>Usuario</i>				

INSCRIPCIÓN DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA POR PLAZO INDEFINIDO

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
4	INSCRIPCIÓN DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA POR PLAZO INDEFINIDO	1	Ingresar a e-ventanilla, Presentar Formularios de inscripción de Sucursal Extranjera y Mandato previamente descargados de la página web del Registro Mercantil, adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Formulario de solicitud de inscripción de la sucursal 2-Documento con que compruebe que la sociedad está debidamente constituida de acuerdo con las leyes del país en que se hubiere organizado 3-Copia Certificada de su constitución y estatutos si los tuviere, así como cualesquiera modificaciones de su constitución; 4- Documentación con la que se acredite que ha sido debidamente adoptada una resolución por el órgano competente de la sociedad extranjera, para establecer una sucursal en Guatemala y que se le ha asignado un capital para sus operaciones en el país;	Artículos 213, 214, 215 numerales 1º. Y 4º; 221 del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 1704 del Código Civil,; Artículos 2. 6, 2.11 6erales 2. 2, 2.5, 2.14.2 a); 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	10 días (dependiendo del tiempo que el usuario presente la póliza de la fianza)	El rediseño consiste en que todo el trámite se lleva electrónicamente, solicitudes y requisitos, se ingresan electrónicamente, con firma electrónica avanzada en e-ventanilla por lo que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro y el archivo del expediente, se hace automáticamente desde el ingreso del trámite TRÁMITE ELECTRÓNICO EL USUARIO PUEDE VERIFICAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL, CONSULTAS
		2	Recibe formulario y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos, ingresa al sistema que asigna electrónicamente a Asesor del Departamento Legal	que				
		3	Revisa y califica documentos. Si rechaza, notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, emite resolución fijando el monto de la fianza a pagar y el plazo en que debe acreditar el pago. Envía electrónicamente notificación y retiene expediente mientras se presenta la póliza acreditando su pago.	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Ingresar a e-ventanilla con firma electrónica avanzada, solicitud que se tenga por presentada la póliza de la fianza que	Usuario				

			acredita el pago de la misma y la adjunta		5-Formulario de inscripción de mandato			
		5	Recibe, adjunta la póliza y traslada expediente completo a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal	6-Testimonio del Mandato General con Representación otorgado por la sociedad			
		6	Recibe expediente, Inscribe la sucursal, emite edicto y lo publica, razona testimonio, emite patente, traslada a la Sección de Auxiliares de Comercio	Registro Mercantil Sección de Modificaciones	extranjera a quien la representará legalmente en el país, ya inscrito en el Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos;			
		7	Recibe, inscribe mandato, lo razona y comunica a Usuario electrónicamente que puede descargar de la página www.registromercantil.gob.gt , e-razones, las razones de los testimonios y la patente de sociedad en e-patentes	Registro Mercantil Sección de Auxiliares de Comercio	7-Constancia con la cual se acredite que el capital asignado para las operaciones de la sucursal en Guatemala se depositó en un banco del sistema del país;			
		8	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga las razones de inscripción de sucursal y mandato y la patente de comercio	Usuario	8- Documentación con la que se acredite que: a) La sociedad se somete a la jurisdicción de los tribunales del país, así como a las leyes de la República, por los actos y negocios de derecho privado que celebre en el territorio o que hayan de surtir sus efectos en él; b) Declare que ni la sociedad ni sus representantes o empleados podrán invocar derechos de extranjería, pues únicamente gozarán de los derechos y de los medios de ejercerlos, que las leyes del país otorgan a los guatemaltecos; c) declare que la sociedad			

					<p>extranjera, se obliga expresamente a responder, no sólo con los bienes que posea en el territorio de la República, sino también con los que tenga en el exterior, por todos los actos y negocios que celebre en el país; y, d) declare que antes de retirarse del país, llenará los requisitos legales</p> <p>9-Copia certificada de su último balance general y estado de pérdidas y ganancias.</p> <p>10- Comprobantes de pago de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil por inscripción de la sucursal y el mandato - Q1,500.00 base más 8.50 por millar sobre el monto del capital asignado a la sucursal, Q 150.00, edicto y publicación Q 230.00</p> <p>11-Póliza de la Fianza por US\$50,000.00 o su equivalente en quetzales a favor de terceros Todos con firma electrónica avanzada</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

MODIFICACIÓN DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
15	MODIFICACIÓN DE SUCURSAL EXTRANJERA	1	Ingresar a e-ventanilla, envía memorial de solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Solicitud de inscripción de la modificación en memorial; 2-testimonio de escritura de modificación, (Si la modificación consiste en cambio de denominación o de propietario, debe adjuntarse póliza de fianza con la nueva denominación o propietario) 3-comprobantes de pago de Q.530.00, en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por inscripción de modificación, edicto y publicación de edicto 4- patente de sociedad;	Artículos numeral 5o. del artículo 338, 341, 344, 345 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; Reglamento del Registro Mercantil Acuerdo Gubernativo M. des E. 30-71; 2, Numerales 2. 2, 2.3, 2.5 2.14 b) c) d) e), 3, 3.5 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	4 días (no incluyen el tiempo que el usuario demore en presentar la póliza de la fianza, si aplica)	Si la modificación consiste en cambio de denominación o de propietario, debe adjuntarse póliza de fianza con la nueva denominación o propietario. El rediseño permite que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Como las solicitudes y los documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL, CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza, comunica electrónicamente a usuario el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a operador de la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Recibe, inscribe, emite edicto y lo publica, razona testimonio, emite patente y comunica electrónicamente a usuario que puede descargar la razón y la patente en la página web del Registro	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		4	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga razón del testimonio y patente (opciones e-razones y e-patentes)	Usuario				

ANOTACIÓN DE PRESENTACIÓN DE FIANZA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Observaciones	Tiempo estimado en días
16	ANOTACIÓN DE PRESENTACIÓN DE FIANZA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA	1	Ingresa a e-ventanilla, envía memorial de solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial solicitando anotación de presentación de la fianza; 2-Póliza Original de la fianza; 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por la anotación	Artículo 215 numeral 5 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; artículo 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE VERIFICAR EL ESTADO DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL, CONSULTAS	1 día
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente operador de la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, efectúa la anotación, envía mensaje al usuario notificándole que la anotación se efectuó	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		4	Ingresa a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de anotación	Usuario				

AUTORIZACION PARA RETIRO DEL PAIS DE UNA SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
17	AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DEL PAÍS DE UNA SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar memorial de solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	<p>1-Memorial solicitando la autorización;</p> <p>2- Estados financieros certificados por Contador o Auditor Público, colegiado activo</p> <p>3-Declaración jurada en acta notarial en la que el representante legal haga constar que su representada cumplió con todas sus obligaciones tributarias hasta la fecha de su retiro, excepto el caso de las obligaciones fiscales prescritas;</p> <p>4-Documentos con que se compruebe que las obligaciones y negocios contraídos en la República han sido cumplidos o están garantizados.</p> <p>5-Patente de Comercio 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por la inscripción de la autorización</p>	Artículo 215 numeral 5 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32Del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E..30-71; Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	3 días	<p>El rediseño consiste en que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio.</p> <p>TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, Sede Virtual, Consultas</p>
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Asesor Departamento Legal				
		4	Recibe, anota la autorización, emite edicto y lo publica, comunica electrónicamente a usuario que la autorización se anotó	Registro Mercantil Operador de la Sección de Modificaciones				
		5	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de anotación	Usuario				

INSCRIPCIÓN DE PACTO DE VOTO EN SOCIEDADES

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
18	INSCRIPCIÓN DE PACTO DE VOTO EN SOCIEDADES	1	Ingresar a e-ventanilla, envía memorial solicitando inscripción del pacto de voto y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial dando aviso al Registro Mercantil de la suscripción de un pacto de voto entre los accionistas de la sociedad; 2-Copia de la escritura pública en la que se hizo constar el pacto de voto 3-Comprobante de pago de Q. 150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la anotación del pacto de voto.	Artículos 116 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil. Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93 del Ministerio de Economía	2 días	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt Sede Virtual Consultas
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada a operador de la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal				
			Recibe, anota y envía mensaje al usuario notificándole que la anotación se efectuó					
4	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de anotación	Usuario						

INSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
19	INSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD	1	Ingres a e-ventanilla, envía solicitud de inscripción del Contrato de Confidencialidad y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial solicitando la inscripción del Contrato de Confidencialidad: 2-Contrato de Confidencialidad 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la inscripción del contrato de contrato de confidencialidad	Artículo 339, 363 numeral 3º. Literal a) 116 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93 del Ministerio de Economía	2 días	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL STATUS PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA www.registromercantil.qob.gt, Sede Virtual, Consultas.
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Asesor Departamento Legal				
		4	Recibe, inscribe, razona contrato, envía mensaje al usuario notificándole que la inscripción se efectuó y que puede descargar la razón en la página Web del Registro Mercantil, opción e-razones	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		5	Ingres a la página web del Registro Mercantil y descarga razón del testimonio del contrato	Usuario				

REPOSICIÓN DE PATENTE DE SOCIEDAD

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
20	REPOSICIÓN DE PATENTE DE SOCIEDAD	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar formulario de modificación y cambio previamente descargado de la página web del Registro Mercantil y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Formulario de Modificación y Cambio en el que el representante legal de la sociedad solicita la reposición de la patente de comercio de ésta 2 Comprobante Pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la reposición de la patente	Artículo 338 numeral 7) del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Operador de la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, emite la patente solicitada y notifica electrónicamente al Usuario que puede descargar la patente en la página web del Registro Mercantil, opción e-patentes	Registro Mercantil Operador Sección de Modificaciones				
		4	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de anotación	Usuario				

REPOSICIÓN DE PATENTE DE EMPRESA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
21	REPOSICIÓN DE PATENTE DE EMPRESA	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar formulario de modificación y cambio previamente descargado de la página web del Registro Mercantil, y requisitos, electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario (propietario o representante legal)	1-Formulario de Modificación y Cambio en el que se solicita la reposición de la patente de comercio de Empresa 2	Artículo 338 numeral 7) del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93 del Ministerio de Economía	1 día	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Operador de la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario	Comprobante Pago de Q.150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la reposición de la patente			
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, emite la patente solicitada y notifica electrónicamente al Usuario que puede descargar la patente en la página web del Registro Mercantil, opción e-patentes	Registro Mercantil Operador Sección de Modificaciones				

MODIFICACIÓN DE PATENTE DE SOCIEDAD

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
22	MODIFICACIÓN DE PATENTE DE SOCIEDAD	1	<i>Ingresar a e-ventanilla, envía formulario de modificación y cambio previamente descargado de la página web del Registro Mercantil, solicitando modificación del texto del objeto que consta en la patente de comercio de la sociedad y adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada</i>	Usuario	1-Formulario de Modificación y Cambio en el que el representante legal de la sociedad solicita la modificación de la patente de comercio de ésta 2 Comprobante Pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la modificación de la patente 3- Patente de Sociedad	Artículo 338 numeral 7) del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93 del Ministerio de Economía	1 día	<p><i>El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio.</i></p> <p>TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.il.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS</p>
		2	<i>Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Operador de la Sección de Modificaciones</i>	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	<i>Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, emite la patente solicitada y notifica electrónicamente al Usuario que puede descargar la patente en la página web del Registro Mercantil, opción e-patentes</i>	Registro Mercantil Operador Sección de Modificaciones				
		4	<i>Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de anotación</i>	Usuario				

MODIFICACIÓN DE PATENTE DE EMPRESA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
23	MODIFICACIÓN DE PATENTE DE EMPRESA	1	<i>Ingresar a e-ventanilla, enviar formulario de modificación y cambio previamente descargado de la página web del Registro Mercantil, solicitando modificación del texto del objeto u otro dato que consta en la patente de comercio de la empresa y adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada</i>	<i>Usuario</i>	<i>1-Formulario de Modificación y Cambio en el que el propietario (o en su caso el representante legal de la sociedad propietaria), solicita la modificación de la patente de comercio de empresa 2 Comprobante de Pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la modificación de la patente de Empresa 3- Patente de Empresa</i>	<i>Artículo 338 numeral 7) del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93</i>	<i>1 día</i>	<i>El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS</i>
		2	<i>Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Operador de la Sección de Modificaciones</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</i>				
		3	<i>Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, emite la patente solicitada, anula la anterior y notifica electrónicamente al Usuario que puede descargar la patente en la página web del Registro Mercantil, opción e-patentes</i>	<i>Registro Mercantil Operador Sección de Modificaciones</i>				
		4	<i>Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de anotación</i>	<i>Usuario</i>				

INSCRIPCIÓN DE PRENDA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
24	INSCRIPCIÓN DE PRENDA	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar aviso emitido por el Registro de Garantías Mobiliarias, de haber inscrito prenda sobre una empresa mercantil y adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Aviso emitido por el Registro de Garantías Mobiliarias 2- Comprobante de Pago de Q.150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la anotación	Artículo 338 numeral 6) del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93		El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.qob.gt, SEDE VIRTUAL CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Recibe, anota el aviso y notifica electrónicamente al usuario que puede descargar la notificación de anotación en la página web del Registro Mercantil	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		5	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de anotación	Usuario				

MODIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PRENDA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
25	MODIFICACIÓN DE PRENDA	1	Ingresar a e-ventanilla, envía solicitud de anotación de aviso emitido por el Registro de Garantías Mobiliarias, y adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Solicitud de anotación 2-Aviso emitido por el Registro de Garantías Mobiliarias 3- Comprobante de Pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la anotación	Artículo 338 numeral 6) del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	2 días	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Recibe, anota el aviso y notifica electrónicamente al usuario que puede descargar la notificación de anotación en la página web del Registro Mercantil	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		5	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de anotación	Usuario				

PRÓRROGA DE PRENDA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
26	PRÓRROGA DE PRENDA	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar solicitud de anotar aviso emitido por el Registro de Garantías Mobiliarias y adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Aviso emitido por el Registro de Garantías Mobiliarias 2- Comprobante de Pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la anotación	Artículo 338 numeral 6) del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 DEL Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93 del Ministerio de Economía	2 días	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Recibe, anota el aviso y notifica electrónicamente al usuario que puede descargar la notificación de anotación en la página web del Registro Mercantil	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		5	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de anotación	Usuario				

CANCELACIÓN DE PRENDA

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
27	CANCELACIÓN DE PRENDA	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar solicitud de anotar aviso de cancelación de prenda emitido por el Registro de Garantías Mobiliarias, y adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Solicitud de anotar Aviso emitido por el Registro de Garantías Mobiliarias 2- Comprobante de Pago de Q.150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la anotación	Artículo 338 numeral 6) del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	2 días	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Recibe, anota el aviso y notifica electrónicamente al usuario que puede descargar la notificación de la cancelación en la página web del Registro Mercantil	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		5	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga notificación de la anotación de cancelación	Usuario				

ANOTACIÓN DE DESPACHOS JUDICIALES EN SOCIEDADES Y EMPRESAS

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
28	ANOTACIÓN DE DESPACHOS JUDICIALES EN SOCIEDADES Y EMPRESAS	1	Ingresar a e-ventanilla, envía solicitud de anotar despacho remitido por un tribunal de justicia, ordenando anotación de una medida y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Solicitud de anotar despacho Judicial 2- Comprobante de Pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la anotación	Artículo 338 numeral 7), 340, 347 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E. 30-71: 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	2 días	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones para que notifique electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones para anotar	Registro Mercantil Departamento Legal				
		4	Recibe, anota e informa electrónicamente al Juez haber anotado la medida, adjuntando comprobante de la anotación.	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				

NUEVOS RAZONAMIENTOS DE TESTIMONIOS DE ESCRITURAS CONSTITUTIVAS DE SOCIEDAD Y MODIFICACIONES DE ESCRITURAS CONSTITUTIVAS DE SOCIEDAD

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
29	NUEVOS RAZONAMIENTOS DE TESTIMONIOS DE ESCRITURAS CONSTITUTIVAS DE SOCIEDAD Y MODIFICACIONES DE ESCRITURAS CONSTITUTIVAS DE SOCIEDAD	1	Ingresar a e-ventanilla, envía memorial de solicitud de nuevo razonamiento de testimonio de escritura constitutiva o modificatoria, adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial solicitando nuevo razonamiento de testimonio 2-Testimonio de escritura a razonar 3-Comprobante de pago de Q 150.00, en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por anotación de nuevo razonamiento	Artículos 338 numeral 7. del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E.30-71; 2, Numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93 del Ministerio de Economía	2 días	El rediseño permite que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro. pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Como las solicitudes y los documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente a Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Asesor del Departamento Legal				
		4	Recibe, anota y razona el testimonio. Notifica electrónicamente al usuario que puede descargar la razón en la página web del Registro Mercantil, opción e-razone	Registro Mercantil Sección de Modificaciones				
		5	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga la razón de testimonio solicitada					

PRÓRROGA PARA ACREDITAR APORTACIÓN DE BIENES -3 MESES-

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
30	PRÓRROGA PARA ACREDITAR APORTACIÓN DE BIENES	1	<i>Ingresar a e-ventanilla, envía solicitud de prórroga y adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada</i>	<i>Usuario</i>	<i>1-Memorial solicitando la prórroga del plazo para presentar la acreditación de aportación de bienes; 2-Documento mediante el que se justifique la solicitud de prórroga.</i>	<i>Artículos 338 numeral 7., 341 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E.30-71</i>	<i>2 días</i>	<i>El rediseño permite que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro. pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Como las solicitudes y los documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS</i>
		2	<i>Recibe solicitud y requisitos electrónicamente, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente a Asesor Jurídico de la Sección de Sociedades o en su caso, a Asesor del Departamento Legal</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla de la Sección de Sociedades o en su caso, Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</i>				
		3	<i>Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente al operador de la Sección de Sociedades o en su caso, al operador de la Sección de Modificaciones</i>	<i>Registro Mercantil Asesor de la Sección de Sociedades o del Departamento Legal</i>				
		4	<i>Recibe electrónicamente, anota la prórroga y notifica electrónicamente a usuario que la prórroga se otorgó y que puede solicitar certificación en la página web del Registro Mercantil, opción e-certificaciones</i>	<i>Registro Mercantil Operador de la Sección de Sociedades o en su caso de la Sección de Modificaciones</i>				
		5	<i>Solicita en la página web del Registro Mercantil, opción e-certificaciones, la certificación del otorgamiento de la prórroga</i>	<i>Usuario</i>				

ANOTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE APORTACIÓN DE BIENES EN SOCIEDADES

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
31	<u>ANOTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE APORTACIÓN DE BIENES EN SOCIEDADES</u>	1	Ingresar a e-ventanilla, envía solicitud de anotar la acreditación de bienes y adjunta requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1- Memorial solicitando se anote la acreditación de los bienes que se aportaron al constituirse la sociedad o al modificarse el capital de la ya inscrita, aportando bienes inscribibles para pagar acciones. Memorial 2-Docmento con los que se acredite los bienes aportados a la sociedad ya se encuentran inscritos a su nombre	Artículos 338 numeral 341 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71	2 días	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Como las solicitudes y los documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada, quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, valida datos y documentos e ingresa al sistema, que asigna electrónicamente a Asesor Jurídico de la Sección de Sociedades o en su caso, al operador de la Sección de Modificaciones	Registro Mercantil Ventanilla de la Sección de Sociedades, o en su caso, la Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a operador de la Sección de Sociedades o en su caso, al operador de la sección de Modificaciones	Registro Mercantil Asesor Jurídico de la Sección de Sociedades o del Departamento Legal				
		4	Recibe, anota la acreditación de bienes y notifica electrónicamente al usuario que la anotación se efectuó y puede solicitar certificación de ésta en la página web del Registro Mercantil,	Registro Mercantil Operador de la Sección de Sociedades o de la Sección de Modificaciones				
		5	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y solicita certificación opción e-certificaciones	Usuario				

INSCRIPCIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS

No. de Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
32	INSCRIPCIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS	1	Ingres a e-portal del Registro Mercantil, con el usuario que previamente registró, llena formulario electrónico, adjunta requisitos, los firma con o sin firma electrónica avanzada y envía electrónicamente	Usuario	1-Formulario electrónico de inscripción de asambleas; 2-Acta de Asamblea, 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios por inscripción de la asamblea (todos presentados digitalmente)	Artículos 53, 133, 135, 153, del Código de Comercio, Decreto no. 2-70 del Congreso de la República, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 2 numeral 2.8 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	. El usuario al enviar los documentos con firma electrónica avanzada, ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado desde el inicio Si los documentos no se presentaron con firma electrónica avanzada, debe acudir al Registro Mercantil con los originales para confrontarlos, previo a emitirse la razón TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL PUEDE CONSULTARSE EL STATUS INGRESANDO AL USUARIO DE E-PORTAL DEL SOLICITANTE
		2	Envía mensaje electrónico comunicando recepción exitosa, revisa y califica. Si rechaza, envía mensaje electrónico al usuario, indicando el motivo. Si aprueba, inscribe, emite razón electrónica y envía al usuario de e-portal del solicitante para que la descargue, o que debe presentarse al Registro a recogerla (en su caso)	Registro Mercantil e-portal				
		3	Ingres a su usuario de e-portal y descarga la razón o se presenta al Registro a recogerla	Usuario				

INSCRIPCIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO

	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Observaciones
33	INSCRIPCIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO	1	Ingresa a e-portal del Registro Mercantil, con el usuario que previamente registró, llena formulario electrónico, adjunta requisitos, los firma con o sin firma electrónica avanzada y envía electrónicamente	Usuario	1-Formulario electrónico de inscripción de auxiliar de comercio; 2-Acta de Nombramiento, 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil por inscripción del auxiliar de comercio (todos presentados digitalmente)	Artículos 44,45, 47, 72, 134 numeral 2.;162, 164, 181, 265, 332, 338 numeral 1. del Código de Comercio, 32 del Reglamento del registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 60, 61 del Código de Notariado; 2 numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil , Acuerdo Gubernativo número 207-93	. El usuario al enviar los documentos con firma electrónica avanzada, ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado desde el inicio. Si no presenta los documentos con firma electrónica avanzada, debe acudir al Registro Mercantil con los originales para confrontarlos, previo a emitirse la razón TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO CON SU USUARIO A E'PORTAL
		2	Envía mensaje electrónico comunicando recepción exitosa, revisa y califica. Si rechaza, envía mensaje electrónico al usuario, indicando el motivo. Si aprueba, inscribe, emite razón y envía al usuario de e-portal del solicitante para que la descargue, o se presente al Registro a recogerla (en su caso) el motivo.	Registro Mercantil e-portal			

CANCELACION DE AUXILIARES DE COMERCIO

	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
34	CANCELACIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO	1	Ingresa a e-portal del Registro Mercantil, con el usuario que previamente registró, llena formulario electrónico, adjunta requisitos, con o sin firma electrónica avanzada y envía electrónicamente	Usuario	1-Formulario electrónico de cancelación inscripción de auxiliar de comercio; 2- Copia de Asamblea en la que se acordó la cancelación de auxiliar de comercio (si es ordinaria)	Artículos 44,45, 47, 72, 134 numeral 2.;162, 164, 181, 265, 332, 338 numeral 1. del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo m. de E. 30-71; 60, 61 del Código de Notariado,2 numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil , Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El usuario al enviar los documentos con firma electrónica avanzada, ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente. Si no presenta los documentos con firma electrónica avanzada, debe acudir al Registro Mercantil con los originales para confrontarlos, previo a emitirse la razón TRÁMITE ELECTRÓNICO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO AL USUARIO DE E-PORTAL
		2	Envía mensaje electrónico comunicando recepción exitosa del trámite, revisa y califica. Si rechaza, envía mensaje electrónico al usuario, indicando el motivo. Si aprueba, inscribe y envía notificación al usuario en e-portal	Registro Mercantil e-portal	3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios por inscripción de la cancelación de auxiliar de comercio (todos presentados digitalmente) con firma electrónica avanzada			
		3	Ingresa a su usuario en e-portal y se notifica de la cancelación efectuada	Usuario				

INSCRIPCIÓN y CANCELACIÓN DE AUXILIAR DE COMERCIO

No. de Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
35	INSCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE AUXILIAR DE COMERCIO	1	Ingresar a e-portal del Registro Mercantil, con el usuario que previamente registró, llena formulario electrónico, adjunta requisitos, todo con o sin firma electrónica avanzada y envía electrónicamente	Usuario	1-Formulario electrónico de cancelación e inscripción de auxiliar de comercio; 2- Copia de Asamblea en la que se acordó la cancelación de auxiliar de comercio (si el motivo de la cancelación no es por vencimiento del plazo del inscrito. 3-Comprobante de pago de Q 300.00 en concepto de honorarios por inscripción y cancelación de auxiliar de comercio (todos presentados digitalmente) con firma electrónica avanzada	Artículos 44,45, 47, 72, 134 numeral 2.;162, 164, 181, 265, 332, 338 numeral 1. del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M.de E.30-71; 60, 61 del Código de Notariado,2 numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil , Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	. El usuario al enviar los documentos con firma electrónica avanzada, ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente. Si no presenta los documentos con firma electrónica avanzada, debe acudir al Registro Mercantil con los originales para confrontarlos, previo a emitirse la razón. Nota: Solo puede optarse si se está solicitando inscribir un auxiliar de comercio que sustituya en el mismo cargo al que se solicita cancelar TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO CON SU USUARIO A E-PORTAL
		2	Envía mensaje electrónico comunicando recepción exitosa del trámite, revisa y califica. Si rechaza, envía mensaje electrónico al usuario, indicando el motivo. Si aprueba, inscribe y envía notificación al usuario del solicitante en e-portal	Registro Mercantil e-portal				
		3	Ingresar a su usuario en e-portal y descarga la razón de inscripción del nombramiento y se notifica de la cancelación efectuada	Usuario				

INSCRIPCIÓN DE MANDATO

No. de Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
36	INSCRIPCIÓN DE MANDATO	1	Ingresar a e-portal del Registro Mercantil, con el usuario que previamente registró, llena formulario electrónico, adjunta requisitos, con o sin firma electrónica avanzada y envía electrónicamente	Usuario	1-Formulario electrónico de inscripción de Mandato; 2-Testimonio de la Escritura Pública en que se otorga el mandato, previamente inscrito en el Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial. 3-Comprobante de pago de Q.150.00 en concepto de honorarios por inscripción del mandato. Nota: Sólo son inscribibles en el Registro Mercantil, los mandatos otorgados por comerciantes individuales o sociales inscritos en el mismo, para operaciones de su empresa.	Artículos 44,45, 47, 72, 134 numeral 2.;162, 164, 181, 265, 332, 338 numeral 1. del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 60, 61 del Código de Notariado,2 numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil , Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	. El usuario al enviar los documentos con firma electrónica avanzada, ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente. Si no presenta los documentos con firma electrónica avanzada, debe acudir al Registro Mercantil con los originales para confrontarlos, previo a emitirse la razón TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO CON SU USUARIO A E-PORTAL
		2	Envía mensaje electrónico comunicando recepción exitosa del trámite, revisa y califica. Si rechaza, envía mensaje electrónico al usuario, indicando el motivo. Si aprueba, inscribe, emite razón electrónica y envía al usuario del solicitante en e-portal, para que la descargue	Registro Mercantil e-portal				
		3	Ingresar a su usuario de e-portal y descarga la razón de inscripción del Mandato	Usuario				

AMPLIACIÓN DE MANDATO

	<i>Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)</i>	<i>No. De Paso</i>	<i>Nombre del paso</i>	<i>Responsable</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Base legal del Trámite</i>	<i>Tiempo estimado en días</i>	<i>Observaciones</i>
37	AMPLIACIÓN DE MANDATO	1	<i>Ingres a e-ventanilla del Registro Mercantil, con el usuario que previamente registró, envía memorial solicitando la inscripción de la ampliación del mandato, adjunta requisitos, todo con firma electrónica avanzada y envía electrónicamente</i>	<i>Usuario</i>	<i>1-Memorial solicitando la inscripción de Ampliación de Mandato; 2-Testimonio de la Escritura Pública en que se amplía el mandato, inscrito previamente en el Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial, 3- Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios por inscripción de la cancelación del mandato.</i>	<i>Artículos 338 numerales 1.y 7. del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 1717 del Código Civil; 2 numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93</i>	2 días	<i>El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario en este caso ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente desde el inicio</i> TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromerccatil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	<i>Recibe solicitud y requisitos, ingresa al sistema que asigna electrónicamente operador de la Sección de Auxiliares de Comercio.</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario</i>				
		3	<i>Recibe electrónicamente. Califica, si rechaza, envía mensaje electrónico al usuario, indicando el motivo. Si aprueba, inscribe, si es el caso, emite razón electrónica y envía al usuario correo electrónico indicándole puede descargar la razón y en su caso, notificarse de la cancelación</i>	<i>Registro Mercantil Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio</i>				

CANCELACIÓN DE MANDATO

	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
38	CANCELACIÓN DE MANDATO	1	Ingresar a e-ventanilla del Registro Mercantil, con el usuario que previamente registró, envía memorial solicitando la inscripción de la cancelación, adjunta requisitos, todo con firma electrónica avanzada y envía electrónicamente	Usuario	1-Memorial solicitando la inscripción de Cancelación de Mandato; 2-Testimonio de la Escritura Pública en que se revoca el mandato, inscrito previamente en el Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial, o bien, Certificación extendida por dicho Registro de en la que conste que el mandato está cancelado; 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios por inscripción de la cancelación del mandato.	Artículos 338 numerales 1.y 7. del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 1717 del Código Civil; 2 numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	2 días	El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario en este caso ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente desde el inicio TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	Recibe solicitud y requisitos, valida datos e ingresa al sistema que asigna electrónicamente al operador de la Sección de Auxiliares de Comercio.	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
			Recibe, Califica, si rechaza, envía mensaje electrónico al usuario, indicando el motivo. Si aprueba, inscribe, si es el caso, emite razón electrónica y envía al usuario correo electrónico indicándole puede descargar la razón en la página web del Registro Mercantil, opción e-razones y en su caso, notificarse de la cancelación	Registro Mercantil Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio				

INSCRIPCIÓN DE AGENTES, DISTRIBUIDORES O REPRESENTANTES

	<i>Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)</i>	<i>No. De Paso</i>	<i>Nombre del paso</i>	<i>Responsable</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Base legal del Trámite</i>	<i>Tiempo estimado en días</i>	<i>Observaciones</i>
39	INSCRIPCIÓN DE AGENTES, DISTRIBUIDORES O REPRESENTANTES	1	<i>Ingres a e-ventanilla con su usuario previamente registrado y envía memorial solicitando la inscripción y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada</i>	<i>Usuario</i>	<i>1-Memorial solicitando la inscripción 2- Copia del documento en que se le designa agente, distribuidor o representante 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios por la inscripción</i>	<i>Artículos, 280, 338 numeral 9. del Código de Comercio; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil , Acuerdo Gubernativo número 207-93 del</i>	<i>1 día</i>	<i>El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario en este caso ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS</i>
		2	<i>Recibe electrónicamente requisitos, ingresa al sistema y traslada electrónicamente a Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio</i>	<i>Registro Mercantil Ventanilla del Departament o de Servicios al Usuario</i>				
		3	<i>Recibe electrónicamente, califica. Si rechaza, envía correo electrónico al usuario comunicándole el motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe y notifica electrónicamente a usuario que la inscripción se efectuó,</i>	<i>Registro Mercantil Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio</i>				
		4	<i>Ingres a la página web del Registro Mercantil y se notifica de la inscripción</i>	<i>Usuario</i>				

AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AGENTES, DISTRIBUIDORES O REPRESENTANTES

	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
40	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AGENTES, DISTRIBUIDORES O REPRESENTANTES	1	Ingresar a e-ventanilla con su usuario previamente registrado y envía memorial de solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial solicitando la inscripción de ampliación de plazo del agente, distribuidor o representante 2- Copia del contrato en el que se amplía el plazo del agente, distribuidor o representante 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios por la inscripción	Artículos, 280, 338 numerales 7. y 9. del Código de Comercio, 32 del Reglamento del registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; Numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario en este caso ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
2		Recibe electrónicamente requisitos, consigna número de expediente y traslada electrónicamente a Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario					
3		Recibe electrónicamente, califica. Si rechaza, envía correo electrónico al usuario comunicándole el motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe y notifica electrónicamente a usuario la inscripción	Registro Mercantil Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio					
4		Ingresar a la página web del Registro Mercantil y se notifica de la inscripción	Usuario					

CANCELACIÓN DE AGENTES, DISTRIBUIDORES O REPRESENTANTES

No. de trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
41	CANCELACIÓN DE AGENTES, DISTRIBUIDORES O REPRESENTANTES	1	Ingresar a e-ventanilla con su usuario previamente registrado y enviar memorial de solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial solicitando inscripción de la cancelación del agente, distribuidor o representante 2- Copia del documento en que se basa la cancelación del agente, distribuidor o representante (en su caso) 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios por la inscripción	Artículos, 280, 338 numerales 7. y 9. del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E.30-71 del Congreso de la República; 7 numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario en este caso ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	Recibe electrónicamente ingresa al sistema y traslada electrónicamente a Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe califica. Si rechaza, envía correo electrónico al usuario comunicándole el motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe y notifica electrónicamente a usuario que la cancelación se operó y puede ingresar a la página web del Registro Mercantil para notificarse	Registro Mercantil Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio				
		4	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y se notifica de la cancelación de la inscripción del agente, distribuidor o representante	Usuario				

INSCRIPCIÓN DE LIQUIDADORES

	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
42	INSCRIPCIÓN DE LIQUIDADORES	1	Ingresar a e-ventanilla con su usuario previamente registrado y enviar memorial de solicitud y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial solicitando la inscripción 2- Nombramiento del liquidado 3--Comprobante de pago de Q 480.00 en concepto de honorarios por la inscripción, edicto y 3 publicaciones	Artículos, 280, 338 numeral 9. del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. El usuario en este caso ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
2		Recibe electrónicamente ingresa al sistema y traslada electrónicamente a Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario					
3		Recibe electrónicamente, califica. Si rechaza, envía correo electrónico al usuario comunicándole el motivo de rechazo. Si aprueba, inscribe, razona nombramiento, emite edicto y lo publica. Notifica electrónicamente a usuario que puede descargar la razón de inscripción en la página web del Registro Mercantil, opción e-razones	Registro Mercantil Operador de la Sección de Auxiliares de Comercio					
4		Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descargar la razón de inscripción	Usuario					

INSCRIPCIÓN DE AVISO DE EMISIÓN DE ACCIONES

	<i>Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)</i>	<i>No. De Paso</i>	<i>Nombre del paso</i>	<i>Responsable</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Base legal del Trámite</i>	<i>Tiempo estimado en días</i>	<i>Observaciones</i>
43	INSCRIPCIÓN DE AVISO DE EMISIÓN DE ACCIONES	1	<i>Ingresa a e-portal con su usuario previamente registrado, llena el formulario electrónico y envía con requisitos, con o sin firma electrónica avanzada</i>	<i>Usuario</i>	<i>1-Formulario electrónico de Aviso de Emisión de Acciones 2-Comprobante de pago de Q 200.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil por la inscripción</i>	<i>Artículos, 338 numeral 1 del Código de Comercio; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; numeral 2.7 del Arancel del Registro Mercantil , Acuerdo Gubernativo número 207-93</i>	<i>1 día</i>	<i>El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. Si el usuario envió solicitud y requisitos con firma electrónica avanzada, ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente. Si no lo presentó con firma electrónica avanzada, debe acudir al Registro para confrontar documentos antes que se emita la razón de inscripción TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO CON SU USUARIO A E-PORTAL</i>
2	<i>Envía mensaje electrónico comunicando recepción exitosa del trámite, revisa y califica. Si rechaza, envía mensaje electrónico al usuario, indicando el motivo. Si aprueba, inscribe, emite razón electrónica y envía para que el usuario descargue la razón en su usuario de e-portal</i>	<i>Registro Mercantil e-portal</i>						
3	<i>Ingresa a e-portal con su usuario y descarga la razón de inscripción</i>	<i>Usuario</i>						

CANCELACIÓN DE AVISO DE EMISIÓN DE ACCIONES

No. de Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
44	CANCELACIÓN DE AVISO DE EMISIÓN DE ACCIONES	1	Ingresar a e-portal con su usuario previamente registrado, llena el formulario electrónico y envía con requisitos, con o sin firma electrónica avanzada	Usuario	1-Formulario electrónico de cancelación de Aviso de Emisión de Acciones 2-Asamblea en la que se acuerda la cancelación del aviso o documento que la sustente 3-Comprobante de pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil por la inscripción	Artículos, 338 numeral 7 del Código de Comercio; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El trámite se rediseñó para solicitarse e inscribirse electrónicamente. Si el usuario envió solicitud y requisitos con firma electrónica avanzada, ya no tiene que acudir presencialmente al registro y el expediente, por haberse presentado con firma electrónica avanzada, queda archivado electrónicamente. Si no lo presentó con firma electrónica avanzada, debe acudir al Registro para confrontar documentos antes que se inscriba la cancelación TRÁMITE ELECTRÓNICO.EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO CON SU USUARIO A E-PORTAL
		2	Envía mensaje electrónico comunicando recepción exitosa del trámite, revisa y califica. Si rechaza, envía mensaje electrónico al usuario, indicando el motivo. Si aprueba, inscribe y envía al usuario de e-portal notificación de haber operado la cancelación	Registro Mercantil e-portal				
		3	Ingresar a e-portal con su usuario y se notifica de la cancelación	Usuario				

ANOTACIÓN DE DESPACHOS JUDICIALES EN INSCRIPCIONES DE AUXILIARES DE COMERCIO, ASAMBLEAS, MANDATOS, AVISOS DE EMISIÓN DE ACCIONES

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
45	ANOTACIÓN DE DESPACHOS JUDICIALES EN AUXILIARES DE COMERCIO, ASAMBLEAS, MANDATOS, AVISOS DE EMISIÓN DE ACCIONES	1	Ingresar a e-ventanilla, envía electrónicamente el despacho remitido por un tribunal de justicia y requisitos con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Despacho Judicial 2- Comprobante de Pago de Q 150.00 en concepto de honorarios establecidos por el Arancel del Registro Mercantil por la anotación	Artículo 338 numeral 7), 340, 347 del Código de Comercio, 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 2, Numeral 2. 11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	2 días	El rediseño consiste en que el usuario ya no tendrá que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Tanto las solicitudes y documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada y quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, SEDE VIRTUAL. CONSULTAS
		2	Recibe despacho y requisitos electrónicamente con firma electrónica avanzada, ingresa al sistema, que asigna electrónicamente Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario				
		3	Recibe, califica. Si rechaza, informa electrónicamente al Juez remitente el o los motivos. Si aprueba, traslada a la Sección de Auxiliares de Comercio.	Registro Mercantil Departamento Legal				
			Recibe, anota la medida ordenada por el juez y traslada al Departamento Legal	Registro Mercantil Sección de Auxiliares de Comercio				
			Envía electrónicamente informe al Juez remitente que la medida se anotó, adjuntando constancia de lo anotado	Registro Mercantil Departamento Legal				

RAZONAMIENTO DE NOMBRAMIENTO DE AUXILIARES DE COMERCIO, MANDATOS, ASAMBLEAS GENERALES, AVISOS DE EMISIÓN DE ACCIONES

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
46	RAZONAMIENTOS DE NOMBRAMIENTO DE AUXILIARES DE COMERCIO, MANDATOS, ASAMBLEAS GENERALES, AVISOS DE EMISIÓN DE ACCIONES	1	Ingresar a e-ventanilla, enviar electrónicamente memorial de solicitud de nuevo razonamiento de nombramiento de Auxiliar de Comercio, Mandato, acta de Asamblea General o Aviso de Emisión de Acciones y adjunta requisitos con firma electrónica avanzada	Usuario	1-Memorial solicitando nuevo razonamiento de nombramiento de Auxiliar de Comercio, Mandato, acta de Asamblea General o Aviso de Emisión de Acciones	Artículos 338 numeral 7. del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil. Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 2, Numeral 2.11 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El rediseño permite que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro. pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. Como las solicitudes y los documentos se ingresan con firma electrónica, avanzada, quedan archivados automáticamente desde el inicio. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, e-certificaciones
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente ingresa al sistema, que asigna electrónicamente a Asesor del Departamento Legal	Registro Mercantil Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario	2-Nombramiento de Auxiliar de Comercio, testimonio de escritura de Mandato, Acta de Asamblea General o Aviso de Emisión de Acciones a razonar			
		3	Recibe, califica. Si rechaza notifica electrónicamente el motivo de rechazo. Si aprueba, traslada electrónicamente a la Sección de Auxiliares de Comercio	Registro Mercantil Departamento Legal	3-Comprobante de pago de Q. 150.00, en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por anotación de nuevo razonamiento			
		4	Recibe, anota y razona el documento y comunica electrónicamente a usuario que puede descargar la razón en la página web del Registro Mercantil, opción e-razones	Registro Mercantil Sección de Auxiliares de Comercio				
		5	Ingresar a la página web del Registro Mercantil y descarga la razón solicitada	Usuario				

CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIONES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, MANDATOS, ASAMBLEAS GENERALES, AVISOS DE EMISIÓN DE ACCIONES

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
47	CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIONES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, MANDATOS, ASAMBLEAS GENERALES, AVISOS DE EMISIÓN DE ACCIONES	1	Ingresar a la página web del Registro Mercantil, opción e-certificaciones y llenar formulario electrónico de solicitud de certificación de inscripción de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, mandatos, asambleas generales, avisos de emisión de acciones. Adjunta requisitos	Usuario	1-Solicitud electrónica de certificación proporcionando los datos de la inscripción a certificarse 2-Comprobante de pago de Q 50.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por certificaciones	Artículos 351 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 3. Numeral 3.4 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El rediseño permite que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro. pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, E-CERTIFICACIONES CON EL PIN QUE SE LE PROPORCIONÓ
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente valida datos. Si no son correctos, envía electrónicamente motivo de rechazo. Si son correctos, emite la certificación, notifica electrónicamente que debe pagarse las hojas adicionales (si es el caso) y una vez se acredita el pago, la traslada a la aplicación e-patentes	Registro Mercantil Operador de la Sección de Certificaciones				
		3	Ingresar a la página del Registro Mercantil, e-patentes y descarga la certificación, con el pin que se le proporcionó en la boleta de ingreso	Usuario				

CERTIFICACIÓN DE COPIA DE EXPEDIENTES

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
48	CERTIFICACIÓN DE COPIA DE EXPEDIENTES	1	Ingresar a la página web del Registro Mercantil, opción e-certificaciones y llenar formulario electrónico de solicitud de certificación de copia de expediente. Adjunta requisitos	Usuario	1-Solicitud electrónica de certificación proporcionando los datos del expediente a certificarse 2-Comprobante de pago de Q50.00 (más Q 2.00 por hoja adicional si es el caso) en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por certificaciones	Artículos 351 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32, 36 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71; 3. Numeral 3.4 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El rediseño permite que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro. pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, E-CERTIFICACIONES CON EL PIN QUE SE LE PROPORCIONÓ
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente valida datos y proporciona número de certificación y pin. Si los datos no son correctos, envía electrónicamente motivo de rechazo al correo proporcionado por el usuario. Si son correctos, emite la certificación, notifica electrónicamente que debe pagarse las hojas adicionales y una vez se acredita el pago, la traslada a la aplicación e-patentes	Registro Mercantil Operador de la Sección de Certificaciones				
		3	Ingresar a la página del Registro Mercantil, e-patentes, acredita el pago de hojas adicionales(si es el caso) y descarga la certificación, con el pin que se le proporcionó en la boleta de ingreso	Usuario				

CERTIFICACIÓN DE NEGATIVAS DE INSCRIPCIÓN

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
49	CERTIFICACIÓN DE NEGATIVAS DE INSCRIPCIÓN	1	Ingresa a la página web del Registro Mercantil, opción e-certificaciones y llena formulario electrónico de solicitud de certificación. Adjunta requisitos	Usuario	1-Solicitud electrónica de certificación proporcionando los datos de la negativa que solicita se le certifique	Artículos 351 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32, 36 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número M. de E. 30-71; 3. Numeral 3.4 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El rediseño permite que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, E-CERTIFICACIONES CON EL PIN QUE SE LE PROPORCIONÓ
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente valida datos y documentos. Si rechaza traslada al correo proporcionado por el usuario el motivo de rechazo. Si aprueba, emite la certificación para que el usuario con el pin que se le proporcionó, puede descargar la certificación	Registro Mercantil Operador de la Sección de Certificaciones	2- Comprobantes de pago de Q 50.00 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por certificaciones			
		3	Ingresa a la aplicación e-certificaciones en la página y descarga la certificación	Usuario				

CERTIFICACIÓN DE DESPLEGADOS DE INSCRIPCIÓN

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
50	CERTIFICACIÓN DE DESPLEGADOS DE INSCRIPCIÓN	1	<i>Ingres a la página web del Registro Mercantil, opción e-certificaciones y llena formulario electrónico de solicitud de certificación. Adjunta requisitos</i>	<i>Usuario</i>	<i>1-Solicitud electrónica de certificación proporcionando los datos del desplegado que solicita se le certifique 2- Comprobantes de pago de Q.50.00 y Q.2.00 por hoja adicional, en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por certificaciones</i>	<i>Artículos 351 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32, 36 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número M. de E. 30-71; 3. Numeral 3.4 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93</i>	<i>1 día</i>	<i>El rediseño permite que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO A LA PÁGINA www.registromercantil.gob.gt, E-CERTIFICACIONES CON EL PIN QUE SE LE PROPORCIONÓ</i>
		2	<i>Recibe solicitud y requisitos electrónicamente, enviando correo electrónico con número de ingreso y el pin. Si rechaza, envía motivo de rechazo al correo electrónico proporcionado por el usuario. Si aprueba, emite la certificación, envía correo electrónico informando a usuario que previo a descargarla debe pagar los honorarios por las hojas adicionales</i>	<i>Registro Mercantil Operador de la Sección de Certificaciones</i>				
		3	<i>Ingres a la página web del Registro Mercantil, e-certificaciones, acredita el pago de las hojas adicionales y descarga la certificación con el pin que se le proporcionó al inicio</i>	<i>Usuario</i>				

AUTORIZACIÓN DE LIBROS

No. De Trámite	Nuevo Nombre del Trámite (Si aplica)	No. De Paso	Nombre del paso	Responsable	Requisitos	Base legal del Trámite	Tiempo estimado en días	Observaciones
51	AUTORIZACIÓN DE LIBROS	1	Ingresar a e-portal con su usuario previamente registrado, opción Autorización de Libros, llenar el formulario electrónico de Autorización de Libros y adjuntar requisitos	Usuario	1-Formulario electrónico de Autorización de Libros; 2- Comprobantes de pago de Q.0.20 en concepto de honorarios establecidos en el Arancel del Registro Mercantil, por hoja del libro que se solicite autorizar	Artículos 333 numeral 6, 368, 372 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República; 32 del Reglamento del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo M. de E. 3-71; 3. Numeral 3.3 del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo número 207-93	1 día	El rediseño permite que el usuario ya no tenga que acudir presencialmente al registro, pues el trámite se lleva a cabo electrónicamente. TRÁMITE ELECTRÓNICO. EL USUARIO PUEDE CONSULTAR EL STATUS DEL TRÁMITE INGRESANDO CON SU USUARIO A E-PORTAL
		2	Recibe solicitud y requisitos electrónicamente valida datos y documentos. Si rechaza, comunica electrónicamente al usuario el motivo de rechazo. Si aprueba, emite los stickers que deben adherirse a la primera hoja de cada libro que se autoriza y los envía al usuario de e-portal del solicitante	Registro Mercantil e-portal				
		3	Ingresar a su usuario en e-portal y descargar los stickers de autorización de las hojas de los libros que solicitó	Usuario				