

GUÍA No.2

GUÍA ESPECÍFICA DE CRITERIOS

DE CALIFICACIÓN REGISTRAL DE AUXILIARES DE COMERCIO



Ministerio de
Economía



Ministerio de
Economía
Viceministerio de
Asuntos Registrales

RM | Registro
MERCANTIL

ANTECEDENTES

- I. El 28 de enero de 1970, el Congreso de la República de Guatemala, en vista que el Organismo Ejecutivo había enviado como iniciativa de Ley un proyecto de Código de Comercio, considerando que éste respondía a las necesidades del desarrollo económico del país, por tener una orientación filosófica moderna y un enfoque realista de los institutos que regulaba, dando un tratamiento acertado a las diversas doctrinas e instituciones del Derecho Mercantil y respondía a un criterio mercantil cuya flexibilidad y amplitud estimularía la libre empresa, facilitando su organización y regularía sus operaciones, encuadrándolas dentro de limitaciones justas y necesarias que permitirían al Estado mantener la vigilancia de las mismas como parte de su función coordinadora de la vida nacional e incluía instituciones del derecho mercantil moderno que harían posible la eficiente regulación de los institutos que comprendía, armonizando su normatividad con la de los otros países centroamericanos, pues el auge del intercambio de bienes y servicios entre los países del área requería un verdadero paralelismo en la legislación de tan importante materia, emitió el Decreto número 2-70 del Congreso de la República, CODIGO DE COMERCIO DE GUATEMALA, que entró en vigor el 1 de enero de 1971 y ha sido modificado por los Decretos números 104-70, 42-78, 62-95, 8-98, 11-2006 y , 18-2017 todos del Congreso de la República.
- II. En el Libro II, Título I, Capítulo I, artículo 332, el Código de Comercio crea el Registro Mercantil, que funcionará en la capital de la República y en los departamentos o zonas que el Ejecutivo determine, en los artículos 333 y 334 establece que dicho registro sería Público y en el que actualmente, deben registrarse obligatoriamente:
 1. Los comerciantes individuales que tengan un capital de dos mil quetzales o más;
 2. Todas las sociedades mercantiles;
 3. Las empresas y establecimientos mercantiles;
 4. Los hechos y relaciones jurídicas que especifiquen las leyes; y
 5. Los auxiliares de comercio.

También, según lo dispuesto en el artículo 338:

- 1o. El nombramiento de administradores de sociedades, de factores y el otorgamiento de mandatos por cualquier comerciante, para operaciones de su empresa.
- 2o. La revocación o la limitación de las designaciones y mandatos a que se refiere el inciso anterior.
- 3o. La creación, adquisición, enajenación o gravamen de empresas o establecimientos mercantiles.
- 4o. Las capitulaciones matrimoniales de los comerciantes individuales y sus modificaciones, así como el inventario de los bienes que pertenezcan a las personas sometidas a su patria potestad o tutela.
- 5o. Las modificaciones de la escritura constitutiva de las sociedades mercantiles, la prórroga de su plazo y la disolución o liquidación.

6o. La constitución, modificación y extinción de derechos reales sobre la empresa o sus establecimientos.

7o. Cualquier cambio que ocurra en los datos de la inscripción inicial y cualquier hecho que los afecte.

8o. Las emisiones de acciones y otros títulos que entrañen obligaciones para las sociedades mercantiles, expresando su serie, valor y monto de la emisión, sus intereses, primas y amortizaciones y todas las circunstancias que garanticen los derechos de los tenedores. Las operaciones a que se refiere este inciso serán inscritas exclusivamente en el Registro Mercantil.

9º. Los agentes, distribuidores y representantes.

Los asuntos a que se refieren los incisos anteriores, se anotarán en todas las inscripciones afectadas por el acto de que se trate.

III. El Registro Mercantil General de la República, de conformidad con la ley y Reglamento de su creación (Decreto 2-70 del Congreso de la República y Acuerdo Gubernativo M. de E. del Ministerio de Economía de fecha 15 de diciembre de 1971), abrió sus puertas al público el 5 de febrero de 1971, y dada su función, como depositario de la fe pública, sanciona en forma oficial y certifica la concentración de actos y contratos mercantiles, a fin que nazcan a la vida legal y merezcan la confianza y credibilidad de la colectividad jurídica.

Se basa en los principios registrales de publicidad, determinación, tracto sucesivo, prioridad o rango, fe pública, de legalidad, de seguridad, siendo una institución jurídica que proporciona publicidad y firmeza a los actos y contratos del comercio, mediante la inscripción de las partes y los negocios jurídicos, constituyendo un ente vital en la vida económica del país.

IV. Dentro de la modernización que se dió desde el año 2012, el Registro Mercantil ha venido publicando en su página Web, con el fin que los usuarios del mismo, puedan conocerlos, los pasos y guías registrales a seguir para inscribir los documentos y actos que el Código de Comercio y otras leyes, deben efectuarse en el mismo. Esos trámites y guías registrales, constantemente, han sido revisados, para adecuarlos a nuevas disposiciones legales que afectan las inscripciones, o bien para hacerlos más ágiles.

Previo a que el Área de Tecnologías de la Información del Registro, los publique en la página web, los trámites y Guías Registrales, los actualizará o modificará, el Registrador Mercantil General de la República.

Es así que, al ingresar a la página web del Registro Mercantil, los usuarios podían encontrar los pasos a seguir para los trámites, que fueron redactados en base a lo que para cada uno de ellos dispone el Código de Comercio y otras leyes aplicables como el Código Civil, Código de Notariado, etc., y son los siguientes:

1. Autorización de Libros;
2. Cambio de Dirección de Sociedad (Fiscal)
3. Cambio de Dirección Fiscal y/o Comercial de Empresa Mercantil
4. Cambio de Propietario de Empresa por Proceso Sucesorio
5. Cancelación de Aviso de Emisión de Acciones
6. Cancelación de Nombramiento de Representante Legal

7. Certificación Negativa de Patente
 8. Clausura de Empresa Mercantil
 9. Disolución y Liquidación de Sociedad
 10. Inscripción de Sucursal de Sociedad Extranjera Por Plazo Indefinido
 11. Inscripción de Actas de Asambleas Generales
 12. Inscripción de Aviso de Emisión de Acciones
 13. Inscripción de Empresa y Comerciante Individual
 14. Inscripción de Fusión de Sociedades
 15. Inscripción de Mandato
 16. Inscripción de Modificación de Cambio de Nombre Comercial de Empresa
 17. Inscripción de Modificación de Cambio o Ampliación de Objeto de Empresa Mercantil
 18. Inscripción de Sociedades Mercantiles
 19. Inscripción de Sucursal de Sociedad Extranjera Temporal (2 años)
 20. Modificación de Sociedad
 21. Modificación de Sucursales de Sociedad Extranjera
 22. Reducción de Capital de Sociedades
 23. Reposición de Patente de Empresa o Sociedad
 24. Retiro de Sucursal de Sociedad Extranjera
 25. Revocatoria de Mandato
 26. Segundo razonamiento de Auxiliares de Comercio o testimonios de escrituras constitutivas o modificatorias
 27. Transformación de Sociedad
 28. Traspaso de Empresa
 29. Publicación de Convocatoria de Asamblea
 30. Inscripción de Auxiliares de Comercio
 31. Publicación de Balance General
 32. Inscripción de Sociedades de Emprendimiento
 33. Guía Registral de Inscripción
- V. A la entrada en vigencia el Decreto número 5-2021 del Congreso de la República, Ley para la Simplificación y Agilización de Trámites Administrativos, 31 de agosto de 2021, para adecuarlos a las disposiciones de dicha ley, se procedió a modificar en la página, aquellos trámites en los que se requería la presentación de declaraciones juradas, denuncias por extravío de documentos, presentación de documentos que ya obran en los archivos del Registro, del boleto de ornato -cuya exigencia de requerirlo en los trámites administrativos eliminó la Corte de Constitucionalidad a partir del 29 de junio de 2021, en resolución

dictada dentro del expediente de Inconstitucionalidad identificado con el número 1978-2020, cambios que ya están incluidos como puede apreciarse.

- VI. En el mes de mayo del presente año, los pasos de los trámites relacionados, ya rediseñados, fueron publicados en la página Web del Registro Mercantil, pues todos ellos pueden presentarse ahora, física o digitalmente en las Ventanillas del Departamento de Servicios al Usuario ubicadas en el primer nivel del Registro en la sede de la zona 10, sedes departamentales, o a través de los portales electrónicos e-portal y e-ventanilla del Registro Mercantil.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de la República de Guatemala como norma jerárquicamente superior en el ordenamiento jurídico del país, en su artículo 118, hace referencia que los principios del régimen económico y social de la República de Guatemala, se funda en principios de justicia social, lo que permite al Estado de Guatemala, actuar en la búsqueda de cambios o mejoras para lograr el pleno empleo de su población, esto se puede lograr atrayendo inversión extranjera y fomentando la inscripción de sociedades mercantiles, comerciantes individuales y empresas en Guatemala, a través de condiciones adecuadas para promover la inversión de capitales nacionales y extranjeros.

El Registro Mercantil, de conformidad con el Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, es el encargado de llevar el registro de los comerciantes individuales, de las sociedades mercantiles, de las empresas y establecimientos mercantiles, de los auxiliares de comercio y de todos los actos mercantiles que sean necesarios inscribirse de conformidad con la ley. Las inscripciones que se soliciten al Registro Mercantil, serán calificadas por el Registrador, si cumplen con los requisitos de ley, se procede a su inscripción, en caso contrario se denegará en forma razonada, y el artículo 50 del Acuerdo Gubernativo Numero M. DE E. 30-71, Reglamento del Registro Mercantil Central, establece que las funciones del personal del Registro Mercantil, se regirán por Acuerdo interno que emitirá el propio Registrador.

Con base en lo anteriormente indicado y siendo necesario contar con una guía de criterios registrales actualizadas, por las siguientes razones:

1. **Establecer claridad y uniformidad:** Ya que la guía ayuda a estandarizar los requisitos y procedimientos para los tramites del Registro Mercantil, garantizando que todos los usuarios reciban la misma información. Con esto se evitan interpretaciones erróneas de las normas.
2. **Eficiencia administrativa:** el contar con criterios claros y detallados mejora los tiempos de revisión y aprobación de los expedientes, evitando retrasos por errores o falta de documentación. Optimizando el trabajo de los Asesores Jurídicos y Operadores Registrales, ya que al rechazar un expediente y al reingresarlo el usuario se duplica el tiempo empleado en el mismo.
3. **Generar transparencia:** Los criterios definidos promueven la transparencia del proceso de registro, lo que genera mayor confianza en los usuarios, quienes los pueden conocer de antemano, evitando atrasos por rechazos.
4. **Mejora en el cumplimiento normativo:** Una guía registral asegura que los operadores registrales comprendan y cumplan con las leyes y disposiciones aplicables, reduciendo la posibilidad de errores, buscando que se mantenga una uniformidad institucional en el análisis y resolución de los expedientes.

La guía de criterios de calificación registral es un instrumento orientador para calificar y analizar solicitudes presentadas por usuarios ante el Registro Mercantil a efecto de iniciar un trámite bajo parámetros unificados, con el propósito de facilitar el diligenciamiento de los mismos al sintetizar de forma ordenada las condiciones y requisitos generales y específicos establecidos por el Código de Comercio, así como en la demás normativa legal vigente, para llevar a cabo solicitudes de actos mercantiles relacionados a auxiliares de comercio.

La guía registral debe ser accesible y comprensible, favorecer y alentar a los emprendedores y comerciantes a formalizar sus negocios, lo cual es esencial para el desarrollo económico y la legalidad en el sector comercial del país.

En resumen, una guía de criterios para el Registro Mercantil facilita, estandariza y transparenta el proceso, mejorando la eficiencia y garantizando el cumplimiento normativo tanto para los empresarios como para las autoridades registrales.

Tabla de contenido

▶ ANTECEDENTES	i
▶ EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	v
A. AUXILIARES DE COMERCIO	1
A.1. Consejo de administración	1
▶ A.1.1. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SUPLENTE O ADMINISTRADOR ÚNICO SUPLENTE	2
▶ A.1.2. INSCRIPCION DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	2
A.2. ADMINISTRADOR ÚNICO	2
A.3. EJECUTORES ESPECIALES	2
A.4. LIQUIDADOR	3
A.5. GERENTE EN SOCIEDAD ACCIONADA	3
A.6. GERENTE GENERAL Y GERENTES ESPECÍFICOS	4
▶ A.6.1. PROHIBICIÓN DE SUBGERENTES	4
A.7. ADMINISTRADOR O GERENTE EN SOCIEDAD NO ACCIONADA	4
A.8. FACTOR	4
A.9. MANDATO	5
▶ A.9.1. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL MANDATO	6
▶ A.9.2. TERMINACIÓN DE MANDATO	6
A.10. AGENTES, DISTRIBUIDORES Y REPRESENTANTES	7
▶ A.10.1. INSCRIPCIÓN DE AGENTES, DISTRIBUIDORES Y REPRESENTANTES	7
▶ A.10.2. AMPLIACIÓN DE PLAZO y /o CONDICIONES DE AGENTE DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE	7
▶ A.10.3. CANCELACIÓN DE AGENTE DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE	7
B. INSCRIPCIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO	7
B.1. CALIFICACIÓN DE ACTA DE NOMBRAMIENTO	7
C. CANCELACIÓN DE AUXILIARES	9
C.1. Por vencimiento de plazo	9
C.2. Por resolución de los órganos correspondientes	9

C.3. Renuncia de auxiliar	9
D. RAZONAMIENTOS	9
D.1. SEGUNDO RAZONAMIENTO DE AUXILIAR	9
▸ D.1.1. CASOS EN QUE PROCEDE	9
D.2. RAZONAMIENTO POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN O DE NOMBRE	10
E. ACTAS DE ASAMBLEA	10
E.1. INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE ASAMBLEA	10
E.2. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA	10
F. AVISO DE EMISIÓN DE ACCIONES	11
F.1. CANCELACIÓN DE AVISO DE EMISIÓN DE ACCIONES	11
G. ANEXOS	12
G.1. Anexo I	12
G.2. Anexo II	13
G.3. Anexo III	14
H. ACUERDO	15

A. AUXILIARES DE COMERCIO

Según el autor José Alberto Garrone en el Diccionario Manual Jurídico Abeledo-Perrot. Página 104, Buenos Aires. Primera Edición. Auxiliares de Comercio se define como: Son aquellas personas que secundan al comerciante y están a su servicio para colaborar en sus actividades o negocios; entre ellos se cuentan los factores, los dependientes, los comisionistas, los viajantes, los navieros, gestores, etcétera.

Según la autora Elvia Arcelia Quintana Adrino en el Diccionario de Derecho Mercantil, Editorial Porrúa México. Página 39. Los Auxiliares del Comerciante. Son todos aquellos que tienen una relación dependiente del mismo, todos los que se encuentren ligados por un vínculo laboral. Estos son los llamados factores o administradores, los contadores internos y demás empleados.

El Código de Comercio define a los auxiliares de comercio en los artículos 263, 273, 275, 280, 281, 283, 292, 301, 303.

A.1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Es nombrado exclusivamente por la Asamblea de Accionistas.
- La figura del Consejo de Administración es de uso exclusivo de las sociedades accionadas.
- El plazo de duración no puede ser mayor a tres años.
- Es permitida la reelección de los administradores, no se debe rechazar si en la asamblea se utiliza un sinónimo de la palabra reelección.
- Los administradores continuarán en el desempeño de sus funciones aun cuando hubiere concluido el plazo para el que fueron designados mientras sus sucesores no tomen posesión.
- Es compatible el ejercicio del cargo de Administrador y el de Gerente, ejercidos por distintas personas.

A.1.1. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SUPLENTE O ADMINISTRADOR ÚNICO SUPLENTE

Se puede solicitar la inscripción de un miembro del consejo de administración o administrador único suplentes, siempre que exista inscrito y vigente en el Registro Mercantil el titular del cargo.

Fundamento Legal: Artículo 168 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.1.2. INSCRIPCION DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Si en la sociedad de la cual se pretende inscribir el nombramiento de miembros del Consejo de Administración, existe otro nombramiento inscrito vigente o vencido para el mismo cargo, o bien, existe un administrador único inscrito, deberá cancelarse conjuntamente, ya que no pueden coexistir dos nombramientos para el mismo órgano de administración.

Fundamento Legal: Artículo 162 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.2. ADMINISTRADOR ÚNICO

- Es nombrado exclusivamente por la Asamblea de Accionistas
- La figura del Administrador Único es de uso exclusivo de las sociedades accionadas.
- Si en la sociedad en la que se inscribe el nombramiento, existe otro nombramiento inscrito vigente o vencido para el mismo cargo, o bien, existe un presidente del Consejo de Administración inscrito, deberá cancelarse conjuntamente, ya que no pueden coexistir dos nombramientos para el mismo órgano de administración.
- Es compatible el ejercicio del cargo de Administrador Único y el de Gerente, ejercidos por distintas personas.

Fundamento Legal: Artículo 162 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.3. EJECUTORES ESPECIALES

Las Asambleas podrán designar ejecutores especiales de sus acuerdos, en tal razón, la figura del ejecutor especial puede ser nombrado únicamente en las sociedades accionadas.

El ejecutor especial conlleva la delegación de representación para determinado acto; en el caso que dicho acto tenga relación o conlleve una actuación ante el Registro Mercantil, el mismo deberá estar inscrito en el libro de Auxiliares de Comercio.

El acta notarial que documenta el nombramiento del ejecutor especial debe indicar las atribuciones específicas que se le asignan al mismo, por la naturaleza del cargo.

Fundamento Legal: Artículo 136 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.4. LIQUIDADOR

El nombramiento de liquidador debe ser resuelto en el mismo acto en que se acuerda la disolución.

La liquidación de la sociedad tiene una duración máxima de un año a partir de la inscripción de la escritura de disolución. Por consiguiente, la duración del plazo del liquidador no puede exceder de la duración de la liquidación. Es factible consignar que el plazo será por un período determinado (máximo un año).

La resolución de cambio de liquidador deberá tomarse en Asamblea Extraordinaria, cuyos puntos resolutivos deben estar inscritos en el Registro previamente a la inscripción de cambio de liquidador. Esto por la naturaleza de la asamblea que conoció el nombramiento del liquidador, la cual fue de carácter extraordinaria, por haberse allí resuelto también la disolución.

El plazo del liquidador nombrado en sustitución no podrá superar un año a partir de la inscripción de la escritura de disolución, se tendrá por nombrado el nuevo liquidador, únicamente por el plazo faltante.

El nombramiento deberá publicarse siguiendo las mismas formalidades de la inscripción que se sustituye.

En caso de necesidad de prorrogar el plazo de liquidación, lo correcto es solicitar: “la prórroga del plazo de la liquidación para que se anote en la sociedad, y como consecuencia se prorrogue el plazo del liquidador”, siendo suficiente acreditar la prórroga de la liquidación de la sociedad para pedir la anotación en libro de auxiliares de comercio.

Conjuntamente en expediente donde se solicita la liquidación, debe solicitarse la cancelación de cada uno de los auxiliares de comercio de la entidad mediante formulario acompañando el testimonio de la disolución debidamente razonado.

Fundamento Legal: Artículos 241 y 242 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.5. GERENTE EN SOCIEDAD ACCIONADA

El gerente forma parte de la administración de la sociedad, pero no es el órgano de administración, constituye un órgano ejecutor.

Los gerentes tendrán las facultades y atribuciones que establezca la escritura social y además aquellas que les confiera el consejo de administración el plazo de duración del cargo puede ser indefinido.

Los gerentes pueden ser nombrados por la Asamblea General de Accionistas o por el Órgano de Administración según lo establezca la escritura de constitución.

La asamblea general o los administradores, según lo disponga la escritura social, podrán nombrar a uno o más gerentes generales o especiales.

Para la inscripción de cualquier gerente, el órgano de administración debe estar vigente.

Fundamento Legal: Artículos 181 y 182 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.6. GERENTE GENERAL Y GERENTES ESPECÍFICOS

Debe estar estipulado en la escritura constitutiva la posibilidad que la Asamblea General o los Administradores nombren estos cargos, estableciendo en dicho nombramiento o en la escritura correspondiente, las facultades, lineamientos, prohibiciones, plazo.

Fundamento Legal: Artículo 181 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.6.1. PROHIBICIÓN DE SUBGERENTES

La representación legal de la sociedad, corresponde a los administradores, Consejo de Administración o Administrador Único y a los Gerentes, que, por sólo el hecho de su nombramiento, tienen la representación legal de la sociedad en juicio y fuera de él.

No hay norma que permita crear la figura de subgerentes y dotarles de representación legal.

Fundamento Legal: Artículos 47, 164 y 181 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.7. ADMINISTRADOR O GERENTE EN SOCIEDAD NO ACCIONADA

- El órgano de administración de una sociedad no accionada puede estar a cargo de un administrador o gerente.
- Puede ser nombrado únicamente por la junta general de socios.
- El plazo de duración del cargo puede ser indefinido.

Fundamento Legal: Artículos 44 y 45 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.8. FACTOR

Son factores, quienes sin ser comerciantes tienen la dirección de una empresa o de un establecimiento.

Fundamento Legal: Artículo 263 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

Para ser factor se requiere tener capacidad necesaria para representar a otro de acuerdo con las leyes civiles.

El factor se constituye mediante mandato con representación, otorgado por el comerciante, por nombramiento que le extenderá este último o por contrato de trabajo escrito.

El nombramiento de factor debe documentarse mediante acta notarial en la cual el notario toma la manifestación de voluntad del propietario o los copropietarios de nombrar a determinada persona como factor de la empresa, siendo dicho documento suficiente para solicitar la inscripción respectiva.

El factor necesitará facultad especial para:

- Enajenar o gravar bienes inmuebles de la empresa
- Contratar préstamos
- Representar judicialmente al comerciante y para, en general,
- Ejecutar actos que no sean pertinentes a las actividades normales de la empresa.

El documento que acredita el nombramiento debe llevar adherido los timbres fiscales por valor de Q. 100.00 de conformidad con el inciso 5 del artículo 5 de la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Especial Sellado para Protocolos.

La ley no fija un plazo determinado para el ejercicio del factor, por lo cual puede ser por tiempo indefinido.

No es procedente el segundo razonamiento de nombramiento de factor en virtud que, el razonamiento se adjunta al acta notarial y se entrega al usuario.

A.9. MANDATO

Por el mandato, una persona encomienda a otra la realización de uno o más actos o negocios. El mandato puede otorgarse con representación o sin ella.

En el mandato con representación, el mandatario obra en nombre del mandante y los negocios que realice dentro de las facultades que se le hayan conferido, obligan directamente al representado.

En el mandato sin representación, el mandatario obra en nombre propio, sin que los terceros tengan acción directa contra el mandante.

El mandato debe constar en escritura pública como requisito esencial para su existencia, y puede ser aceptado expresa o tácitamente.

Fundamento Legal: Artículos 1686 y 1687 del Código Civil, Decreto Ley número 106

El Registro Mercantil no prejuzga sobre el contenido del Mandato inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos de Guatemala, el Registro Mercantil únicamente inscribe los mandatos que estén debidamente razonados y cuando el mandante tenga la calidad de comerciante en este registro.

A.9.1. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL MANDATO

- I.** El mandato es inscribible mediante la presentación del testimonio extendido por el Notario, el depositario (indicando en la razón del testimonio actuar en dicha calidad) o por el Archivo General de Protocolos (en el caso que el Notario hubiere fallecido o hubiere entregado el protocolo a su cargo).
- II.** El documento debe presentarse con los timbres adheridos que gravan el contrato, debiendo inscribirse previamente en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos.
- III.** Plazo del Mandato: Se consignará el plazo, que indique la razón del Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos.
- IV.** El mandato otorgado por sociedad mercantil guatemalteca, deberá ser otorgado por persona que ostente la representación legal de la misma debidamente inscrita en este Registro o por el ejecutor especial inscrito en el Registro Mercantil que tenga esas facultades.
- V.** El mandato otorgado por comerciante individual en el cual se incluya la administración de su empresa o relacionado con sus negocios, es inscribible en este Registro bajo el libro de mandatos, quedando como mandante la persona individual no la empresa propiedad de ésta.
- VI.** El mandato otorgado por persona nacional o extranjera, individual o jurídica, que no sea comerciante inscrita en este Registro, no es inscribible mientras el mandante no se encuentre inscrito como comerciante previamente.

A.9.2. TERMINACIÓN DE MANDATO

- Por revocatoria o renuncia

Deberá presentarse original y copia del testimonio de la escritura debidamente razonada por el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos.

- Por vencimiento

Si la terminación del mandato es por causa distinta a las indicadas en el numeral que precede, deberá presentarse la solicitud correspondiente acompañada de la razón (donde conste la cancelación) extendida por el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos.

A.10. AGENTES, DISTRIBUIDORES Y REPRESENTANTES

A.10.1. INSCRIPCIÓN DE AGENTES, DISTRIBUIDORES Y REPRESENTANTES

Las personas individuales o jurídicas que actúen como distribuidores, agentes o representantes deberán inscribirse en el Registro Mercantil.

Fundamento Legal: Artículos 286 Bis y 338, numeral 9º del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.10.2. AMPLIACIÓN DE PLAZO y /o CONDICIONES DE AGENTE DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE

Es inscribible la ampliación del plazo de agente el cual debe presentarse llenado las formalidades establecidas para la inscripción.

Fundamento Legal: Artículo 282 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

A.10.3. CANCELACIÓN DE AGENTE DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE

Es inscribible la cancelación de agente, distribuidor y representante. Procede por causas determinadas como: vencimiento de plazo, mutuo consentimiento, por rescisión o por causa justificada.

Fundamento Legal: Artículo 290 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

B. INSCRIPCIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO

La inscripción en el libro de auxiliares de comercio emana de la presentación de un acta notarial de nombramiento para su inscripción, la cual deberá contener la transcripción de la parte resolutive de asamblea, junta o resolución del administrador único.

B.2. CALIFICACIÓN DE ACTA DE NOMBRAMIENTO

El acta notarial deberá cumplir con los requisitos esenciales establecidos en el Código de Notariado.

- Lugar: (municipio y departamento)
- Fecha
- Hora
- Nombre del requirente. El notario puede omitir los datos de identificación del requirente, si es de anterior de conocimiento del notario, y lo establece de esa forma.

- En caso de no ser de anterior conocimiento del notario los parámetros a seguir son:
 - » Extranjero no domiciliado se identifica con pasaporte.
 - » Guatemalteco o extranjero domiciliado se identifica con Documento Personal de Identificación. No es permitido identificar con constancia de reposición de Documento Personal de Identificación, certificación de Documento Personal de Identificación o pasaporte vigente.
- Denominación social o razón social
- Datos de la asamblea, junta o resolución del órgano de administración donde se acordó el nombramiento a inscribir:
 - » Tipo de Asamblea (General/Especial) (Ordinaria/Extraordinaria) (Totalitaria si fuere el caso), Junta o Sesión. *Si se trata de Asamblea Extraordinaria debe estar previamente inscrito lo resuelto en este Registro.*
- Fecha de la Asamblea, junta, sesión o resolución de administrador único (si fuera el caso de un gerente).
- En el caso que el documento que tuvo a la vista el Notario fue la certificación de la Asamblea debe indicarse la fecha, lugar y autoridad que emitió la certificación (Notario o secretario de la Asamblea)
- Cargo que se otorga
- Plazo o vigencia: El plazo o vigencia del nombramiento se computa según lo establezca el órgano que resuelva de la siguiente manera:
 - » A partir de la fecha en que se toma la resolución (fecha de la Asamblea, sesión de consejo o Junta)
 - » A partir de fecha determinada, debiendo de ser ésta posterior a la fecha en que se toma la resolución.
 - » Si existe nombramiento vigente, del mismo cargo, debe de realizar la cancelación del nombramiento anterior.
 - » Las hojas deben estar numeradas, firmadas y selladas por el Notario.
- El acta de nombramiento debe firmarse por quien la autoriza y por el requirente si se indica que éste así lo hace, caso contrario, podrá firmarla únicamente el Notario que la autoriza.
- No es obligatorio individualizar los timbres que se adhieren, dicha obligación está regulada para los testimonios de escrituras públicas de conformidad con el artículo 19 de la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos.

Los cargos en los que se estipule que no tendrán representación legal no son inscribibles en el Registro Mercantil, teniendo dichos cargos efectos únicamente a lo interno de la sociedad.

Ejemplo: VER ANEXO I (página 12)

Fundamento Legal: Artículos 61 y 62 del Código de Notariado,
Decreto número 314 del Congreso de la República
Artículo 153 del Código de Comercio,
Decreto número 2-70 del Congreso de la República
Artículo 50 de la Ley del Registro Nacional de las Personas,
Decreto número 90-2005 del Congreso de la República

C. CANCELACIÓN DE AUXILIARES

C.1. Por vencimiento de plazo

Si el plazo del nombramiento ya venció, se puede solicitar a través del formulario de cancelación sin necesidad de resolución del órgano de administración o de la asamblea.

C.2. Por resolución de los órganos correspondientes

Los nombramientos que se encuentren vigentes se deben cancelar por resolución del órgano de administración, por la asamblea de accionistas o junta de socios según sea el caso. Se realiza la solicitud a través de formulario adjuntando la resolución de cancelación correspondiente. La sociedad no se puede quedar acéfala, por lo que se debe inscribir simultáneamente el nombramiento que lo sustituye.

Acompañando:

- Certificación en acta notarial de lo resuelto por el órgano correspondiente.
- Certificación de acta o punto de acta, emitida por los administradores de la sociedad en la que acordó la cancelación.
- Original o copia del acta de asamblea, junta de socios o de la sesión del consejo de administración donde se acordó la cancelación.

C.3. Renuncia de auxiliar

No se realizarán anotaciones que pongan fin al cargo de Administrador o Representación Legal, únicamente por orden judicial, siempre y cuando la entidad no quede acéfala.

D. RAZONAMIENTOS

D.1. SEGUNDO RAZONAMIENTO DE AUXILIAR

D.1.1. CASOS EN QUE PROCEDE

I. Por extravío, deterioro o robo:

Se debe hacer mención del motivo en el memorial de solicitud. La redacción de la nueva acta de nombramiento debe ser idéntica a la del nombramiento inscrito, solo pueden variar los siguientes datos:

- fecha (que debe ser actual),
- lugar,
- notario y
- timbres fiscales.

Es importante considerar que es posible pedir segundo razonamiento siempre que el nombramiento a razonar se encuentre vigente.

II. Por error en la transcripción de la parte resolutive de la asamblea u órgano competente:

Se debe adjuntar a la nueva acta notarial de nombramiento, certificación de punto de acta o fotocopia de la asamblea o del acta del órgano correspondiente donde se resolvió otorgar el nombramiento.

El resto de la información vertida en el acta de nombramiento no es modificable, salvo los puntos descritos en el numeral que precede.

III. Por errores mecanográficos

En los casos que el acta cuente con errores mecanográficos que no afecten el fondo del documento. Únicamente se pueden rectificar los puntos de asamblea.

Caso de excepción: En el caso que el error sea en el acta de nombramiento en donde se consignó el nombre del administrador, no se podrá solicitar segundo razonamiento.

D.2. RAZONAMIENTO POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN O DE NOMBRE

En los casos de cambio de denominación social, procede solicitar que se haga la anotación en el auxiliar y se emita la razón de cambio de denominación, debiendo presentar el nombramiento original.

E. ACTAS DE ASAMBLEA

E.1. INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE ASAMBLEA

Los acuerdos de la asamblea extraordinaria se inscribirán mediante certificación o transcripción de los mismos dentro de los 15 días siguientes de la celebración de dicha asamblea.

Por presentación extemporánea se debe adjuntar recibo de pago de multa.

Fundamento Legal: Artículo 153 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

Ejemplo: VER ANEXO II (página 13)

E.2. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

Los edictos de convocatoria a asamblea deberán publicarse en el medio de comunicación electrónica del Registro Mercantil, mediante avisos publicados por lo menos dos veces con no menos de 15 días de anticipación a la fecha de su celebración. La convocatoria deberá realizarse por los administradores o por el órgano de fiscalización, si lo hubiere.

Las convocatorias deberán realizarse de conformidad con lo establecido en la Escritura Constitutiva y mediante lo establecido en el Código de Comercio.

Fundamento Legal: Artículos 138, 140 y 343 del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República
Artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89 del Congreso de la República

Recomendación: Realizar su gestión con cinco días hábiles de antelación, a la primera publicación, por el tiempo que conlleva el procedimiento de trámite por parte del Registro Mercantil.

Ejemplo: VER ANEXO II (pág. 13)

F. AVISO DE EMISIÓN DE ACCIONES

Es obligatorio la inscripción en el Registro Mercantil del aviso de emisión de acciones expresando su serie, valor y monto total de la emisión, las cuales deberán ser únicamente nominativas, el plazo para dar el aviso no debe exceder un año a partir de la fecha inscripción de la sociedad.

Fundamento Legal: Artículos 108, 120 y 338 (último párrafo) del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República

F.1. CANCELACIÓN DE AVISO DE EMISIÓN DE ACCIONES

La cancelación de aviso de emisión de acciones únicamente procede por cambio de valor de las mismas o por amortización de acciones, para poder cancelar el aviso se debe presentar conjuntamente con la solicitud de inscripción, el nuevo aviso cuyo valor debe ser igual o mayor del que se está cancelando.

G.1. Anexo I

ACTA NOTARIAL DE NOMBRAMIENTO. En el municipio de _____ del departamento de _____, el (FECHA: día, mes y año), siendo las _____ horas con _____ minutos (HORA DE INICIO), Yo, (NOMBRE DEL NOTARIO (A), Notario (a), constituido en _____, soy requerido por _____ (NOMBRE DEL REQUERENTE), quien manifiesta ser de _____ (EDAD), _____ (ESTADO CIVIL), _____ (NACIONALIDAD), _____ (PROFESIÓN U OFICIO), _____ (DOMICILIO), y se identifica con el Documento Personal de Identificación de Código Único de Identificación _____ (EN LETRAS) (EN NÚMEROS) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; quien requiere mis servicios notariales para hacer constar su nombramiento como _____ (CARGO QUE SE PRETENDE INSCRIBIR) de la entidad _____ (NOMBRE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL) procediéndose para el efecto de la siguiente manera: PRIMERO: ANTECEDENTES. El requirente pone a la vista el testimonio que contiene la escritura pública número _____ (NÚMERO), autorizada en _____ (LUGAR DE AUTORIZACIÓN), el _____ (FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN), por el (la) Notario(a) (NOMBRE DEL NOTARIO AUTORIZANTE), que contiene la constitución de la entidad mercantil relacionada. La citada sociedad se encuentra inscrita en el Registro Mercantil General de la República al número registro _____ (NÚMERO), folio _____ (NÚMERO), del libro _____ (NÚMERO) de Sociedades Mercantiles. SEGUNDO: DE LA ESCRITURA DE LA SOCIEDAD: De la escritura pública descrita se transcribo las partes conducentes de las cláusulas siguientes: "_____". TERCERO: DE LA ASAMBLEA. Asimismo, el requirente pone a la vista del Notario(a) el acta _____ (NOTARIAL O DE LIBRO), con fecha _____ (FECHA: día, mes y año), la cual contiene la celebración de la Asamblea General (Extra) Ordinaria Totalitaria de Accionistas y de la cual procedo a transcribir las partes conducentes siguientes: "_____". CUARTO: En virtud de lo anterior y para que sirva como nombramiento legal de _____ (NOMBRE DEL REQUERENTE) como _____ (NOMBRE DEL CARGO QUE SE PRETENDE INSCRIBIR) de la entidad _____ (NOMBRE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL), por un PLAZO DE _____ (NÚMERO DE AÑOS) AÑOS, autorizo y extiendo la presente acta notarial la cual está contenida en _____ (NÚMERO DE HOJAS) hoja(s) de papel bond, adhiriendo los timbre de ley, con los cuales se cubre el impuesto al que se encuentra afecto el presente documento. La(s) hoja(s) la(s) numero, firmo y sello en constancia de su autenticidad. QUINTO: CIERRE. No habiendo nada más que hacer constar, se da por terminada la presente acta notarial en el mismo lugar y fecha, siendo las _____ (HORA DE FINALIZACIÓN). Previa lectura íntegra de lo escrito por el requirente, quien, bien impuesto de su contenido, objeto, validez, efectos legales y obligación de registro, la acepta, ratifica y firma con el Notario(a), que de todo lo expuesto. DOY FE.

G.2. Anexo II

PLAZOS DE LEY DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL
El día es de veinticuatro horas, que empezará a contarse desde la media noche, cero horas.
Para los efectos legales, se entiende por noche el tiempo comprendido entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente.
Los meses y los años se regularán por el número de días que les corresponde según el calendario gregoriano.
Terminarán los años y los meses, la víspera de la fecha en que han principiado a contarse.
En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso...

Fundamento Legal: Artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89 del Congreso de la República

G.3. Anexo III

Fechas computadas como inhábiles para efecto del boletín del Registro Mercantil

Fecha	Festividad
01 enero	Año nuevo
05 febrero	Aniversario del Registro Mercantil
Semana Santa	Miércoles, jueves y viernes santo
01 mayo	Día del trabajador
30 junio	Día del ejército
15 agosto	Día de la Virgen de la Asunción
15 septiembre	Día de la Independencia de Guatemala
20 octubre	Día de la Revolución
01 noviembre	Día de todos los santos
04 diciembre	Aniversario del Ministerio de Economía
24 diciembre	Noche buena
25 diciembre	Navidad
31 diciembre	Fin de año

DIRECTORIO DE AUTORIDADES

César Bernardo Arévalo de León
Presidente de la República

Gabriela García
Ministra de Economía

Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Asuntos Registrales

Diego Montenegro
Registrador Mercantil General de la República

Equipo de colaboración:

Licda. Clara Patricia Sierra Leal
Licda. Astrid Noemí Medina Ramírez
Wendy Alejandra Betancourth García
Lic. César Augusto Sierra Mérida
Lic. Roberto Horacio Sánchez
Licda. Flor De María Boch Sián
Licda. Gilda Alicia Echeverría Barillas de Granados

Revisión:

Lic. Pedro José Quesada Menendez
Lic. Saulo De León Estrada

Coordinación General:

Lic. Juan Luis De La Roca
Diego Montenegro

Guatemala, octubre de 2024

