

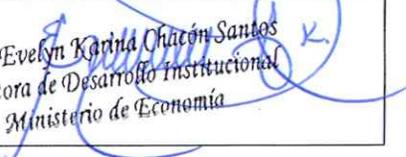
 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMGR-MNP-04
		Versión 04
		Página 1 de 14

INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y EMPRESA MERCANTIL

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Sara Maria Fernanda Larios Hernández	Viceministra de Asuntos Registrales	11/09/2025	 Sara Maria Fernanda Larios Hernández Viceministra de Asuntos Registrales Viceministerio de Asuntos Registrales Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Juan Luis de la Roca	Registrador Mercantil General de la República	14/08/2025	 Juan Luis de la Roca Registrador Mercantil General de la República <small>Firmado digitalmente por JUAN LUIS DE LA ROCA / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA. DN: cn=JUAN LUIS DE LA ROCA / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA, o=JUAN LUIS DE LA REPUBLICA, ou=REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA, email=jlroca@republica.gg, c=GG. Fecha: 2025.08.17 13:58:08.00</small>

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Manola Olimpia Ponce Solís	Jefe de Sección de Empresas Mercantiles	14/08/2025	<small>MANOLA OLIMPIA PONCE SOLIS / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA. Firmado digitalmente por MANOLA OLIMPIA PONCE SOLIS / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA. Fecha: 2025.08.05 13:28:45 -06:00</small>

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Mgr. Evelyn Karina Chacón Santos	Directora de Desarrollo Institucional	23/07/2025	 Mgr. Evelyn Karina Chacón Santos Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **12/09/2025**

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMGR-MNP-04
		Versión 04
		Página 2 de 14

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	3
5. BASE LEGAL	4
6. NORMAS.....	4
7. RESPONSABILIDADES.....	6
8. PROCEDIMIENTOS.....	7
9. FLUJOGRAMAS.....	10
10. ANEXOS	13



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	<p>Manual de Normas y Procedimientos</p>	<p>ME-VAR-RMGR-MNP-04</p>
		<p>Versión 04</p>
		<p>Página 3 de 14</p>

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la inscripción de Comerciantes Individuales y Empresas Mercantiles en el Registro Mercantil General de la República.

2. ALCANCE

Este manual aplica al Departamento de Operaciones Registrales del Registro Mercantil General de la República para toda inscripción de Comerciantes Individuales y Empresas Mercantiles.

3. DEFINICIONES

3.1. Comerciante Individual: Son aquellas personas que ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualquier actividad que se refiere a lo siguiente:

- La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
- La Banca, Seguros y Fianzas.
- Las Auxiliares de las anteriores.

3.2. Cosas mercantiles: Se refiere a los títulos de crédito, la empresa mercantil y sus elementos, las patentes de invención y de modelo, las marcas, los nombres, los avisos y anuncios comerciales.

3.3. Empresa Mercantil: Se entiende por Empresa Mercantil al conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados; para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes y servicios. La empresa será reputada como bien mueble.

3.4. Empresa Mercantil en Copropiedad: Es la Empresa propiedad de dos o más comerciantes, quienes obran de común acuerdo en todas las operaciones que se deriven de este tipo de empresa.

3.5. Empresa Mercantil Propiedad de Comerciante Individual: Es la Empresa cuyo propietario es una sola persona.

3.6. Empresa Mercantil Propiedad de Comerciante Social: Es la Empresa cuyo propietario es una sociedad.

3.7. Pago: Acción de pago derivada del Arancel del Registro Mercantil que se aplicará para la inscripción de actos y documentos presentados al Registro Mercantil.

3.8. Patente de Comercio: Documento que extiende el Registrador Mercantil a toda sociedad y/o empresa que haya sido debidamente inscrita.

4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- 4.1. MINECO: Ministerio de Economía.
 4.2. RMGR: Registro Mercantil General de la República.
 4.3. VAR: Viceministerio de Asuntos Registrales.
 4.4. MNP: Manual de Normas y Procedimientos.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMGR-MNP-04
		Versión 04
		Página 4 de 14

5. BASE LEGAL

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.	Código de Comercio de Guatemala
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la República en funciones de Presidente de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía
Acuerdo Gubernativo número 207-93, del Presidente de la República, de fecha 11 de mayo de 1993.	Arancel del Registro Mercantil
Acuerdo Gubernativo número M. de E. 30-71 del Presidente de la República, de fecha 15 de diciembre de 1971.	Reglamento del Registro Mercantil
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la Estructura Establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía

6. NORMAS

6.1. Las solicitudes de inscripción en el Registro Mercantil General de la República deberán ser presentadas a través de los medios oficialmente establecidos, ya sea de manera presencial o por vía electrónica. los usuarios deberán cumplir con todos los requisitos indispensables establecidos por la normativa vigente y proporcionar la documentación correspondiente según el tipo de inscripción a realizar.

6.1.1. Para la inscripción de un comerciante individual de forma presencial, se debe presentar:

- Formulario (Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil) descargado de la página web del Registro Mercantil: <https://www.registromercantil.gob.gt>
- Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte- si el solicitante es extranjero no domiciliado ni residente.
- Solicitud de Certificación de la inscripción de comerciante individual
- Comprobantes de pago de honorarios establecidos en Arancel del Registro Mercantil por la inscripción de comerciante individual y la certificación de inscripción del mismo.

6.1.2. Para la inscripción de comerciante individual en línea, la solicitud podrá realizarse a través de e-ventanilla, presentando escaneados y con firma electrónica avanzada lo siguiente:



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMGR-MNP-04
		Versión 04
		Página 5 de 14

- Formulario (Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil) descargado de la página web del Registro Mercantil: <https://www.registromercantil.gob.gt>
 - Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte- si el solicitante es extranjero no domiciliado ni residente
 - Comprobantes de pago de honorarios establecidos en Arancel del Registro Mercantil por la inscripción de comerciante individual y certificación de la inscripción del mismo.
- 6.1.3.** Para la inscripción de una empresa de un comerciante individual ya inscrito, debe presentarse:
- Formulario (Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil) descargado de la página web del Registro Mercantil: <https://www.registromercantil.gob.gt>
 - Comprobante de pago de honorarios establecidos en Arancel del Registro Mercantil por la inscripción de la empresa.
- 6.1.4.** Para la inscripción de un comerciante individual y una empresa mercantil, debe presentar:
- Formulario (Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil) descargado de la página web del Registro Mercantil: <https://www.registromercantil.gob.gt>
 - Comprobantes de pago de honorarios establecidos en Arancel del Registro Mercantil por las inscripciones de comerciante y empresa.
 - Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte - si el solicitante no es extranjero domiciliado ni residente.
- 6.1.5.** La inscripción de un comerciante individual y una empresa mercantil en línea podrá solicitarse a través de e-portal, completando el formulario electrónico y presentando escaneado lo siguiente:
- Comprobantes de pago de honorarios establecidos en Arancel del Registro Mercantil por las inscripciones de comerciante y empresa.
 - Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte- si el solicitante es extranjero no domiciliado ni residente.
- 6.1.6.** Para la inscripción de una empresa propiedad de un comerciante social (sociedad mercantil), debe presentarse:
- Formulario (Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil) descargado de la página web del Registro Mercantil: <https://www.registromercantil.gob.gt>
 - Comprobante de pago de honorarios establecidos en Arancel del Registro Mercantil por inscripción de la empresa.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMGR-MNP-04
		Versión 04
		Página 6 de 14

- 6.2. Si los documentos y el formulario electrónico fueron enviados con firma electrónica avanzada, el usuario, una vez efectuada la inscripción, puede descargar en su usuario de e-portal la patente.
- 6.3. Si los documentos y el formulario no fueron enviados con firma electrónica avanzada, el solicitante debe presentarlos en original en Ventanillas del Departamento de Servicios al Usuario, y una vez confrontados éstos con los enviados en el portal, se le enviará a su usuario la patente para que pueda descargarla.
- 6.4. Los funcionarios, servidores públicos y personal que interviene en el numeral "8. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos son corresponsables del contenido y cumplimiento de este según corresponda.
- 6.5. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el Registrador Mercantil General de la República y en caso de fuerza mayor serán resueltos por el viceministro(a) de Asuntos Registrales.
- 6.6. El presente manual deja sin efecto el instructivo general "Inscripción de Empresas Mercantiles y Comerciante Individual" ME-I-IGE-RM-IEM-04, versión 03.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Viceministro de Asuntos Registrales responsable de:

- 7.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.

7.2. Registrador Mercantil General de la República es responsable de:

- 7.2.1. Revisar, firmar y sellar el manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 7.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 7.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del manual dentro de la dependencia a su cargo.
- 7.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "8. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7.3. Jefe de la Sección de Empresas Mercantiles es responsable de:

- 7.3.1. Actualizar oportunamente el manual, con instrucciones del Registrador Mercantil General de la República, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 7.3.2. Firmar y sellar el manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 7.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del manual.
- 7.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "8. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.



8. PROCEDIMIENTOS

8.1. Inscripción de Comerciante Individual

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Operador de Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario o e-ventanilla	1	Recibe formulario de solicitud de inscripción de Comerciante Individual junto con los documentos requeridos. (Ver norma 6.1.1 o 6.1.2)	20 minutos
	2	Verifica que la solicitud y los documentos presentados para solicitud de inscripción de comerciante individual estén completos y cumplan con los requisitos establecidos.	
	2.1	No son correctos o los requisitos se presentan incompletos, devuelve la documentación al solicitante e indica el motivo del rechazo.	
	2.2	Si la solicitud es correcta y los requisitos están completos, escanea documentos y los ingresa al sistema electrónico, el cual asigna un número de expediente, numero de trámite y designa un Operador de la Sección de Empresas Mercantiles.	
	3	Entrega al solicitante una contraseña de ingreso con el número de expediente, numero de trámite y pin de acceso. Si la solicitud fue presentada a través de e-ventanilla, el sistema envía automáticamente un correo electrónico notificando la recepción.	
	4	Remite expediente físico a la Sección de Archivo y Escaneo para su almacenamiento.	
Operador de la Sección de Empresas Mercantiles	5	Recibe electrónicamente el expediente.	1 día
	6	Revisa y verifica la admisibilidad de la solicitud y documentos presentados.	
	6.1	No aprueba, registra el rechazo en la bitácora electrónica de trámites, y si el motivo es generado automáticamente, el sistema envía un correo electrónico al solicitante.	
	6.2	Aprueba, inscribe al comerciante en el sistema y emite certificación.	
	7	Notifica electrónicamente. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	



8.2. Inscripción de Empresa Mercantil (Comerciante ya Inscrito)

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Operador de Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario o e-portal	1	Recibe formulario de solicitud de inscripción de empresa mercantil y documentos requeridos. (Ver norma 6.1.3)	20 minutos
	2	Verifica que la solicitud y los documentos presentados para solicitud de inscripción de Empresa Mercantil estén completos y cumplan con los requisitos establecidos.	
	2.1	No son correctos o los requisitos se presentan incompletos, devuelve la documentación al solicitante e indica el motivo del rechazo.	
	2.2	Si la solicitud es correcta y los requisitos están completos, escanea documentos y los ingresa al sistema electrónico, el cual asigna un número de expediente, numero de trámite y designa un Operador de la Sección de Empresas Mercantiles.	
	3	Entrega al solicitante una contraseña de ingreso con el número de expediente, numero de trámite y pin de acceso. Si la solicitud fue presentada a través de e-ventanilla, el sistema envía automáticamente un correo electrónico notificando la recepción.	
	4	Remite expediente físico a la Sección de Archivo y Escaneo para su almacenamiento.	
Operador de la Sección de Empresas Mercantiles	5	Recibe electrónicamente el expediente, revisa y verifica la admisibilidad de la solicitud y documentos presentados.	1 día
	5.1	No aprueba, registra el rechazo en la bitácora electrónica de trámites, y si el motivo es generado automáticamente, el sistema envía un correo electrónico al solicitante.	
	5.2	Aprueba, inscribe la empresa, emite patente y la traslada electrónicamente a firma del Registrador Mercantil.	
Registrador Mercantil	6	Firma electrónicamente la patente y el sistema la envía para descargar. Si la solicitud se presentó a través de e-portal, en el usuario del solicitante puede descargarse la patente. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 hora



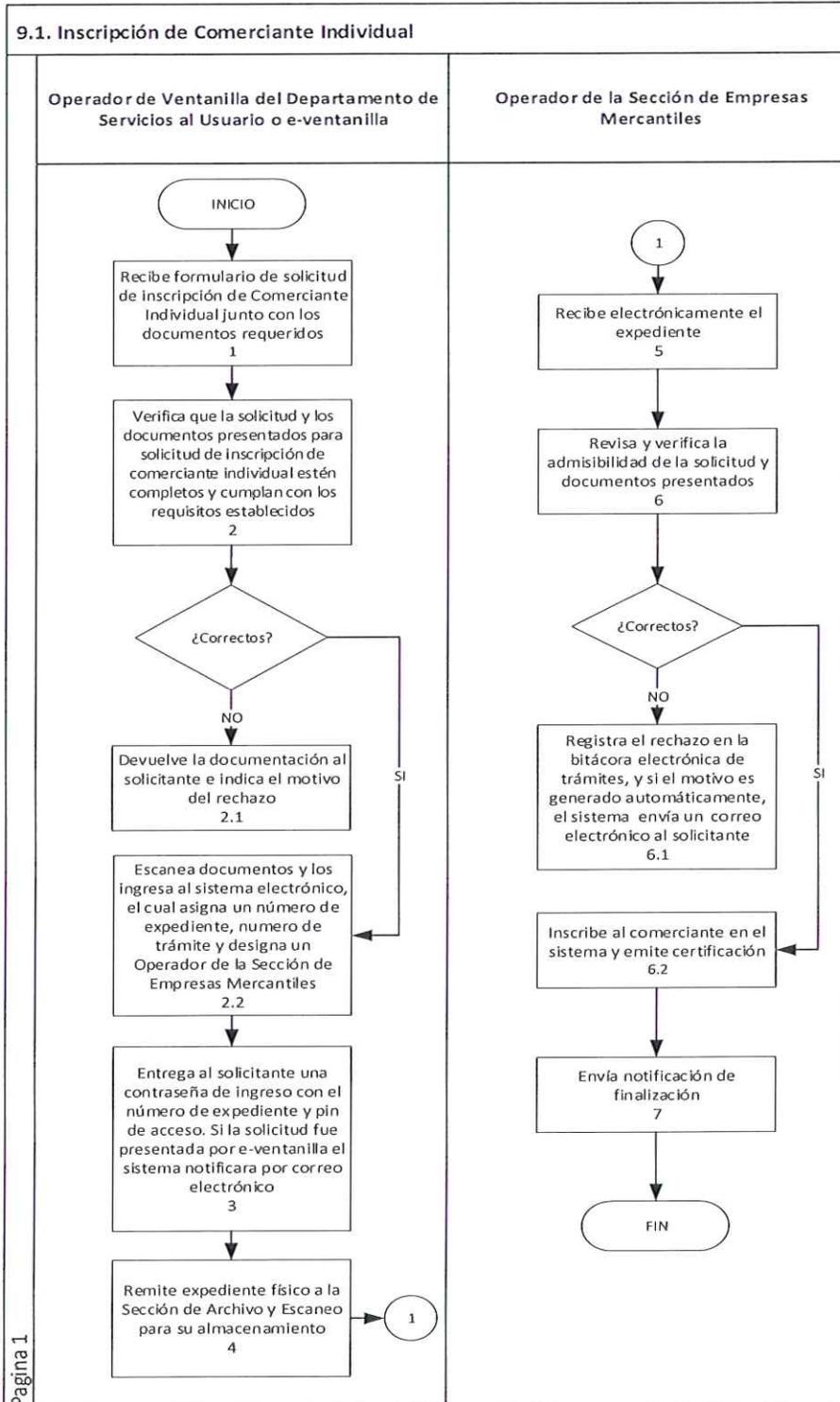
8.3. Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Operador de Ventanilla del Departamento de Servicios al Usuario o e-portal	1	Recibe formulario de solicitud de Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil y documentos requeridos. (Ver norma 6.1.4 o 6.1.5)	20 minutos
	2	Verifica que la solicitud y los documentos presentados para solicitud de inscripción de comerciante individual y empresa mercantil estén completos y cumplan con los requisitos establecidos.	
	2.1	No son correctos o los requisitos se presentan incompletos, devuelve la documentación al solicitante e indica el motivo del rechazo.	
	2.2	Si la solicitud es correcta y los requisitos están completos, escanea documentos y los ingresa al sistema electrónico, el cual asigna un número de expediente, numero de trámite y designa un Operador de la Sección de Empresas Mercantiles.	
	3	Entrega al solicitante una contraseña de ingreso con el número de expediente, numero de trámite y pin de acceso. Si la solicitud fue presentada a través de e-ventanilla, el sistema envía automáticamente un correo electrónico notificando la recepción.	
	4	Remite expediente físico a la Sección de Archivo y Escaneo para su almacenamiento.	
Operador de la Sección de Empresas Mercantiles	5	Recibe, electrónicamente el expediente, revisa y verifica la admisibilidad de la solicitud y documentos.	1 día
	5.1	No aprueba, registra el rechazo en la bitácora electrónica de trámites, y si el motivo es generado automáticamente, el sistema envía un correo electrónico al solicitante.	
	5.2	Aprueba, inscribe al comerciante, la empresa, emite patente y la traslada electrónicamente a firma del Registrador Mercantil.	
Registrador Mercantil	6	Firma electrónicamente la patente y el sistema la envía para descargar. Si la solicitud se presentó a través de e-portal, en el usuario del solicitante puede descargarse la patente. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 hora



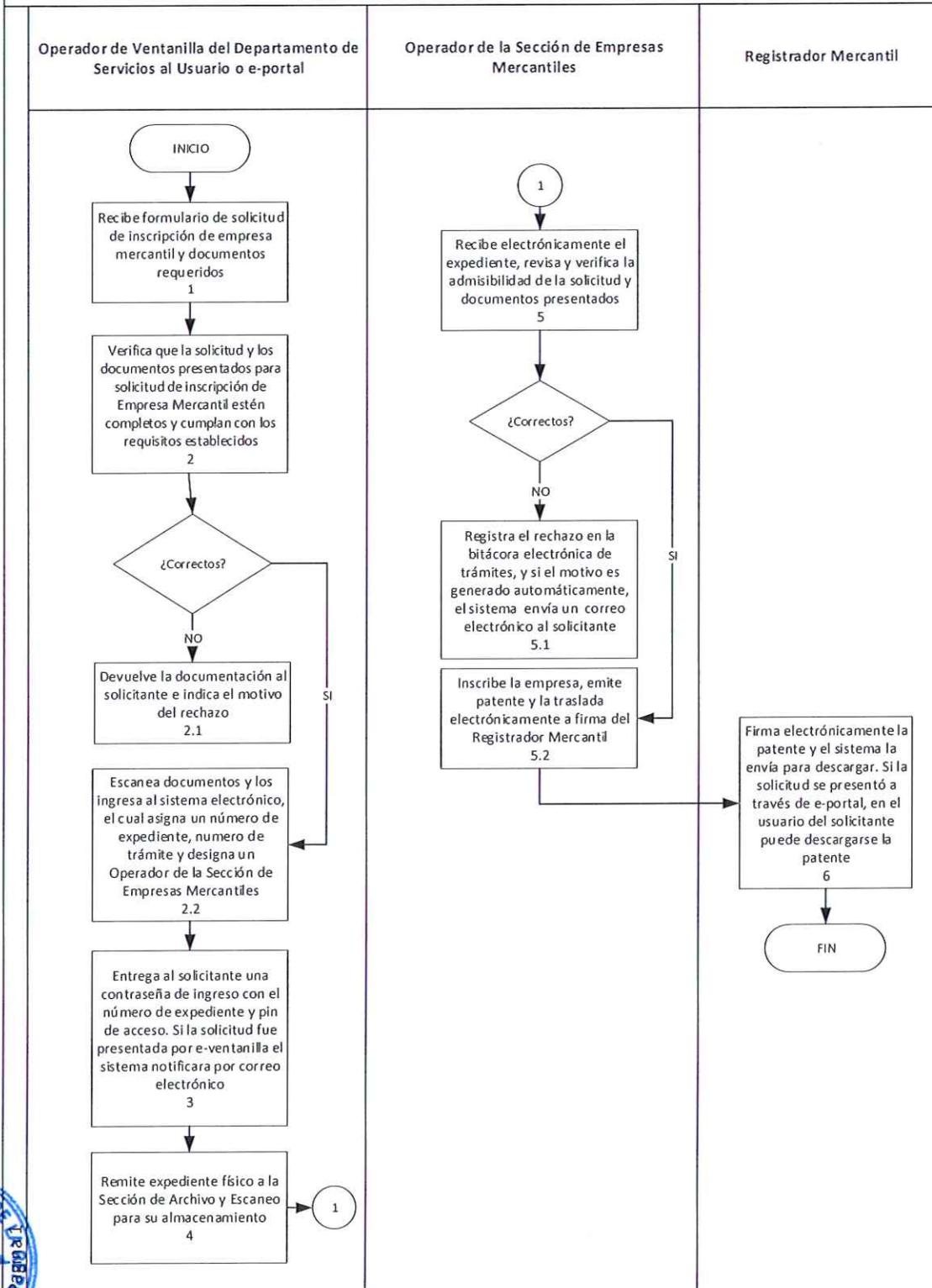


9. FLUJOGRAMAS



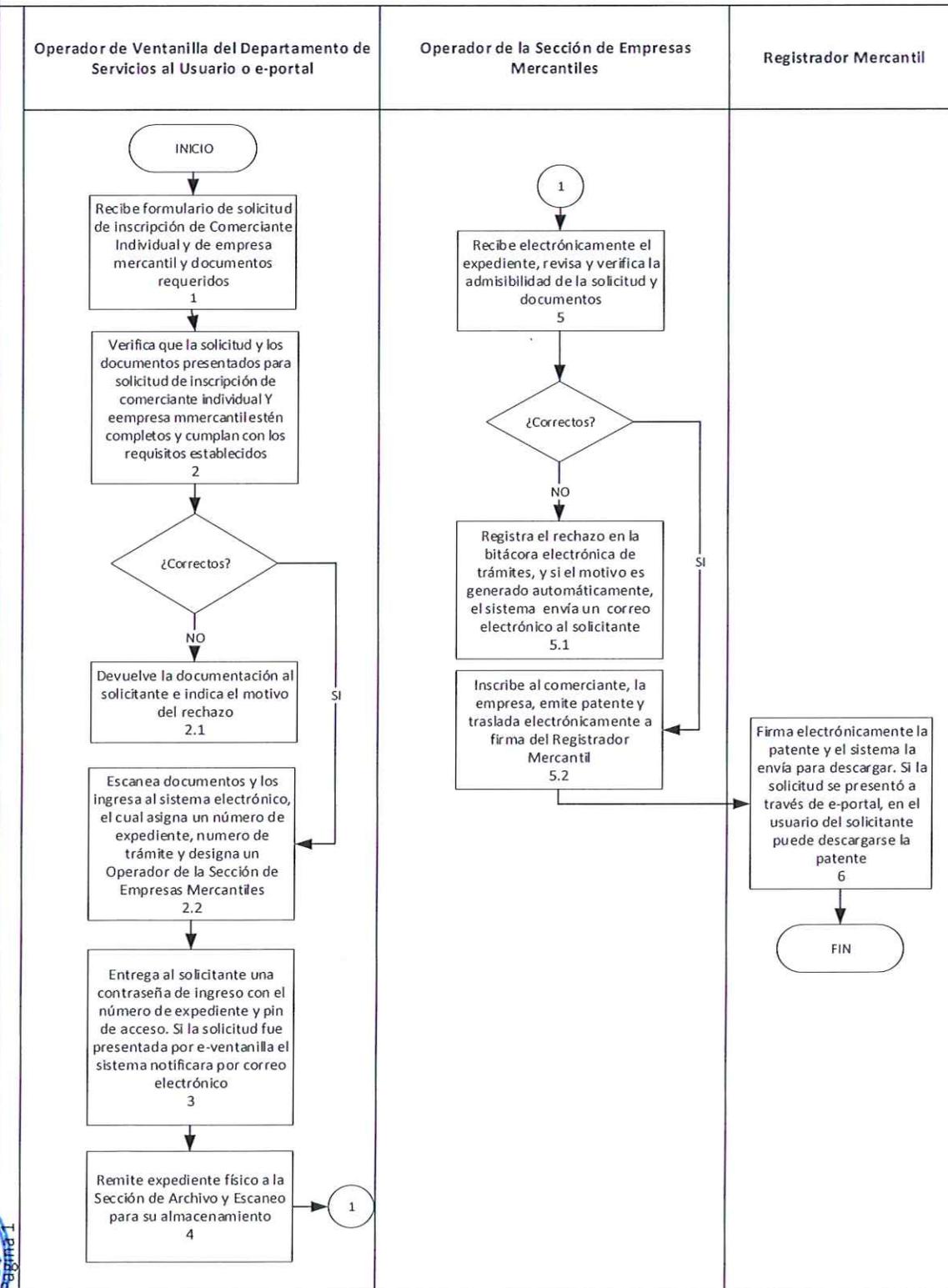


9.2 Inscripción de Empresa Mercantil (Comerciante ya Inscrito)





9.3 Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil





10. ANEXOS

10.1. Solicitud electrónica de inscripción de comerciante individual y empresa.

RM Registro MERCANTIL

Número Folio: Código:

Este formato de solicitud es GRATUITO, PROHIBIDO su venta

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y EMPRESA

Señor Registrador Mercantil General de la República

Primer Nombre Segundo Nombre Otro Nombre

Primer Apellido Segundo Apellido Apellido Casado

Sexo Año - SELECCIONE UNA OPCIÓN - Nacionalidad

Inscripción u Oficio con domicilio en el Departamento de

Con Residencia en:

PASAPORTE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN

No. No. de Teléfono y Celular: Correo Electrónico:

Atributos: PIDO:

1) Que se me inscriba como comerciante individual
2) Que se inscriba la siguiente empresa de mi propiedad o Propiedad de:

Nombre Comercial:

Dirección Completa:

Objeto:

Fecha de Inicio de actividades: al Inscribirse Capital: G.

Administración: Social:

Administrador, Gerente o Factor:

1) Si es casado, indique régimen matrimonial:

2) Si el Propietario está inscrito como comerciante o sociedad, indique No. Folio Libro

3) Número de Empleados a contratar:

Fecha: 19/11/2021 09:14:20

F:

Este Documento debe imprimirse en tamaño Carta

Ingrese su correo para enviarle una copia de su solicitud a su correo

[Exportar a PDF](#)

© 2021 - Registro Mercantil General de la República





MINISTERIO DE ECONOMÍA
GUATEMALA

Manual de Normas y Procedimientos

ME-VAR-RMGR-MNP-04

Versión 04

Página 14 de 14

10.2. Recibos de pago de inscripción de Comerciante y Empresa

BANRURAL 53197-10 No. H- 10653101

BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. REGISTRO MERCANTIL - COBROS GENERALES - 603
 N-ON [QUETZALES] 27/08/2018 11:34:07 l ajsa 20180827 1393091751
 Forma 63-A1: 887688
 TIPO DE PAGO: FONDOS PRIVATIVOS

Codigo : 013 - INSCRIPCION DE COMERCIANTE
 Empresa o Usuario : CF CONSUMIDOR FINAL

RECEIBIDO 27 AGO 2018 DELEGACIÓN SACATEPÉQUEZ

Efectivo.....:	100.00
Cheques Propios.:	0.00
Cheques de Caja.:	0.00
TOTAL PAGO.....:	100.00

FORMA 63 A-1 S/S DEL 80000 AL 100000. RES. No. 005025 SGG25./005-2012. Clas.: 108859-20000
 A-17-2012 DEL 22/03/2012. Correl 01-2017 DEL 28/11/2017. FISCAL 4 A1-CCC 15443 DEL 28/1
 /2017 LIBRO 82 FONDO RECEPTOR Cuenta PLAN REGISTRO MERCANTIL N.º 44054-0
 VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

BANRURAL 53197-10 No. H- 10653102

BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. REGISTRO MERCANTIL - COBROS GENERALES - 603
 N-ON [QUETZALES] 27/08/2018 11:34:19 l ajsa 20180827 1393093060
 Forma 63-A1: 887689
 TIPO DE PAGO: FONDOS PRIVATIVOS

Codigo : 018 - INSCRIPCION DE EMPRESAS
 Empresa o Usuario : CF CONSUMIDOR FINAL

RECEIBIDO 27 AGO 2018 DELEGACIÓN SACATEPÉQUEZ

Efectivo.....:	100.00
Cheques Propios.:	0.00
Cheques de Caja.:	0.00
TOTAL PAGO.....:	100.00

FORMA 63 A-1 S/S DEL 000001 AL 100000. RES. No. 006025 SGG25./005-2012. Clas.: 108859-20000
 A-17-2012 DEL 22/03/2012. Correl 01-2017 DEL 28/11/2017. FISCAL 4 A1-CCC 15443 DEL 28/1
 /2017 LIBRO 82 FONDO RECEPTOR Cuenta PLAN REGISTRO MERCANTIL N.º 44054-0
 VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

