
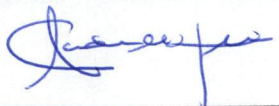
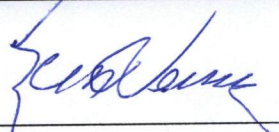
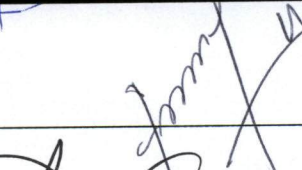
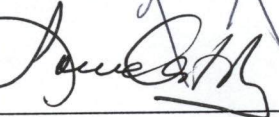


| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 1 de 31 |

| |
|---|
| Instructivo General: |
| MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS |
| (ME- I-IGE-RM-MSE-13) |
| Versión 01 |


| Aprobado por: | Cargo: | Fecha | Firma |
|------------------------------|---|------------|---|
| Licda. Claudia de Del Águila | Viceministra de Inversión y Competencia | 28/10/2015 |  |

| Revisado por: | Cargo: | Fecha | Firma |
|--------------------------------|-----------------------|------------|---|
| Lic. Rodrigo Valladares Molina | Registrador Mercantil | 23/10/2015 |  |

| Elaborado por: | Cargo: | Fecha | Firma |
|------------------------|-----------------|------------|---|
| Rosangela Saput López | Asesora Técnica | 14/10/2015 |  |
| Licda. Lorena Castillo | Asesora | 14/10/2015 |  |

| | |
|--------------------------|--------------------|
| Rige a partir de: | 28 OCT 2015 |
|--------------------------|--------------------|

| Índice de contenido | | Página |
|----------------------------|---------------------------------|---|
| 0 | Índice de contenido | 2 |
| 1 | Objetivo | 3 |
| 2 | Alcance | 3 |
| 3 | Responsabilidades | 3 |
| 4 | Documentos y datos relacionados | 3 |
| 5 | Definiciones | 4 |
| 6 | Procedimientos y/o Instructivo | 6 |
| 7 | Flujogramas | 22 |
| 8 | Formularios | 28 |
| | Forma RM-2-SCC-C-V | Formulario de Solicitud de Modificación y Cambio. |
| | Forma RM-9-SCC-C-V | Solicitud de inscripción de sociedades extranjeras. |
| | 033 | Recibo de pago de edicto. |
| | 009 | Cancelación de Empresa |
| | 032 | Anotaciones y Razonamientos |
| | 028 | Reingreso de documentos rechazados |
| | 022 | Cambio o Ampliación de Objeto de empresa |
| | 023 | Modificación de escritura de sociedad |
| | 016 | Disolución de sociedad |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 3 de 31 |

1 OBJETIVO:

Este instructivo establece los requisitos y seguimientos para la inscripción de modificaciones de sociedades y empresas mercantiles e inscripción de sociedades extranjeras.

2 ALCANCE:


Aplica a toda persona individual o jurídica que solicite la inscripción de modificaciones de sociedades mercantiles y empresas mercantiles, así como, la inscripción de sociedades extranjeras.

3 RESPONSABILIDADES:

- 3.1 Es responsabilidad del Registrador Mercantil, la ejecución, implementación, difusión y aplicación del presente documento, firmar y revisar los documentos presentados (edictos, patentes, razonamientos) para su inscripción que le sean asignados.
- 3.2 Es responsabilidad del Secretario, la coordinación y verificación del cumplimiento en cuanto a la elaboración de los instructivos, por parte de los jefes de los Departamentos que conforman el Registro Mercantil.
- 3.3 Es responsabilidad del Asesor del Registrador, el apoyo y asesoría en la implementación de los diferentes procedimientos e instructivos del Registro Mercantil.
- 3.4 Es responsabilidad del Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones de Sociedades y empresas mercantiles e inscripción de Sociedades Extranjeras, mantener a disposición la última versión del presente documento y los documentos relacionados, así como, hacer que se cumplan los lineamientos definidos en el mismo; asignar los expedientes a los operadores, calificar y operar expedientes, atender notarios y usuarios, llevar control de patentes emitidas y anuladas y el libro de patentes asignadas de sociedades y empresas.
- 3.5 Es responsabilidad del Operador del Departamento de Modificaciones de Sociedades y empresas mercantiles e inscripción de Sociedades Extranjeras, emitir edictos, razonamientos y patentes, y cumplir con las tareas que le sean asignados por su jefe.

4. DOCUMENTOS Y/O DATOS RELACIONADOS:


| Código | Nombre del documento o dato |
|--------------------|---|
| Forma RM-2-SCC-C-V | Formulario de Solicitud de modificación y cambio. |
| forma rm-9-scc-c-v | Solicitud de inscripción de sociedades extranjeras. |
| 033 | Recibo de edicto |
| 009 | Cancelación de empresa |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 4 de 31 |


| | |
|-----|--|
| 022 | Cambio o ampliación de objeto de empresa |
| 023 | Modificación de escritura de sociedad |
| 016 | Disolución de sociedad |
| 032 | Anotaciones y razonamientos |
| 028 | Reingreso de documentos rechazados |
| | Código de Comercio, artículo 10, 334 |
| | Decreto 4-2012, Artículo 49. |

5. DEFINICIONES:

- 5.1 Solicitud:** Es un término que se refiere a un formulario, que contiene requerimiento que hace el usuario al Registro Mercantil, para la inscripción de cualquier acto susceptible de inscripción.
- 5.2 Recibo de Pago:** Proceso administrativo que se presenta en un documento la acción de pago derivada del Arancel del Registro Mercantil que se aplicará para la inscripción de actos y documentos presentados a este Registro.
- 5.3 Procedimiento de Inscripción:** Base legal arto. 334 Código de Comercio (obligados al registro). Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil jurisdiccional; 1 de los comerciantes individuales que tengan un capital de dos mil quetzales o mas; 2 de todas las sociedades mercantiles; 3 de empresas y establecimientos mercantiles comprendidos dentro de estos extremos; 4 de los hechos y relaciones jurídicas que se especifique las leyes; 5 de los auxiliares de comercio.
- 5.4 Sociedad Mercantil:** Según el artículo 10 del Código de Comercio indica que son Sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:
- Sociedad colectiva
 - Sociedad en comandita simple
 - Sociedad de responsabilidad limitada
 - Sociedad anónima
 - Sociedad en comandita por acciones
- 5.5 Sociedad Colectiva:** Es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. Artículo 59 Código de Comercio.
- 5.6 Sociedad en Comandita Simple:** Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones. Art. 68 Código de Comercio.

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 5 de 31 |

- 5.7 Sociedad de Responsabilidad Limitada:** Es la compuesta por varios socios que solo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. Art. 78 Código de Comercio.
- 5.8 Sociedad Anónima:** Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. Art. 86 Código de Comercio.
- 5.9 Sociedad en Comandita por Acciones:** Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales, y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima. Art. 195 Código de Comercio.
- 5.10 Sociedades Constituidas en el Extranjero.** Las sociedades legalmente constituidas en el extranjero que tengan en el territorio de la Republica la sede de su administración o el objeto principal de la empresa, están sujetas incluso en lo que se refiere a los requisitos de validez de la escritura constitutiva a todas las disposiciones del Código de Comercio. La forma del documento de constitución se regirá por las leyes de su país de origen.
- 5.11 Modificación:** Las modificaciones que se pueden realizar para el caso de una patente de empresa individual y patente de empresa propiedad de una sociedad son: cambios de dirección comercial y fiscal, cambio de nombre comercial, modificación de objeto, ampliación del objeto, estas modificaciones se realizan a través del formulario de modificaciones y cambios.
- 5.12 Modificación:** Las modificaciones que se pueden realizar para lo referente a modificaciones de sociedades se realizan por medio de una escritura pública de modificación, previamente haber celebrado una asamblea general extraordinaria y son las siguientes: modificación de Denominación Social y/o Nombre Comercial; modificación del Domicilio de la Sociedad (departamento); modificación del Ejercicio Fiscal; modificación por aumento o modificación del capital autorizado de la sociedad, modificación por reducción del capital pagado de la sociedad; modificación cuando se transmite una participación social (en sociedades de responsabilidad limitada por el ingreso un nuevo socio); modificación por fusión o transformación de la sociedad; por disolución de la sociedad, modificación por cambio de objeto, modificación por cualquier otro cambio de la escritura social que implique modificar cualquiera de los requisitos necesarios para la validez del instrumento establecidos en los artículos 46 y 47 del Código de Notariado. Cuando el cambio sea únicamente para aclarar, ampliar o subsanar algún aspecto en que se haya incurrido en error o que sea necesario aclarar, ejemplo: el nombre de uno de los socios, la división del capital, el número de acciones que suscribió o pagó uno de los socios, corregir la abreviatura de la razón o denominación social por haberse consignado incorrectamente en este caso no procede la modificación.
- 5.13 Nombre comercial:** Es un signo denominativo o mixto, con el que se identifica y distingue a una empresa, a un establecimiento mercantil o a una entidad (Art.4 Ley de Propiedad Industrial). Su protección se obtiene con el primer uso.
- 5.14 Dirección Comercial:** Se entiende que es el lugar en donde se encuentra ubicada la empresa o el o los establecimientos comerciales.

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 6 de 31 |

5.15 Dirección Fiscal de la Empresa Mercantil: La dirección fiscal de una empresa es la dirección del propietario de la misma, ya sea un comerciante individual o una persona jurídica.

5.16 Cambio de Objeto: El objeto no es más que la actividad principal a la que se dedica la empresa o la sociedad, pudiendo esta ser de prestación de servicios o bien de alguna actividad mercantil de compra y venta de mercaderías de diversa índole; esta puede ser modificada o cambiada por el propietario de la empresa mercantil, siempre y cuando se cumplan con requisitos mínimos y debe indicarse "todo de lícito comercio", frase indispensable.

5.17 Ampliación de Objeto. Se amplía la actividad principal a la que se dedica la empresa o la sociedad.

5.18 Reposición de Patente: El usuario por cualquier motivo, puede solicitar la reposición de su patente correspondiente, ya sea por deterioro, extravío o por robo de la misma, para el caso de estos dos últimos motivos, deben presentar o declaración jurada ante un Notario o denuncia ante el Ministerio Público o ante la Policía, si fue objeto de robo.


5.19 Clausura de Empresa: Es el acto registral por medio del cual se procede a clausurar o dejar sin efecto la inscripción una empresa mercantil. Puede ser solicitada de manera voluntaria o por orden judicial.

5.20 Edicto: Documento por medio del cual se autorizan los distintos cambios, modificaciones o cancelaciones de empresas y sociedades mercantiles que se desean solicitar, este documento posteriormente a solicitud del usuario se presenta a oficinas del Diario de Centroamérica para que sea publicado.


6. PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO:

6.1 INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES.


| RESPONSABLE | PROCEDIMIENTO | TIEMPO |
|------------------|--|--------|
| Usuario o gestor | <p>El pago del arancel por cualquier modificación se puede realizar en cualquier agencia de Banrural, o se puede pagar en línea.</p> <p>Presenta el memorial para la inscripción de la modificación de la sociedad mercantil.</p> <p>El pago según arancel, por la inscripción de modificaciones, transformaciones o fusiones y disoluciones de sociedades es Q.300.00 más Q.15.00 del edicto.</p> <p>Pago según arancel, por la inscripción de ampliaciones de capital es de Q.500.00 de base más Q.8.50 por cada millar o fracción del valor que conste en el documento. No excederá de Q.35, 000.00 más Q.15.00 del edicto.</p> | 1 hora |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 7 de 31 |

| | | |
|-----------------------------------|---|---------|
| Ventanilla de Atención al Usuario | <p>Una vez cancelado el arancel de la inscripción de la modificación de una sociedad, el usuario se dirige a las ventanillas de Atención al Usuario.</p> | 3 horas |
| | <p>El usuario presenta los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorial con firma legalizada solicitando la inscripción de la modificación de la sociedad. • Fotocopia del testimonio de la escritura de modificación. • Fotocopia del acta donde consta la celebración de la asamblea donde se acordó la modificación, la cual debe estar inscrita previamente en este registro. • Recibos de pago según arancel. | 2 horas |
| | <p>Las modificaciones de una sociedad que se pueden solicitar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificación de Denominación Social y/o Nombre Comercial; • Modificación del Domicilio de la Sociedad (departamento); • Modificación del Ejercicio Fiscal; • Modificación por aumento del capital autorizado de la sociedad; • Modificación por reducción del capital pagado de la sociedad; • Modificación cuando se transmite una participación social (en sociedades de responsabilidad limitada por el ingreso un nuevo socio); • Modificación por fusión o transformación y disolución de la sociedad; • Modificación por cambio de objeto; y • Modificación por cualquier otro cambio de la escritura social que implique modificar cualquiera de los requisitos necesarios para la validez del instrumento establecidos en los artículos 46 y 47 del Código de Notariado. <p>El receptor de la Ventanilla de Atención al Usuario, verifica la documentación y requisitos y si todo está correcto le asigna en el sistema un número de expediente que le corresponde de su inscripción original y emite una contraseña al usuario y envía al Departamento Jurídico.</p> | 1 hora |


| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 8 de 31 |

| | | |
|---|--|--|
| Asesor del Departamento Jurídico | <p>Procede a calificar el testimonio de la escritura pública de modificación de la sociedad y el acta de asamblea donde se acordó la modificación.</p> <p>Si tiene algún error se rechaza por medio de un aviso en el sistema y una calificación jurídica que se imprime y se le entrega al usuario, en la cual se le indica el motivo del rechazo, el cual el usuario deberá subsanarlo para que pueda ser aprobada la sociedad y proceder a la inscripción de la modificación.</p> <p>Si el documento procede, el asesor jurídico emite la calificación de aprobación para ser traslado al Departamento de Modificaciones para que dicha modificación sea operada.</p> | 5 horas |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | <p>Asigna a un operador para realizar la inscripción provisional de la inscripción de la modificación de la sociedad.</p> <p>Cada uno de los procesos queda en un historial en la bitácora electrónica que puede ser observado interna o externamente por los usuarios vía Internet.</p> | 5 horas |
| Operador del Departamento de Modificaciones | <p>El operador recibe el expediente, califica verificando que el documento cumpla con los requisitos de ley y emite el edicto de la inscripción provisional, lo envía en forma electrónica para que sea firmado por el Registrador Mercantil.</p> <p>Ingresa la información al programa "Operación Registral".</p> | 2 horas |
| Registrador Mercantil | <p>Recibe el edicto y lo firma electrónicamente.</p> <p>El edicto una vez emitido y firmado pasa al Diario Oficial a través de un sistema de registro electrónico.</p> | 1 hora (3 días hábiles para la inscripción provisional) |
| Ventanillas de Atención al Usuario | <p>Una vez firmado el edicto, se envía electrónicamente a las ventanillas de atención al usuario para que el interesado solicite que se imprima y entregue el edicto correspondiente a la modificación que está solicitando.</p> | 2 horas |
| Usuario o gestor | <p>El usuario publica en el Diario Oficial.</p> <p>Después de 8 días hábiles de oposición se procede a la inscripción definitiva de la modificación de la sociedad, para lo cual, el interesado deberá solicitar la inscripción por medio de un memorial, debiendo acompañar lo</p> | 3 horas 8 días hábiles (oposición) |


| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 9 de 31 |

| | | |
|---|---|----------------------------|
| | siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • La página completa de la publicación original del edicto marcada o subrayada. • Original del testimonio de la escritura pública de modificación de la sociedad. • Memorial solicitando la inscripción definitiva. <p>Se traslada al Departamento de Modificaciones el expediente para la inscripción definitiva de la modificación de la sociedad.</p> | 7 horas |
| | | 3 horas |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe el expediente y asigna a un operador para que proceda a verificar la documentación y emitir la patente de sociedad e inscripción definitiva y envía al Registrador Mercantil. | 5 horas |
| Registrador Mercantil | Una vez firmada la patente de sociedad y el testimonio de la escritura lo envía al Departamento de Modificaciones. | 1 hora |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe el expediente, la patente de sociedad y el testimonio razonado y traslada a las Ventanillas de Atención al Usuario. | 7 horas |
| Ventanillas de Atención al Usuario | El receptor de ventanilla de atención al usuario, recibe la patente de sociedad y razonamiento del testimonio para entregar al usuario. | 5 horas |
| Usuario o gestor | Firma de recibido y anota su número de teléfono en el folder donde se trabajó el expediente. | 2 horas |
| Ventanillas de Atención al Usuario | El receptor descarga el expediente y lo envía al Departamento de Archivo General. | 7 horas |
| Departamento de Archivo General | Escanea el expediente y lo archiva para su resguardo y consultas. | 7 horas |
| Total de días | Dependiendo del tiempo que el Diario de Centroamérica publique el edicto y el tiempo en que el usuario tarde en ingresar la solicitud de inscripción definitiva. En caso de disolución o fusión se llevan hasta 3 meses por las publicaciones. | Total días de 18 a 20 días |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| <p>Operador asignado del edicto</p> | <p>Recibe, revisa y procede a calificar el expediente.</p> <p>Revisa la inscripción con los números correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro, folio, libro, nombres y apellidos correctos del usuario de conformidad con el DPI o pasaporte registrado en el sistema. • Patente original, la cual será modificada, si corresponde a lo solicitado en el formulario. <p>Si el expediente no cumple con los requisitos, indica mediante una anotación en el sistema el motivo del rechazo, se anota en un libro y se devuelve al Encargado de Ventanilla de Atención al Usuario el expediente rechazado y copia del rechazo para que lo entreguen al interesado.</p> <p>Si el expediente cumple con los requisitos, se emite el edicto que corresponde a la modificación ya sea en el caso de una empresa el nombre comercial o de la dirección comercial o en el caso de una sociedad que la modificación sea para la dirección fiscal.</p> <p>El operador emite un edicto por medio de una plantilla de Word, la cual ejecuta una macro que envía el documento a un repositorio llamado "Edictos Para Firma" almacenado en un Servidor al cual, tiene acceso el Registrador Mercantil, para que sea firmado por él.</p> | <p>1 hora</p> |
| <p>Registrador Mercantil</p> | <p>Al repositorio llamado "Edictos Para Firma" únicamente tienen acceso el Registrador Mercantil y/o Secretario.</p> <p>El Registrador Mercantil Auxiliar recibe el edicto lo revisa y firma.</p> <p>Cuando el Registrador Mercantil procede a firmar el edicto lo hace en una Platilla de Word, la cual ejecuta una macro, esta macro inserta una imagen digital de la firma del registrador, y convierte el edicto en documento protegido (PDF), y lo envía al repositorio llamado "Edictos Firmados".</p> <p>Si hubiera algún error en el edicto solicita la emisión de un nuevo edicto al Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones de Sociedades y Empresas Mercantiles, para que, el operador realice la corrección. Envía el edicto ya firmado al operador.</p> | <p>30 minutos</p> <p>30 minutos</p> |
| <p>Operador asignado para la patente</p> | <p>Recibe el edicto e imprime el edicto y lo adjunta al expediente.</p> | <p>30 minutos</p> |
| <p>Ventanilla de Atención al Usuario documentos</p> | <p>Recibe el edicto, el operador de Ventanilla tiene acceso al repositorio "Edictos Firmados" procede a abrir el edicto (PDF) y le entrega una copia impresa al usuario.</p> | <p>30 minutos</p> |


| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 12 de 31 |

| | | |
|---|---|----------------|
| Usuario o gestor | Pasa a ventanilla de atención al usuario para verificar si su edicto ya está operado, para lo cual, presenta una contraseña que se le dio al inicio de la solicitud de su trámite. Solicita que se le imprima el edicto en ventanilla de atención al usuario. | 30 minutos |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Imprime el edicto cuando es solicitado por el usuario o gestor. | 30 minutos |
| Usuario o gestor | Publica el edicto en el Diario de Centroamérica, una vez publicado solicita la modificación y emisión de la nueva patente mediante un memorial que presenta en ventanilla de atención al usuario. | 1 día |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Envía la solicitud y la publicación del edicto al Departamento de Modificaciones. | 1 hora |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe la publicación del edicto y la adjunta al expediente y asigna a un operador para elaborar la patente. | 30 minutos |
| Operador de patentes | Elabora la nueva patente con las modificaciones solicitadas. | 1 hora |
| Asesor Técnico de Modificaciones | Revisa la nueva patente anota en un libro de conocimiento y la traslada físicamente al Registrador Mercantil. | 30 minutos |
| Registrador Mercantil | Recibe, revisa, firma y sella la patente. | 30 minutos |
| Operador de la patente | Recibe la patente firmada, la anota en su libro de registro de patentes y lo traslada a ventanilla de atención al usuario. | 30 minutos |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Recibe la patente y la entrega al usuario. Y el expediente se envía al Departamento de Archivo General. | 1 hora |
| Departamento de Archivo General | Escanea el expediente y lo archiva para su resguardo y consulta. | 30 minutos |
| Usuario | Recibe y revisa la patente y le coloca los timbres fiscales de ley si es patente de empresa individual son Q. 50.00 (2 timbres de Q25.00) y si es patente de sociedad son Q200.00 (2 timbres de Q100.00). | 30 minutos |
| Total días | | 3 días hábiles |


| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 13 de 31 |

6.3 INSCRIPCIÓN DE PATENTES POR REPOSICIÓN: (NO SE NECESITA PUBLICACIÓN DE EDICTO).

| RESPONSABLE | PROCEDIMIENTO | TIEMPO |
|---|---|---------------|
| Usuario o gestor | <p>Se presenta al banco a comprar el formulario de Solicitud de Modificaciones RM-2-SCC-C-V, el cual tiene un costo de Q.2.00. (es el único formulario que se tiene para modificaciones).</p> <p>Llena el formulario a máquina con firma legalizada ante Notario.</p> <p>También se puede ingresar a la web del registro mercantil y se descarga la solicitud de inscripción de modificación, la cual es gratuita.</p> | 1 hora |
| Banco del Sistema | Paga al banco el valor de Q125.00 por costo de reposición de patente o lo puede pagar en línea. | 30 minutos |
| Usuario o gestor | <p>Se presenta en la ventanilla de Atención al Usuario y presenta los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la patente que quiere reponer. • Si no tiene copia de la patente se presente al módulo de información (ISLA) da el nombre de la empresa para la cual quiere reponer la patente para que ahí le den el número de expediente con el cual se inscribió la empresa y pueda ir al departamento de Archivo General a que les proporcionen una copia de la patente. • Denuncia al Ministerio Público, o la Policía Nacional o declaración jurada en caso de extravío o pérdida. • Formulario llenado a máquina con firma legalizada ante Notario o bien la solicitud si la descargo de la web del registro mercantil. • Pago realizado al banco de los Q125.00 por costo de reposición de patente. | 30 minutos |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Recibe la documentación y la traslada al Departamento de Modificaciones, por medio de un libro físico indicando el número de expediente al que pertenece. | 30 minutos |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | <p>Recibe y revisa el expediente.</p> <p>Firma el libro físico.</p> <p>Asigna al operador correspondiente para emitir la patente.</p> | 30 minutos |
| Operador de Patentes asignado | <p>Recibe y revisa el expediente que tenga toda la documentación completa.</p> <p>Si el expediente no cumple con los requisitos, el operador lo anota en el sistema e indica el motivo del rechazo, así mismo, lo anota en un libro físico y se devuelve el expediente con el rechazo el cual va impreso en una hoja para que se le entregue al interesado.</p> | 1 hora |


| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 14 de 31 |

| | | |
|-----------------------------------|---|----------------|
| | <p>Si el expediente cumple con los requisitos, procede a la impresión de la patente que se quiere reponer.</p> <p>Traslada las patentes impresas, acompañadas de los respectivos expedientes para revisión del Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones.</p> <p>Puede darse el caso, que se pida alguna modificación, como por ejemplo, cambio de cédula a DPI, o corrección del nombre del propietario de la empresa; por lo que, en esta situación el operador que está trabajando la reposición de la patente deberá hacer una anotación en el sistema.</p> <p>Para el caso de corregir el nombre del propietario de la empresa deberá el operador emitir una solicitud que debe llevar el visto bueno del Registrador Mercantil y de la Asesora Técnica del Departamento de Modificaciones, y trasladarla al Departamento de Informática para que se realice la modificación solicitada en la patente, ya que, el Departamento de Informática cuenta con una base de datos y sobre ella realiza la modificación.</p> | |
| Departamento de Informática | Una vez realizada la modificación por el Departamento de Informática, envía la solicitud al Departamento de Modificaciones indicando que ya se realizó la modificación en la patente. | 2 días hábiles |
| Operador de Patentes asignado | El operador del Departamento de Modificaciones imprime la patente y la traslada por medio de libro de conocimiento con el expediente completo al Registrador Mercantil para que la selle y firme. | 30 minutos |
| Registrador Mercantil | Recibe, revisa y firma las patentes modificadas o las que se solicitan para reposición. | 30 minutos |
| Operador de Patentes asignado | Recibe la patente la anota en su libro de registro de patentes y traslada la patente modificada al receptor de ventanilla de Atención al Usuario, para que sea entregada al usuario o gestor interesado. | 1 hora |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Recibe la patente y entrega al usuario. Y el expediente se envía al Departamento de Archivo General para escanearlo y archivarlo para su resguardo y consulta. | 1 hora |
| Usuario o gestor | Recibe y revisa la patente y coloca Q.50.00 en timbres fiscales, a la patente (2 timbres de Q25.00) y si es patente de sociedad son Q200.00 (2 timbres de Q100.00) | 30 minutos |
| Total días | | 3 días hábiles |


| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 15 de 31 |

6.4 INSCRIPCIÓN DE CLAUSURA DE EMPRESAS MERCANTILES:

| RESPONSABLE | PROCEDIMIENTO | TIEMPO |
|---|---|--------|
| Usuario o gestor | <p>Se presenta al Registro Mercantil en la ventanilla de la Agencia Bancaria –BANRURAL- que está ubicada dentro de las instalaciones del Registro y llena el formulario a máquina.</p> <p>Compra el formulario de Solicitud de Modificaciones RM-2-SCC-C-V, el cual tiene un costo de Q.2.00 o bien puede descargarla de la web del registro mercantil la solicitud de Modificaciones y Cambio que es gratuita.</p> <p>Se presenta la solicitud con firma legalizada ante un Notario.</p> <p>Lleno el formulario se dirige a la ventanilla de la agencia bancaria para cancelar Q.125.00 o se puede hacer el pago del arancel por pagos en línea por clausura de empresa y Q.15.00 por el valor del edicto.</p> <p>Conforma el expediente con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Modificación o Cambio forma RM-2, • Recibos de pago • Patente original <p>Presenta el expediente completo en un folder tamaño oficio con pestaña a la Ventanilla de Atención al Usuario.</p> | 1 hora |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Recibe el expediente asigna número de expediente en el sistema y lo traslada al Departamento de Modificaciones por medio de un libro físico. | 1 hora |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe y revisa el expediente. Firma el libro físico. Asigna al operador correspondiente para emitir el edicto. | 1 hora |
| Operador de Edicto | <p>Recibe y revisa el expediente.</p> <p>Si el expediente no cumple con los requisitos, indica en el sistema el motivo del rechazo, lo imprime en una hoja y anota en un libro el rechazo. Devuelve el expediente al receptor de Ventanilla de Atención al Usuario.</p> <p>Si el expediente cumple con los requisitos, elabora el edicto de la clausura de la empresa.</p> <p>El operador elabora el edicto por medio de una Plantilla de Word, la cual ejecuta una macro que envía el documento a un repositorio llamado "Edictos Para Firma" almacenado en un Servidor, al cual, tiene acceso el Registrador Mercantil, para que sea firmado por él.</p> | 1 hora |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 16 de 31 |


| | | |
|---|---|-------------------------|
| Registrador Mercantil | <p>Al repositorio llamado "Edictos Para Firma" únicamente tienen acceso el Registrador Mercantil y/o Secretario. El Registrador Mercantil recibe el edicto lo revisa y firma.</p> <p>Cuando el Registrador Mercantil procede a firmar el edicto lo hace en una Platilla de Word, la cual ejecuta una macro, esta macro Inserta una imagen Digital de la firma del registrador, y convierte el edicto en documento protegido (PDF), y lo envía al repositorio llamado "Edictos Firmados".</p> <p>Si el Registrador Mercantil encuentra algún error en el edicto de cancelación de empresa le solicita al Asesor del Departamento de Modificaciones para que se emita un nuevo edicto y pasa a firma del Registrador Mercantil.</p> | 30 minutos |
| Operador del edicto | El operador una vez recibido el edicto firmado por el Registrador Mercantil. Lo imprime y lo adjunta al expediente. El expediente se queda en el Departamento de Modificaciones, en donde les aparecen los edictos ya firmados por el Registrador Mercantil. | 1 hora |
| Ventanilla de Atención al Usuario | <p>Recibe el edicto, el operador de Ventanilla, ya que tiene acceso al repositorio llamado "Edictos Firmados" por medio del cual procede para ver el edicto en (PDF) y le entrega una copia impresa al usuario.</p> <p>El usuario se presenta con la contraseña que se le dio al inicio del trámite para que se le imprima el edicto y se le entregue.</p> | 1 hora |
| Usuario o gestor | <p>El usuario solicita que se le imprima el edicto y entregue para llevarlo a publicar en el Diario de Centroamérica.</p> <p>Se publica el edicto en el Diario de Centroamérica.</p> | 30 minutos 1 día |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Ya publicado el edicto el usuario lo presenta a ventanilla con un memorial solicitando la cancelación de la empresa y adjunta la página completa de la publicación del edicto. | 1 hora |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe el memorial y la publicación del edicto, busca el expediente que le corresponde a esa cancelación de empresa y lo traslada al Operador asignado para que realice la anotación de la clausura de la empresa en la patente. | 1 hora |
| Operador asignado para anotación en la patente | El operador procede a realizar la anotación de clausura de la empresa en la patente. Esta anotación se hace en el sistema registral que se tiene en el Registro Mercantil, al cual tiene acceso el operador. | 1 hora |
| Usuario o gestor | Verifica con su contraseña en el Modulo de información ISLA, si se realizó la anotación de la cancelación de la empresa. | 1 hora |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 17 de 31 |

| | | |
|--|---|----------------|
| Módulo de información ISLA | El usuario solicita una certificación de cancelación de la empresa. | 1 hora |
| Operador asignado para anotación en la patente | El operador que realizó la anotación de cancelación de la empresa en la patente, envía el expediente completo para ser escaneado. | 1 hora |
| Departamento de Archivo General | Escanea el expediente y se archiva para su resguardo y consulta. | 1 hora |
| Total días | | 3 días hábiles |

6.5 INSCRIPCIÓN DE CAMBIO Y AMPLIACIÓN DE OBJETO (NO SE NECESITA PUBLICACIÓN DE EDICTO).


| RESPONSABLE | PROCEDIMIENTO | TIEMPO |
|---|--|---------|
| Usuario o gestor | Se presenta al Registro Mercantil en la ventanilla de la Agencia Bancaria –BANRURAL- que está ubicada dentro de las instalaciones del Registro y llena el formulario a máquina. Compra el formulario de Solicitud de Modificaciones RM-2-SCC-C-V, el cual tiene un costo de Q.2.00 o bien puede descargarla de la web del registro mercantil la solicitud de Modificaciones y Cambio que es gratuita. Se presenta la solicitud con firma legalizada ante un Notario. | 1 hora |
| | Lleno el formulario, se dirige a la ventanilla de la agencia bancaria para cancelar Q.125.00 por modificación o se puede hacer el pago del arancel por pagos en línea. Conforma el expediente con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Solicitud de Modificaciones RM-2-SCC-C-V, • Recibo de pago • Patente original | 1 hora |
| | Presenta el expediente completo en un folder tamaño oficio con pestaña, a la Ventanilla de Atención al Usuario. | 1 hora |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Recibe la documentación, firma y sella la copia de recibido y la entrega al usuario. | 1 hora |
| | Asigna número de expediente en el sistema y lo traslada al Departamento de Modificaciones. | 1 hora |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe y revisa el expediente. Firma el libro físico. | 3 horas |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 18 de 31 |


| | | |
|---|--|----------------|
| | Asigna al operador correspondiente para emitir el edicto. | |
| Operador de patentes asignado | Recibe el expediente completo, revisa y lo opera. Emite la nueva patente. | 1 hora |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe y traslada el expediente completo al Registrador Mercantil para que selle y firme la nueva patente. | 2 horas |
| Registrador Mercantil | Recibe, revisa y firma las patentes modificadas. | 1 hora |
| Operador de patentes asignado | Recibe el expediente completo y traslada únicamente la patente modificada al receptor de Ventanilla de Atención al Usuario; para que sea entregada al usuario o gestor interesado. | 2 horas |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Recibe la nueva patente y le indica al usuario o gestor que revise la patente. Y le coloque Q50.00 en timbres fiscales a la patente. Y firme el expediente de conforme. | 1 hora |
| Usuario o gestor | El usuario o gestor recibe la nueva patente la revise y le coloca Q50.00 en timbres fiscales a la patente, firma el expediente de conforme. | 1 hora |
| Ventanilla de Atención al Usuario | El expediente lo envía al Departamento de Departamento de Archivo General para ser escaneado. | 2 horas |
| Departamento de Archivo General | Escanea el expediente y lo archiva para su resguardo y consulta. | 3 horas |
| Total días | | 3 días hábiles |

6.6 INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS POR TIEMPO DEFINIDO O INDEFINIDO.


| RESPONSABLE | PROCEDIMIENTO | TIEMPO |
|------------------|--|---------|
| Usuario o gestor | Llenar el formulario forma rm-9-scc-c-v el cual se compra en la ventanilla del banco y tiene un valor de Q.2.00 | 1 hora |
| | Si la sociedad opera de forma temporal (no más de 2 años) deberá acompañar los siguientes documentos: | 3 horas |
| | <ul style="list-style-type: none"> Mandato con representación judicial a favor de abogado guatemalteco colegiado. | |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 19 de 31 |

| | | |
|-----------------------------------|---|---------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • documento en que conste que la sociedad está constituida de conformidad con las leyes del país de origen (protocolizado). <p>Si la sociedad opera de forma indefinida deberá acompañar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mandato con representación judicial a favor de abogado guatemalteco colegiado. • Documento en que conste que está constituida la sociedad de conformidad con las leyes del país de origen (protocolizado). • Constancia de que ha sido tomada resolución por el órgano que corresponde para operar en el país. • Constituir en la República de Guatemala, un capital que debe asignársele en la resolución de la sociedad matriz, que debe depositar en un banco del sistema. • Constancia en que conste que la sociedad se obliga, a responder no solo con los bienes que tenga en la República de Guatemala, sino también con los que posea en el extranjero, por los actos y negocios en el país. • Documento en que conste que se somete a la jurisdicción de los tribunales del país y a las leyes de la República de Guatemala para todos los actos y negocios que celebre en el territorio que haya de surtir efectos en Guatemala y declaración de que ni la sociedad, ni sus representantes o empleados podrán invocar derecho de extranjería, pues gozaran únicamente de los derechos y medios de ejercerlos que las leyes del país otorgan a los guatemaltecos. • Declarar que antes de retirarse del país, llenara los requisitos legales. • Presentar una copia certificada de su último balance general y estado de pérdidas y ganancias. <p>Una vez se cumpla con los requisitos anteriores el interesado deberá presentar todo protocolizado y cancelar en la ventanilla del banco Q.1, 500.00 de base más el 8.50 por millar o fracción del valor que conste en el documento.</p> | 3 horas |
| Ventanilla de Atención al Usuario | El receptor recibe los documentos, le asignara un número de expediente en el sistema y emite contraseña y los envía al Departamento Jurídico. | 1 hora |
| Asesor del Departamento Jurídico | <p>Califica y verifica que cumpla con todos los requisitos de ley, una vez calificado emitirá una calificación de aprobación en el cual, se ordena su inscripción provisional.</p> <p>El asesor emitirá una resolución en la cual se fija la fianza que señala el código de comercio de USD \$50,0000.00, en caso, de ser indefinida a favor de terceros y temporal a favor del estado de</p> | 5 horas |
| | | 1 hora |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 20 de 31 |

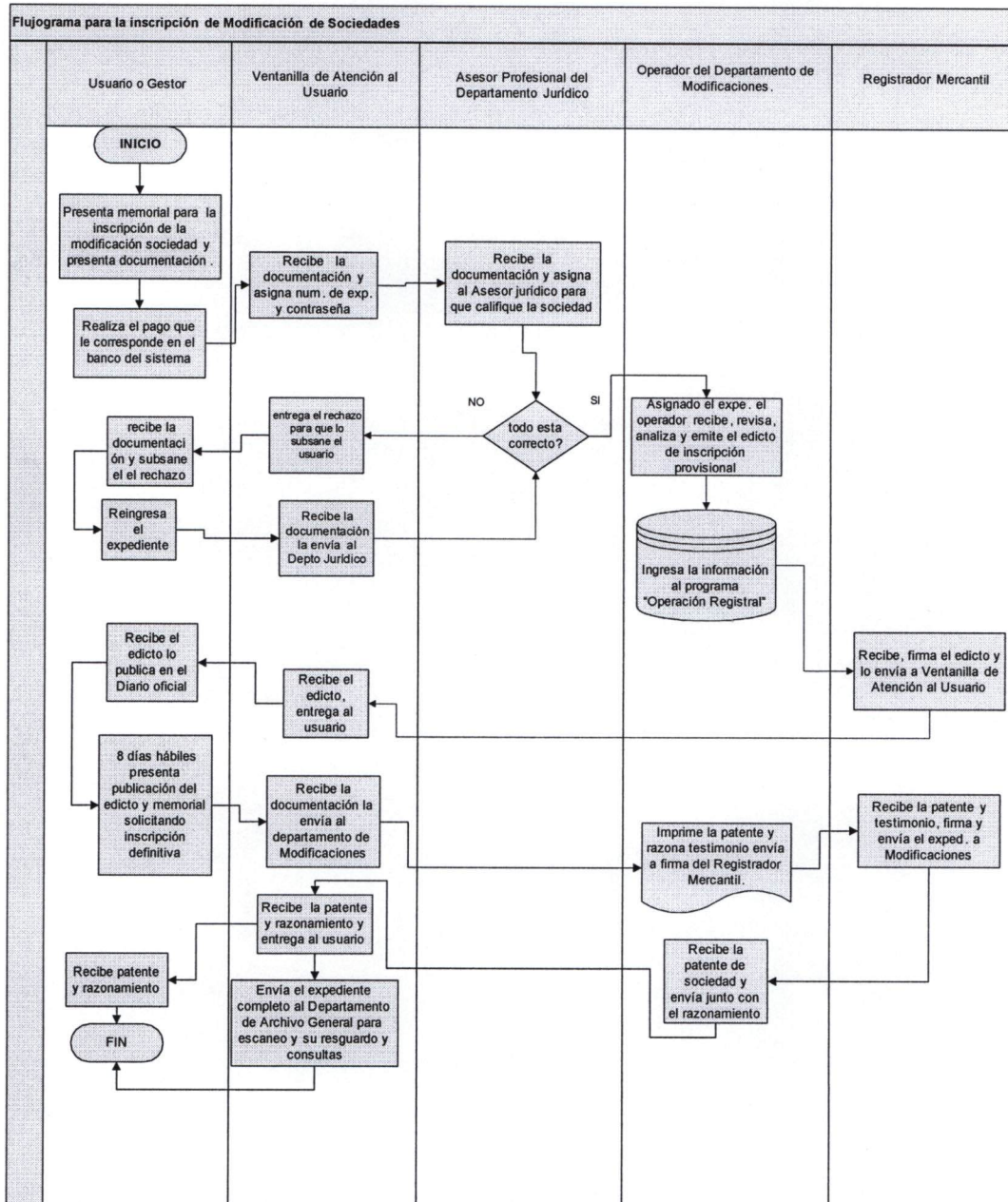
| | | |
|---|---|---|
| | Guatemala dicha resolución y fianza se solicitará por el interesado en cualquier banco. | |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe el expediente para revisión completa y se procede a asignarle el registro, folio, libro, así como, la inscripción provisional de la cual, se emite el edicto y se envía vía electrónica al Registrador Mercantil para su firma. | 5 horas |
| Registrador Mercantil | Recibe y firma el edicto y envía a Ventanilla de Atención al Usuario. | 1 hora (3 días hábiles para la inscripción provisional). |
| Ventanilla de Atención al Usuario | Imprime el edicto y se lo entrega al usuario o interesado. | 10 minutos |
| Usuario o gestor | Una vez recibido el edicto, se presenta al Departamento de Modificaciones, para que se le entregue la resolución la cual se llevará a cualquier banco para solicitar la fianza. El edicto se publica una vez en el diario oficial de Centroamérica y al estar publicado deberá esperar el periodo de oposición que señala el artículo 343 del código de comercio de 8 días hábiles para su presentación. | 2 horas 7 horas (8 días hábiles de oposición) |
| Ventanilla de Atención al Usuario | El usuario deberá presentar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Memorial solicitando su inscripción definitiva • Publicación hoja completa del diario señalando el edicto publicado. • Testimonio original de la escritura de protocolización para su razonamiento e inscripción. • y la fianza emitida por cualquier banco en original y fotocopia. • La documentación se envía al Departamento de Modificaciones. | 7 horas 2 horas |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe el expediente completo y lo traslada al Departamento Jurídico para su calificación y orden de inscripción definitiva. | 3 horas |
| Asesor del Departamento Jurídico | Revisa verificando que cumple con todos los requisitos de ley y ordenará al departamento de modificaciones a través de una calificación de aprobación que se inscriba definitivamente. Y lo envía al Departamento de Modificaciones. | 5 horas 1 hora |
| Departamento de Modificaciones | El expediente regresa a modificaciones y se asigna al Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones, quién deberá | 1 hora |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 21 de 31 |

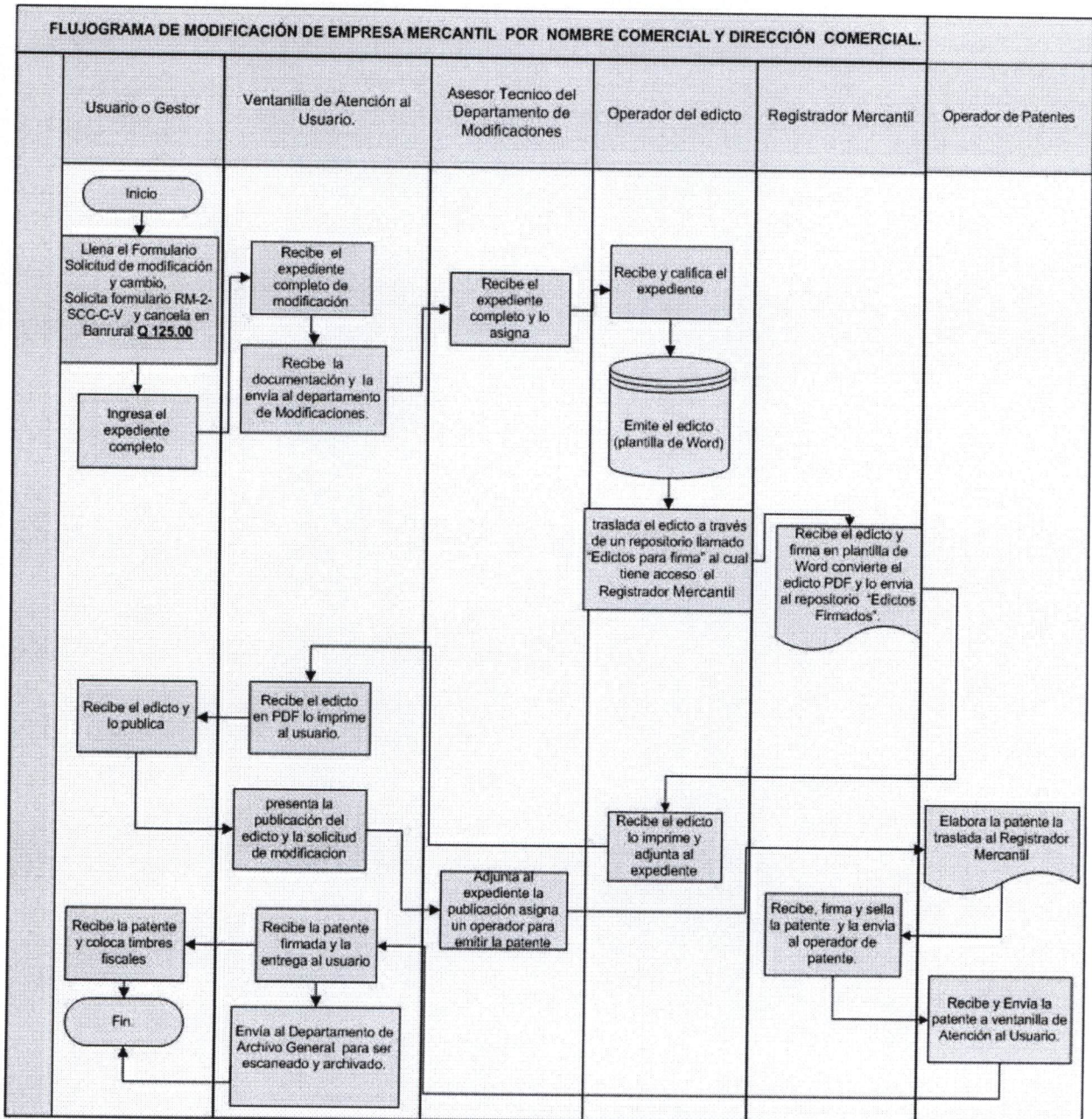
| | | |
|--|--|----------------------|
| | <p>constatarse que esté completo y que contenga los requisitos de ley para emitir la inscripción definitiva y emitir patente de sociedad.</p> <p>Se envía al Registrador Mercantil.</p> | 1 hora |
| Registrador Mercantil | Recibe el expediente y firma la patente de sociedad y la razón de inscripción definitiva y lo envía al Departamento de Modificaciones. | 1 hora |
| Asesor Técnico del Departamento de Modificaciones | Recibe el expediente con conocimiento y se traslada a ventanillas de Atención al Usuario. | 7 horas |
| Ventanilla de Atención al Usuario | <p>Se entrega al usuario sus testimonios originales razonados y la patente de sociedad.</p> <p>El expediente lo envía al Departamento de Departamento de Archivo General para ser escaneado.</p> | 5 horas |
| Departamento de Archivo General | Recibe el expediente lo escanea y archiva para su resguardo y consultas. | 7 horas. |
| Total de días | Dependiendo del tiempo que el Diario de Centroamérica publique el edicto y el tiempo en que el usuario tarde en ingresar la solicitud de inscripción definitiva. | 18 a 20 días hábiles |

7. FLUJOGRAMAS

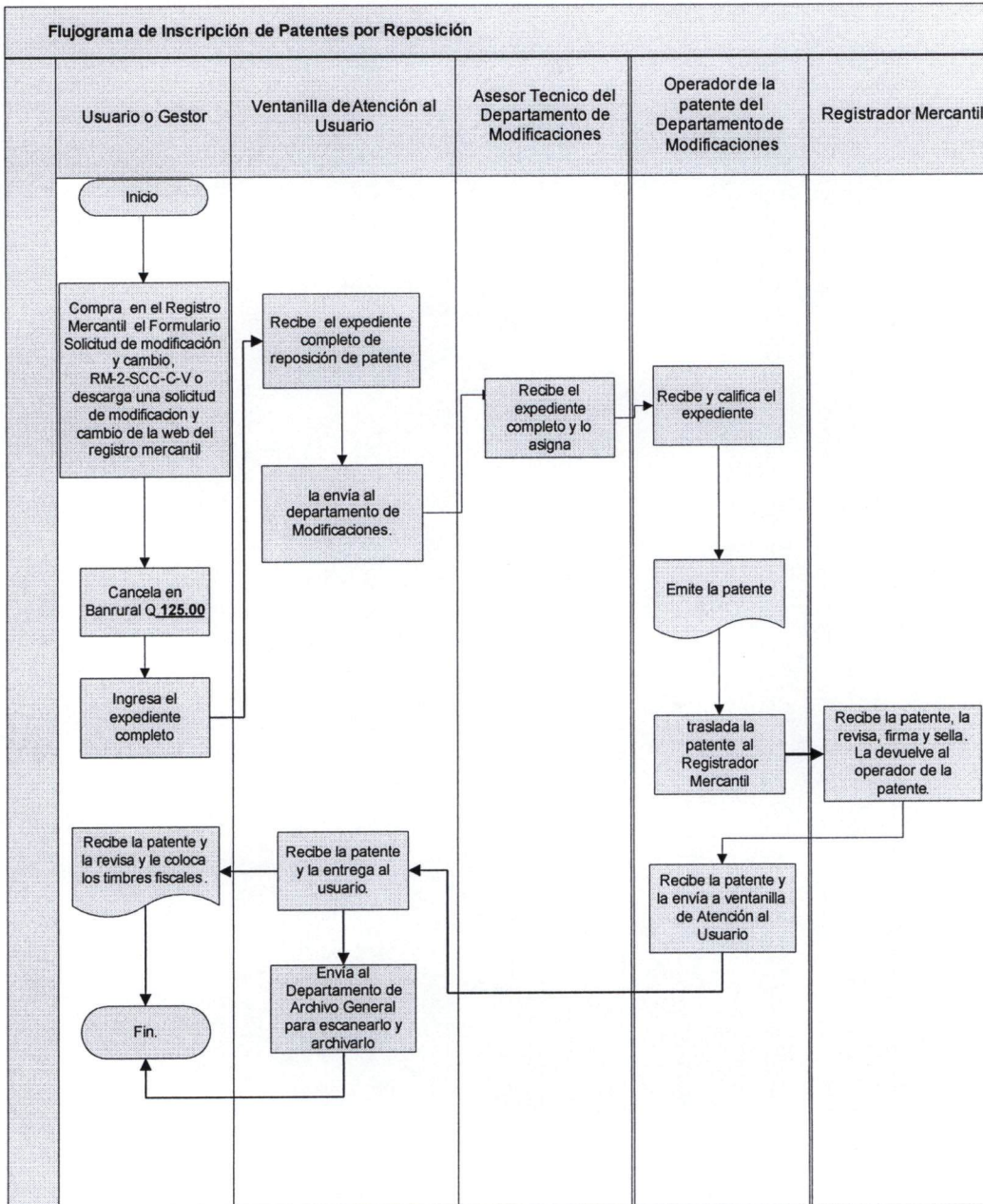
7.1. INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES DE SOCIEDADES.



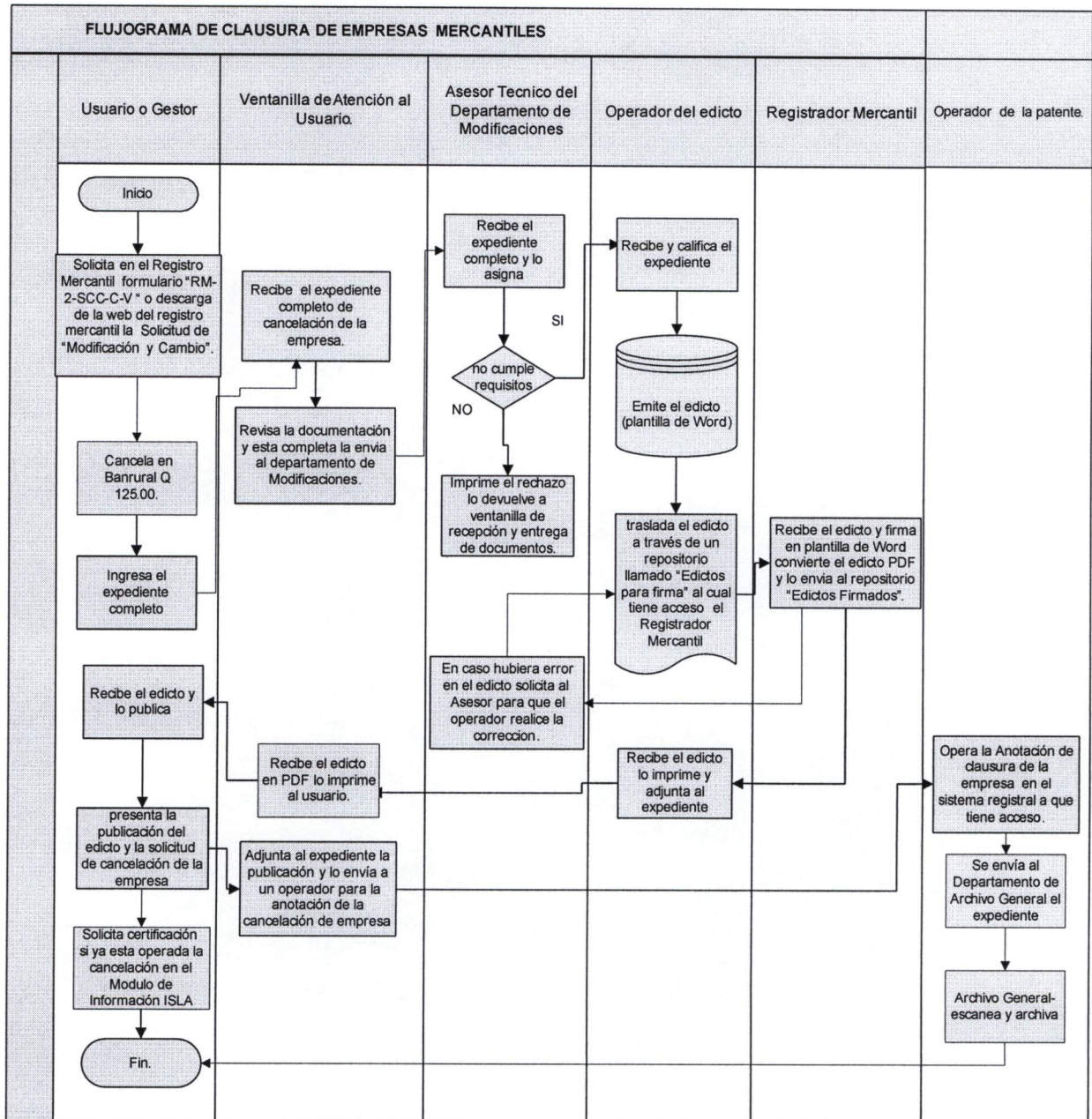
7.2 INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN DE EMPRESA MERCANTIL POR NOMBRE COMERCIAL Y DIRECCIÓN COMERCIAL.



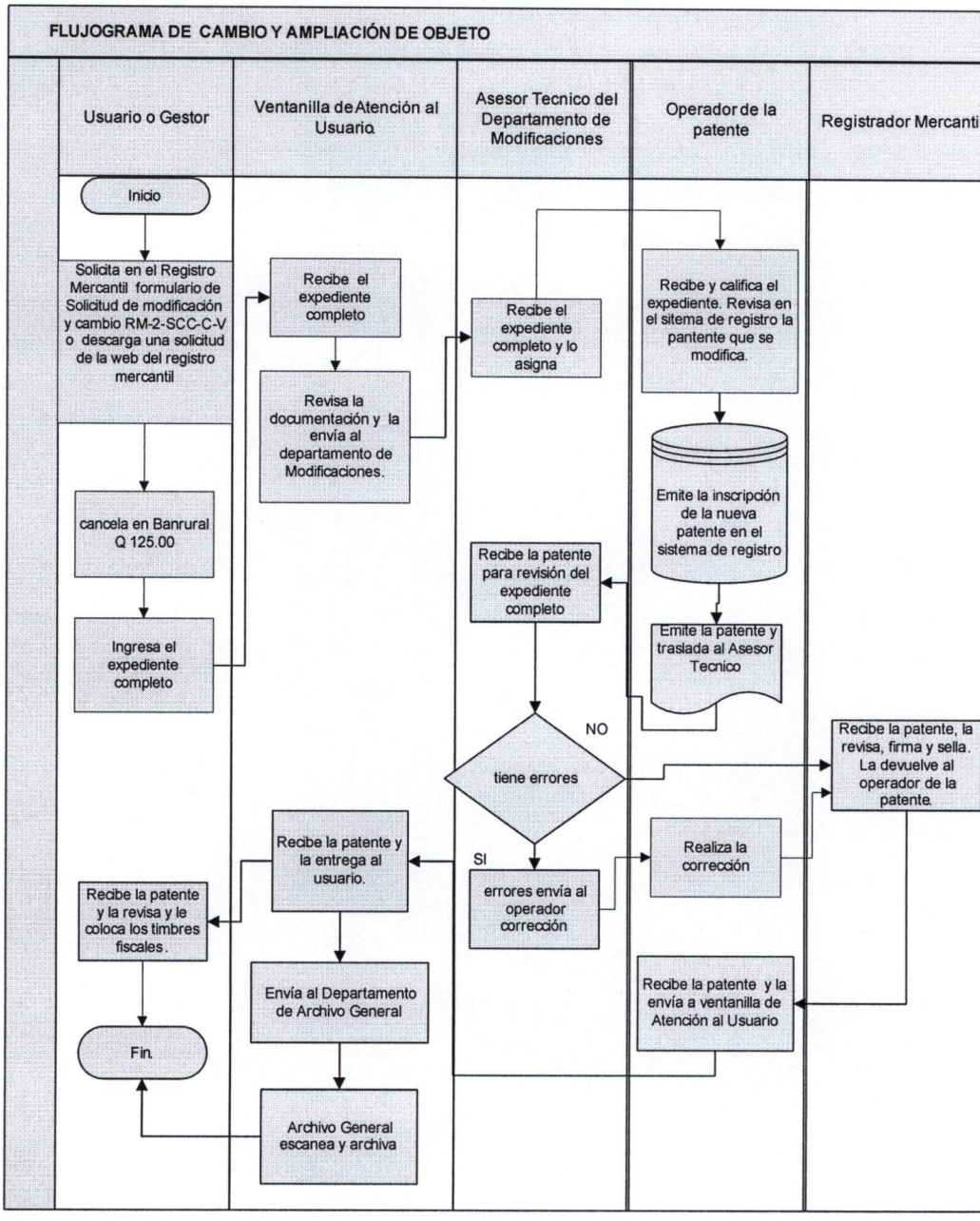
7.3 INSCRIPCIÓN DE PATENTES POR REPOSICIÓN.



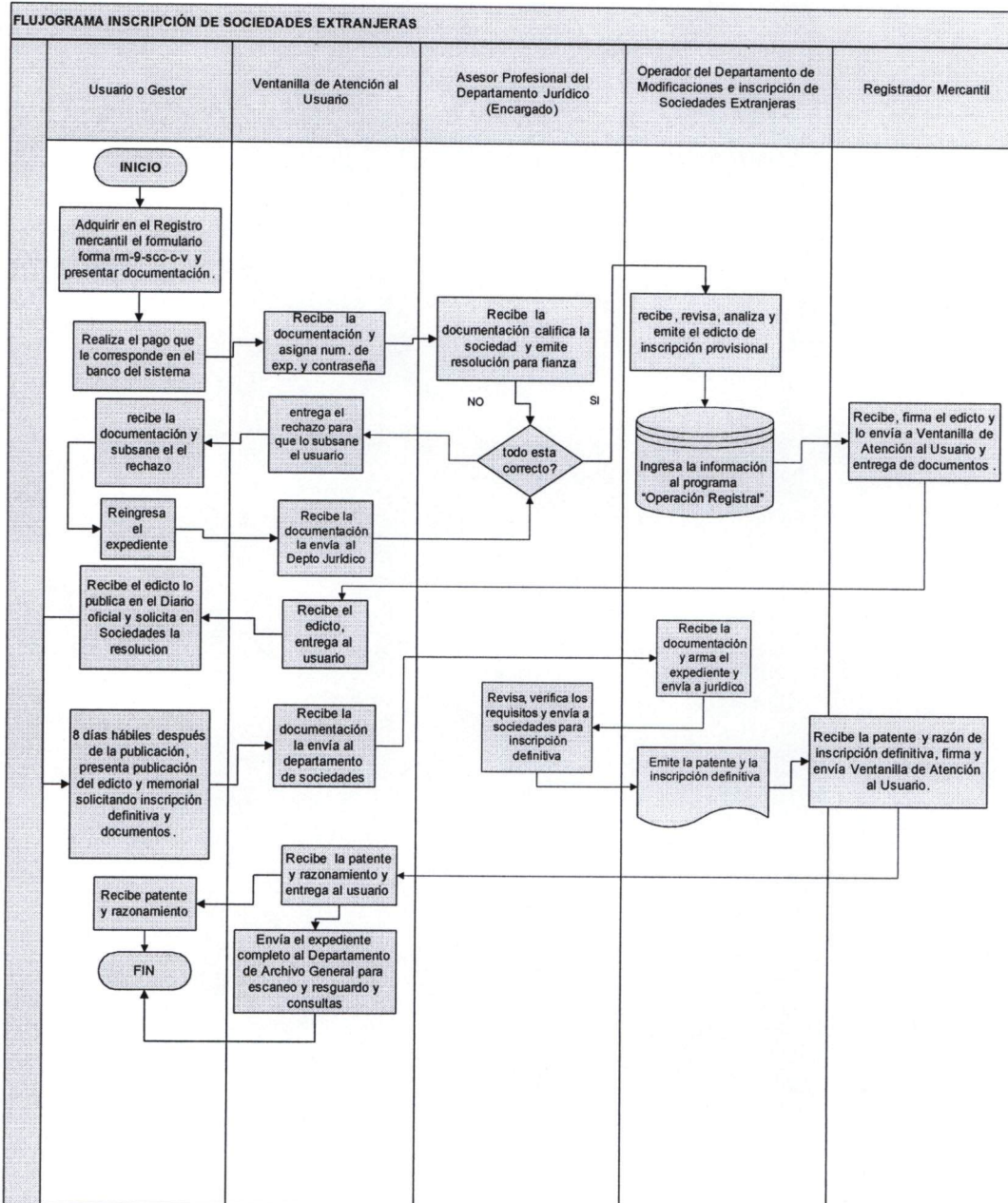
7.4 INSCRIPCIÓN DE CLAUSURA DE EMPRESA MERCANTIL.




7.5 INSCRIPCIÓN DE CAMBIO Y AMPLIACIÓN DE OBJETO.



7.6 INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS.



| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 29 de 31 |

8.2 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN SOCIEDAD EXTRANJERA.

3 00981

REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

Valor al Público Q. 2.00
 Art. 2.11 del Acdo. Gub. 207-93

FORMA RM-9-SCC-G-V
 SIN SERIE
No. 5341

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS

DENOMINACIÓN SOCIAL _____
 DIRECCIÓN DE LA SOCIEDAD O SUCURSAL EN GUATEMALA _____
 ACTIVIDAD A QUE SE DEDICARA LA SOCIEDAD O LA SUCURSAL EN LA REPÚBLICA DE GUATEMALA _____

OPERARÁ INDEFINIDAMENTE () OPERARÁ TEMPORALMENTE POR DOS AÑOS ()

DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR SI ES EN FORMA TEMPORAL (NO MÁS DE DOS AÑOS)

- Mandato con representación judicial a favor de Abogado guatemalteco colegiado.
- Documento en que conste que la Sociedad está constituida de conformidad con las leyes del país de origen (protocolizado).

DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR, SI ES EN FORMA INDEFINIDA:

- Mandato con representación judicial a favor de Abogado guatemalteco colegiado.
- Documento en que conste que está constituida la Sociedad de conformidad con las leyes del país de origen.
- Constancia de que ha sido tomada resolución por el órgano que corresponde para operar en el país.
- Constancia en la República de Guatemala, un capital que debe asignarse en la Resolución de la Sociedad Matriz, que debe depositarse en un Banco del Sistema.
- Constancia en que conste que la Sociedad se obliga a responder no solo con los bienes que tenga en la República de Guatemala, sino también con los que posea en el extranjero, por los actos y negocios en el país.
- Documento en que conste que se somete a la jurisdicción de los tribunales del país y a las leyes de la República de Guatemala para todos los actos y negocios que celebre en el territorio que hayan de surtir efectos en Guatemala, y declaración de que ni la sociedad, ni sus representantes o empleados podrán invocar derechos de extranjería, pues gozarán únicamente de los derechos y medios de ejercicio que las leyes del país otorgan a los guatemaltecos.
- Declarar que antes de retirarse del país, llenará los requisitos legales.
- Presentar una copia certificada de su último balance general y estado de pérdidas y ganancias.

TODA ESTA DOCUMENTACIÓN DEBE PRESENTARSE PROTOCOLIZADA

SI LA SOCIEDAD OPERARÁ INDEFINIDAMENTE, CONSIGNAR EL CAPITAL DE LA MATRIZ:
 O CAPITAL ASIGNADO PARA SUS OPERACIONES EN GUATEMALA Q. _____

SI LA SOCIEDAD OPERARÁ TEMPORALMENTE SE LE FUERA UNA FIANZA DE Q. _____

FECHA DE INSCRIPCIÓN PROVISIONAL _____ NÚMERO DE INSCRIPCIÓN _____
 REGISTRO No. _____ FOLIO No. _____ LIBRO No. _____
 DE SOCIEDADES EXTRANJERAS MERCANTILES.

FECHA DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA _____
 OBSERVACIONES: _____

Guatemala, de de

(f) NOTARIO REPRESENTANTE LEGAL

8.3 RECIBO DE PAGO DE EDICTO.

No. C- 22127727


BANRURAL
 BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. REGISTRADO MERCANTIL - CARRO FONDOS PRIVATIVOS - 603
 H-OM [QUETZALES] 30/05/2015 17:51:11 206 av10 20130530 162037723

Código: 023 - PAGO DE EDICTO
 NIT Empresa: CF SOCIEDAD EN FORMACION

| | |
|------------------------|--------------|
| Ejecutivo..... | 15.00 |
| Cheque Propio..... | 0.00 |
| Cheque de Caja..... | 0.00 |
| TOTAL PAGO..... | 15.00 |

FIRMA RECEPCION _____ FIRMA ENTERRANTE _____
 VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

FEBR-2011

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 30 de 31 |

8.4 RECIBO DE INSCRIPCIÓN DE CANCELACIÓN DE EMPRESA.

BANRURAL No. D- 87902618

BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. REGISTRO MERCANTIL - COBRO FONDOS PRIVATIVOS - 603
 N-ON [QUETZALES] 25/05/2015 11:22:38 236 lrmc 20150525 1339022389
 Forma 63-A1: 330729

Código : 009 - CANCELACION DE EMPRESA
 Empresa o Usuario : CF CONSUMIDOR FINAL

Efectivo.....: 125.00
 Cheques Propios.: 0.00
 Cheques de Caja.: 0.00
 TOTAL PAGO.....: 125.00

REGISTRO MERCANTIL GUATEMALA, C. A.
 25 MAY 2015
 OPERADOR 10

FORMA 63 A-1 S/S DEL 300001 AL 400000. RES. No. 90625./005-2012. Clas.:108859-2000-A-17-2012 DEL 22/03/2012. Correl 02-2014 DEL 15/12/2014. E.FISCAL 4 AI-CCC 8634 DEL 15/12/2014. L IERO A82 FOLIO 247. No. Cuenta RI-4 REGISTRO MERCANTIL NIT 344054-0

VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

8.5 RECIBO DE ANOTACIONES Y RAZONAMIENTOS.

BANRURAL No. D- 71031473

BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. REGISTRO MERCANTIL - COBRO FONDOS PRIVATIVOS - 603
 N-ON [QUETZALES] 27/02/2015 14:45:10 236 lrmc 20150227 1191270188
 Forma 63-A1: 299394

Código : 022 - ANOTACIONES Y RAZONAMIENTOS
 Empresa o Usuario : CF CONSUMIDOR FINAL

Efectivo.....: 125.00
 Cheques Propios.: 0.00
 Cheques de Caja.: 0.00
 TOTAL PAGO.....: 125.00

REGISTRO MERCANTIL GUATEMALA, C. A.
 27 FEB 2015
 OPERADOR 11

FORMA 63 A-1 S/S DEL 200001 AL 300000. RES. No. 0005026 80625 /005-2012. Clas.:108859-2000-A-17-2012 DEL 22/03/2012. Correl 01-2014 DEL 19/03/2014. E.FISCAL 4 AI-CCC 8386 DEL 19/03/2014. L IERO A82 FOLIO 247. No. Cuenta RI-4 REGISTRO MERCANTIL NIT 344054-0

VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

8.6 RECIBO DE REINGRESO DE DOCUMENTOS.

BANRURAL No. D- 085560357

BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. REGISTRO MERCANTIL - COBRO FONDOS PRIVATIVOS - 603
 N-ON [QUETZALES] 19/06/2015 11:46:01 236 dyoc 20150619 08556113
 Forma 63-A1: 341185


Código : 028 - REINGRESO DE DOCUMENTOS RECHAZADOS
 Empresa o Usuario : CF CONSUMIDOR FINAL

Efectivo.....: 25.00
 Cheques Propios.: 0.00
 Cheques de Caja.: 0.00
 TOTAL PAGO.....: 25.00

REGISTRO MERCANTIL GUATEMALA, C. A.
 19 JUN 2015
 OPERADOR 15

FORMA 63 A-1 S/S DEL 300001 AL 400000. RES. No. 90625./005-2012. Clas.:108859-2000-A-17-2012 DEL 22/03/2012. Correl 02-2014 DEL 15/12/2014. E.FISCAL 4 AI-CCC 8634 DEL 15/12/2014. L IERO A82 FOLIO 247. No. Cuenta RI-4 REGISTRO MERCANTIL NIT 344054-0

VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo General: | ME- I-IGE-RM-MSE-13 Versión 01 |
| | MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES EXTRANJERAS | Página 31 de 31 |

8.7 RECIBO DE INSCRIPCIÓN DE CAMBIO O AMPLIACIÓN DE OBJETO DE EMPRESA.

BANRURAL No. D- 56525250

BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. REGISTRO MERCANTIL - CORRAO FONDO PRIVATIVOS - 603
 N-OM [GUATEMALES] 12/06/2015 14:23:49 236 Irm 20150617 1572101490
 Forma 62-A1: 338517

Código : 022 - CAMBIO O AMPLIACION DE OBJETO DE EMPRESA
 Empresa o Usuario : CF CONSUMIDOR FINAL

| | |
|--------------------|--------|
| Efectivo.....: | 125.00 |
| Cheques Propios..: | 0.00 |
| Cheques de Caja..: | 0.00 |
| TOTAL PAGO.....: | 125.00 |

FORMA 62-A-1 5/5 DEL 200000 AL 400000, RES. No. 36425 /005-2012, Ctas. 118899-3000-4-17-2 DEL 22/03/2012 Correl 02-2014 DEL 15/12/2014, E.FISCAL 4 A1-DEC 0634 DEL 19/12/2014
 LIBRO 082 FOLIO 247, No. Cuenta R1-4 REGISTRO MERCANTIL NIT 344024-2

REGISTRO MERCANTIL GUATEMALA, C.A.
 11 JUN 2015
 OPERADOR 11

VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

8.8 RECIBO DE INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN DE ESCRITURA DE SOCIEDAD.

BANRURAL No. D- 095565380

BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. REGISTRO MERCANTIL - CORRAO FONDO PRIVATIVOS - 603
 N-OM [GUATEMALES] 11/06/2015 13:07:25 236 EYOC 20150611 1370063475
 Forma 62-A1: 031874

Código : 023 - MODIFICACION DE ESCRITURA DE SOCIEDAD
 Empresa o Usuario : CF CONSUMIDOR FINAL

| | |
|--------------------|--------|
| Efectivo.....: | 500.00 |
| Cheques Propios..: | 0.00 |
| Cheques de Caja..: | 0.00 |
| TOTAL PAGO.....: | 500.00 |

FORMA 62-A-1 5/5 DEL 200000 AL 300000, RES. No. 36425 /005-2012, Ctas. 118899-3000-4-17-2 DEL 22/03/2012 Correl 02-2014 DEL 15/12/2014, E.FISCAL 4 A1-DEC 0634 DEL 19/12/2014
 LIBRO 082 FOLIO 247, No. Cuenta R1-4 REGISTRO MERCANTIL NIT 344024-2

REGISTRO MERCANTIL GUATEMALA, C.A.
 11 JUN 2015
 OPERADOR 11

VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

8.9 RECIBO DE INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE SOCIEDAD.

BANRURAL No. D- 17402659

BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. REGISTRO MERCANTIL - CORRAO FONDO PRIVATIVOS - 603
 N-OM [GUATEMALES] 09/10/2014 12:18:18 236 Eccc 20141019 054891646
 Forma 62-A1: 230301

Código : 015 - DISOLUCION DE SOCIEDAD (PROFESIONAL)
 Empresa o Usuario : CFR CONSUMIDOR FINAL

| | |
|--------------------|--------|
| Efectivo.....: | 300.00 |
| Cheques Propios..: | 0.00 |
| Cheques de Caja..: | 0.00 |
| TOTAL PAGO.....: | 300.00 |

FORMA 62-A-1 5/5 DEL 200000 AL 300000, RES. No. 0085036 DISOLUCION DE SOCIEDAD (PROFESIONAL) DEL 10-17-2012 DEL 22/03/2012 Correl 02-2014 DEL 15/12/2014, E.FISCAL 4 A1-DEC 0634 DEL 19/12/2014
 LIBRO 082 FOLIO 247, No. Cuenta R1-4 REGISTRO MERCANTIL NIT 344024-2

REGISTRO MERCANTIL GUATEMALA, C.A.
 09 OCT 2014
 OPERADOR 11

VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA