
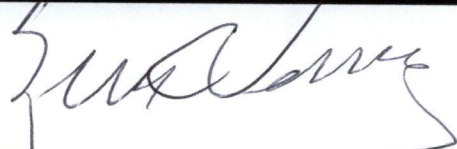

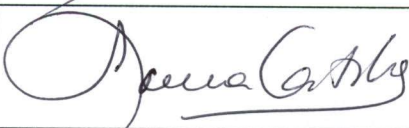
	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<p align="center"><u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u></p>	
		Hoja 1 de 17


Instructivo General:
<p><u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUALES QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u></p> <p>(ME-I-IGE-RM-MED-11)</p> <p>Versión 02</p>

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	21/10/15	

Elaborado por:	Cargo:	Fecha	Firma
Dora Margot Hernández Coronado	Jefe del Departamento de Departamentales	15/10/2015	
Licda. Lorena Castillo	Asesora	15/10/2015.	

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

	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u>	
		Hoja 2 de 17

<i>Índice de contenido</i>		<i>Hoja</i>
0	Índice de contenido	...2
1	Objetivo	...3
2	Alcance	... 3
3	Responsabilidades	... 3
4	Documentos y datos relacionados	... 4
5	Definiciones	...4
6	Procedimientos y/o Instructivo	... 5
7	Flujogramas	...12
8	Formularios	... 15
	Solicitud forma RM-2-SCC-CV	Solicitud de Modificación y Cambio 15
	Forma 63-A1 <u>Código 022</u>	Recibo de pago <u>de Cambio o Ampliación de Objeto.</u> 15
	<u>Código 033</u>	<u>Recibo de pago de Edicto.</u> 16
	<u>Forma 63-A1 Código 009</u>	<u>Recibo de Pago 63-A1 Cancelación de empresa.</u> 17

	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u>	

1. OBJETIVO:


Establecer los lineamientos a seguir para efectuarlas **modificaciones y cancelación de empresas mercantiles, reposición de patentes y actualización** de comerciantes individuales en el Departamento **de Delegaciones** Departamentales del Registro Mercantil de Guatemala.

2. ALCANCE:

Aplica a todas aquellas personas que tengan registrada una empresa mercantil o que sean comerciantes individuales y que por una u otra razón, requieren efectuar alguna modificación en las delegaciones departamentales.

3. RESPONSABILIDADES:

- 3.1** Es responsabilidad del Registrador Mercantil, la ejecución, implementación difusión y aplicación del presente documento, **así como, la firma electrónica del edicto, y firma de patentes.**
- 3.2** Es responsabilidad del Jefe del Departamento de **Delegaciones** Departamentales, 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 y **la actualización del presente instructivo, la elaboración de la solicitud de patentes a la unidad de Almacén, mediante una solicitud generada desde el sistema de cómputo del Registro Mercantil, quien entrega las patentes de conformidad con un procedimiento establecido, así también, hacer entrega de las patentes a los operadores, mediante libro de conocimientos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y semanalmente entregar informes a la Unidad de Almacén, en donde se hace constar las patentes utilizadas y anuladas, asignar y calificar documentos y atención de usuarios**
- 3.3** Es responsabilidad del Secretario, la coordinación y verificación del cumplimiento de los jefes de los distintos departamentos en la elaboración de los instructivos de procedimientos.
- 3.4** Es responsabilidad del Asesor del Registrador, el apoyo y asesoría en la implementación de los diferentes procedimientos en el Departamento de Departamentales.
- 3.5** Es responsabilidad del Operador **del Departamento de Delegaciones Departamentales**, revisar, calificar y la elaboración de la patente, así como, de las modificaciones solicitadas, para la firma posterior de la nueva patente por parte del **Registrador Mercantil** y cumplir con las tareas que le sean asignados por su jefe.
- 3.6** Es responsabilidad del encargado de la Delegación Departamental, revisar la documentación correspondiente según sea la solicitud del usuario o gestor, antes del envío al Departamento de **Delegaciones** Departamentales de las oficinas del Registro Mercantil.


	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u>	
		Hoja 4 de 17

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del documento o dato
Forma RM-2-SCC-C-V	Solicitud de Modificación y Cambio
Forma 63-A1 <u>Código 022</u>	<u>Recibo de pago de Cambio o Ampliación de Objeto.</u>
<u>Código 033</u>	<u>Recibo de pago de Edicto.</u>
Forma 63-A1 <u>Código 009</u>	<u>Recibo de Pago 63-A1 Cancelación de empresa.</u>

5. DEFINICIONES:

- 5.1 Delegación:** Oficinas representativas del Registro Mercantil en los distintos Departamentos en el interior del país, para que el usuario o persona interesada en abrir una empresa o solicitar cualquier otro servicio prestado por el Registro Mercantil, tenga la oportunidad de avocarse a la delegación departamental y no así a las oficinas centrales.
- 5.2 Comerciante Individual:** Son comerciantes individuales quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a la siguiente tipificación y otras que no se tipifican en las anteriores:
- 5.2.1** La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
 - 5.2.2.** La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
 - 5.2.3.** La banca, seguros y fianzas.
 - 5.2.4.** Las auxiliares de las anteriores.
 - 5.2.5.** Y otras que no se tipifiquen.
- 5.3 Edicto:** Documento por medio del cual se autorizan los distintos cambios, modificaciones o cancelaciones de empresas mercantiles, que el usuario propietario de una o varias empresas desea solicitar, este documento posteriormente a solicitud del usuario se presenta a oficinas del Diario de Centroamérica para que sea publicado.
- 5.4 Nombre Comercial:** Es la denominación que el comerciante individual o sociedad anónima desea que se reconozca a la empresa que es de su propiedad.
- 5.5 Dirección Comercial:** Es la dirección donde se encuentra ubicada la empresa individual o de sociedad anónima, pudiendo esta ser la misma que la dirección fiscal, esto es a discreción del propietario.
- 5.6 Dirección Fiscal:** Es la dirección o domicilio del comerciante individual, propietario de una o varias empresas mercantiles, o la sede de la Sociedad Anónima que tiene como propiedad una o varias empresas.

	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u>	Hoja 5 de 17


5.7 Cambio de Objeto: El objeto no es más que la actividad principal a la que se dedica la empresa, 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.

5.8 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.


6. PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO:

6.1 MODIFICACIÓN DE EMPRESA MERCANTIL INDIVIDUAL POR DIRECCIÓN FISCAL O CAMBIO O AMPLIACIÓN DE OBJETO, REPOSICIÓN DE PATENTE, CAMBIO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN POR DPI.


RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Usuario o gestor	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Se presenta a la delegación para comprar un formulario "Solicitud de Modificación y Cambio", en la ventanilla especial del Banco Banrural ubicada en las delegaciones.</u> • <u>En el caso de la delegación de Quetzaltenango esta se encuentra ubicada dentro del edificio del Ministerio de Economía en Quetzaltenango, la delegada departamental le indica al usuario en donde se localiza la agencia de Banrural para la compra del formulario, que tiene un valor de Q 2.00.</u> 	<u>1 hora</u>
Usuario o gestor	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Cancelar en la Agencia Bancaria de Banrural un valor de Q.125.00 por cada cambio.</u> • La solicitud tiene que ir firmada y autenticada ante un Notario competente y un timbre fiscal de Q.5.00 y un timbre notarial de Q.10.00 <p>El usuario se presenta nuevamente con el delegado para ingresar su solicitud de modificación, adjuntando los documentos para la elaboración de su patente correspondiente, incluyendo la boleta de pago 63-A firmada y sellada por el operador del banco responsable.</p> <p>Así mismo, debe presentar la patente original, o la declaración jurada o la denuncia.</p>	<u>1 hora</u>

	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u>	
		Hoja 6 de 17

<u>Delegado Departamental</u>	<p>El delegado recibe la solicitud de modificación, revisa que el expediente este completo, verifica el monto de pago que le corresponde con la boleta del banco firmada y sellada.</p> <p>Si falta algún requisito, el delegado le indica al usuario o gestor lo que hace falta para poder darle trámite a la solicitud.</p> <p>Si todo está completo, firma y sella copia de recibido la cual entrega al usuario como constancia y le indica que puede revisar vía Internet el proceso de su solicitud indicando el número de expediente.</p> <p>Prepara el expediente y traslada por medio de una "Hoja de Conocimiento" sobre el traslado de los expedientes al Registro Mercantil vía cargo expreso con referencia al Departamento de Departamentales.</p>	<p style="text-align: center;"><u>30 hora</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(1 día hábil de envío de documentos)</u></p>
Jefe del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales	<p>Recibe los documentos provenientes de las delegaciones departamentales y <u>los asigna a los operadores.</u></p> <p>Si la modificación se refiere al <u>cambio de nombre comercial o de dirección fiscal de una</u> patente de empresa propiedad de una sociedad se trabaja en el Departamento de Departamentales, cualquier otra modificación que solicite una sociedad se envía al Departamento de <u>Modificaciones</u>, para que allí realicen las modificaciones y una vez operadas las modificaciones se envían al Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales.</p>	<p style="text-align: center;"><u>1 hora</u></p>
Operador del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales	<p>Recibe y califica los expedientes, revisando la inscripción de los mismos en el sistema de cómputo, corroborando registro, folio y libro de los mismos, así como su ingreso al sistema de cómputo. Si está correcto, se realizan las modificaciones y se imprime nuevamente la patente. Las modificaciones cuando no se necesita que se publique el edicto, pueden ser por los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de dirección fiscal (empresa individual) • Cambio de documento de identificación: Cedula a DPI • Cambio de objeto, cambiar completamente el objeto existente en el sistema por otro. • Ampliación de objeto, agregar al objeto existente en el sistema, siempre y cuando tenga relación con el objeto o actividad principal de la empresa. • Reposición de la patente, por deterioro o por extravío de la misma. • Si se rechaza se devuelve a la Delegación Departamental para reingreso del expediente con costo de Q. 25.00. 	<p style="text-align: center;"><u>30 minutos</u></p>


	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES</u> <u>INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y</u> <u>COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE</u> <u>SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES</u> <u>DEPARTAMENTALES</u>	Hoja 7 de 17

	Una vez trabajado el expediente por el responsable de las Delegaciones, el operador anota el número de expediente y número de patente que emitió en el "Libro de Conocimientos" para envío a firma del <u>Registrador Mercantil</u> .	
<u>Registrador Mercantil</u>	<p><u>Recibe la documentación, firma y sella la nueva patente.</u></p> <p>Devuelve por hoja de conocimiento al Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales.</p> <p>Si la documentación y la nueva patente no estuvieran bien, devuelve todo el expediente al operador del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales para su corrección.</p>	<u>30 minutos</u>
Operador del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales	<p>Recibe el expediente con la nueva patente firmada por el <u>Registrador Mercantil</u>, y traslada por medio de conocimiento a la delegación departamental la patente.</p> <p>Elabora nota de envío de la patente para ser enviada por medio de cargo expreso a la delegación departamental.</p> <p>Envía el expediente al Departamento de Archivo General después de <u>un mes</u> de tenerlo resguardado, para el escaneo del expediente completo.</p>	<u>30 minutos</u> <u>(1 día hábil de envío de documentos)</u> <u>30 minutos</u>
<u>Departamento de Archivo General</u>	Recibe y escanea el expediente completo y lo <u>archiva para resguardo y consulta.</u>	<u>30 minutos</u>
Delegado Departamental	<p>Recibe la patente y anota en el libro de conocimientos.</p> <p>Entrega al usuario o gestor correspondiente.</p>	<u>30 minutos</u>
Usuario o gestor	<p>Recibe y revisa cuidadosamente la patente y que <u>el DPI</u> sea el correcto.</p> <p>Si todo está bien, coloca en la patente 2 timbres fiscales con valor de Q.25.00 cada uno y firma de recibido en el libro de conocimientos.</p>	<u>30 minutos.</u>
<u>Total de días</u>		<u>2 días hábiles de envío de documentos y 1 día hábil de operación registral total 3 días hábiles.</u>


	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u>	
		Hoja 8 de 17

6.2 EMISIÓN DEL EDICTO, PARA LA CANCELACIÓN DE EMPRESA MERCANTIL, MODIFICACIÓN DE EMPRESA MERCANTIL (INDIVIDUAL O PROPIEDAD DE UNA SOCIEDAD) POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y DIRECCIÓN COMERCIAL Y CAMBIO DE DIRECCIÓN FISCAL DE EMPRESA PROPIEDAD DE UNA SOCIEDAD QUE SE SOLICITEN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES.

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Usuario o gestor	<p>Ingresar la solicitud en la delegación departamental para la cancelación de una empresa, cambio de dirección comercial y de nombre comercial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La solicitud tiene que ir firmada y autenticada ante un Notario competente y un timbre fiscal de Q.5.00 y un timbre notarial de Q.10.00. • cancelar en la Agencia Bancaria de Banrural un valor de Q.125.00 por cada cambio mas Q.15.00 por el edicto. 	1 hora
<u>Delegado Departamental</u>	<p>Recibe, revisa la documentación, firma y sella copia de recibido.</p> <p>Traslada vía cargo expreso al Registro Mercantil para que el jefe del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales realice modificación correspondiente.</p>	30 minutos 1 día hábil
Jefe del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales	Recibe y revisa la documentación y <u>asigna</u> según al operador correspondiente.	1 hora 30 minutos
Operador del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales	<p>Recibe y revisa la documentación, revisando la inscripción de los mismos en el sistema, corroborando registro, folio y libro de los mismos, así como, su ingreso al sistema.</p> <p>Los expedientes que no cumplen con los requisitos, son rechazados y se envía una nota del rechazo al delegado departamental que lo envió, quedando el expediente en el archivo respectivo. El costo del reingreso del expediente es de Q.25.00.</p> <p>En este caso los delegados desconocen en la mayoría de casos el motivo por el que puedan ser rechazados el expediente, ya que no solamente se puede verificar ingresando al sistema y ellos no cuentan con el equipo para dicha revisión.</p> <p>Los expedientes que si cumplen con los requisitos, se procede a la emisión del edicto y se envían electrónicamente para firma del <u>Registrador Mercantil</u>.</p>	30 minutos
<u>Registrador Mercantil</u>	Recibe y revisa el edicto y procede a la firma electrónica.	30 minutos
Operador del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales	Verifica que el edicto se encuentre firmado y se imprimen dos copias del mismo, quedando una en el expediente y otra se envía a la delegación de donde procede.	30 minutos (1 día hábil de envío)


	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u>	
		Hoja 9 de 17

Delegado Departamental	<p>Recibe y entrega al usuario el edicto para que se saque una copia y este a su vez, solicita se pague su publicación en el Diario de Centro América, por medio de cheque de caja o de Banrural (todo cheque emitido debe venir a nombre de BANRURAL), y envía el cheque y la copia del edicto vía cargo expreso al Registro Mercantil al departamento de Delegaciones Departamentales.</p>	<u>30 minutos</u> <u>(1 día hábil de envío)</u>
Operador del Departamento de Delegaciones Departamentales	<p>Se dirige a la agencia de Banrural a efectuar el pago del edicto, que le fue entregado por el Delegado Departamental.</p> <p>Envía la publicación del edicto a la delegación departamental.</p>	<u>30 minutos</u> <u>(1 día hábil de envío)</u>
Delegado Departamental	<p>Recibe y entrega al usuario la publicación del edicto.</p> <p><u>El usuario entrega al delegado memorial de la cancelación definitiva de la patente de empresa, o memorial de solicitud de cambio de nombre o dirección comercial o fiscal, adjuntándose la hoja de la publicación.</u></p> <p>El delegado departamental envía nuevamente al Registro Mercantil, al Departamento de Delegaciones Departamentales por medio de Cargo Expreso.</p>	<u>30 minutos</u> <u>(1 día hábil de envío)</u>
Operador del Departamento de Delegaciones Departamentales	<p>Recibe y procede a la anotación electrónica en el libro respectivo, de la cancelación de la empresa mercantil <u>o cambio de nombre o dirección comercial o fiscal,</u> de acuerdo a los datos proporcionados en el edicto publicado.</p> <p>El expediente queda en resguardo del Departamento de Delegaciones Departamentales, para ser enviados después de un tiempo prudencial al Departamento de Archivo General, para escanearlo y consulta posterior y resguardo.</p>	<u>30 minutos</u>
Usuario o gestor	<p>Después de un tiempo, solicita en la delegación departamental una certificación de cancelación de la empresa, para presentarlo ante la SAT, o bien para intereses personales.</p> <p>En este caso no se puede establecer el tiempo, ya que se han dado casos en que ya ha pasado hasta más de un año y los usuarios no han solicitado la certificación correspondiente. O bien desconocen el estatus de la patente, ya que por lo regular es el contador o una persona "de su confianza" que realiza el trámite de la clausura.</p>	<u>30 minutos</u>
Total de días		<u>6 días hábiles de tiempo de envío de documentos y 1 día hábil de operación registral total 7 días.</u>

	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<p align="center"><u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u></p>	Hoja 10 de 17

6.3 REPOSICIÓN DE PATENTE DE EMPRESA MERCANTIL PROPIEDAD DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y DE SOCIEDAD NO REQUIEREN EMISIÓN DE EDICTO.

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Usuario o gestor	<p>Ingresar la solicitud en la delegación departamental para la reposición de la patente de empresas.</p> <p>La solicitud tiene que ir firmada y autenticada ante un Notario competente y un timbre fiscal de Q.5.00 y un timbre notarial de Q.10.00</p> <p>Solicita al delegado departamental una orden de pago 63-A para cancelar en la Agencia Bancaria de Banrural un valor de Q.125.00 por la reposición de la patente.</p>	<u>1 hora</u>
<u>Delegado Departamental</u>	<p>Recibe, revisa la solicitud, firma y sella copia de recibido.</p> <p>Traslada al operador vía cargo expreso al Registro Mercantil al Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales para su reposición correspondiente.</p>	<p><u>1 hora</u></p> <p><u>1 día hábil de envío de documentos</u></p>
Operador del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales	<p>Recibe el expediente, revisando la inscripción de los mismos en el sistema corroborando registros, folio y libro de los mismos, así como su ingreso al sistema (en caso de expedientes antiguos de los años de 1971 a 1998).</p> <p>Los expedientes que no cumplen con los requisitos, son rechazados y se envía una nota del rechazo al delegado departamental que lo envió, quedando el expediente en el archivo respectivo.</p> <p>En este caso los delegados desconocen en la mayoría de casos el motivo por el que puedan ser rechazados el expediente, ya que no solamente se puede verificar ingresando al sistema y ellos no cuentan con el equipo para dicha revisión. El costo del reintegro del expedientes es de Q. 25.00.</p> <p>Para cualquier cambio por modificaciones o cancelación de empresas el usuario debe adjuntar patente original, de no ser así, deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada ante Notario, si el caso es por extravío, o bien la denuncia ante el Ministerio Público o la Policía Nacional, por robo del documento. <p>Recibe y revisa, si procede, emite la patente y anota el número de expediente y número de patente en el "Libro de Conocimientos" para envío a firma del <u>Registrador Mercantil</u>.</p>	<p><u>1 hora</u></p> <p><u>30 minutos</u></p>

	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<u>MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</u>	
		Hoja 11 de 17

<u>Registrador Mercantil.</u>	<p>Recibe y revisa la documentación y firma la nueva patente.</p> <p>Devuelve por hoja de conocimiento al Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales.</p> <p>Devuelve al operador para la corrección correspondiente en caso no estuviera correcta.</p>	<p><u>30 minutos</u></p> <p><u>30 minutos</u></p>
Operador del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales	<p>Recibe el expediente con la firma del <u>Registrador Mercantil.</u></p> <p>Elabora nota de envío, la cual firma el Jefe del Departamento de <u>Delegaciones</u> Departamentales y envía vía cargo expreso únicamente la patente a la delegación departamental.</p> <p>Envía el expediente al Departamento de <u>Archivo General</u>, para el escaneo del expediente completo.</p>	<p><u>30 minutos</u></p> <p><u>1 día hábil de envío de documentos.</u></p> <p><u>30 minutos</u></p>
<u>Departamento de Archivo General</u>	<u>Recibe y escanea el expediente completo y archiva el expediente para alguna consulta.</u>	<u>30 minutos</u>
Delegado Departamental	<p>Recibe la patente y anota en el libro de conocimientos.</p> <p>Entrega al usuario o gestor correspondiente.</p>	<u>30 minutos</u>
Usuario o gestor	<p>Recibe y revisa cuidadosamente la patente y que la cédula o DPI sea el correcto.</p> <p>Si todo está bien, coloca en la patente 2 timbres fiscales con valor de Q.25.00 cada uno y firma de recibido en el libro de conocimientos.</p>	<u>30 minutos</u>
	Total de inscripciones de todas las modificaciones.	<u>2 dos días hábiles de envío de documentos y 1 día hábil de operación registral.</u>

6.4 Otras instrucciones generales:

Cuando se trate reposición por deterioro, no deben presentar declaración jurada o denuncia ante la Policía Nacional Civil O el Ministerio Publico, ya que, se está presentando la patente.



Instructivo General:

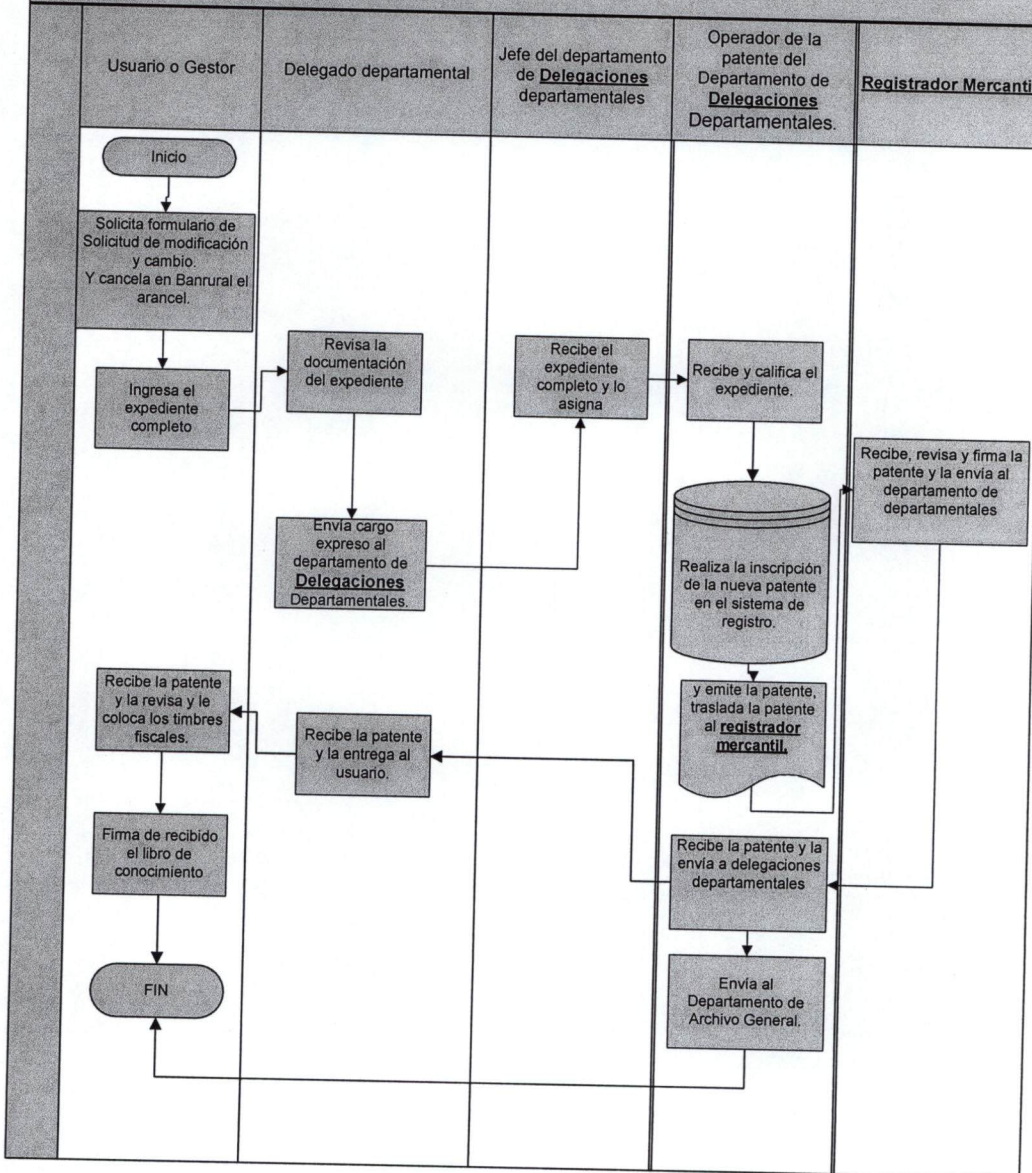
ME-I-IGE-RM-MED-11
Versión 02

**MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES
INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y
COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE
SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES
DEPARTAMENTALES**

Hoja 12 de 17

7. FLUJOGRAMAS:

7.1 **MODIFICACION DE EMPRESA MERCANTIL INDIVIDUAL POR DIRECCION FISCAL O CAMBIO O AMPLIACION DE OBJETO, REPOSICION DE PATENTE, CAMBIO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION POR DPI.**





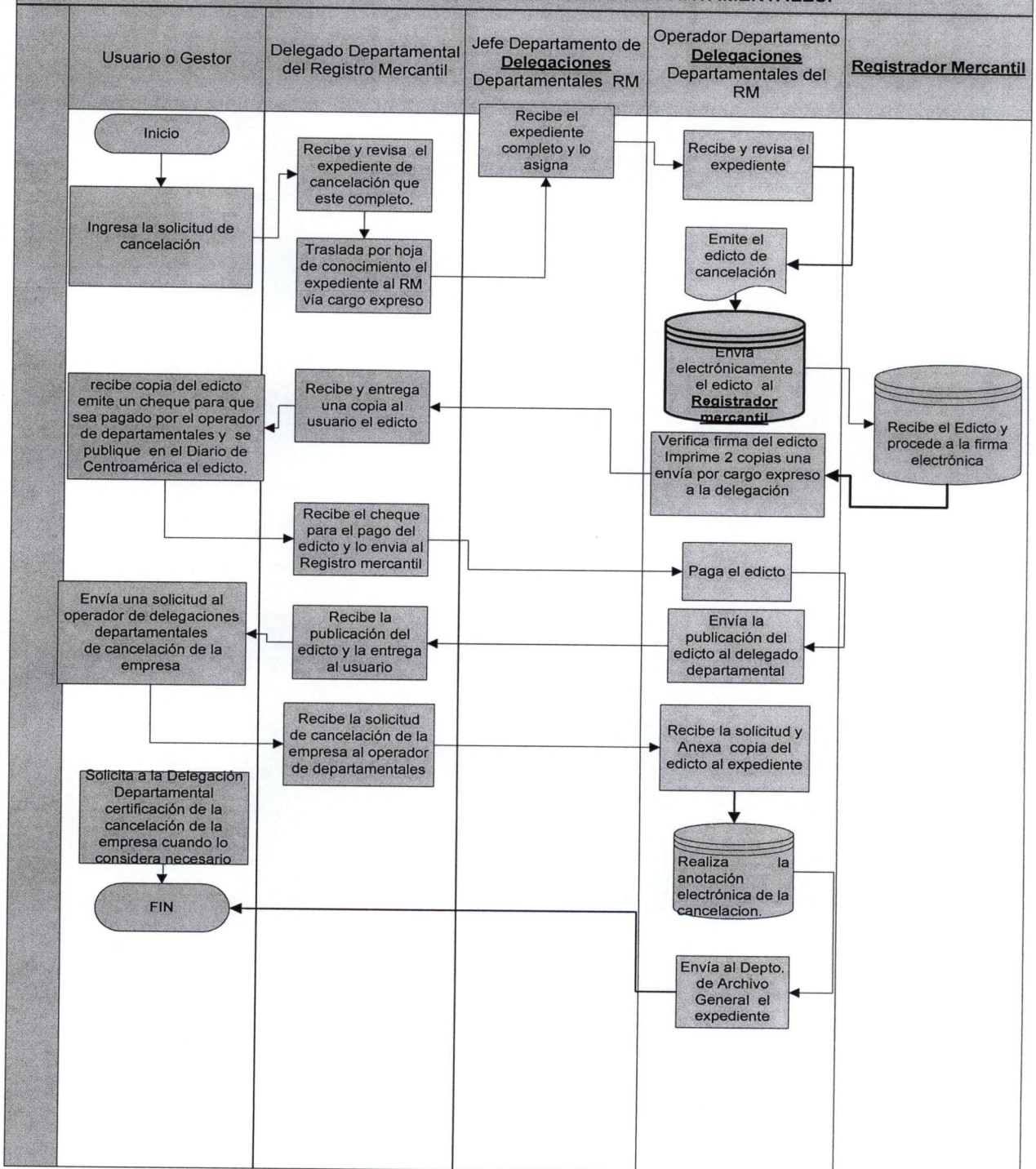
Instructivo General:

ME-I-IGE-RM-MED-11
Versión 02

**MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES
INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y
COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE
SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES
DEPARTAMENTALES**

Hoja 13 de 17

7.2 EMISIÓN DEL EDICTO, PARA LA CANCELACIÓN DE EMPRESA MERCANTIL, MODIFICACIÓN DE EMPRESA MERCANTIL (INDIVIDUAL O PROPIEDAD DE UNA SOCIEDAD) POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y DIRECCIÓN COMERCIAL Y CAMBIO DE DIRECCIÓN FISCAL DE EMPRESA PROPIEDAD DE UNA SOCIEDAD QUE SE SOLICITEN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES.





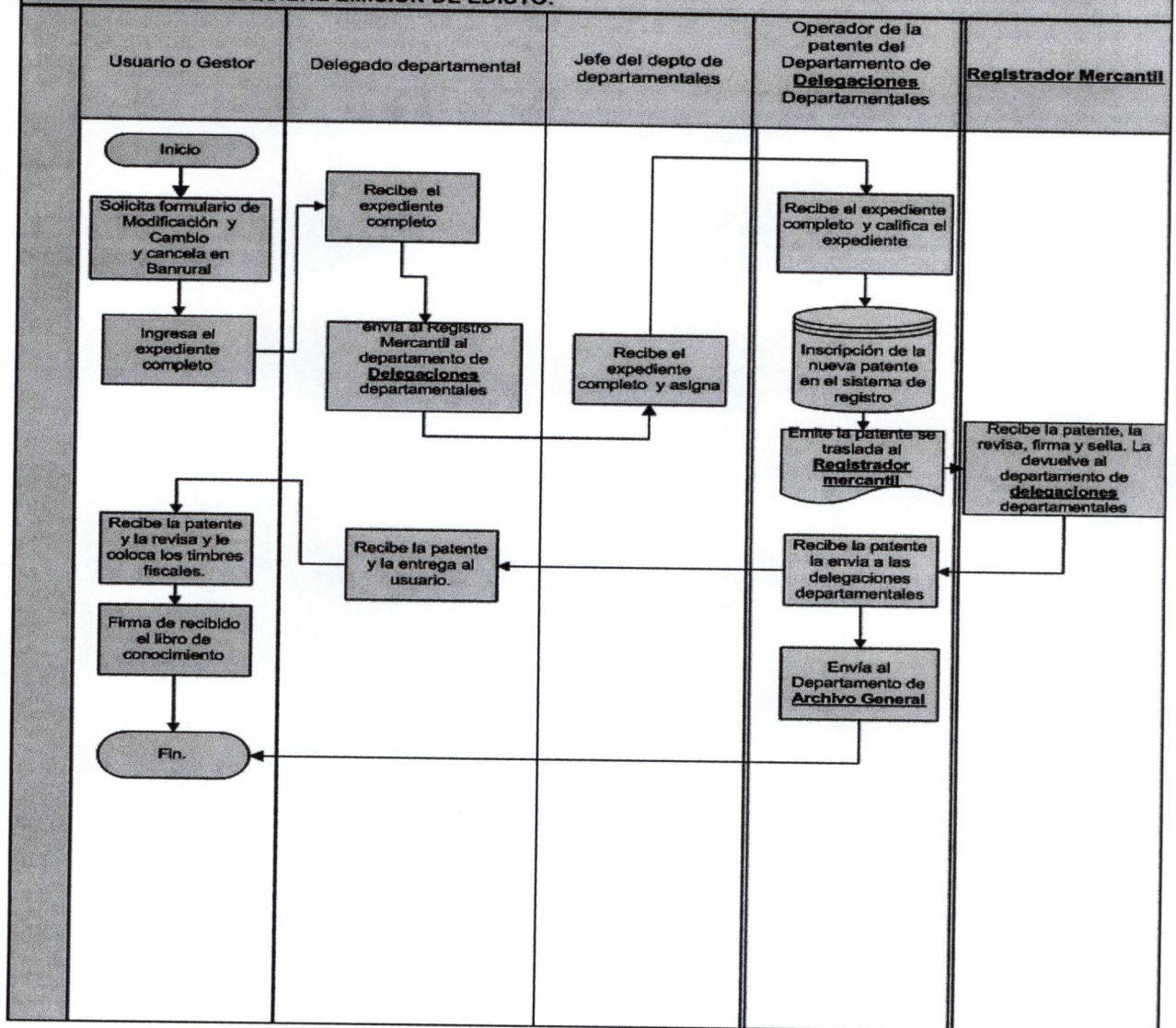
Instructivo General:


ME-I-IGE-RM-MED-11
Versión 02

**MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES
INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y
COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE
SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES
DEPARTAMENTALES**

Hoja 14 de 17

7.3 REPOSICIÓN DE PATENTE DE EMPRESA MERCANTIL PROPIEDAD DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y DE SOCIEDAD NO REQUIERE EMISIÓN DE EDICTO.



	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES	

8. FORMULARIOS:

8.1 Solicitud de Modificación y Cambio RM-2-SCC-C-V.

REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, S. A. Valor al Público Q. 2.00 Art. 2.11 del Acdo. Gub. 207-93 **FORMA RM-2-SCC-C-V SIN SERIE** No. 389968

REGISTRO MERCANTIL SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y CAMBIO

YO, _____

Primer nombre _____ Segundo nombre _____ Tercer nombre _____

Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Apellido de casada _____

Con cédula de vecindad No. de orden _____ Registro _____
 Extendida por el alcalde municipal de _____, Departamento de _____,
 actuando en mi calidad de propietario representante legal, de la Entidad: _____
 _____, inscrita al No. _____ Folio _____
 Libro _____ de _____, ante usted solicito:

MODIFICACIÓN DE NOMBRE COMERCIAL Y/O DIRECCIÓN, CANCELACIÓN, REPOSICIÓN, CAMBIO DE OBJETO

1. **NOMBRE COMERCIAL**
 De: _____
 A: _____

2. **DIRECCIÓN COMERCIAL**
 De: _____
 A: _____

3. **DIRECCIÓN FISCAL**
 De: _____
 A: _____

4. **REPOSICIÓN DE PATENTE DE COMERCIO DE:**
 A: EMPRESA INDIVIDUAL B: EMPRESA DE SOCIEDAD C: DE SOCIEDAD

5. **AMPLIACIÓN DE OBJETO (AGREGANDO AL ACTUAL LO SIGUIENTE)**


6. **CAMBIO DE OBJETO (MODIFICAR EN EL SISTEMA POR EL SIGUIENTE TEXTO)**

7. **CLAUSURA DE EMPRESA:**
Adjunto a la presente solicitud los siguientes documentos.
 Comprobante (s) de pago conforme arancel. Pago edicto. Original patente de empresa.
 Copia simple de nombramiento. Original patente de sociedad.
 Lugar y fecha, _____ de _____ de 20____
 (f) _____

AUTÉNTICA:

Observaciones, Llenar a máquina.
Expediente No. _____
 Original: Cliente - Duplicado: Archivo

AUTORIZADO SEGÚN RESOLUCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS No. 87-902652 Crea.: 1198-15-P-A-17-2002 DEL 15-5-2005.
 FORMULARIOS STANDARD, S.A. 1a. CALLE 35-38, ZONA 11 - PBX: 2423-8200 - FAX: 2436-6918 MT: 153222-7 - 15,000 - 02/2012 DEL No. 397,201 AL No. 402,000. SIN SERIE. ENVÍO FISCAL 4-ASCC #9312
 DE FECHA 15-2-2012 CORRELATIVO 49-2012 DE FECHA 15-2-2012 No. DE CUENTA: R1-4 LIBRO 4-ASCC FOLIO 26.

	Instructivo General:	ME-I-IGE-RM-MED-11 Versión 02
	<p align="center">MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES</p>	
		Hoja 16 de 17

8.2 Recibo de Pago. 63-A1. Cambio o Ampliación de Objeto.

BANRURAL
Banco de Desarrollo Rural S.A. REGISTRO MERCANTIL - COBRO FONDOS PRIVATIVOS - 693

FORMA 63-A1: 778

Fecha: 17/04/2013 13:30:51 378 grrl 20130417 1785533381

Código: 022 - CAMBIO O AMPLIACIÓN DE OBJETO
Empresa: 0 WALTER MANCILLA

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

FORMA 63-A1 SIN SERIE DEL 1 AL 100,000. RES.No.0005026 38025/005-2012.Clas.:108859-20000-2012 DEL 22/03/2012.Correl 01-2013 DEL 06/03/2013. E.FISCAL 4-A1-CCC 8049 DEL 06/03/2013. LIBRO AB2 FOLIO 247. No. Cuenta R1-4. REGISTRO MERCANTIL NIT 344054-0

VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

No. B-87103173

RECEIBO
SERVICIOS WALMART

REGISTRO MERCANTIL JALAPA

8.3 Recibo de Pago edicto.

BANRURAL
Banco de Desarrollo Rural S.A. REGISTRO MERCANTIL - COBRO FONDOS PRIVATIVOS - 693

FORMA 63-A1: 778

Fecha: 17/04/2013 13:32:49 378 grrl 20130417 1785540163

Código: 033 - PAGO DE EDICTO
Empresa: 0 WALTER MANCILLA

Efectivo.....:	15.00
Cheques Propios.:	0.00
Cheques de Caja.:	0.00
TOTAL PAGO.....:	15.00

FORMA 63-A1 SIN SERIE DEL 1 AL 100,000. RES.No.0005026 38025/005-2012.Clas.:108859-20000-2012 DEL 22/03/2012.Correl 01-2013 DEL 06/03/2013. E.FISCAL 4-A1-CCC 8049 DEL 06/03/2013. LIBRO AB2 FOLIO 247. No. Cuenta R1-4. REGISTRO MERCANTIL NIT 344054-0

VERIFIQUE QUE SU OPERACION FUE CORRECTAMENTE CERTIFICADA

No. B-87103175

RECEIBO

REGISTRO MERCANTIL JALAPA

F60R-001



Instructivo General:

ME-I-IGE-RM-MED-11
Versión 02

**MODIFICACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES
INDIVIDUALES, DE SOCIEDADES Y
COMERCIANTE INDIVIDUAL QUE SE
SOLICITAN EN LAS DELEGACIONES
DEPARTAMENTALES**

Hoja 17 de 17

8.4 Recibo de Pago 63-A1 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 lrm 20150525-1339022389
Forma 63-A1: 330729

Codigo : 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

FORMA 63 A-1 S/S DEL 300001 AL 400000. RES. No. SCG25./005-2012. Clas.:108859-2000-A-1
012 DEL 22/03/2012.Corral 02-2014 DEL 15/12/2014. E.FISCAL 4 AL-CCC 8634 DEL 15/12/2014
IBRO A82-FOLIO-247. No. Cuenta RI-4 REGISTRO MERCANTIL NIT 344054-0

FIRMA RECEPTOR VERIFIQUE QUE SU OPERACION ES CORRECTAMENTE CERTIFICADA FIRMA ENTERANTE

706-2007