

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604
HORARIO DE ATENCIÓN:	7:00 a 15:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTOR EN FUNCIONES:	Marcia Priscila Oropin Segura
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Rosa María Aguilar Rodríguez
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07 de noviembre 2022
CORRESPONDE AL MES DE:	Octubre de 2022

Decreto 16-2021 Artículo No.20 Publicación de informes en portales web

No.	No. Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Número del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-009-189-2022	Jennifer Perla Marina Pineda de Dávila	Asesoría de servicios técnicos en recopilación de información y actualización de trámites administrativos en la página web asisehace . gt 1	Producto 1	Q8,750.00	189	11
2	PNC-108-010-189-2022	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesoría de servicios técnicos en recopilación de información y actualización de trámites administrativos en la página web asisehace . gt 2	Producto 1	Q8,750.00	189	11


Rosa María Aguilar Rodríguez
 Jefe de Adquisiciones y Contratación
 Programa Nacional de Competitividad
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

FORMATO PARA REVISIÓN DE PAPELERÍA DE SOPORTE PARA PAGO DE:
SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS SUBGRUPO 18

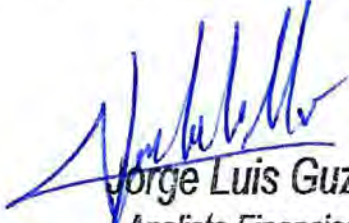
ACREDITAMIENTO

Referencia No. Isreidy Martinez; Producto No. 1
Observaciones: PNC-108-010-189-2022.

DEVENGADO

- 1 Fotocopia Términos de Referencia TDR (APROBADOS)
- 2 Fotocopia contrato de servicios técnicos o profesionales
- 3 Fotocopia de la fianza de cumplimiento.
- 4 Fotocopia Acuerdo Ministerial de aprobación del contrato.
- 5 Producto impreso y/o digital según contrato, con aprobación de autoridad superior del área.
- 6 Copia RGAE
- 7 DISPONIBILIDAD DE CUOTA DE DEVENGADO (mensual)
(Adjuntar documento emitido por presupuesto donde conste la disponibilidad de cuota).
- 8 FACTURA ELECTRONICA FEL (NIT, sin alteraciones, borrones ni remarcaciones, identificar régimen fiscal. Para subgrupo 18, agregar leyenda: "CANCELADA" y firmada en el frente en espacio que no oculte datos principales. Las facturas deben razonarse y firmarse al anverso, por el jefe inmediato y timbrada cuando corresponda: según el colegio de profesionales al que pertenezca.)
- 9 Verificador Público DTE (SAT)
- 10 Constancia de Publicación de Factura Electrónica -FEL- en NPG GUATECOMPRAS (RRHH)
- 11 Constancia de retención IVA, ISR cuando aplique (RRHH)
- 12 EXPEDIENTE ORDENADO Y FOLIADO EN ORDEN ASCENDENTE (Folio de abajo hacia arriba, en folder c/gancho o leitz, NO ENGRAPADO, cuando incluya CD debe rotularse)

(Nombre y firma)
Responsable de revisión del expediente
Dependencia o Centro de Costo


Jorge Luis Guzmán Méndez
Analista Financiero y Documental
Programa Nacional de Competitividad
Visa de Documentos
Dirección Financiera
Ministerio de Economía

Guatemala, 14 de octubre de 2022

Licenciada
Marcia Priscila Oropin Segura
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
Ministerio de Economía

Por este medio hago constar que se realizó la revisión técnica de producto no. 1 "Desarrollo de Documentaciones y Actualizaciones" elaborado por el asesor técnico Greidy Estefani Martínez Gramajo, el cual se acepta a entera satisfacción.

Atentamente,



María José Alcazar Frener
Asesora legal para el fortalecimiento del clima de negocios
Programa Nacional de Competitividad

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTO

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

**Servicios técnicos en documentación y actualización de trámites
administrativos en el portal web Asisehace.gt 2**

Nombre o título de los servicios de asesoría

Greidy Estefani Martínez Gramajo

Que realizó:

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.: **PNC-108-010-189-2022**.

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: **Q. 8,750.00**.

Se adjunta:

**PRODUCTO NO. 1 “DESARROLLO DE DOCUMENTACIONES Y
ACTUALIZACIONES”**

Documento que contiene:

Informe que refleja las actualizaciones y/o documentaciones de 8 trámites administrativos, que se realizaron de forma presencial o virtual en las instituciones o entidades asignadas y que forman parte del catálogo de trámites publicados en el portal web Asisehace.gt. Los trámites administrativos asignados por el PRONACOM, de conformidad con la "Matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos" que este administra. El informe de cada trámite contiene: i. Nombre del trámite; ii. Nombre de la institución, dirección, departamento o área al que pertenece; iii. Nombre completo, correo electrónico y teléfono, si los hubiere, de la persona enlace en cada institución o entidad del trámite actualizado o documentado en el portal web Asisehace.gt; iv. Descripción general del trámite; v. Información del trabajo realizado en cada trámite y razones de su cambio; vi. Imágenes de soporte y/o capturas de pantalla de los cambios realizados; vii. Elaboración de 8 flujogramas de los trámites indicados por el PRONACOM en las instituciones delimitadas según los alcances de sus servicios; viii. Conclusiones; ix. Recomendaciones; y, x. Anexos.

Impreso en: 148 hojas
Cantidad en hojas

Si
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 14 de octubre del 2022

Aprobación del Producto:

Firma y sello: 
Licda. Marcia Priscila Oropin Segura
Director Ejecutivo en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
MINISTERIO DE ECONOMÍA**

Para: Marcia Priscila Oropin Segura
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad

De: Greidy Estefani Martínez Gramajo

Asesoría: Servicios técnicos en documentación y actualización de trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt 2

Asunto: Producto No. 1 Desarrollo de documentaciones y actualizaciones

Fecha: Guatemala, 14 de octubre de 2022

Greidy
Estefani
Martínez
Gramajo
(f) _____
Consultor

Firmado digitalmente por Greidy Estefani Martínez Gramajo


Licda. Marcia Priscila Oropin Segura
Director Ejecutivo en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD MINISTERIO DE ECONOMÍA

Resumen Ejecutivo:

Asisehace.gt es un portal web administrado por el Ministerio de Economía –MINECO- a través del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, dicha institución cuenta con asesores capacitados para realizar análisis, identificación, documentación y recopilación de los diferentes trámites administrativos que realizan instituciones de gobierno así como entidades privadas, con la objetivo de aumentar el desarrollo competitivo del país y mejorar la información que se traslada a los usuarios sobre los procesos, trámites, tiempo de respuesta y costos, garantizando mejores posibilidades de éxito en sus gestiones.

Actualmente el portal Asisehace.gt tiene publicado dentro de su plataforma más de 500 trámites administrativos de diferentes instituciones del estado, y en la medida que avanza el progreso de digitalización y automatización de los servicios públicos y en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, desde el PRONACOM se continua con la actualización y documentación de trámites administrativos.

Por lo anterior, y en seguimiento al trabajo que se realiza para mantener actualizada la información de los trámites, a continuación, se muestran las instituciones en las que se trabajaron 8 trámites administrativos:

1. Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-
2. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-
3. Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-

En el proceso de documentación y actualización los asesores de las instituciones brindaron la información y documentación requerida para el análisis, estructuración actualización y publicación de los trámites en el portal de Asisehace.gt, misma que adelante se refleja.

Greidy Estefani Firmado
Martínez digitalmente por
Gramajo Greidy Estefani
Martínez Gramajo

(f)

Consultor

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
PRIMER INFORME DE DESARROLLO DE DOCUMENTACIONES Y ACTUALIZACIONES	2
Informe que refleja las actualizaciones y/o documentaciones de 8 trámites administrativos, que se realizaron de forma presencial o virtual en las instituciones o entidades asignadas y que forman parte del catálogo de trámites publicados en el portal web Asisehace.gt. Los trámites administrativos asignados por el PRONACOM, de conformidad con la “Matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos” que este administra. El informe de cada trámite contiene: i. Nombre del trámite; ii. Nombre de la institución, dirección, departamento o área al que pertenece; iii. Nombre completo, correo electrónico y teléfono, si los hubiere, de la persona enlace en cada institución o entidad del trámite actualizado o documentado en el portal web Asisehace.gt; iv. Descripción general del trámite; v. Información del trabajo realizado en cada trámite y razones de su cambio; vi. Imágenes de soporte y/o capturas de pantalla de los cambios realizados; vii. Elaboración de 8 flujogramas de los trámites indicados por el PRONACOM en las instituciones delimitadas según los alcances de sus servicios; viii. Conclusiones; ix. Recomendaciones; y, x. Anexos.	2
INSCRIPCIÓN DE MARCA	3
FLUJOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DE MARCA	34
INSCRIPCIÓN DE NOMBRE COMERCIAL	35
FLUJOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DE NOMBRE COMERCIAL	59
INSCRIPCIÓN DE EMBLEMA	60
FLUJOGRAMA DE EMBLEMA	83
REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAL REPRODUCTIVO	84
FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAL REPRODUCTIVO	93
REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA IMPORTADORA DE HIDROBIOLÓGICOS	94

FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA IMPORTADORA DE HIDROBIOLÓGICOS	103
REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAS PRIMAS.....	104
FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAS PRIMAS	112
INSCRIPCIÓN DE EXPORTADORES EN RÉGIMEN ESPECIAL	113
FLUJOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DE EXPORTADORES EN RÉGIMEN ESPECIAL	123
ACTUALIZACIÓN DE EXPORTADORES EN RÉGIMEN ESPECIAL	124
FLUJOGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE EXPORTADORES EN RÉGIMEN ESPECIAL.....	134
CONCLUSIONES	135
RECOMENDACIONES	136
ANEXOS	137

INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- del Ministerio de Economía –MINECO- es un programa participativo, facilitador de esfuerzos y alianzas interinstitucionales entre el sector público, privado, sociedad civil y academia, para el desarrollo de la competitividad del capital humano y empresarial que genera inversión y contribuye al desarrollo del país a través de la inversión extranjera. Asimismo, se promueve la simplificación de trámites administrativos con miras hacia la digitalización y automatización de los procesos en los servicios de administración pública y privada por medio del fortalecimiento del clima de negocios.

Actualmente Asisehace.gt es un portal administrado por el Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- con la finalidad de identificar aquellos trámites que pueden ser simplificados en tiempo, costo, requisitos, entre otros promoviendo una gestión pública ágil y eficaz. Dicho portal contiene trámites administrativos relacionados a diferentes procesos de las instituciones públicas y privadas, los cuales se actualizan constantemente de conformidad con la matriz para la priorización de trámites administrativos creada por el PRONACOM.

Además, las actualizaciones y documentaciones en el portal de Asisehace.gt conllevan un trabajo continuo y eficaz para introducir los cambios y ajustes necesarios que formen parte de una realidad acorde a los servicios que prestan las instituciones, razón por la que es indispensable realizar actualizaciones y documentaciones a los trámites que forman parte de este documento, con la finalidad de cumplir los objetivos del PRONACOM y obtener de manera constantes resultados enfocados a la actualización de trámites.

PRIMER INFORME DE DESARROLLO DE DOCUMENTACIONES Y ACTUALIZACIONES

Informe que refleja las actualizaciones y/o documentaciones de 8 trámites administrativos, que se realizaron de forma presencial o virtual en las instituciones o entidades asignadas y que forman parte del catálogo de trámites publicados en el portal web Asisehace.gt. Los trámites administrativos asignados por el PRONACOM, de conformidad con la “Matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos” que este administra. El informe de cada trámite contiene: i. Nombre del trámite; ii. Nombre de la institución, dirección, departamento o área al que pertenece; iii. Nombre completo, correo electrónico y teléfono, si los hubiere, de la persona enlace en cada institución o entidad del trámite actualizado o documentado en el portal web Asisehace.gt; iv. Descripción general del trámite; v. Información del trabajo realizado en cada trámite y razones de su cambio; vi. Imágenes de soporte y/o capturas de pantalla de los cambios realizados; vii. Elaboración de 8 flujogramas de los trámites indicados por el PRONACOM en las instituciones delimitadas según los alcances de sus servicios; viii. Conclusiones; ix. Recomendaciones; y, x. Anexos.

INSCRIPCIÓN DE MARCA

1	Nombre del trámite:	Inscripción de Marca
	Trabajo realizado:	Actualización
	Institución a cargo:	Registro de la Propiedad Intelectual –RPI- del Ministerio de Economía
	Dirección:	7 Avenida 7-61 Zona 4, Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos
	Contacto institucional:	Débora González
	Correo Electrónico:	dgonzalez@rpi.gob.gt
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/998/1091/step/7425?l=es

Descripción general del trámite:

Se realizó la actualización del trámite identificado en el portal de Asisehace.gt denominado **Inscripción de Marca**, con el apoyo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual –RPI-, institución encargada de registrar, proteger, estimular y fomentar las creaciones del intelecto. Se actualizaron y simplificaron los pasos publicados en el portal y siendo los siguientes:

1. Pre – Ingreso en línea
2. Obtener auxilio profesional para la solicitud
3. Pagar presentación de formulario de solicitud de registro inicial
4. Presentar formulario de solicitud de registro inicial y requisitos
5. Obtener revisión de expediente
6. Consultar el estado del expediente
7. Pagar notificación de edicto
8. Obtener notificación de edicto
9. Pagar publicación de edicto
10. Obtener publicación de edicto
11. Obtener notificación de la orden de pago de emisión de título
12. Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo
13. Obtener título de registro de marca o signo distintivo

Información del trabajo realizado:

Se realizaron actualizaciones del trámite identificado en el portal Asisehace.gt como **Inscripción de Marca**, se identificaron diferencias en el proceso publicado con anterioridad, por lo cual se simplificó el proceso de 21 pasos a 13 pasos, se actualizaron documentos e imágenes de referencia, el proceso de adquirir formularios y de realizar consultas, las actualizaciones realizadas fueron aprobadas por la Licda. Gloria Jerónimo encargada del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos y la Licda. Débora González secretaria general del Registro de la Propiedad Intelectual -RIP-. El proceso de actualización fue el siguiente:

- ❖ Se eliminó el paso 1 y 2
- ❖ Se actualizaron los enlaces de la web que direccionan a la página oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-
- ❖ Se actualizó el formulario de solicitud de registro inicial
- ❖ Se agregaron comentarios en los requisitos de solicitud
- ❖ Se modificó la entidad a cargo para realizar los pagos
- ❖ Se agregó una definición de marca
- ❖ Se actualizaron imágenes de referencia
- ❖ Se actualizó el proceso para realizar consultas de expediente
- ❖ Se simplificaron la cantidad de pasos
- ❖ Se eliminaron los pasos 17, 18, 19, 20 y 21

A continuación, se presenta la matriz de actualización con una serie de imágenes del portal Asisehace.gt, con sus respectivos comentarios del trabajo realizado:

	Antes	Después	Comentarios
Nombre del trámite	<p style="text-align: center;">Inscripción de Marcas</p>	<p>Inscripción de Marca y otros signos distintivos</p>	<p>*Se modificó el nombre</p>
Pasos	<p>Pasos (21)</p> <ul style="list-style-type: none"> Investigación de marca (2) Obtención de formulario para registro de marca (1) Presentación de solicitud de registro de marca (4) Obtención y publicación de edicto (5) Emisión de Título de Marca (4) Obtención y publicación de edicto (5) 	<p>Pasos (13)</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisitos de solicitud Investigación de marca o signo distintivo Obtención de formulario de solicitud de registro inicial (1) Presentación de formulario de solicitud de registro inicial (4) Obtención y publicación de edicto (5) Emisión de título de inscripción (3) 	<p>*Se actualizaron y simplificaron la cantidad de pasos</p> <p>*Se cambió el nombre del paso opcional</p>

	<p>Investigación de marca (2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Obtener usuario y contraseña en eConsultas del Registro de la Propiedad Intelectual 2 Obtener consulta de marca en línea a través de econsultas RPI 	<p>Investigación de marca o signo distintivo</p> <p>Consultar si la marca o signo distintivo esta disponible</p> <p>OPCIONAL</p>	<p>*Se modificaron los nombres de los bloques</p>
<p>Obtención de formulario para registro de marca (*)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Pre-ingreso en línea 4 Pagar formulario de registro de marca 5 Obtener formulario de solicitud de registro de marca <p>Presentación de solicitud de registro de marca (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 Obtener auxilio profesional para la solicitud 5 Pagar presentación de Solicitud de Marca 6 Solicitar el registro de marca 7 Obtener revisión de expediente 	<p>Obtención y publicación de edicto (5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 8 Obtener información de expediente 9 Pagar notificación de edicto 10 Notificación de edicto 11 Pagar publicación de edicto 12 Publicación de edicto 		

Emisión de Título de Marca (4)

- 13 Notificación de la orden de pago de emisión de título
- 14 Pagar inscripción de Marca
- 15 Pagar título de marca
- 16 Obtener título de marca

Obtención y publicación de edicto (5)

- 17 Obtener información de expediente
- 18 Pagar notificación de edicto
- 19 Notificación de edicto
- 20 Pagar publicación de edicto
- 21 Publicación de edicto

Obtención de formulario de solicitud de registro inicial (1)

- 1 Pre-ingreso en línea

Presentación de formulario de solicitud de registro inicial (4)

- 2 Obtener auxilio profesional para la solicitud
- 3 Pagar presentación de formulario de solicitud de registro inicial
- 4 Presentar formulario de solicitud de registro inicial y requisitos
- 5 Obtener revisión de expediente



*Se agregó información en paso opcional

Inscripción de marca (last modified: 06/10/2022)

¿Dónde debe ir?

	
<p><small>Entidad a cargo</small> REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p>	<p><small>Unidad a cargo</small> DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00 15:00 Mar: 07:00 15:00 Mie: 07:00 15:00 Jue: 07:00 15:00 Vie: 07:00 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>

¿Qué información y documentos debe suministrar?

Persona individual Persona jurídica No residente

Persona individual

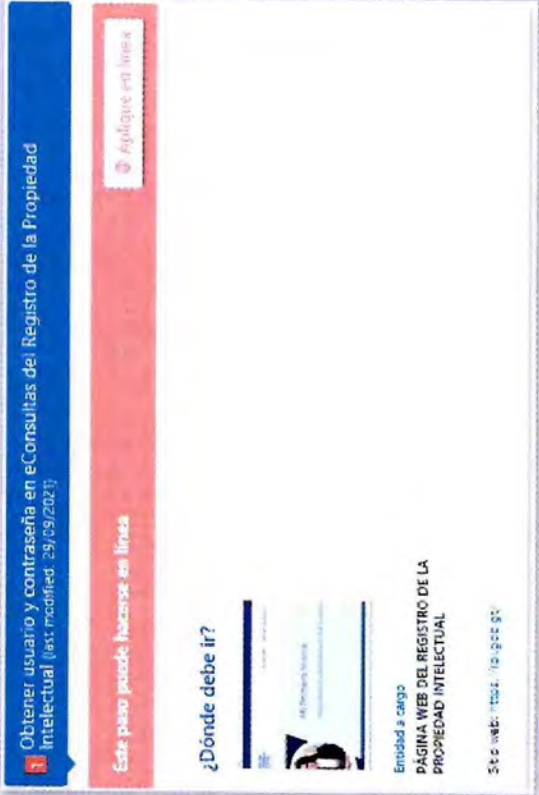
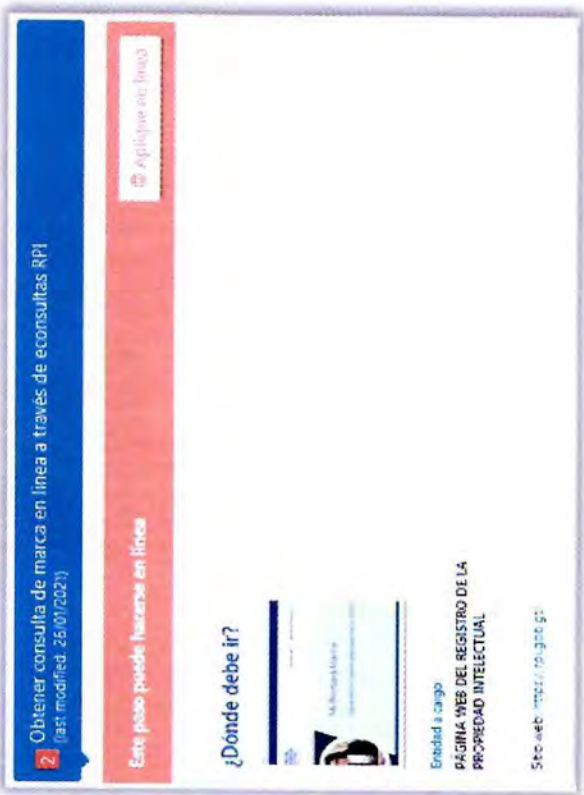
1. **A-001** Formulario de solicitud de registro inicial (original - copia simple).
2. **A-001** Documento personal de identificación (DPI) (copia simple).
3. **A-001** Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (original).
4. **A-001** Modelos de marcas (4 originales).
Si fuera mixta o figurativa, el tamaño de las reproducciones es de 7cm x 7cm. Si fuera figura tridimensional, las reproducciones deberán consistir en varias vistas siendo estas: frontal, superior, inferior, trasera y laterales.
5. **A-001** Solicitud prioritaria.
Si se invocara prioridad debe presentarse certificación o copia simple y la solicitud se consiga en el formulario de registro inicial.

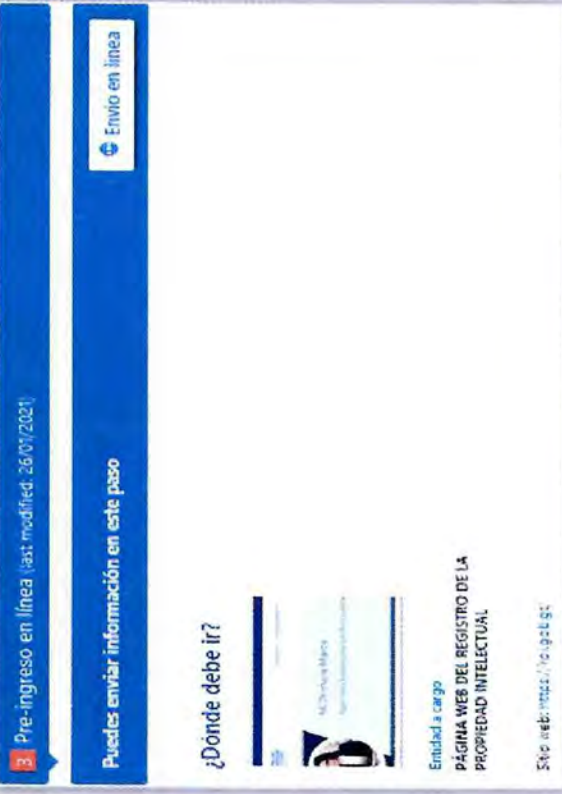

Persona Jurídica



1. **A-001** Formulario de solicitud de registro inicial (original - copia simple).
2. **A-001** Nomenclamiento del representante legal inscrito en Registro Mercantil (copia simple).
Documento que acredite la representación.
3. **A-001** Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (original).
4. **A-001** Modelos de marcas (4 originales).
Si fuera mixta o figurativa, el tamaño de las reproducciones es de 7cm x 7cm. Si fuera figura tridimensional, las reproducciones deberán consistir en varias vistas siendo estas: frontal, superior, inferior, trasera y laterales.
5. **A-001** Solicitud prioritaria.
Si se invocara prioridad debe presentarse certificación o copia simple y la solicitud se consiga en el formulario de registro inicial.



***Se agregó información en paso opcional**

	<p>Extranjero</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> A-001 Formulario de solicitud de registro inicial (original + copia simple) 2. <input type="checkbox"/> Mandato de extranjero para el RPI (copia simple) El poder o mandato con cláusula especial otorgado a un abogado guatemalteco colegiado actuando. 3. <input type="checkbox"/> A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (original) 4. <input type="checkbox"/> A-001 Modelos de marcas (4 originales) Si fuera mixta o figurativa, el tamaño de las reproducciones es de 7cm x 7cm. Si fuera figura tridimensional, las reproducciones deberán consistir en varias vistas siendo estas frontal, superior, inferior, trasera y laterales. 5. <input type="checkbox"/> A-001 Solicitud prioritaria Si se invoca prioridad debe presentarse certificación o copia simple y la solicitud se consiga en el formulario de registro inicial. 	
<div data-bbox="863 694 1083 1457" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Ley de Propiedad Industrial (Artículo 4)</p> </div>		
<div data-bbox="1121 629 1409 1486" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>Es bueno saber...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de marcas: Cualquier signo denominativo, figurativo, tridimensional o mixto perceptible visualmente, que sea apto para distinguir los productos o servicios de una persona individual o jurídica de los de otra. 2. Vigencia de signo, marca y expresión: 10 años, pudiendo ser renovadas a solicitud del titular por periodos iguales, debiendo realizar el trámite de renovación correspondiente. </div>		

<p>Paso 1</p>			<p>*Se eliminó el paso</p>
<p>Paso 2</p>			<p>*Se eliminó el paso</p>

<p>Paso 3</p>	 <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de la Ley de Propiedad Intelectual (Artículo 11) 	<p>*Actualmente este paso es el número 1</p> <p>*Se agregó el dato de la entidad a cargo</p> <p>*Se modificó el "Envío en línea" por "Aplique en línea."</p>
<p>Paso 3</p>	 <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (Artículos 3, 6, 11, 16, 18, 19 y 20) <p>Es bueno saber...</p> <p>* El formulario de solicitud de registro inicial (Pre-ingreso) se puede obtener y realizar en https://rpi.gob.gt/ con el usuario GENERALPI.GOB.GT y clave de acceso general123.</p>	<p>*Se adicionaron artículos del fundamento legal</p> <p>*Se adiciona información importante</p>

<p>Paso 4</p>	<p>4 Obtener auxilio profesional para la solicitud</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo ABOGADO COLEGIADO</p> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (original + 3 copias)</p> <p>Costos GTO 1.00</p> <p>GTQ 1 timbre forense</p> <p>El costo de los honorarios del profesional es variable.</p>	<p>2 Obtener auxilio profesional para la solicitud</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo ABOGADO COLEGIADO</p> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>1. Formulario de solicitud de registro inicial (original)</p> <p>Costos</p> <p>El costo de los honorarios del profesional es variable.</p> <p>*Actualmente este es el paso numero 2</p> <p>*Se modificó el nombre del requisito</p> <p>*Se eliminó no información requerida</p>
----------------------	--	--


		<p>Es bueno saber...</p> <p>* En base al artículo 5 de la Ley de Propiedad Industrial y los artículos 61 y 62 del Código Procesal Civil y Mercantil, es necesario el auxilio de un abogado en las actuaciones del proceso.</p>	<p>*Se agregó información importante</p>			
<p>Paso 5</p>	<p>5 Pagar presentación de Solicitud de Marca (last modified: 26/01/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Avenida 7-81 24 Zona Nueva Guatemala 01004</p> </td> <td> <p>Unidad a cargo CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mié: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </td> <td> <p>Persona a cargo ERWIN CHALES Secretario / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: ajc@banrural.com.gt</p> </td> </tr> </table>	<p>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Avenida 7-81 24 Zona Nueva Guatemala 01004</p>	<p>Unidad a cargo CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mié: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Persona a cargo ERWIN CHALES Secretario / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: ajc@banrural.com.gt</p>	<p>3 Pagar presentación de formulario de solicitud de registro inicial (last modified: 05/10/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL</p> <p>Direcciones: Google maps</p> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  A-001 Orden de pago RPI (original) Se genera en conjunto con el Pre-ingreso en línea 	<p>*Actualmente este es el paso numero 3</p> <p>*Se actualizó la entidad a cargo</p> <p>*Se modificaron los documentos a suministrar</p>
<p>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Avenida 7-81 24 Zona Nueva Guatemala 01004</p>	<p>Unidad a cargo CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mié: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Persona a cargo ERWIN CHALES Secretario / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: ajc@banrural.com.gt</p>				

	<div data-bbox="611 1558 856 2318"> <p>Costos GTQ 110.000</p> <p>This is an estimate based on a series of assumptions which you can modify to calculate your own costs:</p> <p>Detalle de costos</p> <table border="1"> <tr> <td>GTQ 110 - GTQ 110 por</td> <td>1</td> <td>✎</td> </tr> <tr> <td>Presentación de una Solicitud de Marca</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>o GTQ 110 - GTQ 110 por</td> <td>1</td> <td>✎</td> </tr> <tr> <td>Presentación de Solicitud de Unión de Figuras</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Calcule sus costos</p> </div> <div data-bbox="932 1614 1171 2267"> <p>¿Cuánto dura?</p> <p>Espera en fila: min 5min - max 15min</p> <p>Tiempo de atención: max: 5min</p> </div> <div data-bbox="1289 1567 1604 2318"> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículos 2.a.1, 2.a.6, 2.a.14) Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 1) </div>	GTQ 110 - GTQ 110 por	1	✎	Presentación de una Solicitud de Marca			o GTQ 110 - GTQ 110 por	1	✎	Presentación de Solicitud de Unión de Figuras			<p>*Se modificó el comentario del costo</p> <div data-bbox="680 664 926 1486"> <p>Costos GTQ 110.000</p> <p>This is an estimate based on a series of assumptions which you can modify to calculate your own costs:</p> <p>Detalle de costos</p> <table border="1"> <tr> <td>GTQ 110 - GTQ 110 por</td> <td>1</td> <td>✎</td> </tr> <tr> <td>Presentación de solicitud de registro inicial</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Calcule sus costos</p> </div> <div data-bbox="1003 765 1213 1486"> <p>¿Cuánto dura?</p> <p>Espera en fila: min 5min - max 30min</p> <p>Tiempo de atención: min 5min - max 10min</p> </div> <div data-bbox="1381 676 1717 1486"> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a.1) Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 1) </div>	GTQ 110 - GTQ 110 por	1	✎	Presentación de solicitud de registro inicial		
GTQ 110 - GTQ 110 por	1	✎																		
Presentación de una Solicitud de Marca																				
o GTQ 110 - GTQ 110 por	1	✎																		
Presentación de Solicitud de Unión de Figuras																				
GTQ 110 - GTQ 110 por	1	✎																		
Presentación de solicitud de registro inicial																				
<p>*Se aumentaron los tiempos</p>	<p>*Se eliminaron artículos</p>																			

Paso 6

6 Solicitar el registro de marca (est. modificado: 27/01/2021)

¿Dónde debe ir?

 Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida "41 zona 4 primer nivel" Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rigob.gi	 Unidad a cargo SECCION DE RECEPCION, ARCHIVO Y ATENCION AL USUARIO Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mié: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado	 Persona a cargo EMMA LEMUS - LIC. ROSELY MELGAR Jefe de Sección de Atención al Usuario - Área de Sección de Recepción y Archivo
---	--	--

¿Qué obtendrá?

 Copia de solicitud	 30 de Noviembre de 2022 Saldar con fecha y hora de presentación
--	--

4 Presentar formulario de solicitud de registro inicial y requisitos (est. modificado: 05/10/2021)

¿Dónde debe ir?

 Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida "41 zona 4 primer nivel" Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rigob.gi	 Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mié: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado
---	--

¿Qué obtendrá?

 A-001 Formulario de solicitud de registro inicial con
--

*Actualmente este paso es el numero 4

*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo

*Se actualizó la imagen sobre el documento a obtener

¿Qué información y documentos debe suministrar?

Persona física Persona jurídica No residente

- Persona individual**
1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (origina - 3 copias)
 2. Documento persona de identificación - DPI (original - copia simple)
 3. **H** A-001 Modelos de marcas (7 originales)
tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario, 4 modelos extra
 4. **L** A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RP (copia simple)
Duplicado convalidado con el recibo en el caso anterior.

Persona jurídica

1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (origina - 3 copias)
Formulario legal
2. A-001 Mandatamiento de representante legal inscrito en Registro Mercantil (una copia autenticada)
Recorrido al abogado que debe adherir un número de folios de Q.050 por cada hoja además de los impresos de legislación.
3. **H** A-001 Modelos de marcas (7 originales)
tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario, 4 modelos extra.
4. **L** A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RP (copia simple)

Estranjero

1. Mandato de extranjero para el RP (copia simple)
El mandato debe ser otorgado a favor de abogado nacional. Recordar al abogado que debe adherir un timbre fiscal de Q.050 por cada hoja además de los impresos de la legislación.
2. **H** A-001 Modelos de marcas (7 originales)
tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario, 4 modelos extra.
3. **L** A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RP (copia simple)
Copia simple

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Expediente completo (Ejemplo) (original - copia simple)

*Se trasladaron los requisitos que conforman el expediente al paso opcional de "Inscripción de Marca".

Paso 7

5 Obtener revisión de expediente (last modified: 27/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
INTELLECTUAL DE GUATEMALA

7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel
Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Site web: www.rpi.gob.gt



Entidad a cargo
SECCIÓN DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y
ATENCIÓN AL USUARIO

Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mié: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sáb: cerrado
Dom: cerrado



Persona a cargo
LICENCIADA EDERIS BONIFAZ

Programa de Secretarías Generales
Tel: +502 2324 7070 ext. 106

5 Obtener revisión de expediente (last modified: 05/10/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
INTELLECTUAL DE GUATEMALA

7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel
Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Site web: www.rpi.gob.gt



Entidad a cargo
DEPARTAMENTO DE MARCAS Y
SIGNOS DISTINTIVOS

Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mié: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sáb: cerrado
Dom: cerrado

¿Qué obtendrá?



Formulario de
solicitud de registro
inicial de marca

¿Qué obtendrá?





A-001 Formulario
de solicitud de
registro inicial con



*Actualmente este paso es el numero 5








*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo

*Se actualizó el documento de resultado

	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>Persona Individual <input checked="" type="checkbox"/> Persona Jurídica <input checked="" type="checkbox"/> No residente <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>1. Formulario de solicitud de registro marca de marca (origina + 3 copias)</p> <p>2. Documento persona de identificación - DPI - (una copia autoseñalada)</p> <p>3. II A-001 Modelos de marcas (7 originales) Tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario y 4 modelos extras</p> <p>Persona Jurídica</p> <p>1. A-001 Nomenclatura del representante legal inscrito en Registro Mercantil (una copia autoseñalada)</p> <p>2. II A-001 Modelos de marcas (7 originales) Tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario y 4 modelos extras</p> <p>Extranjero</p> <p>1. Mandato de extranjero para el DPI (copia simple) Certificado de nacimiento</p> <p>2. II A-001 Modelos de marcas (7 originales) Tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario y 4 modelos extras.</p>	<p>*Se trasladaron los requisitos a el paso opcional de "Inscripción de Marca"</p> <p>*Se actualizaron los tiempos</p>
<p>¿Cuánto dura?</p> <p>Espera en fila: min 10mn - max 15mn</p> <p>Tiempo de atención: min 10mn - max 15mn</p>	<p>¿Cuánto dura?</p> <p>Espera en fila: min 10mn - max 20mn</p> <p>Tiempo de atención: min 10mn - max 15mn</p>	<p>*Se modificaron los artículos de fundamento legal</p>
<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Ley de Propiedad Industrial (Artículo 6y25)</p>	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Ley de Propiedad Industrial (Artículos 7, 25)</p>	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Ley de Propiedad Industrial (Artículo 6y25)</p>

<p>*La información se trasladó al comentario del requisito y se agregaron datos</p>	<p>Es bueno saber...</p> <p>1. La persona que le brinda atención, hará una revisión rápida del expediente y le informará al solicitante si le hace falta algún requisito, pudiendo el solicitante subsanar o entregar el expediente de igual manera.</p> <p>2. Recordar que el expediente debe ir en folder y bandeda.</p>	<p>*Se modificó el nombre del paso</p> <p>*Actualmente este paso es el numero 6</p> <p>*Se modificó el "Envío en línea" por "Aplique en línea.."</p>
<p>Es bueno saber...</p> <p>El tamaño de los modelos de marca no puede ser mayor a 7 x 7 cm. En recepción se debe entregar el formulario lleno y, los demás requisitos en un folder con gancho. Si el solicitante es un extranjero, necesita como mandatario a un abogado colegiado activo. La persona que le brinda atención, hará una revisión rápida del expediente y le informará si le hace falta algún requisito o información, pudiendo el solicitante subsanar o entregar el expediente de igual manera.</p> <p>Las personas encargadas de revisión podrán prestar este servicio los días miércoles y viernes de 08:00 a 12:00 horas.</p>	<p>Es bueno saber...</p> <p>El tamaño de los modelos de marca no puede ser mayor a 7 x 7 cm. En recepción se debe entregar el formulario lleno y, los demás requisitos en un folder con gancho. Si el solicitante es un extranjero, necesita como mandatario a un abogado colegiado activo. La persona que le brinda atención, hará una revisión rápida del expediente y le informará si le hace falta algún requisito o información, pudiendo el solicitante subsanar o entregar el expediente de igual manera.</p> <p>Las personas encargadas de revisión podrán prestar este servicio los días miércoles y viernes de 08:00 a 12:00 horas.</p>	<p>Paso 8</p>
<p>Es bueno saber...</p> <p>1. La persona que le brinda atención, hará una revisión rápida del expediente y le informará al solicitante si le hace falta algún requisito, pudiendo el solicitante subsanar o entregar el expediente de igual manera.</p> <p>2. Recordar que el expediente debe ir en folder y bandeda.</p>		

<p>*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo</p>	<p>¿Qué obtendrá?</p> 	<p>*Se actualizaron los requisitos</p>
<p>¿Qué obtendrá?</p> 	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. [1] A-001 Formulario de solicitud de registro inicial con su sticker (copia simple) 	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. [1] Copia de solicitud (copia simple) 2. [7] A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original)

	<p>Es bueno saber...</p> <p>El solicitante puede consultar de manera electrónica o física sobre la existencia de un edicto o resolución en su expediente. Y tendrá que ser notificado personalmente. La consulta electrónica la puede realizar en https://rpi.gob.gt/ con el usuario GENERALPIGOB.GT y clave de acceso general1123.</p> <p>2. El solicitante puede consultar de personalmente sobre la existencia de un edicto o resolución en su expediente, si realiza la consulta persona física debe presentar copia de formulario de solicitud de registro inicial con su sticker con fecha y hora de presentación.</p>	<p>Es bueno saber...</p> <p>El solicitante puede consultar de manera electrónica o física sobre la existencia de un edicto o resolución en su expediente. Y tendrá que ser notificado personalmente.</p> <p><small>Escuela de San Mateo Ixcán</small></p>	<p>*Se amplió la información</p>												
<p>Paso 9</p>	<p>7 Pagar notificación de edicto</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo A.-001 AGENCIAS BANRURURAL</p> <p>Directions: Google maps</p>	<p>Pagar notificación de edicto (last modified: 18/01/2023)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Entidad a cargo: AGENCIA BANRURURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</td> <td></td> <td>Entidad a cargo: CAJAS DE BANRURURAL</td> <td></td> <td>Persona a cargo: ERWIN CHALES</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tienda 7-41-14 Primer Nivel Guatemala 011004</td> <td></td> <td>Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado</td> <td></td> <td>Receptor - Pagador Tel: +502 2300 2471 Correo: ajca@banrurural.com.gt</td> </tr> </table>		Entidad a cargo: AGENCIA BANRURURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		Entidad a cargo: CAJAS DE BANRURURAL		Persona a cargo: ERWIN CHALES		Tienda 7-41-14 Primer Nivel Guatemala 011004		Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado		Receptor - Pagador Tel: +502 2300 2471 Correo: ajca@banrurural.com.gt	<p>*Actualmente este paso es el numero 7</p> <p>*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo</p>
	Entidad a cargo: AGENCIA BANRURURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		Entidad a cargo: CAJAS DE BANRURURAL		Persona a cargo: ERWIN CHALES										
	Tienda 7-41-14 Primer Nivel Guatemala 011004		Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado		Receptor - Pagador Tel: +502 2300 2471 Correo: ajca@banrurural.com.gt										
	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A-001 Orden de pago RPI (original) 	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración mensual del IVA Pequeño Contribuyente (SAT-2046) El solicitante debe mantener que de esa pagar Q200.00 por notificación de edicto. 	<p>*Se actualizaron los requisitos para realizar el pago</p>												

Paso 10

<p>*Actualmente este paso es el numero 8</p> <p>*Se actualizó el nombre</p> <p>*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo</p>	<p>8 Obtener notificación de edicto (last modified: 05/10/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </div> </div>
<p>8 Notificación de edicto (last modified: 28/01/2021)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Unidad a cargo AREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </div> </div> <p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext:108</p>	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> Copía de solicitud (copia simple) Recibo de pago (copia simple) Duplicado obtenido con el recibo en el paso anterior. A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original)
	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> Recibo de pago (original) Duplicado obtenido con el recibo en el paso anterior. A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original) A-001 Formulario de solicitud de registro inicial con su sticker (original)

Paso 11

11 Pagar publicación de edicto (ver modificado 26/01/2023)

¿Dónde debe ir?

<p>Entidad a cargo</p> <p>REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>T. Avenida T-61 zona 4 Pringre Nivel Guatemala 01004</p> <p>Tel. +502 2324770</p> <p>Site web: www.rpi.gov.gt</p>	<p>Horario y cargo</p> <p>AGENCIA DE BANRURAL EN EL REGISTRO MERCANTIL</p> <p>Lun. 07:00-15:00 Mar. 07:00-15:00 Mie. 07:00-15:00 Jue. 07:00-15:00 Vie. 07:00-15:00</p> <p>Dom. cerrado</p>	<p>Horario y cargo</p> <p>CARLA LLAMAS</p> <p>Receptor / Pagador</p> <p>Tel. +502 2360 2471</p> <p>Correo: lpallas@banrural.com.gt</p>
--	---	--

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. edicto (original + copia simple)

La copia simple del recibo de pago de publicación debe ser entregada al notificador del Registro de la Propiedad Intelectual.

¿Qué normas justifican este trámite?

1. Acuerdo Gubernativo 163-2001 del Diario de Centro América (Artículo 1)
2. Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 1.17)

9 Pagar publicación de edicto (ver modificado 26/01/2023)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
A-001 AGENCIAS BANRURAL

Directions: [Google maps](#)

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Orden de pago RPI (original)

¿Qué normas justifican este trámite?

1. Ley de Propiedad Industrial (Artículo 26)
2. Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2a)17

*Actualmente este paso es el numero 9

*Se actualizó el nombre

*Se modificó la unidad a cargo

*Se actualizó los documentos de requisitos

*Se actualizaron los fundamentos del trámite

Paso 12

12 Publicación de edicto (last modified: 28/01/2021)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 Avenida "41" zona 4 Financiera
Guatemala 01004
Tel: +502 23340300
Site web: www.rpi.gov.gt

Entidad a cargo
BOLETIN OFICIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL - BORPI
Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mié: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sáb: cerrado
Dom: cerrado

Entidad a cargo
LICENCIADA DEBORA GONZALEZ
Encargada de Secretaría general
Tel: +502 2324 7070 ext.106

¿Registro de la Prc

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Pago de publicación (original)

Es bueno saber...

El recibo de pago de publicación debe presentarse en el área de notificación de Registro de la Propiedad Intelectual, para que se proceda a Publicar el Edicto. El edicto se publicará una sola vez por el Boletín Oficial durante 6 días hábiles.

10 Obtener publicación de edicto (last modified: 06/10/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 Avenida "41" zona 4 Financiera
Guatemala 01004
Tel: +502 2324 7070
Site web: www.rpi.gov.gt

Entidad a cargo
BOLETIN OFICIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL - BORPI
Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mié: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sáb: cerrado
Dom: cerrado

¿Registro de la Prc

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Boleta de pago

Es bueno saber...

El recibo de pago de publicación debe presentarse en el Departamento de Marca y Otros Signos Distintivos de Registro de la Propiedad Intelectual, para que se proceda a publicar el Edicto. El edicto se publicará una sola vez por el Boletín Oficial durante 6 días hábiles.

*Actualmente es el paso 10

*Se ocultó la información de persona a cargo

*Se cambió el requisito

*Se agregó información importante

Paso 13

3 Notificación de la orden de pago de emisión de título (last modified: 28/01/2021)

¿Dónde debe ir?

	Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL 2 7ª Avenida 7-67 zona 4, Guatemala 01004 Tel: +502 2324 7070
	Unidad a cargo SECCION DE RECEPCION, ARCHIVO Y ATENCION AL USUARIO Lun: 08:00-16:00 Mar: 08:00-14:00 Mié: 08:00-16:00 Jue: 08:00-16:00 Vie: 08:00-16:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado
	Persona a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext.108

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original)

11 Obtener notificación de la orden de pago de emisión de título (last modified: 06/10/2022)

¿Dónde debe ir?

	Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt
	Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mié: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original)
2. A-001 Copia de formulario de solicitud de registro inicial

*Actualmente es el paso 11
*Se ocultó la información de persona a cargo

*Se agregaron requisitos

Paso 14

14 Pagar inscripción de Marca (el trámite 28-01-2021)

¿Dónde debe ir?

	AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Avenida 1-81-24, Zona 14, Guatemala 01004
	CAJA 45 DE BANRURAL Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mie: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Ven: 08:00-16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado
	ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2362 2471 Correo: erwin.chales@banrural.com.gt

¿Qué normas justifican este trámite?

- Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a.2)
- Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 3)

12 Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
4-001 AGENCIA 5 BANRURAL

Directions: [Google maps](#)












¿Qué normas justifican este trámite?

- Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a.2)
- Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 3)
- Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 3)
- Ley de Propiedad Industrial (Artículo 28)
- Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2)

*Actualmente es el paso 12
*Se modificó la entidad a cargo

*Se agregaron normas legales

	<p>Es bueno saber...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario deberá entregar al Registro el acto de pago de inscripción juntamente con recibo de pago de título. 2. Se recomienda efectuar el pago de inscripción y emisión de título al momento de notificarse. Si dentro de mes siguiente a la fecha en la que se hubiese notificado al solicitante la resolución mencionadas en el paso anterior, éste no acredita el pago de la tasa de inscripción, quedará sin efecto la resolución y de otro derecho operará el abandono de la solicitud. SOLO SE EMITIRÁN TÍTULOS PREVIO PAGO. 	<p>*Se agregó información importante</p>			
<p>*Actualmente es el paso 12</p> <p>*Se modificó entidad a cargo</p>	<p>12 Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL</p> <p>Directions: Google maps</p>	<p>Paso 15</p> <p>15 Pagar título de marca (por marcas 28/01/2021)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</p> <p>Teléfono: 7-61 24 Primer Nivel Guatemala 21004</p> </td> <td> <p>Entidad a cargo CAJAS DE BANRURAL</p> <p>Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </td> <td> <p>Entidad a cargo ERWIN CHALES</p> <p>Revisor / Pagador Tel: +502 2382 2471 Correo: erwin@banrural.com.gt</p> </td> </tr> </table>	<p>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</p> <p>Teléfono: 7-61 24 Primer Nivel Guatemala 21004</p>	<p>Entidad a cargo CAJAS DE BANRURAL</p> <p>Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Entidad a cargo ERWIN CHALES</p> <p>Revisor / Pagador Tel: +502 2382 2471 Correo: erwin@banrural.com.gt</p>
<p>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</p> <p>Teléfono: 7-61 24 Primer Nivel Guatemala 21004</p>	<p>Entidad a cargo CAJAS DE BANRURAL</p> <p>Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Entidad a cargo ERWIN CHALES</p> <p>Revisor / Pagador Tel: +502 2382 2471 Correo: erwin@banrural.com.gt</p>			

	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  Título de marca o signo distintivo (original) 2.  A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original) <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 3) 2.  Ley de Propiedad Industrial (Artículo 28) 3.  Acuerdo Gubernativo 146-2014 (Artículo 2) <p>Es bueno saber...</p> <p>Si dentro de tres meses siguientes a la fecha en la que se hubiese notificado al solicitante la resolución mencionada en el párrafo anterior, éste no acredita el pago de la tasa de inscripción, quedará sin efecto la resolución y de pleno derecho operará el abandono de la solicitud. SOLO SE EMITIRÁN TÍTULOS PREVIO PAGO.</p>	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  Orden de pago de notificación de título de marca (original – copia simple) <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a 2) 2.  Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 3) 3.  Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 3) 4.  Ley de Propiedad Industrial (Artículo 28) 5.  Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2) <p>Es bueno saber...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario deberá entregar al Registrador el pago de inscripción juntamente con recibo de pago de título. 2. Se recomendará efectuar el pago de inscripción y emisión de título al momento de notificarse. Si dentro de tres meses siguientes a la fecha en la que se hubiese notificado al solicitante la resolución mencionada en el párrafo anterior, éste no acredita el pago de la tasa de inscripción, quedará sin efecto la resolución y de pleno derecho operará el abandono de la solicitud. SOLO SE EMITIRÁN TÍTULOS PREVIO PAGO. 	<p>*Se modificaron los requisitos</p> <p>*Se agregaron normas legales</p> <p>*Se modificó y agregó información importante</p>
--	---	--	---

Paso 16

16 Obtener título de marca (art. actualizado 27/01/2021)

¿Dónde debe ir?

	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt
	AREA DE OFICINA DE PUBLICACIONES Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado
	LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Servicios generales Tel: +502 2324 7070 ext. 05

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (copia simple)

Es bueno saber...

Se estará entregando el título en un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al pago del mismo.

13 Obtener título de registro de marca o signo distintivo (art. actualizado)

¿Dónde debe ir?

	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida "41 zona 4 primer nivel" Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt
	LINEA DE CARGO SECCION DE RECEPCION, ARCHIVO Y ATENCION AL USUARIO Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Formulario de solicitud de registro inicial con su sticker

Es bueno saber...


Al momento de recoger el título, el solicitante deberá presentar la copia de solicitud que tenga adherida la etiqueta con el número de expediente y fecha de presentación.







*Actualmente es el paso 13

*Se ocultó la información de persona a cargo

*Se actualizó el nombre del formulario

*Se agregó información

<p style="text-align: center;">Paso 17</p>		<p style="text-align: center;">*Se eliminó este paso</p>
<p style="text-align: center;">Paso 18</p>		<p style="text-align: center;">*Se eliminó este paso</p>

<p style="text-align: center;">Paso 19</p>	<div data-bbox="464 1552 1108 2323"> <p>19 Notificación de edicto (last modified: 26/01/2021)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="636 2131 806 2297">  <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 Avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p> </div> <div data-bbox="636 1878 806 2044">  <p>Unidad a cargo AREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </div> <div data-bbox="636 1626 806 1792">  <p>Persona a cargo LUCENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 23247070 ext. 105</p> </div> </div> </div>	<p>*Se eliminó este paso</p>
<p style="text-align: center;">Paso 20</p>	<div data-bbox="1199 1552 1797 2323"> <p>20 Pagar publicación de edicto (last modified: 26/01/2021)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="1350 2131 1499 2297">  <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 Avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p> </div> <div data-bbox="1350 1878 1499 2044">  <p>Unidad a cargo AGENCIA DE BANRURAL EN EL REGISTRO MERCANTIL Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </div> <div data-bbox="1350 1626 1499 1792">  <p>Persona a cargo CARLA LLAMAS Receptor / Pagador Tel: +502 2360 1471 Correo: agel206@banrural.com.gt</p> </div> </div> </div>	<p>*Se eliminó este paso</p>

Paso 21

 **Publicación de edicto** (last modified: 26/01/2021)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 avenida "61 zona 4 Primer nivel"
Guatemala 01004
Tel: +502 2324 7070
Site web: www.rigigoc.gt

Unidad a cargo
BOLETIN OFICIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL - BORPI
Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mie: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sab: cerrado
Domingado

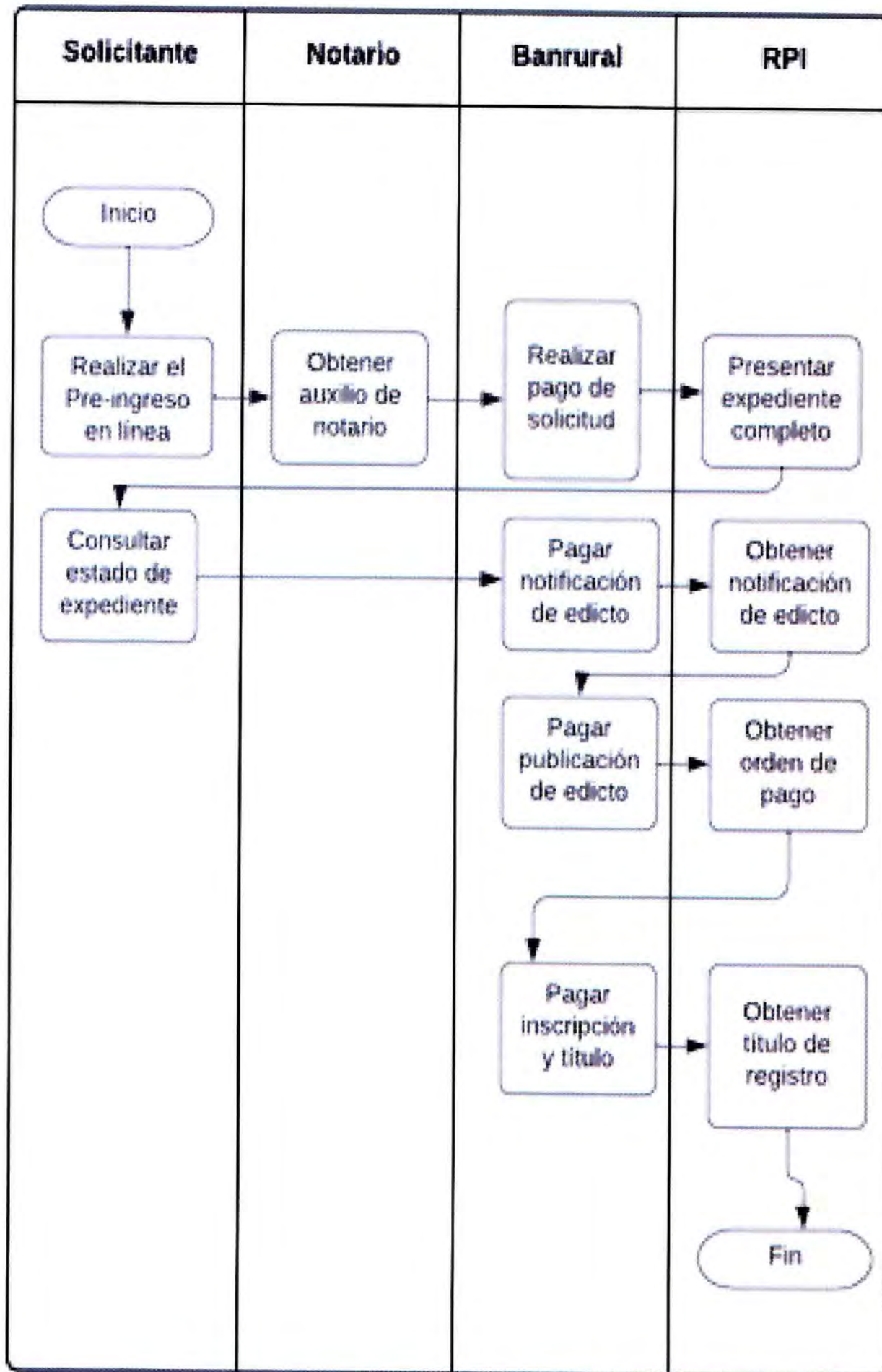
¿Registro de la Prc



Personas a cargo
LICENCIADA DEYORA GONZALEZ
Encargada de Secretaría general
Tel: +502 2324 7070 ext:108

*Se eliminó este paso

FLUJOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DE MARCA



INSCRIPCIÓN DE NOMBRE COMERCIAL

2	Nombre del trámite:	Inscripción de Nombre Comercial
	Trabajo realizado:	Actualización
	Institución a cargo:	Registro de la Propiedad Intelectual –RPI- del Ministerio de Economía
	Dirección:	7 Avenida 7-61 Zona 4, Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos
	Contacto institucional:	Débora González
	Correo Electrónico:	dgonzalez@rpi.gob.gt
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/998/1091/step/7479?l=es

Descripción general del trámite:

El proceso de **Inscripción de Nombre Comercial** se encuentra publicado en el portal de Asisehace.gt, mismo que se identificó la necesidad de realizar cambios indicados y aprobados por las asesoras delegadas de la unidad correspondiente. Se simplificaron los pasos publicados en el portal y de los cuales se identifican los siguientes:

1. Pre – Ingreso en línea
2. Obtener auxilio profesional para la solicitud
3. Pagar presentación de formulario de solicitud de registro inicial
4. Presentar formulario de solicitud de registro inicial y requisitos
5. Obtener revisión de expediente
6. Consultar el estado del expediente
7. Pagar notificación de edicto
8. Obtener notificación de edicto
9. Pagar publicación de edicto
10. Obtener publicación de edicto
11. Obtener notificación de la orden de pago de emisión de título
12. Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo
13. Obtener título de registro de marca o signo distintivo

Información del trabajo realizado:

Para realizar los cambios correspondientes en el proceso de **Inscripción de Nombre Comercial**, se programaron reuniones con las licenciadas Gloria Jerónimo y Débora González, quienes detallaron el proceso que el usuario debe realizar para obtener la inscripción de forma satisfactoria, en consenso se aprobaron la simplificación de 17 pasos a 13 pasos a realizar por el usuario, logrando una mayor comprensión del proceso en el portal. El proceso de actualización fue el siguiente:

- ❖ Se eliminó el paso 1 y 2
- ❖ Se actualizaron los enlaces de la web que direccionan a la página oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-
- ❖ Se actualizó el formulario de solicitud de registro inicial
- ❖ Se agregaron comentarios en los requisitos de solicitud
- ❖ Se modificó la entidad a cargo para realizar los pagos
- ❖ Se agregó una definición de marca
- ❖ Se actualizaron imágenes de referencia
- ❖ Se actualizó el proceso para realizar consultas de expediente
- ❖ Se simplificaron la cantidad de pasos
- ❖ Se eliminaron los pasos 14, 15, 16, y 17

A continuación, se presenta la matriz de actualización con una serie de imágenes del portal Asisehace.gt, con sus respectivos comentarios de la actualización realizada:

Nombre del trámite	Antes	Después	Comentario
	<p data-bbox="619 875 703 934">Nombre Comercial</p>	<p data-bbox="619 875 703 934">Inscripción de Marca y otros signos distintivos</p>	*Se modificó el nombre
Pasos	<p data-bbox="1186 1291 1228 1380">Pasos (17)</p> <ul data-bbox="1239 1291 1617 1736" style="list-style-type: none"> Investigación de Nombre Comercial (2) Obtención de formulario para registro de nombre comercial (1) Presentación de solicitud de registro de nombre comercial (2) Registro de huella digital (1) Obtención y publicación de edicto (5) Emisión de Título de Nombre Comercial (4) <p data-bbox="1186 2136 1228 2226">Investigación de Nombre Comercial (2)</p> <ol data-bbox="1239 2136 1617 2329" style="list-style-type: none"> Obtener usuario y contraseña en eConsultas del Registro de la Propiedad Intelectual Obtener búsquedas de nombre comercial en econsultas RPI 	<p data-bbox="913 1291 955 1380">Pasos (13)</p> <ul data-bbox="966 1291 1344 1736" style="list-style-type: none"> Requisitos de solicitud Investigación de marca o signo distintivo Obtención de formulario de solicitud de registro inicial (1) Presentación de formulario de solicitud de registro inicial (4) Obtención y publicación de edicto (5) Emisión de título de inscripción (3) <p data-bbox="913 2136 955 2226">Investigación de marca o signo distintivo</p> <p data-bbox="966 2136 1228 2329">Consultar si la marca o signo distintivo esta disponible OPCIONAL</p>	*Se simplificaron la cantidad de pasos
			*Se cambió el nombre del paso opcional

	<p>Obtención de formulario para registro de nombre comercial (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> Pre-ingreso en línea Pagar formulario de registro de Nombre Comercial <small>OPCIONAL</small> Obtener solicitud de registro de nombre comercial <small>OPCIONAL</small> <p>Presentación de solicitud de registro de nombre comercial (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtener auxilio profesional para la solicitud y declaración jurada pagar el registro de nombre comercial Solicitar el registro de nombre comercial Obtener revisión de expediente 	<p>Obtención de formulario de solicitud de registro inicial (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> Pre-ingreso en línea <p>Presentación de formulario de solicitud de registro inicial (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtener auxilio profesional para la solicitud Pagar presentación de formulario de solicitud de registro inicial Presentar formulario de solicitud de registro inicial y requisitos Obtener revisión de expediente 	<p>*Se modificaron los nombres de los bloques</p>
	<p>Registro de huella digital (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtener registro de huella digital <p>Obtención y publicación de edicto (5)</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtener información de expedientes Pagar notificación de edicto Notificación de edicto Pagar publicación de edicto Publicación de edicto 	<p>Obtención y publicación de edicto (5)</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtener información de expediente Pagar notificación de edicto Notificación de edicto Pagar publicación de edicto Publicación de edicto 	
	<p>Emisión de Título de Nombre Comercial (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> Notificación de la orden de pago de emisión de título Pagar notificación de emisión de título Pagar título de nombre comercial Obtener título de nombre comercial 	<p>Emisión de título de inscripción (3)</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtener notificación de la orden de pago de emisión de título Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo Obtener título de registro de marca o signo distintivo 	

Inscripción de nombre comercial **OPCIONAL**

Inscripción de marca (last modified: 06/10/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
 7 avenida 7-51 zona 4 Primer nivel
 Guatemala 01004
 Tel: +502 23347070
 Sitio web: www.rpi.gob.gt



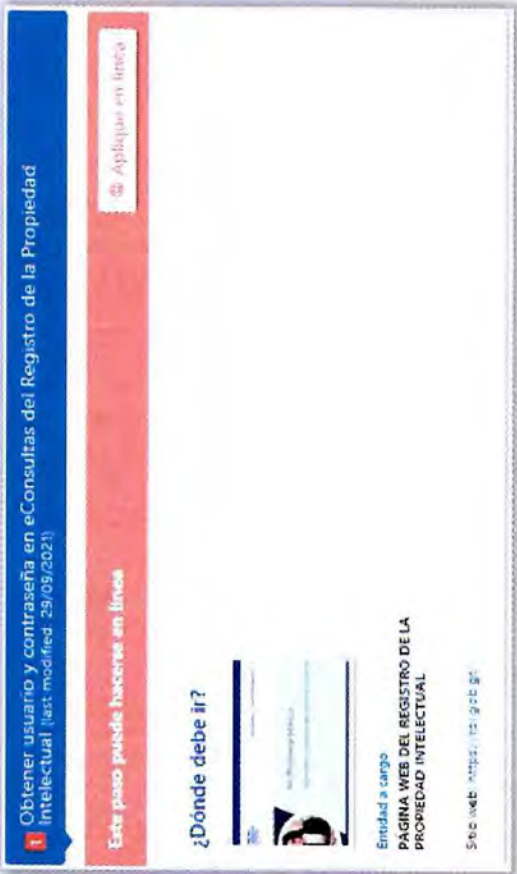
Unidad a cargo
DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS
 Lun: 07:00-15:00
 Mar: 07:00-15:00
 Mié: 07:00-15:00
 Jue: 07:00-15:00
 Vie: 07:00-15:00
 Sáb: cerrado
 Dom: cerrado

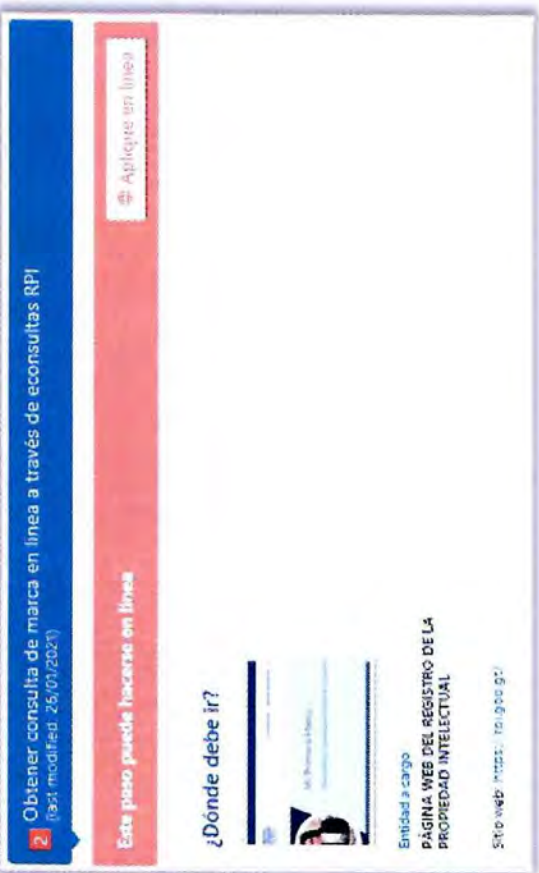
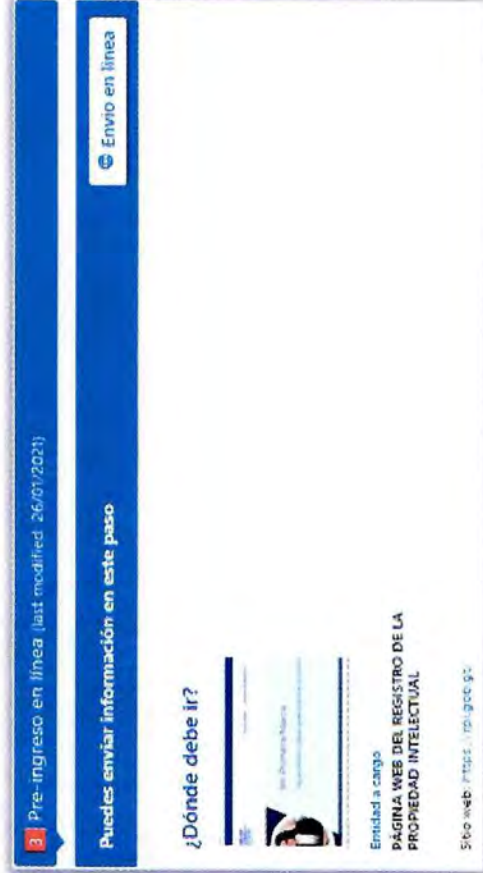
*Se agregó información en paso opcional de

¿Qué información y documentos debe suministrar?

Persona individual Persona jurídica No residentes

- Persona individual
- A-001 Formulario de solicitud de registro inicial (original + copia simple)
 - A-001 Documento personal de identificación (DPI) (copia simple)
 - A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (original)
 - A-001 Modelos de marcas (4 originales)
 Si fuera marca o figurativa el tamaño de las reproducciones es de 7cm x 7cm. Si fuera figura tridimensional las reproducciones deberán consistir en varias vistas siendo estas: frontal, superior, inferior, trasera y laterales.
 - A-001 Solicitud prioritaria
 Si se invocara prioridad debe presentarse certificación o copia simple y la solicitud se congele en el formulario de registro inicial

		<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Ley de Propiedad Industrial (Artículo 4)</p> <p>Es bueno saber...</p> <p>1. Definición de marcas: Cualquier signo denominativo, figurativo, tridimensional o mixto perceptible visualmente, que sea apto para distinguir los productos o servicios de una persona individual o jurídica de los de otra.</p> <p>2. Vigencia de signo, marca y expresión: 10 años, pudiendo ser renovados e inscripción del titular por periodos iguales, debiendo realizar el trámite de renovación correspondiente.</p>	
<p>Paso 1</p>			<p>*Se eliminó este paso</p>

<p>Paso 2</p>		<p>*Se eliminó este paso</p>
<p>Paso 3</p>		<p>*Actualmente este paso es el número 1 *Se agregó el dato de la entidad a cargo *Se modificó el "Envío en línea" por "Aplique en línea."</p>

	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de la Ley de Propiedad Intelectual (Artículo 11) 	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (Artículos 3, 6, 11, 16, 18, 19 y 20) 	<p>*Se adicionaron artículos del fundamento legal</p>
	<p>Es bueno saber...</p> <p>* El formulario de solicitud de registro inicial (Pre-ingreso) se puede obtener y realizar en https://rpi.gob.gt/ con el usuario GENERALPI.GOB.GT y clave de acceso general123.</p>	<p>*Se adiciona información importante</p>	

Paso 4

4 Obtener auxilio profesional para la solicitud

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
ABOGADO COLEGIADO

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (original + 3 copias)

Costos **GTQ 1.00**

GTQ 1
timbre forense

El costo de los honorarios del profesional es variable.

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Declaración mensual de IVA Pequeño Contribuyente (SAT-2046)

2 Obtener auxilio profesional para la solicitud

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
ABOGADO COLEGIADO

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Formulario de solicitud de registro inicial (original)

Costos

El costo de los honorarios del profesional es variable.

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Orden de pago RPI (original)
Se genera en conjunto con el Pre-Ingreso en línea

*Actualmente este es el paso numero 2

*Se modificó el nombre del requisito

*Se eliminó información no requerida

*Se indicaron nuevos artículos del fundamento legal

Paso 5

3 Pagar el registro de nombre comercial (last modified: 22/08/2014)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL
Avenida 7-61 s.d Primer Nivel
Guatemala 01004



Unidad a cargo
CAJA #5 DE BANRURAL
Lun: 08:00 - 16:30
Mar: 08:00 - 16:30
Mié: 08:00 - 16:30
Jue: 08:00 - 16:30
Vie: 08:00 - 16:30
Sáb: cerrado
Dom: cerrado



Persona a cargo
ERWIN CHALES
Receptor / Pagador
Tel: +502 2360 2471
Correo: agca25@banrural.com.gt

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Declaración mensual del IVA Pequeño Contribuyente (SAT-2016)

Costos **GTQ 110.000**

This is an estimate based on a series of assumptions which you can [modify](#), to calculate your own costs:

Detalle de costos

GTQ 110 - GTQ 110 por
Presentación de una Solicitud de Marca

GTQ 110 - GTQ 110 por
Presentación de Solicitud de Marca Figurativa

Calcule sus costos

1 /

1 /

¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5mn - max 15mn

Tiempo de atención: max 5mn

3 Pagar presentación de formulario de solicitud de registro inicial (last modified: 05/10/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
A-001 AGENCIAS BANRURAL

Directions: Google maps

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Orden de pago RPI (original)

Se genera en conjunto con el Pre-ingreso en línea

Costos **GTQ 110.000**

This is an estimate based on a series of assumptions which you can [modify](#), to calculate your own costs:

Detalle de costos

GTQ 110 - GTQ 110 por
Presentación de solicitud de registro inicial

Calcule sus costos

1 /

¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5mn - max 30mn

Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn

*Se actualizó la entidad a cargo

*Se modificaron los documentos a suministrar

*Se modificó el comentario del costo

*Se aumentaron los tiempos

	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículos 2.a.1, 2.a.6, 2.a.14) Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 1) 	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a.1) Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 1) 	<p>*Se eliminaron artículos</p>					
<p>Paso 6</p>	<p>6 Solicitar el registro de nombre comercial (last modified: 25/08/2014)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA T: avenida T-61 zona 4 Primer Nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p> </td> <td> <p>Unidad a cargo SECCIÓN DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y ATENCIÓN AL USUARIO Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </td> <td> <p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretarías generales Tel: +502 2324 7070 ext. 105</p> </td> </tr> </table>	<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA T: avenida T-61 zona 4 Primer Nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Unidad a cargo SECCIÓN DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y ATENCIÓN AL USUARIO Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretarías generales Tel: +502 2324 7070 ext. 105</p>	<p>4 Presentar formulario de solicitud de registro inicial y requisitos (last modified: 05/10/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA T: avenida T-61 zona 4 Primer Nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p> </td> <td> <p>Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </td> </tr> </table>	<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA T: avenida T-61 zona 4 Primer Nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>*Actualmente este paso es el numero 4 *Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo</p>
<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA T: avenida T-61 zona 4 Primer Nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Unidad a cargo SECCIÓN DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y ATENCIÓN AL USUARIO Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretarías generales Tel: +502 2324 7070 ext. 105</p>						
<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA T: avenida T-61 zona 4 Primer Nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>							

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

Persona individual Persona jurídica No residente

1. Formulario de solicitud de registro inicial de marcas (original + 3 copias)
2. Documento personal de identificación (DPI) (original + copia simple)
3. **H** A-001 Modelos de marcas (7 originales)
tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario y 4 modelos extra.
4. **L** A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (copia simple)
Duplicado conservado con el recibo en el paso anterior.

Persona jurídica

1. Formulario de solicitud de registro inicial de marcas (original + 3 copias)
formulario lleno
2. **A-001** Nombramiento del representante legal inscrito en Registro Mercantil (una copia autenticada).
Recordar al Abogado que debe adherir un timbre de fiscal de Q.0.50 por cada hoja además de los timbres de legalización.

3. **H** A-001 Modelos de marcas (7 originales)
tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario y 4 modelos extra.

4. **L** A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (copia simple)

Extranjero

1. Mandato de extranjero para el RPI (copia simple)
El mandato debe ser otorgado a favor de abogado nacional. Recordar al abogado que debe adherir un timbre fiscal de Q.0.50 por cada hoja además de los timbres de la legalización.
2. **H** A-001 Modelos de marcas (7 originales)
tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario y 4 modelos extra.
3. **L** A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (copia simple)
Copia amarilla

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. **L** A-001 Expediente completo (Ejemplo) (original + copia simple)

*Se actualizó la imagen sobre el documento a obtener

*Se trasladaron los requisitos que conforman el expediente al paso opcional

<p style="text-align: center;">Paso 7</p>	<div data-bbox="464 1596 667 2386" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Ley de Propiedad Industrial (Artículos 5, 7)</p> </div> <div data-bbox="772 1537 919 2442" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Es bueno saber...</p> <p>El tamaño de los modelos de marca no puede ser mayor a 7 x 7 cm. En recepción se debe entregar el formulario lleno y los demás requisitos en un folder con gancho. Puede consultar el estado de procedimiento en persona o en línea.</p> <p>Consulte su trámite en el RPI</p> </div>	<div data-bbox="464 685 667 1475" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (Artículos 3, 6, 11, 16, 18, 19 y 20)</p> </div> <div data-bbox="772 655 888 1492" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Es bueno saber...</p> <p>Presentar el formulario de solicitud de registro inicia debidamente llenado, firmado y auxiliado por Abogado.</p> </div>	<p>*La información se trasladó a un comentario del requisito y se adiciona la información consignada</p>					
	<div data-bbox="1245 1537 1749 2427" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>3 Obtener revisión de expediente (last modified: 27/07/2023)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 Avenida 7-81 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Entidad a cargo SECCIÓN DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y ATENCIÓN AL USUARIO</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORÁ GONZÁLEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 1070 ext. 502</p> </td> </tr> </table> </div>	<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 Avenida 7-81 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Entidad a cargo SECCIÓN DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y ATENCIÓN AL USUARIO</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORÁ GONZÁLEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 1070 ext. 502</p>	<div data-bbox="1245 774 1787 1403" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>3 Obtener revisión de expediente (last modified: 05/10/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 Avenida 7-81 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Entidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </td> </tr> </table> </div>	<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 Avenida 7-81 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Entidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>*Actualmente este paso es el numero 5 *Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo</p>
<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 Avenida 7-81 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Entidad a cargo SECCIÓN DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y ATENCIÓN AL USUARIO</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORÁ GONZÁLEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 1070 ext. 502</p>						
<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 Avenida 7-81 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Entidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>							

¿Qué obtendrá?



Formulario de solicitud de registro inicial de marca

¿Que información y documentos debe suministrar?

Persona Individual Persona Jurídica No residente

1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca original - 1 copia
 2. 1 Documento persona de identificación (DNI - una copia autorizada)
 3. **M** 4-001 Modelos de marcas ("originales")
Tres modelos enviados en los 2 lados del formulario y 4 modelos en las
- Persona Jurídica
1. 4-001 Nombramiento del representante legal inscrito en Registro Mercantil (una copia autorizada)
 2. **M** 4-001 Modelos de marcas ("originales")
Tres modelos enviados en los 2 lados del formulario y 4 modelos en las
- Estranjero
1. Mandato de extranjero país de origen simple debidamente registrado
 2. **M** 4-001 Modelos de marcas ("originales")
Tres modelos enviados en los 2 lados del formulario y 4 modelos en las

¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 10mn - max 20mn
Tiempo de atención: min 10mn - max 15mn

¿Qué obtendrá?



A-001 Formulario de solicitud de registro inicial con resultado

¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 10mn - max 15mn
Tiempo de atención: min 10mn - max 15mn

*Se actualizó el documento de resultado

*Se trasladaron los requisitos a los pasos

*Se actualizaron los tiempos

	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Ley de Propiedad Industrial (Artículos 7, 25)</p> <p>Es bueno saber...</p> <p>El tamaño de los modelos de marca no debe ser mayor a 7 x 7 cm. En recepción se debe entregar el formulario lleno y los demás requisitos en un folder con gancho. Si el solicitante es un extranjero, necesita como mandatario a un abogado colegiado activo. La persona que le brinda atención, hará una revisión rápida de expediente y le informará si le hace falta algún requisito o información, pudiendo el solicitante subsanar o arrojarse el expediente de cualquier manera.</p> <p>Las personas encargadas de revisión, podrán prestar este servicio los días miércoles y viernes de 09:00 a 12:00 horas.</p>	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Ley de Propiedad Industrial (Artículo 6y25)</p> <p>Es bueno saber...</p> <p>1. La persona que le brinda atención, hará una revisión rápida de expediente y le informará al solicitante si le hace falta algún requisito, pudiendo el solicitante subsanar o arrojarse el expediente de cualquier manera.</p> <p>2. Recordar que el expediente debe ir en folder y gancho.</p>	<p>*Se modificaron los artículos de fundamento legal</p> <p>*La información se trasladó al comentario del requerimiento y se agregaron datos</p>			
<p>Paso 8</p>	<p>Obtener registro de huella digital (last modified: 22/08/2014)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 avenida 7-61 zona 4 primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p> </td> <td> <p>AREA DE NOTIFICACIONES</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p> </td> <td> <p>LICENCIADA DEBORA GONZALEZ</p> <p>Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext.126</p> </td> </tr> </table>	<p>REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 avenida 7-61 zona 4 primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p>	<p>AREA DE NOTIFICACIONES</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>LICENCIADA DEBORA GONZALEZ</p> <p>Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext.126</p>		<p>*Se eliminó el paso</p>
<p>REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 avenida 7-61 zona 4 primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p>	<p>AREA DE NOTIFICACIONES</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>LICENCIADA DEBORA GONZALEZ</p> <p>Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext.126</p>				

Paso 9

9. Obtener información de expediente (last modified: 25/06/2014)

Puedes crear información en este paso

Envío en línea

¿Dónde debe ir?

<p>Unidad a cargo</p> <p>REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>T. avenida 7-81 zona 4 primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Unidad a cargo</p> <p>AREA DE NOTIFICACIONES</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Persona a cargo</p> <p>LUCECENIA DEBORÁ GONZÁLEZ</p> <p>Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext. 158</p>
--	--	--



- ¿Qué información y documentos debe suministrar?
1. Copia de solicitud (copia simple)
 2. A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original)

8. Consultar el estado del expediente (last modified: 05/10/2022)

Puedes obtener los requisitos en línea

Obtener en línea

¿Dónde debe ir?

<p>Unidad a cargo</p> <p>REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>T. avenida 7-81 zona 4 primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Unidad a cargo</p> <p>DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS</p> <p>Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>
--	---



- ¿Qué información y documentos debe suministrar?
1. A-001 Formulario de solicitud de registro inicial con su stocker (copia simple)







*Se modificó el nombre del paso

*Actualmente este paso es el numero 6

*Se modificó el "Envío en línea" por "Aplique en línea."

*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo

*Se actualizaron los requisitos

	<p>Es bueno saber...</p> <p>El solicitante puede consultar de manera electrónica o física sobre la existencia de un edicto o resolución en su expediente. Y tendrá que ser notificado personalmente.</p> <p><small>Consultar su expediente en el web</small></p>	<p>Es bueno saber...</p> <p>1. El solicitante puede consultar de manera electrónica o presencial sobre la existencia de un edicto o resolución en su expediente. Y tendrá que ser notificado personalmente. La consulta electrónica la puede realizar en https://rpi.gob.gt/ con el usuario GENERALPI.GOB.GT y clave de acceso generalpi23.</p> <p>2. El solicitante puede consultar de personalmente sobre la existencia de un edicto o resolución en su expediente. Si realiza la consulta personalmente debe presentar copia del formulario de solicitud de registro inicial con su sticker con fecha y hora de presentación.</p>	<p>*Se agregó información importante</p>						
<p>Paso 10</p>	<p>10 Pagar notificación de edicto (last modified: 25/08/2014)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Tercera 7-41 2-4 Primer Nivel Guatemala 01004</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Entidad a cargo CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mié: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Persona a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2475 Correo: agpi23@banrural.com.gt</td> </tr> </table>		Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Tercera 7-41 2-4 Primer Nivel Guatemala 01004		Entidad a cargo CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mié: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado		Persona a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2475 Correo: agpi23@banrural.com.gt	<p>7 Pagar notificación de edicto</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL</p> <p>Directions: Google maps</p>	<p>*Actualmente este paso es el numero 7</p> <p>*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo</p>
	Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Tercera 7-41 2-4 Primer Nivel Guatemala 01004								
	Entidad a cargo CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mié: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado								
	Persona a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2475 Correo: agpi23@banrural.com.gt								

	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración mensual del IVA Pequeño Contribuyente (SAT-2046) El solicitante debe manifestar que desea pagar Q200.00 por notificación de edicto. 	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A-001 Orden de pago RPI (original) 	<p>*Se actualizaron los requisitos para realizar el pago</p>					
<p>Paso 11</p>	<p>1. Notificación de edicto (last modified: 25/08/2014)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p> </td> <td> <p>Entidad a cargo AREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p> </td> <td> <p>Primera a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría General Tel: +502 2324 7070 ext.106</p> </td> </tr> </table> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de solicitud (copia simple) 2. Recibo de pago (copia simple) Duplicado obtenido con el recibo en el paso anterior. 3. A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original) 	<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p>	<p>Entidad a cargo AREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Primera a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría General Tel: +502 2324 7070 ext.106</p>	<p>8. Obtener notificación de edicto (last modified: 05/10/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p> </td> <td> <p>Entidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p> </td> </tr> </table> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago (original) Duplicado obtenido con el recibo en el paso anterior. 2. A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original) 3. A-001 Formulario de solicitud de registro inicial con su sticker (original) 	<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p>	<p>Entidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>*Actualmente este paso es el numero 8</p> <p>*Se actualizó el nombre</p> <p>*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo</p> <p>*Se actualizó el nombre de un requisito</p>
<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p>	<p>Entidad a cargo AREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Primera a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría General Tel: +502 2324 7070 ext.106</p>						
<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gov.gt</p>	<p>Entidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>							

Paso 12

12 Pagar publicación de edicto (last modified: 25/08/2014)

¿Dónde debe ir?

 <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel. +502 23247070 Sitio web www.rpi.gob.gt</p>	 <p>Entidad a cargo AGENCIA DE BANRURAL EN EL REGISTRO MERCANTIL Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	 <p>Entidad a cargo CARLA LLAMAS Receptor / Pagador Tel. +502 2360 2471 Correo: aga2014@banrural.com.gt</p>
---	---	--

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. edicto (original + copia a color)
La copia amarilla del recibo de pago de publicación debe ser entregada al notificador del Registro de la Propiedad Intelectual.

¿Qué normas justifican este trámite?

1. Acuerdo Gubernativo 163-2001 del Diario de Centro América (Artículo 1)
2. Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 1.17)

9 Pagar publicación de edicto (last modified: 25/08/2014)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
A-001 AGENCIAS BANRURAL

Directions: [Google maps](#)

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Orden de pago RPI (original)

¿Qué normas justifican este trámite?

1. Ley de Propiedad Industrial (Artículo 26)
2. Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2a)17)

*Actualmente este paso es el numero 9
*Se actualizó el nombre
*Se modificó la unidad a cargo

*Se actualizó los documentos requisitos

*Se actualizaron los fundamentos del trámite

Paso 13

13 Publicación de edicto (last modified: 23/03/2014)

¿Dónde debe ir?

Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Site web: www.rpi.gob.gt

Unidad a cargo
DIARIO DE CENTROAMERICA
Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mié: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sáb: cerrado
Dom: cerrado

Persona a cargo
OSCAR ZULETA
Jefe de ventanilla
Tel: +502 2322 7433
Correo: oscarzuleta@rpi.gob.gt

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Pago de publicación (original)

*Actualmente es el paso 10
*Se ocultó la información de persona a cargo

*Se agregaron requisitos

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Boleta de pago

Paso 14

14 Notificación de la orden de pago de emisión de título (last modified: 22/28/2014)

¿Dónde debe ir?

Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL 2
7a Avenida 7-61 zona 4 Guatemala 01004
Tel: +502 2324 7070

Unidad a cargo
SECCIÓN DE RECEPCIÓN ARCHIVO Y ATENCIÓN AL USUARIO
Lun: 08:00-16:00
Mar: 08:00-16:00
Mié: 08:00-16:00
Jue: 08:00-16:00
Vie: 08:00-16:00
Sáb: cerrado
Dom: cerrado

Persona a cargo
LICENCIADA DEBORÁ GONZALEZ
Encargada de Secretaría general
Tel: +502 2324 7070 ext.106

*Actualmente es el paso 11
*Se ocultó la información de persona a cargo

¿Qué información y documentos debe suministrar?











1. Obtener notificación de la orden de pago de emisión de título (last modified: 06/10/2022)

¿Dónde debe ir?

Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Site web: www.rpi.gob.gt

Unidad a cargo
DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS
Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mié: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sáb: cerrado
Dom: cerrado

	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original) <p>Es bueno saber...</p> <p>El recibo de pago de publicación debe presentarse en el área de notificación del Registro de la Propiedad Intelectual, para que se proceda a Publicar el Edicto. El edicto se publicará una sola vez por el Boletín Oficial durante 8 días hábiles.</p>	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original) 2. A - 001 Copia de formulario de solicitud de registro inicial <p>Es bueno saber...</p> <p>*El recibo de pago de publicación debe presentarse en el Departamento de Marca y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual, para que se proceda a publicar el Edicto. El edicto se publicará una sola vez por el Boletín Oficial durante 8 días hábiles.</p>	<p>*Se agregaron requisitos</p> <p>*Se agregó información importante</p>						
<p>Paso 15</p>	<p>15 Pagar notificación de emisión de título (last modified: 25/08/2014)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Tercera 7-61 z-4 Primer Nivel Guatemala 01004</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Unidad a cargo CAJA 45 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Persona a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: age123@banrural.com.gt</td> </tr> </table>		Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Tercera 7-61 z-4 Primer Nivel Guatemala 01004		Unidad a cargo CAJA 45 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado		Persona a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: age123@banrural.com.gt	<p>12 Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL</p> <p>Directions: Google maps</p>	<p>*Actualmente es el paso 12</p> <p>*Se modificó la entidad a cargo</p>
	Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Tercera 7-61 z-4 Primer Nivel Guatemala 01004								
	Unidad a cargo CAJA 45 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado								
	Persona a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: age123@banrural.com.gt								

	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a 2) Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 3) 	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a 2) Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 3) Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 3) Ley de Propiedad Industrial (Artículo 28) Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2) <p>Es bueno saber...</p> <ol style="list-style-type: none"> El usuario deberá entregar al Registro recibo de pago de inscripción, juntamente con recibo de pago de título. Se recomienda efectuar el pago de inscripción y emisión de título o el ingreso de notificaciones, dentro de mes siguiente a la fecha en la que se hubiese notificado al solicitante la resolución mencionadas en el caso anterior, este no acredita el pago de la tasa de inscripción, quedará sin efecto la resolución y de otro derecho operará el abandono de la solicitud. SOLO SE EMITIRÁN TÍTULOS PREVIO PAGO. 	<p>*Se agregaron normas legales</p> <p>*Se agregó información importante</p>			
<p>Paso 16</p>	<p>16 Pagar título de nombre comercial (last modified: 22/08/2014)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td>  Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Avenida 7-61 2-4 Primer Nivel Guatemala 01004 </td> <td>  Unidad a cargo CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado </td> <td>  Persona a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: ega236@banrural.com.gt </td> </tr> </table>	 Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Avenida 7-61 2-4 Primer Nivel Guatemala 01004	 Unidad a cargo CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado	 Persona a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: ega236@banrural.com.gt	<p>12 Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL</p> <p>Directions: Google maps</p>	<p>*Actualmente es el paso 12</p> <p>*Se modificó entidad a cargo</p>
 Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Avenida 7-61 2-4 Primer Nivel Guatemala 01004	 Unidad a cargo CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado	 Persona a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: ega236@banrural.com.gt				

<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> Título de marca o signo distintivo (original) 2. <input type="checkbox"/> A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original) 	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a 2) 2. <input type="checkbox"/> Ley de Propiedad Industrial (Artículo 28) 3. <input checked="" type="checkbox"/> Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2) 	<p>*Se modificaron los requisitos</p>
<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> Orden de pago de notificación de título de marca (original + copia simple) 	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a 2) 2. <input checked="" type="checkbox"/> Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 3) 3. <input type="checkbox"/> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 3) 4. <input type="checkbox"/> Ley de Propiedad Industrial (Artículo 28) 5. <input checked="" type="checkbox"/> Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2) 	<p>*Se agregaron normas legales</p>
<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>Es bueno saber...</p> <p>Si dentro de mes siguiente a la fecha en la que se hubiese notificado al solicitante la resolución mencionada en el párrafo anterior, éste no acredita el pago de la tasa de inscripción, quedará sin efecto la resolución y de pleno derecho operará el abandono de la solicitud. SOLO SE EMITIRÁN TÍTULOS PREVIO PAGO.</p>	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>Es bueno saber...</p> <p>1. El usuario deberá entregar al Registro recibo de pago de inscripción juntamente con recibo de pago de título</p> <p>2. Se recomendará efectuar el pago de inscripción y emisión de título al momento de notificar. Si dentro de mes siguiente a la fecha en la que se hubiese notificado al solicitante la resolución mencionadas en el párrafo anterior, éste no acredita el pago de la tasa de inscripción, quedará sin efecto la resolución y de pleno derecho operará el abandono de la solicitud. SOLO SE EMITIRÁN TÍTULOS PREVIO PAGO.</p>	<p>*Se modificó y agregó información importante</p>

Paso 17

17 Obtener título de nombre comercial (last modified: 25/08/2014)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 avenida 7-81 zona 4 primer nivel
Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Site web: www.rpi.gob.gt



Unidad a cargo
AREA DE ORDENES DE PAGO Y PUBLICACIONES
Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mie: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sab: cerrado
Dom: cerrado



Persona a cargo
LUCENIADA DEBORA GONZALEZ
Encargada de Secretaria general
Tel: +502 2324 7070 ext.106

¿Qué información y documentos debe suministrar?


1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (copia simple)

Es bueno saber...


Se estará entregando el título en un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al pago del mismo.

13 Obtener título de registro de marca o signo distintivo (last modified: 25/08/2014)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 avenida 7-81 zona 4 primer nivel
Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Site web: www.rpi.gob.gt



Unidad a cargo
SECCION DE RECEPCION, ARCHIVO Y ATENCION AL USUARIO
Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mie: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sab: cerrado
Dom: cerrado

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Formulario de solicitud de registro inicial con su sticker

Es bueno saber...

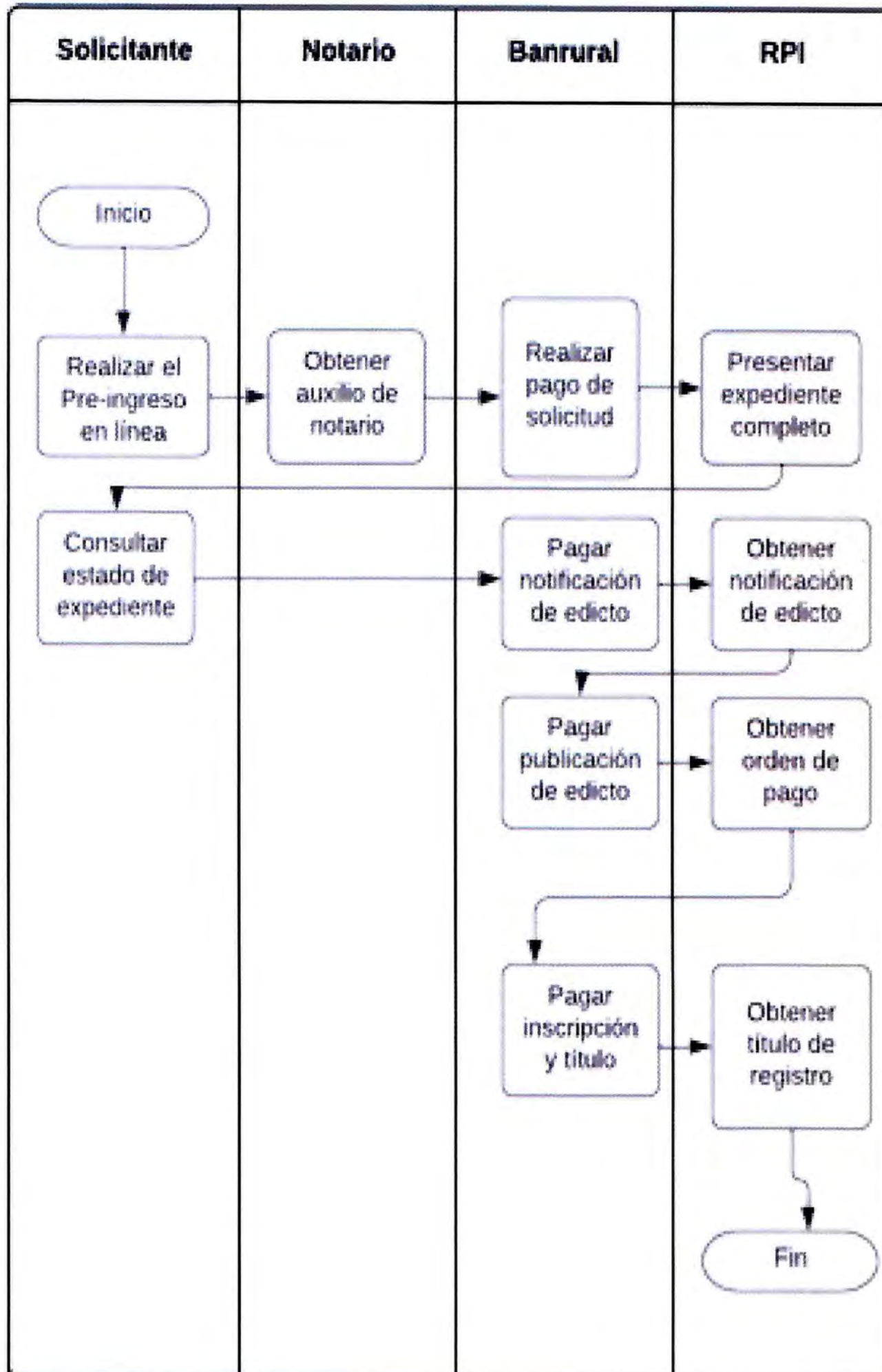
A. momento de recoger el título, el solicitante deberá presentar la copia de solicitud que tenga adherida la etiqueta con el número de expediente y fecha de presentación.

*Actualmente es el paso 13
*Se ocultó la información de persona a cargo

*Se actualizó el nombre del formulario

*Se agregó información

FLUJOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DE NOMBRE COMERCIAL



INSCRIPCIÓN DE EMBLEMA

3	Nombre del trámite:	Inscripción de Emblema
	Trabajo realizado:	Actualización
	Institución a cargo:	Registro de la Propiedad Intelectual –RPI- del Ministerio de Economía
	Dirección:	7 Avenida 7-61 Zona 4, Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos
	Contacto institucional:	Débora González
	Correo Electrónico:	dgonzalez@rpi.gob.gt
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/998/1091step7480?l=es

Descripción general del trámite:

Se realizó la actualización del trámite identificado en el portal de Asisehace.gt como **Inscripción de Emblema**, el cual en conjunto con el Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual –RPI-, se identificaron los pasos puntuales que el solicitante debe realizar para obtener como resultado el certificado de registro.

1. Pre – ingreso en línea
2. Obtener auxilio profesional para la solicitud
3. Pagar presentación de formulario de solicitud de registro inicial
4. Presentar formulario de solicitud de registro inicial y requisitos
5. Obtener revisión de expediente
6. Consultar el estado del expediente
7. Pagar notificación de edicto
8. Obtener notificación de edicto
9. Pagar publicación de edicto
10. Obtener publicación de edicto
11. Obtener notificación de la orden de pago de emisión de título
12. Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo

13. Obtener título de registro de marca o signo distintivo

Información del trabajo realizado:


En el portal de Asisehace.gt se encuentra publicado el proceso para la **Inscripción de Emblema** en el Registro de la Propiedad Intelectual –RPI-, el cual por los procesos de automatización y digitalización que han realizado, actualizaciones del proceso y sus requisitos. Durante la actualización se realizaron reuniones con Licda. Gloria Jerónimo encargada del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos y la Licda. Débora González secretaria general del Registro de la Propiedad Intelectual -RIP-, quienes en conjunto detallaron el proceso, identificando los cambios a realizar los cuales fueron los siguientes:



- ❖ Se actualizaron los enlaces de la web que direccionan a la página oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-
- ❖ Se actualizó el formulario de solicitud de registro inicial
- ❖ Se agregaron comentarios en los requisitos de solicitud
- ❖ Se modificó la entidad a cargo para realizar los pagos
- ❖ Se agregó una definición de emblema
- ❖ Se actualizaron imágenes de referencia
- ❖ Se actualizó el proceso para realizar consultas de expediente
- ❖ Se simplificaron la cantidad de pasos




A continuación, se presenta el trámite documentado con una serie de imágenes del portal de Asisehace.gt, con sus respectivos comentarios de la actualización realizados:

Nombre del trámite	Antes	Después	Comentario
	<p style="text-align: center;">Registro de Emblema</p>	<p style="text-align: center;">Inscripción de Marca y otros signos distintivos</p>	<p>*Se modificó el nombre</p>
<p style="text-align: center;">Pasos</p>	<p>Pasos (15)</p> <ul style="list-style-type: none"> Obtención de formulario para emblema (1) Presentación de solicitud de Emblema (4) Registro de huella digital (1) Obtención y publicación de edicto (5) Emisión de Título de Emblema (4) 	<p>Pasos (13)</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisitos de solicitud Investigación de marca o signo distintivo Obtención de formulario de solicitud de registro inicial (1) Presentación de formulario de solicitud de registro inicial (4) Obtención y publicación de edicto (5) Emisión de título de inscripción (3) 	<p>*Se simplificaron la cantidad de pasos</p>

	<div data-bbox="394 1706 919 2249"> <p>Obtención de formulario para emblema (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pre-ingreso en línea 2 Pagar formulario de registro de Emblema <small>OPCIONAL</small> 3 Obtener solicitud de registro de emblema <small>OPCIONAL</small> <p>Presentación de solicitud de Emblema (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Obtener auxilio profesional para la solicitud y declaración jurada 3 Pagar el registro de emblema 4 Solicitar el registro de emblema 5 Obtener revisión de expediente </div> <div data-bbox="940 1706 1402 2249"> <p>Registro de huella digital (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Obtener registro de huella digital <p>Obtención y publicación de edicto (5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Obtener información de expediente 8 Pagar notificación de edicto 9 Notificación de edicto 10 Pagar publicación de edicto 11 Publicación de edicto </div> <div data-bbox="1423 1706 1759 2249"> <p>Emisión de Título de Emblema (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> 12 Notificación de la orden de pago de emisión de título 13 Pagar notificación de emisión de título 14 Pagar título de emblema 15 Obtener título de emblema </div>	<div data-bbox="394 697 945 1359"> <p>Obtención de formulario de solicitud de registro inicial (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pre-ingreso en línea <p>Presentación de formulario de solicitud de registro inicial (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Obtener auxilio profesional para la solicitud 3 Pagar presentación de formulario de solicitud de registro inicial 4 Presentar formulario de solicitud de registro inicial y requisitos 5 Obtener revisión de expediente </div> <div data-bbox="966 697 1354 1359"> <p>Obtención y publicación de edicto (5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 8 Obtener información de expediente 9 Pagar notificación de edicto 10 Notificación de edicto 11 Pagar publicación de edicto 12 Publicación de edicto </div> <div data-bbox="1396 727 1732 1335"> <p>Emisión de título de inscripción (3)</p> <ol style="list-style-type: none"> 11 Obtener notificación de la orden de pago de emisión de título 12 Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo 13 Obtener título de registro de marca o signo distintivo </div>	<p>*Se modificaron los nombres de los bloques</p>
--	---	--	---

	 <p>Inscripción de emblema OPCIONAL</p> <p>Inscripción de emblema (last modified: 06/10/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <p>Entidad a cargo: REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 avenida 7-81 zona 4 Primer Nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247270 Sitio web: www.rpi.gob.gt</p> <p>Unidad a cargo: DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS</p> <p>Lun: 07:00 15:00 Mar: 07:00 15:00 Mie: 07:00 15:00 Jue: 07:00 15:00 Vie: 07:00 15:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>*Se agregó información en paso opcional</p>
	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>Persona individual</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> A-001 Formulario de solicitud de registro inicial (original + copia simple) 1. <input type="checkbox"/> A-001 Documento soporte de identificación (DNI), copia simple 1. <input type="checkbox"/> A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (original) 1. <input checked="" type="checkbox"/> A-001 Modelos de marcas 2D o 3D: Si se trata de marcas 2D o 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. Si se trata de marcas 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. Si se trata de marcas 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. 1. <input type="checkbox"/> A-001 Solicitud preliminar Si se trata de marcas 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. <p>Persona jurídica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> A-001 Formulario de solicitud de registro inicial (original + copia simple) 1. <input type="checkbox"/> A-001 Nombramiento del representante legal inscrito en Registro Mercantil, copia simple Documento que acredite la representación 1. <input type="checkbox"/> A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (original) 1. <input checked="" type="checkbox"/> A-001 Modelos de marcas 2D o 3D: Si se trata de marcas 2D o 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. Si se trata de marcas 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. 1. <input type="checkbox"/> A-001 Solicitud preliminar Si se trata de marcas 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. <p>Extranjero</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> A-001 Formulario de solicitud de registro inicial (original + copia simple) 1. <input type="checkbox"/> Mandato de apoderado para el RPI, copia simple Poder o mandato con fe pública otorgado a un abogado guatemalteco congado según lo 1. <input type="checkbox"/> A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (original) 1. <input checked="" type="checkbox"/> A-001 Modelos de marcas 2D o 3D: Si se trata de marcas 2D o 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. Si se trata de marcas 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. 1. <input type="checkbox"/> A-001 Solicitud preliminar Si se trata de marcas 3D, se debe presentar el original de la reproducción en color y en blanco y negro, así como una muestra digital en formato TIFF, con una resolución mínima de 300 ppp. 	

		<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Ley de Propiedad Industrial (Artículo 4)</p> <p>Es bueno saber...</p> <p>1. Definición de marcas: Cualquier signo denominativo, figurativo, tridimensional o mixto perceptible visualmente, que sea apto para distinguir los productos o servicios de una persona individual o jurídica de los de otra.</p> <p>2. Vigencia de signo, marca y expresión: 10 años, pudiendo ser renovados a solicitud del titular por períodos iguales, debiendo realizar el trámite de renovación correspondiente.</p>	
<p>Paso 1</p>			<p>*Se agregó el dato de la entidad a cargo</p> <p>*Se modificó el "Envío en línea" por "Aplicar en línea."</p>

<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>1.  Usuario y contraseña</p> <hr/> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>1.  Usuario y contraseña</p> <hr/> <p>¿Cuánto dura?</p> <p>Tiempo de atención: min 10mn - max 15mn</p> <hr/> <p>Es bueno saber...</p> <p>Este paso se puede realizar en línea, o bien puede acudir personalmente al Registro de la Propiedad Intelectual y obtener formulario físico que tiene un costo de Q5.00.</p>	<p>*Se eliminó ese requisito</p>
<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1.  Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (Artículos 3, 6, 11, 16, 18, 19 y 20)</p> <hr/> <p>Es bueno saber...</p> <p>* El formulario de solicitud de registro inicial (Pre-ingreso) se puede obtener y realizar en https://rpi.gob.gt/ con el usuario GENERALPI.GOB.GT y clave de acceso general123.</p>	<p>*Se eliminó información necesaria</p> <p>*Se agregaron normas legales</p> <p>*Se adiciona información importante</p>

Paso 2

4 Obtener auxilio profesional para la solicitud

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
ABOGADO COLEGIADO

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Solicitud de registro inicial de nombre comercial (original + 3 copias)
2. pre-orden de pago
indicar que desea una declaración jurada

Costos **GTQ 1.00**

GTQ 1
timbre forense

El costo de los honorarios del profesional es variable.

2 Obtener auxilio profesional para la solicitud

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
ABOGADO COLEGIADO

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Formulario de solicitud de registro inicial (original)

Costos

El costo de los honorarios del profesional es variable.

*Se agregó requisito

*Se eliminó información requerida

	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de Propiedad Industrial (Artículos 5-7) <p>Es bueno saber...</p> <p>La declaración jurada debe contener lo siguiente: 3. espacio territorial de influencia directa o de clientela efectiva de la entidad, empresa; la fecha en que se inició el uso público del signo en el país; la indicación de que el uso público no ha sido interrumpido; o bien, los períodos de interrupción y sus causas; y toda otra información que se estime conveniente proporcionar a efecto de acreditar el uso público efectivo del nombre comercial con relación al giro indicado.</p> <p>En base al artículo 5 de la Ley de Propiedad Industrial y los artículos 61 y 62 del Código Procesal Civil y Mercantil es necesario el auxilio de un abogado en las actuaciones del proceso.</p>	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (Artículos 3, 6, 11, 15, 18, 19 y 20) <p>Es bueno saber...</p> <p>• En base al artículo 5 de la Ley de Propiedad Industrial y los artículos 61 y 62 del Código Procesal Civil y Mercantil es necesario el auxilio de un abogado en las actuaciones del proceso.</p>	<p>*Se indicaron nuevos artículos del fundamento legal</p> <p>*Se agregó información actualizada</p>			
<p>Paso 3</p>	<p>3 Pagar el registro de emblema (last modified: 18/07/2017)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL Avenida 7-61 24 Primer Nivel Guatemala 01004</p> </td> <td> <p>Unidad a cargo CAJA 15 DE BANRURAL Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 Dom: cerrado</p> </td> <td> <p>Entidad a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 3360 2471 Correo: egi@ca15@banrural.com.gt</p> </td> </tr> </table>	<p>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL Avenida 7-61 24 Primer Nivel Guatemala 01004</p>	<p>Unidad a cargo CAJA 15 DE BANRURAL Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 Dom: cerrado</p>	<p>Entidad a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 3360 2471 Correo: egi@ca15@banrural.com.gt</p>	<p>3 Pagar presentación de formulario de solicitud de registro inicial (last modified: 05/10/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL Directions: Google maps</p>	<p>*Se actualizó la entidad a cargo</p>
<p>Entidad a cargo AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL Avenida 7-61 24 Primer Nivel Guatemala 01004</p>	<p>Unidad a cargo CAJA 15 DE BANRURAL Lun: 08:00-16:30 Mar: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 Dom: cerrado</p>	<p>Entidad a cargo ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 3360 2471 Correo: egi@ca15@banrural.com.gt</p>				

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Declaración mensual del IVA Pequeño Contribuyente (SAT-2046)

Costos GTQ 110.000

This is an estimate based on a series of assumptions which you can modify, to calculate your own costs:

Detalle de costos

GTQ 110 - GTQ 110 por

Presentación de una Solicitud de Marca

o GTQ 110 - GTQ 110 por

Presentación de Solicitud de Marca Figurativa

Calcule sus costos

1

1

¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5mn - max 15mn

Tiempo de atención: max 5mn

¿Qué normas justifican este trámite?

1. Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículos 2.a.1, 2.a.6, 2.a.14)
2. Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 1)

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Orden de pago RPI (original)

Se genera en conjunto con el Pre-ingreso en línea

Costos GTQ 110.000

This is an estimate based on a series of assumptions which you can modify, to calculate your own costs:

Detalle de costos

GTQ 110 - GTQ 110 por

Presentación de solicitud de registro inicial

Calcule sus costos

1

¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5mn - max 30mn

Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn

¿Qué normas justifican este trámite?

1. Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a.1)
2. Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 1)

*Se modificaron los documentos a suministrar

*Se modificó el comentario del costo

*Se aumentaron los tiempos

*Se eliminaron artículos del fundamento

Paso 4

4 Solicitar el registro de emblema (test modificado: 18/10/2017)

¿Dónde debe ir?

Unidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 avenida 7-41 zona 4 Simón Bolívar
Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Web: www.tpi.gov.gt

Unidad a cargo
SECCION DE RECEPCION, ARCHIVO Y ATENCION AL USUARIO
Lun: 07:00 - 15:00
Mar: 07:00 - 15:00
Mie: 07:00 - 15:00
Jue: 07:00 - 15:00
Vie: 07:00 - 15:00
Sab: cerrado
Dom: cerrado

Persona a cargo
LICENCIADA DEBORA GONZALEZ
Encargada de Secretaría general
Tel: +502 2324 7070 ext.126

¿Qué obtendrá?

Copia de solicitud

30 de Noviembre de 2022

Solicitar con fecha y hora de presentación.

4 Presentar formulario de solicitud de registro inicial y requisitos (test modificado: 05/10/2022)

¿Dónde debe ir?

Unidad a cargo
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 avenida 7-41 zona 4 Simón Bolívar
Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Web: www.tpi.gov.gt

Unidad a cargo
DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS
Lun: 07:00 - 15:00
Mar: 07:00 - 15:00
Mie: 07:00 - 15:00
Jue: 07:00 - 15:00
Vie: 07:00 - 15:00
Sab: cerrado
Dom: cerrado

¿Qué obtendrá?

A-001 Formulario de solicitud de registro inicial con

30 de Noviembre de 2022

Solicitar con fecha y hora de presentación.

*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo

*Se actualizó la imagen sobre el documento a obtener

<div data-bbox="430 1602 1081 2418"> <p>¿Que informacion y documentos debe suministrar?</p> <p>Persona individual <input checked="" type="checkbox"/> Persona jurídica <input checked="" type="checkbox"/> No residente <input checked="" type="checkbox"/></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (original + 3 copias) 2. 7 Documento personal de identificación -DP- (original + copia simple) 3. H A-001 Modelos de marcas (7 originales) tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario y 4 modelos extras 4. A A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (copia simple) Duplicado obtenido con el recibo en el paso anterior. <p>Persona jurídica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (original + 3 copias) formulario lleno 2. A-001 Nombramiento del representante legal inscrito en Registro Mercantil (una copia autenticada) Recebar al abogado que debe sellar un libro de fechos de CQ 50 por cada hoja además de los timbres de legalización. 3. H A-001 Modelos de marcas (7 originales) tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario y 4 modelos extras 4. A A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (copia simple) <p>Extranjero</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mandato de extranjero para el RPI (copia simple) El mandato debe ser otorgado a favor de abogado nacional. Recebar al abogado que debe sellar un timbre fiscal de CQ 50 por cada hoja además de los timbres de la legalización. 2. H A-001 Modelos de marcas (7 originales) tres modelos adheridos en las 3 hojas del formulario y 4 modelos extras 3. A A-001 Recibo de pago de ingreso de solicitud RPI (copia simple) Copia arrancada </div>	<div data-bbox="504 697 661 1498"> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A A-001 Expediente completo (Ejemplo) (original + copia simple) </div>	<p>*Se trasladaron los requisitos que conforman el expediente al paso opcional</p>
<div data-bbox="1186 1617 1396 2418"> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L Ley de Propiedad Industrial (Artículos 5, 7) </div>	<div data-bbox="1071 697 1270 1498"> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. R Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (Artículos 3, 6, 11, 16, 18, 19 y 20) </div>	<p>*Se agregaron fundamentos legales</p>
<div data-bbox="1470 1602 1627 2418"> <p>Es bueno saber...</p> <p>El tamaño de los modelos de marca no puede ser mayor a 7 x 7 cm. En recepción se debe entregar el formulario lleno y los demás requisitos en un folio con gancho. Puede consultar el estado de procedimiento en persona o en línea.</p> <p>Consulta la norma en el RPI</p> </div>	<div data-bbox="1470 667 1585 1498"> <p>Es bueno saber...</p> <p>*Presentar el formulario de solicitud de registro inicia debidamente llenado, firmado y autillado por Abogado.</p> </div>	<p>*La información se trasladó a un comentario del requisito y se adiciona información consignada</p>

Paso 5

*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo

*Se actualizó el documento de resultado

*Se trasladaron los requisitos al paso opcional

2. Obtener revisión de expediente (last modified: 27/09/2020)

¿Dónde debe ir?

Unidad a cargo:
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 avenida 7-61 zona 4 primer nivel
Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Sitio web: www.rpi.gov.gt/

Unidad a cargo:
REGISTRO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS
Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mié: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sab: cerrado
Dom: cerrado



¿Qué obtendrá?

¿Qué información y documentos debe suministrar?

Persona Individual Persona Jurídica No residente

1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (original + 3 copias)
 2. Documento persona de identificación (COP, copia cédula administrativa)
 3. A-001 Modelos de marcas (7 originales)
Los modelos adheridos en las 3 hojas de formularios y 4 modelos extra.

Persona Jurídica

1. A-001 Nombres del representante legal (inscrito en Registro Mercantil) (original + 3 copias)
 2. A-001 Modelos de marcas (7 originales)
Los modelos adheridos en las 3 hojas de formularios y 4 modelos extra.

Extranjero

1. A-001 Modelos de marcas (7 originales)
Los modelos adheridos en las 3 hojas de formularios y 4 modelos extra.

3. Obtener revisión de expediente (last modified: 05/10/2022)










¿Dónde debe ir?

Unidad a cargo:
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA
7 avenida 7-61 zona 4 primer nivel
Guatemala 01004
Tel: +502 23247070
Sitio web: www.rpi.gov.gt/

Unidad a cargo:
DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS
Lun: 07:00-15:00
Mar: 07:00-15:00
Mié: 07:00-15:00
Jue: 07:00-15:00
Vie: 07:00-15:00
Sab: cerrado
Dom: cerrado




¿Qué obtendrá?

	<p>¿Cuánto dura? Espera en fila: min 10mn - max 20mn Tiempo de atención: min 10mn - max 15mn</p> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley de Propiedad Industrial (Artículos 7, 25) <p>Es bueno saber... El tamaño de los modelos de marca no puede ser mayor a 7 x 7 cm. En recepción se debe entregar el formulario lleno y los demás requisitos en un folder con gancho. Si el solicitante es un extranjero, necesita como mandatario a un abogado colegiado activo. La persona que le brinde atención, hará una revisión rápida de expediente y le informará si le hace falta algún requisito o información, pudiendo el solicitante subsanar o entregar el expediente de igual manera. Las personas encargadas de revisión podrán prestar este servicio los días miércoles y viernes de 08:00 a 12:00 horas.</p>	<p>¿Cuánto dura? Espera en fila: min 10mn - max 15mn Tiempo de atención: min 10mn - max 15mn</p> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley de Propiedad Industrial (Artículo 6y25) <p>Es bueno saber... 1. La persona que le brinde atención, hará una revisión rápida de expediente y le informará al solicitante si le hace falta algún requisito, pudiendo el solicitante subsanar o entregar el expediente de igual manera. 2. Recordar que el expediente debe ir en folder y gancho.</p>	<p>*Se actualizaron los tiempos</p> <p>*Se modificaron los artículos de fundamento legal</p> <p>*Se envió información al comentario del requisito</p>						
<p>Paso 6</p>	<p>Obtener registro de huella digital (art. modificado 18/10/2017)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA 7 Avenida 7, 41 zona 4 Surmayor Guatemala 01003 Tel: +502 23247073 Site: www.rpi.gub.gt</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Entidad a cargo ÁREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Entidad a cargo LICENCIADA DEBORÁ GONZÁLEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7073 ext 105</td> </tr> </table>		Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA 7 Avenida 7, 41 zona 4 Surmayor Guatemala 01003 Tel: +502 23247073 Site: www.rpi.gub.gt		Entidad a cargo ÁREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado		Entidad a cargo LICENCIADA DEBORÁ GONZÁLEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7073 ext 105		<p>*Se eliminó el paso</p>
	Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE GUATEMALA 7 Avenida 7, 41 zona 4 Surmayor Guatemala 01003 Tel: +502 23247073 Site: www.rpi.gub.gt								
	Entidad a cargo ÁREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado								
	Entidad a cargo LICENCIADA DEBORÁ GONZÁLEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7073 ext 105								

Paso 7

<p>Obtener información de expediente (bat modified: 18/10/2017)</p> <p>Puedes enviar información en este paso</p> <p>Envío en línea</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <p>Entidad a cargo: REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 Avenida 7-41 zona 4 Primar nivel Guatemala 011001 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gub.gt</p> <p>Ubicación a cargo: AREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> <p>Persona a cargo: LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Ejecutiva de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext 106</p> <p>¿Qué obtendrá?</p> <p>Información del estado del expediente</p> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de solicitud (copia simple) A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original) 	<p>Consultar el estado del expediente (bat modified: 05/10/2022)</p> <p>Puedes obtener los requisitos en línea</p> <p>Obtén en línea</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <p>Entidad a cargo: REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 Avenida 7-41 zona 4 Primar nivel Guatemala 011001 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gub.gt</p> <p>Ubicación a cargo: DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> <p>¿Qué obtendrá?</p> <p>A-001 Información del estado del expediente</p> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> A-001 Formulario de solicitud de registro inicial con su sticker (copia simple) 	<p>*Se modificó el nombre del paso</p> <p>*Se modificó el "Envío en línea" por "Aplique en línea.."</p> <p>*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo</p> <p>*Se actualizó el resultado</p> <p>*Se actualizaron los requisitos</p>
---	--	--

	<p>Es bueno saber... El solicitante puede consultar de manera electrónica o física sobre la existencia de un edicto o resolución en su expediente y tendrá que ser notificado personalmente.</p>	<p>Es bueno saber... 1. El solicitante puede consultar de manera electrónica o presencial sobre la existencia de un edicto o resolución en su expediente y tendrá que ser notificado personalmente. La consulta electrónica la puede realizar en https://mpi.gob.gt con el usuario GENERALPI.GOB.GT y clave de acceso generalpi23. 2. El solicitante puede consultar de personalmente sobre la existencia de un edicto o resolución en su expediente, si realiza la consulta personalmente debe presentar copia de formulario de solicitud de registro inicial con su sticker con fecha y hora de presentación.</p>	<p>*Se agregó información</p>			
<p>Paso 8</p>	<p>8 Pagar notificación de edicto (last modified: 18/10/2017)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Unidad a cargo: AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL Tercera 7-611 s.d Primer Nivel Catemala 01004</p> </td> <td> <p>Unidad a cargo: CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado</p> </td> <td> <p>Unidad a cargo: ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2474 Correo: erwin@banrural.com.gt</p> </td> </tr> </table> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> Declaración mensual del IVA Pequeño Contribuyente (SAT-2046) El solicitante debe manifestar que desea pagar Q200.00 por notificación de edicto. 	<p>Unidad a cargo: AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL Tercera 7-611 s.d Primer Nivel Catemala 01004</p>	<p>Unidad a cargo: CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Unidad a cargo: ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2474 Correo: erwin@banrural.com.gt</p>	<p>7 Pagar notificación de edicto</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL</p> <p>Directions: Google maps</p> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> A-001 Orden de pago RPI (original) 	<p>*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo</p> <p>*Se actualizaron los requisitos para realizar el pago</p>
<p>Unidad a cargo: AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL Tercera 7-611 s.d Primer Nivel Catemala 01004</p>	<p>Unidad a cargo: CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Unidad a cargo: ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2474 Correo: erwin@banrural.com.gt</p>				

Paso 9

9 Notificación de edicto (last modified: 18/10/2017)

¿Dónde debe ir?




 Unidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-81 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt	 Unidad a cargo AREA DE NOTIFICACIONES Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado	 Persona a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext. 106
---	---	---

8 Obtener notificación de edicto (last modified: 05/10/2022)

¿Dónde debe ir?

 Unidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-81 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Sitio web: www.rpi.gob.gt	 Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00 15:00 Mar: 07:00 15:00 Mie: 07:00 15:00 Jue: 07:00 15:00 Vie: 07:00 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado
---	---

¿Qué información y documentos debe suministrar?

-  Recibo de pago (original)
Duplicado obtenido con el recibo en el paso anterior.
-  A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original)
-  A-001 Formulario de solicitud de registro inicial con su sticker (original)

*Se actualizó el nombre
*Se modificó la unidad a cargo y se ocultó la información de persona a cargo

*Se actualizó el nombre de un requisito

Paso 10

9 Pagar publicación de edicto (last modified: 30/06/2017)

¿Dónde debe ir?

<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Entidad a cargo AGENCIA DE BANRURAL EN EL REGISTRO MERCANTIL</p> <p>Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Entidad a cargo CARLA LLAMAS</p> <p>Registrador / Registrador Tel: +502 2380 2471 Correo: rpl@rpi.gob.gt</p>
--	--	--

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. edicto original + copias simples
LA copia impresa del recibo de pago de publicación debe ser entregada al registrador del Registro de la Propiedad Intelectual.

¿Qué normas justifican este trámite?

1. Acuerdo Gubernativo 163-2001 del Diario de Centro-América (Anexo 1)
2. Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Anexo 1.17)

9 Pagar publicación de edicto (last modified: 30/06/2017)

¿Dónde debe ir?

Entidad a cargo
ANRURA
Amigo que te ayuda a crecer

Entidad a cargo
A-001 AGENCIAS BANRURAL

Dirección: Google maps

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Orden de pago RPI (original)

¿Qué normas justifican este trámite?

1. Ley de Propiedad Industrial (Artículo 25)
2. Acuerdo Gubernativo 146-2014 (Anexo 2.17)

Paso 11

11 Publicación de edicto (last modified: 18/10/2017)

¿Dónde debe ir?

<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Entidad a cargo DIARIO DE CENTROAMERICA</p> <p>Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Entidad a cargo OSCAR ZULETA</p> <p>Jefe de Ventamilla Tel: +502 2332 7653 Correo: oscar.zuleta@goca.gob.gt</p>
--	---	---

10 Obtener publicación de edicto (last modified: 06/10/2022)

¿Dónde debe ir?

<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA</p> <p>7 avenida 7-61 zona 4 Primer nivel Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p>	<p>Entidad a cargo BOLETIN OFICIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL (BORPI)</p> <p>Lun: 07:00-15:00 Mar: 07:00-15:00 Mie: 07:00-15:00 Jue: 07:00-15:00 Vie: 07:00-15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p>
--	---

*Se actualizó el nombre
*Se modificó la entidad a cargo

*Se actualizó los documentos requisitos

*Se actualizaron los fundamentos del trámite

*Se ocultó la información de persona a cargo y se actualizó la información de unidad a cargo

	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de publicación (original) 	<p>*Se actualizó la información</p>			
<p>Paso 12</p>	<p>12 Notificación de la orden de pago de emisión de título (last modified: 18/10/2017)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL 2 7a Avenida 7-61 zona 4, Guatemala 01003 Tel: +502 2324 7070</p> </td> <td> <p>Unidad a cargo SECCION DE RECEPCION, ARCHIVO Y ATENCION AL USUARIO Lun: 08:00 - 16:00 Mar: 08:00 - 16:00 Mie: 08:00 - 16:00 Jue: 08:00 - 16:00 Vie: 08:00 - 16:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p> </td> <td> <p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext. 126</p> </td> </tr> </table>	<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL 2 7a Avenida 7-61 zona 4, Guatemala 01003 Tel: +502 2324 7070</p>	<p>Unidad a cargo SECCION DE RECEPCION, ARCHIVO Y ATENCION AL USUARIO Lun: 08:00 - 16:00 Mar: 08:00 - 16:00 Mie: 08:00 - 16:00 Jue: 08:00 - 16:00 Vie: 08:00 - 16:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext. 126</p>	<p>*Actualmente es el paso 11</p> <p>*Se ocultó la información de persona a cargo</p> <p>*Se agregaron requisitos</p>
<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL 2 7a Avenida 7-61 zona 4, Guatemala 01003 Tel: +502 2324 7070</p>	<p>Unidad a cargo SECCION DE RECEPCION, ARCHIVO Y ATENCION AL USUARIO Lun: 08:00 - 16:00 Mar: 08:00 - 16:00 Mie: 08:00 - 16:00 Jue: 08:00 - 16:00 Vie: 08:00 - 16:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>Persona a cargo LICENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría general Tel: +502 2324 7070 ext. 126</p>			
<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A-001 Boleta de pago 	<p>*Se actualizó la información</p>				
<p>13 Obtener notificación de la orden de pago de emisión de título (last modified: 06/10/2023)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <table border="0"> <tr> <td> <p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7a Avenida 7-61 zona 4, Príncipe de Asturias, Guatemala 01004 Tel: +502 2324 7070 Site web: www.rpi.gov.gt</p> </td> <td> <p>Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00 - 13:00 Mar: 07:00 - 13:00 Mie: 07:00 - 13:00 Jue: 07:00 - 13:00 Vie: 07:00 - 13:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p> </td> </tr> </table> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A-001 Documento personal de identificación (DPI) (original) 2. A-001 Copia de formulario de solicitud de registro inicial <p>Es bueno saber ...</p> <p>*El recibo de pago de publicación debe presentarse en el Departamento de Marca y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual, para que se procese a publicar el Edicto. El edicto se publicará una sola vez por el Boletín Oficial durante 6 días hábiles.</p>	<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7a Avenida 7-61 zona 4, Príncipe de Asturias, Guatemala 01004 Tel: +502 2324 7070 Site web: www.rpi.gov.gt</p>	<p>Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00 - 13:00 Mar: 07:00 - 13:00 Mie: 07:00 - 13:00 Jue: 07:00 - 13:00 Vie: 07:00 - 13:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>	<p>*Actualmente es el paso 11</p> <p>*Se ocultó la información de persona a cargo</p> <p>*Se agregaron requisitos</p> <p>*Se cambió información</p>		
<p>Entidad a cargo REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7a Avenida 7-61 zona 4, Príncipe de Asturias, Guatemala 01004 Tel: +502 2324 7070 Site web: www.rpi.gov.gt</p>	<p>Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS Lun: 07:00 - 13:00 Mar: 07:00 - 13:00 Mie: 07:00 - 13:00 Jue: 07:00 - 13:00 Vie: 07:00 - 13:00 Sab: cerrado Dom: cerrado</p>				

<p>Paso 13</p> <p>Pagar notificación de emisión de título (last modified: 18/10/2017)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 30%;"> <p>Entidad a cargo: AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL 7 avenida 7-51 z-4 Primer Nivel Guatemala 01004</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Entidad a cargo: CAJA #5 DE BANRURAL Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Entidad a cargo: ERWIN CHALES Receptor / Pagador Tel: +502 2360 2471 Correo: age136@banrural.com.gt</p> </div> </div>	<p>12 Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL Dirección: Google maps</p> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a 2)) Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 3) Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 3) Ley de Propiedad Industrial (Artículo 28) Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2) <p>Es bueno saber...</p> <ol style="list-style-type: none"> El usuario deberá entregar al Registro recibo de pago de inscripción juntamente con recibo de pago de título. Se recomienda efectuar el pago de inscripción y emisión de título al momento de notificar. Si dentro de tres meses siguientes a la fecha en la que se hubiese notificado al solicitante la resolución mencionada en el caso anterior, éste no acredita el pago de la tasa de inscripción, quedará sin efecto la resolución y de pleno derecho operará el abandono de la solicitud. SOLO SE EMITIRÁN TÍTULOS PREVIAMENTE PAGOS. 	<p>*Actualmente es el paso 12</p> <p>*Se modificó la entidad a cargo</p> <p>*Se agregaron normas legales</p> <p>*Se agregó información importante</p>
---	---	---

Paso 13

Paso 14

14 Pagar título de emblema (last modified: 18/10/2017)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
AGENCIA BANRURAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
 Avenida 7-51 z-4 Primer Nivel,
 Guatemala 01004



Unidad a cargo
CAJA 45 DE BANRURAL
 Lun. 08:00-16:30
 Mar. 08:00-16:30
 Mie. 08:00-16:30
 Jue. 08:00-16:30
 Vie. 08:00-16:30
 Sab. cerrado
 Dom. cerrado



Persona a cargo
ERWIN CHALES
 Receptor / Regador
 Tel. +502 2360 2471
 Correo: erwin@banrural.com.gt

¿Qué información y documentos debe suministrar?


- Título de marca o signo distintivo (original)
- A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (original)

¿Qué normas justifican este trámite?

- Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 3)
- Ley de Propiedad Industrial (Artículo 28)
- Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2)

12 Pagar inscripción y título de marca o signo distintivo

¿Dónde debe ir?



BANRURAL
 amigo que te ayuda a crecer

Entidad a cargo
A-001 AGENCIAS BANRURAL

Directions: [Google maps](#)

¿Qué información y documentos debe suministrar?

- Orden de pago de notificación de título de marca (original + copia simple)

¿Qué normas justifican este trámite?

- Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 2.a 2)
- Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 3)
- Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual (Artículo 3)
- Ley de Propiedad Industrial (Artículo 28)
- Acuerdo Gubernativo 148-2014 (Artículo 2)

*Actualmente es el paso 12
 *Se modificó entidad a cargo

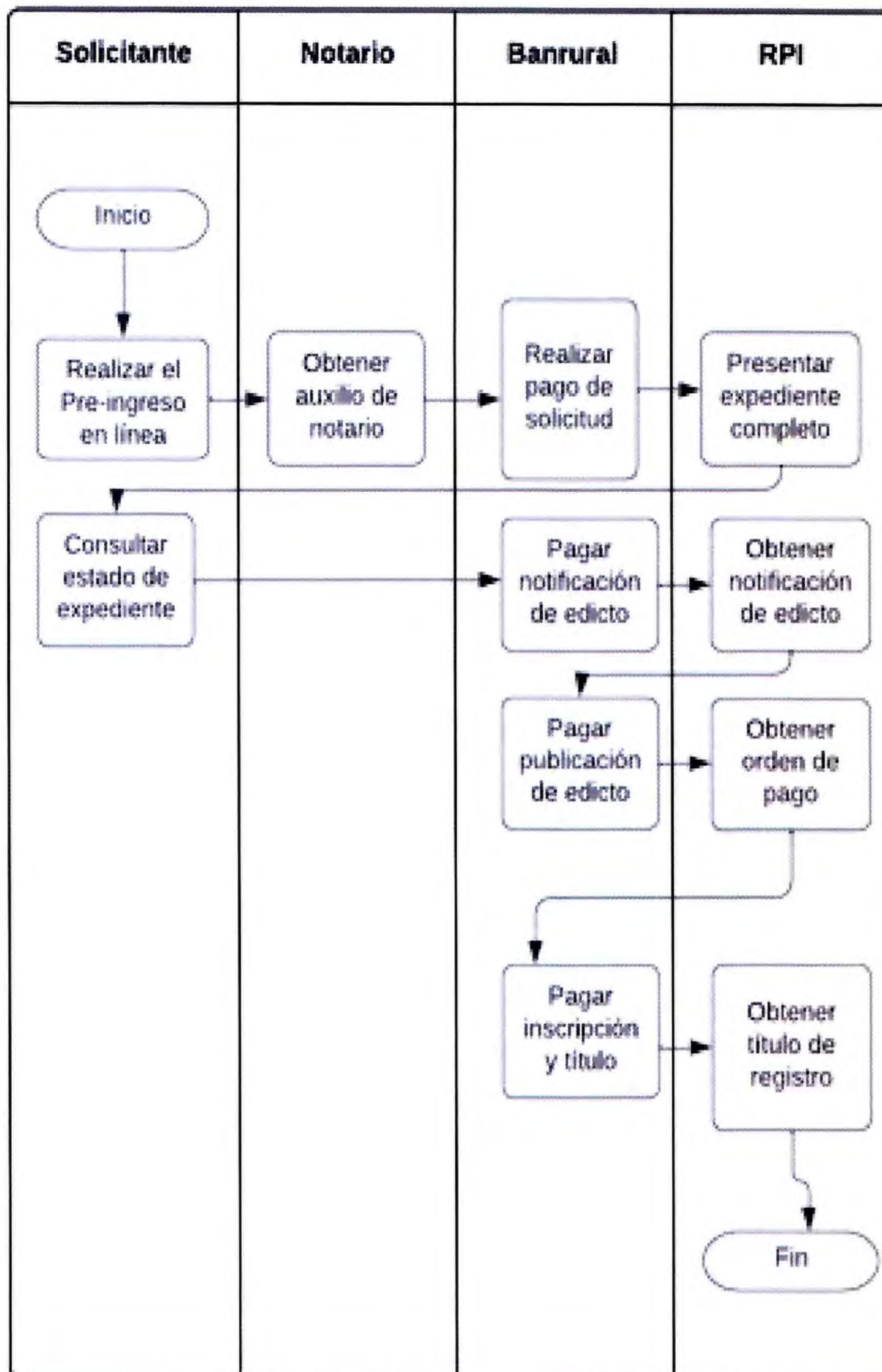
*Se modificaron los requisitos

*Se agregaron normas legales

	<p>Es bueno saber...</p> <p>Si dentro de tres meses siguiente a la fecha en la que se hubiese notificado al solicitante la resolución mencionada en el párrafo anterior, éste no accediera al pago de la tasa de inscripción, quedará sin efecto la resolución y de pleno derecho operará el abandono de la solicitud. SOLO SE EMITIRÁN TÍTULOS PREVIO PAGO.</p>	<p>Es bueno saber...</p> <p>Al momento de recoger el título, el solicitante deberá presentar la copia de la copia que tenga adherida a la etiqueta con el número de expediente y fecha de presentación.</p>	<p>*Se modificó y agregó información importante</p>
<p>Paso 15</p>	<p>15 Obtener título de emblema (last modified: 18/03/2017)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <p>Entidad a cargo: REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-81 zona 4 primer nivel, Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p> <p>Entidad a cargo: UCENCIADA DEBORA GONZALEZ Encargada de Secretaría General Tel: +502 2324 7070 ext.105</p> <p>Entidad a cargo: AREA DE ORDENES DE PAGO Y PUBLICACIONES Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>1. Formulario de solicitud de registro inicial de marca (copia simple)</p>	<p>13 Obtener título de registro de marca o signo distintivo (last modified: 18/03/2017)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <p>Entidad a cargo: REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DE GUATEMALA 7 avenida 7-81 zona 4 primer nivel, Guatemala 01004 Tel: +502 23247070 Site web: www.rpi.gob.gt</p> <p>Entidad a cargo: SECCIÓN DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y ATENCIÓN AL USUARIO Lun: 07:00 - 15:00 Mar: 07:00 - 15:00 Mie: 07:00 - 15:00 Jue: 07:00 - 15:00 Vie: 07:00 - 15:00 Sáb: cerrado Dom: cerrado</p> <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <p>1. Formulario de solicitud de registro inicial con su sticker</p>	<p>*Actualmente es el paso 13</p> <p>*Se ocultó la información de persona a cargo</p> <p>*Se actualizó el nombre del formulario</p>

	<p>Es bueno saber... Se estará entregando el título en un plazo de 8 días hábiles a partir del día siguiente al pago del mismo.</p>	<p>Es bueno saber... 1.- El usuario deberá entregar al Registro recibo de pago de inscripción juntamente con recibo de pago de título. 2.- Se recomendará efectuar el pago de inscripción y emisión de título al momento de inscribirse. Si dentro de mes siguiente a la fecha en la que se hubiese notificado al solicitante la resolución mencionadas en el caso anterior, este no acredita el pago de la tasa de inscripción quedará sin efecto la resolución y de pleno derecho operará el abandono de la solicitud. SOLO SE EMITIRÁN TÍTULOS PREVIO PAGO.</p>	<p>*Se agregó información</p>
--	--	--	--------------------------------------

FLUJOGRAMA DE EMBLEMA



REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAL REPRODUCTIVO

4	Nombre del trámite:	Registro de regente profesional de empresa importadora de material reproductivo
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
	Dirección:	7 Avenida 12-90 Zona 13, Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria
	Contacto institucional:	Jacqueline Gil Moreno
	Correo Electrónico:	proteccionpecuaria@gmail.com
	Link:	https://asisehace.gt/procedure/1001/1085/step/747?l=es

Descripción general del trámite:

Se documentó el trámite identificado en el portal de Asisehace.gt como **Registro de regente profesional de empresa importadora de material reproductivo**, el cual se estructuró, revisó y aprobó por el Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Se identificaron tres pasos que el usuario debe realizar para finalizar con éxito su proceso, los cuales se identifican de la forma siguiente:



1. Realizar el pago
2. Presentar expediente en ventanilla
3. Recibir registro de regente profesional de empresa importadora

Información del trabajo realizado:







El trámite por no estar publicado en el portal de Asisehace.gt, es clasificado como documentación. Se inició la etapa de recopilación de información con la institución y con las personas encargadas del departamento en donde se realiza dicho trámite, se sostuvieron tres reuniones virtuales, de las cuales se reunió la información necesaria para la creación, revisión, aprobación y publicación del trámite. Las personas encargadas por parte del Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- fueron las licenciadas Jacqueline Gil Moreno y Virginia Pérez. El proceso fue el siguiente:

- ❖ Se identificó el nombre del trámite
- ❖ Se agregaron los enlaces correspondientes de la plataforma del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, relacionados con el trámite y solicitud
- ❖ Se agregó la entidad a cargo del trámite para conocimiento al usuario
- ❖ Se agregó la unidad a cargo que realiza el trámite
- ❖ Se identificaron los requisitos que conforman el expediente, con sus respectivos comentarios
- ❖ Se consignó el costo del trámite y el código de pago a presentar en ventanillas de Banrural
- ❖ Se determinó los tiempos mínimos y máximos para la realización del trámite
- ❖ Se adjuntaron los documentos correspondientes de referencia para el usuario
- ❖ Se adjuntaron las imágenes correspondientes de referencia para el usuario
- ❖ Se identificó la normal legal, fundamento de los requisitos y el trámite

A continuación, se presenta el trámite documentado con una serie de imágenes del portal de Asisehace.gt, con sus respectivos comentarios de la actualización realizada:

Documentación	
<p data-bbox="604 2160 655 2576">Nombre del trámite</p>	<div data-bbox="562 519 693 1706" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;"> <p data-bbox="604 795 667 1647"> ★ Registro de regente profesional de empresa importadora de material reproductivo (last modified: 29/09/2022) </p> </div>
<p data-bbox="1222 2300 1264 2439">Pasos</p>	<div data-bbox="745 756 1701 1424"> <div data-bbox="745 756 1060 1424" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p data-bbox="781 1261 814 1389">Pasos (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="865 1142 892 1389">Requisitos de solicitud <li data-bbox="919 943 949 1389">Obtención de comprobante de pago (1) <li data-bbox="976 1104 1003 1389">Obtención de registro (2) </div> <div data-bbox="1081 756 1291 1424" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p data-bbox="1108 1121 1138 1389">Requisitos de solicitud</p> <p data-bbox="1171 1053 1285 1341"> + Registro de regente profesional de empresa importadora de material reproductivo </p> <p data-bbox="1213 920 1243 1003">OPCIONAL</p> </div> <div data-bbox="1312 756 1701 1424" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p data-bbox="1348 1151 1369 1418">Puedes obtener los requisitos en línea ▶ Obtener en línea</p> <p data-bbox="1411 1282 1432 1400">¿Dónde debe ir?</p> <div data-bbox="1438 1261 1543 1409" style="display: inline-block; text-align: center;">  <p data-bbox="1558 1240 1675 1418"> <small>Entidad a cargo:</small> MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN <small>MAGA</small> <small>Tel: 12-92 2098 13 Guayaquil</small> <small>Tel: +593 2412 7000</small> <small>Sitio web: www.maga.gob.ec/</small> </p> </div> <div data-bbox="1438 1038 1543 1187" style="display: inline-block; text-align: center;">  <p data-bbox="1558 1003 1675 1193"> <small>Unidad a cargo:</small> ATENCIÓN AL USUARIO DEL VISAR <small>UVA</small> 0800-1820 <small>MVA</small> 0800-1820 <small>MVA</small> 0800-1820 <small>JVA</small> 0800-1820 <small>VE</small> 0800-1820 </p> </div> </div> </div>

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1.  A - 001 Solicitud de Registro de regente profesional de empresa importadora (original)
Las solicitudes deben estar escritas con el mismo tipo de letra legible. Firmar en color azul. Lleno en su totalidad al cual debe adherir e inscribir el timbre del Colegio de Profesionales del que es miembro
2.  A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (copia simple)
Copia del Dpi del regente
3.  A - 001 Constancia de Colegiado Activo (original)
Por cada empresa que desea representar como regente
4.  A - 001 Registro de firma y sello del profesional (original)
5.  A - 001 Nombramiento como regente (original)
Suscrito por el propietario o representante legal de entidad de que se trate
6.  A - 001 Carta de aceptación como regente (original)
Con el timbre correspondiente
7.  A-001 Comprobante de pago regente 6001 (original)

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Ministerial 1085-2004
(Artículo 5)

Paso 1

Obtención de comprobante de pago (1)

 Realizar el pago

1 Realizar el pago (last modified: 29/09/2022)

¿Dónde debe ir?

Entidad a cargo
A-001 AGENCIAS BANRURAL

¿Qué obtendrá?

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Datos sobre el código de pago y monto a cancelar

Costos	GTQ 12.50	USD 12.5
	GTQ 12.50	USD 12.5

Código de pago en Agencias Banrural 6001

¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5mn - max 30mn
Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn

Obtención de registro (2)

2 Presentar expediente en ventanilla

Paso 2

2 Presentar expediente en ventanilla (last modified: 29/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERIA Y ALIMENTACION -
MAGA.
7 av. 12-90 zona 13, Guatemala
Tel: +502 2413 7000
Sitio web: <https://www.maga.gob.gt/>



Unidad a cargo
ATENCIÓN AL USUARIO DEL VISAR
Lun: 08:00-16:30
Mar: 08:00-16:30
Mié: 08:00-16:30
Jue: 08:00-16:30
Vie: 08:00-16:30

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Expediente completo (Ejemplo)

¿Cuánto dura?

El tiempo mínimo entre la presentación de la solicitud y entrega de constancia de registro es aproximado.
Espera en fila: mín 5min - max 15min
Tiempo de atención: mín 5min - max 15min
Hasta paso siguiente: mín 7h.

Paso 3

Obtención de registro (2)

- 2 Presentar expediente en ventanilla
- 3 Recibir registro de regente profesional de empresa importadora

3 Recibir registro de regente profesional de empresa importadora (last modified: 25/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MAGA.

Tel: +593 2253 13 000
Tel: +593 2413 1000
Sitio web: <https://www.maga.gob.ec/>



Unidad a cargo
ATENCIÓN AL USUARIO DEL VISAR

Lun: 08:00-18:30
Mar: 08:00-18:30
Mie: 08:00-18:30
Jue: 08:00-18:30
Vié: 08:00-18:30

¿Qué obtendrá?

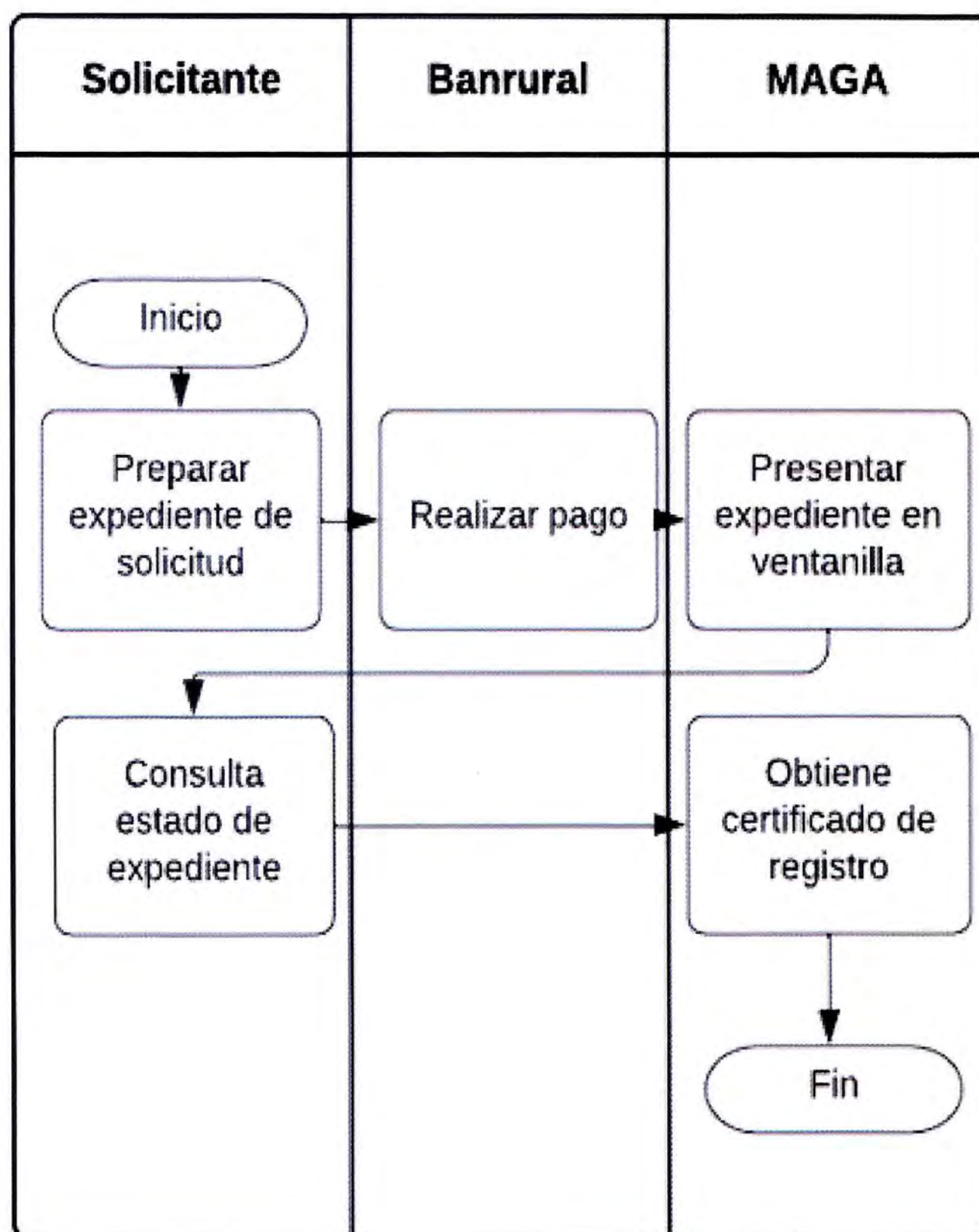


¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5mn - max 15mn

Tiempo de atención: min 5mn - max 15mn

**FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA
IMPORTADORA DE MATERIAL REPRODUCTIVO**



REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA IMPORTADORA DE HIDROBIOLÓGICOS

5	Nombre del trámite:	Registro de regente profesional de empresa importadora de hidrobiológicos
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
	Dirección:	7 Avenida 12-90 Zona 13, Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria
	Contacto institucional:	Jacqueline Gil Moreno
	Correo Electrónico:	proteccionpecuaria@gmail.com
	Link:	https://asisehace.gt/procedure/1001/1085/step/7473?l=es

Descripción general del trámite:

Se documentó el trámite identificado en el portal de Asisehace.gt como **Registro de regente profesional de empresa importadora de hidrobiológicos**, el cual se estructuró, revisó y aprobó por el Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, la documentación conllevó reuniones virtuales las cuales las delegadas de la institución mencionada, nos brindaron los documentos e información necesaria para la estructuración del trámite y la aprobación del trabajo realizado para su respectiva publicación. Se identificaron tres pasos que el usuario debe realizar, los cuales se identifican de la forma siguiente:

1. Realizar el pago
2. Presentar expediente en ventanilla
3. Recibir registro de regente profesional de empresa importadora

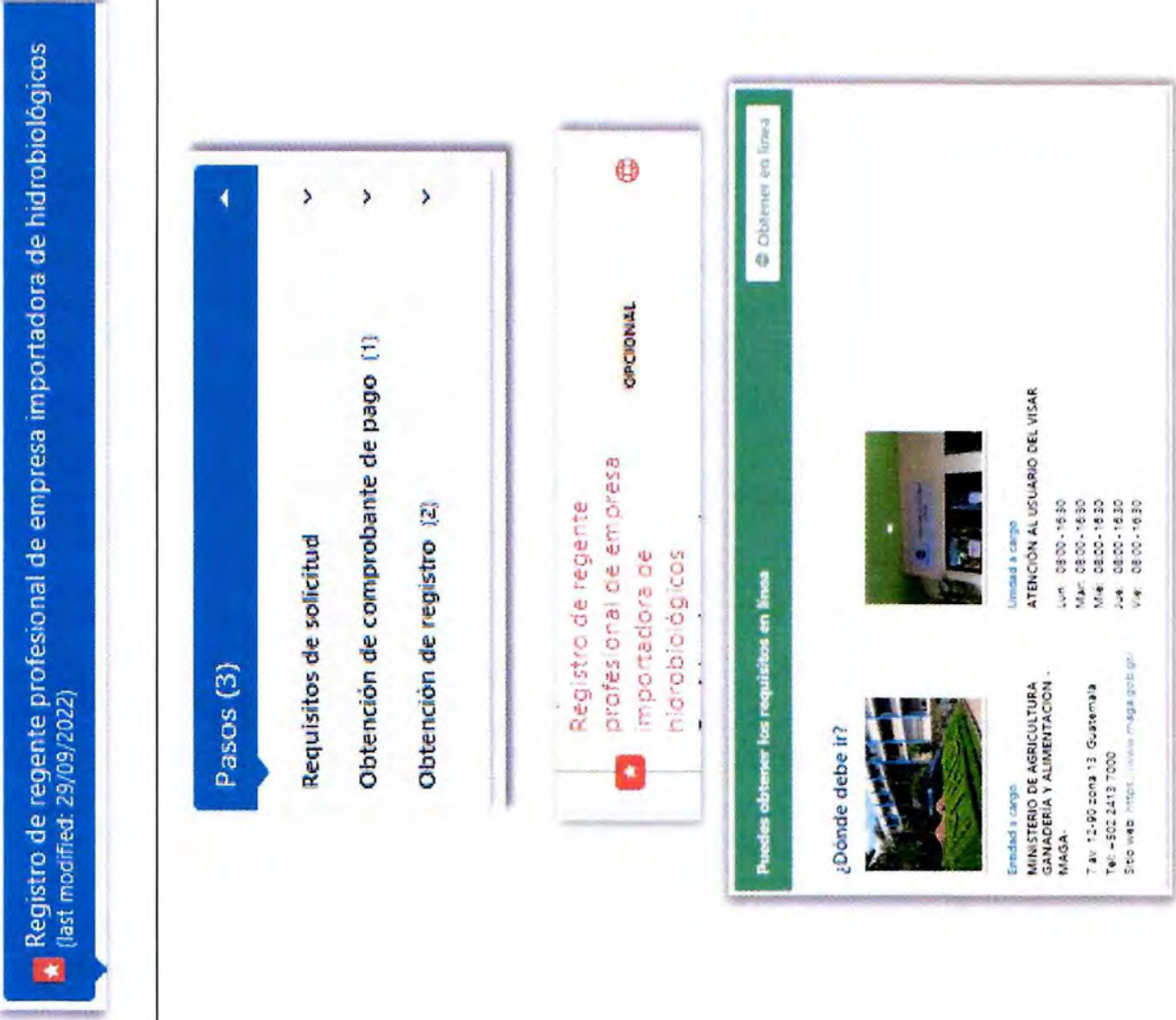
Información del trabajo realizado:

La documentación del proceso se realizó en conjunto con las licenciadas Jacqueline Gil Moreno y Virginia Pérez del Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, la primera comunicación se realizó vía correo electrónico en el cual nos compartieron los formularios de solicitud y requisitos necesarios para la identificación de los bloques y pasos del trámite. Posteriormente se llevó a cabo la primera reunión virtual, en la que las asesoras delegadas hicieron los respectivos comentarios de la cantidad de pasos a realizar, ampliando la información del proceso, en la segunda reunión virtual se realizaron los comentarios finales y respectivamente concluir con la así llegar a la etapa de revisión, aprobación y publicación.





El proceso fue el siguiente:

- ✓ Se identificó el nombre del trámite
- ✓ Se agregaron los enlaces correspondientes de la plataforma del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, re direccionando al área de solicitudes
- ✓ Se agregó la entidad a cargo y unidad a cargo del trámite
- ✓ Se enlistaron los requisitos que conforman el expediente, con las imágenes o documentos de referencia para el usuario
- ✓ Se consignó la entidad encargada de recibir el pago del trámite y otorgar su respectivo comprobante
- ✓ Se estableció la duración de cada paso a realizar
- ✓ Se identificó la normal legal que fundamenta el proceso

A continuación, se presenta el trámite documentado con una serie de imágenes del portal de Asisehace.gt, con sus respectivos comentarios de la actualización realizada:

	Documentación
<p>Nombre del trámite</p>	<p>Registro de regente profesional de empresa importadora de hidrobiológicos (last modified: 29/09/2022)</p>
<p>Pasos</p>	 <p>The screenshot displays the registration process for a professional importer of hydrobiological products. It includes a list of steps, a section for optional registration, and contact information for the Ministry of Agriculture and Livestock (MAGAL).</p> <p>Pasos (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisitos de solicitud Obtención de comprobante de pago (1) Obtención de registro (2) <p>Registro de regente profesional de empresa importadora de hidrobiológicos (OPCIONAL)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <p>Entidad a cargo: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN - MAGAL</p> <p>Unidad a cargo: ATENCIÓN AL USUARIO DEL VISAR</p> <p>Horario de atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lun: 08:00-16:30 Már: 08:00-16:30 Mié: 08:00-16:30 Jue: 08:00-16:30 Vie: 08:00-16:30 <p>Tel: +502 2413 7000 Sitio web: http://www.maga.gov.gt/</p>

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1.  A - 001 Solicitud de Registro de regente profesional de empresa incorporadora (original)
Las solicitudes deben estar escritas con el mismo tipo de letra legible. Firmar en color azul. Firmar en su totalidad a cual debe adherir e inscribir el sello del Colegio de Profesionales del que sea miembro.
2.  A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (copia simple)
Copia del DPI del regente
3.  A - 001 Constancia de Colegiado Activo (original)
Por cada empresa que desee representar como regente
4. A - 001 Registro de firma y sello del profesional (original)
5.  A - 001 Nombramiento como regente (original)
Suscrito por el propietario o representante legal de entidad de que se trate
6. A - 001 Carta de aceptación como regente (original)
Con el timbre correspondiente
7. A-001 Comprobante de pago regente 6001 (original)

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Ministerial 1085-2004
(Artículo 5)

Paso 1

Obtención de comprobante de pago (1)



Realizar el pago

1 Realizar el pago (last modified: 29/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
A-001 AGENCIAS BANRURAL

¿Qué obtendrá?



¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5mn - max 30mn
Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Datos sobre el código de pago y monto a cancelar

Costos **GTQ 12.50** USD 12.5

GTQ 12.50 USD 12.5

Código de pago en Agencias Banrural 6001

Paso 2

Obtención de registro (2)

- 2 Presentar expediente en ventanilla

- 2 Presentar expediente en ventanilla (last modified: 29/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN -
MAGA-

7 av. 12-90 zona 13, Guatemala
Tel: +502 2413 7000
Sitio web: <https://www.maga.gob.gt/>



Unidad a cargo
ATENCIÓN AL USUARIO DEL VISAR

Lun: 08:00 - 16:30
Mar: 08:00 - 16:30
Mié: 08:00 - 16:30
Jue: 08:00 - 16:30
Vie: 08:00 - 16:30

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Expediente completo (Ejemplo)

¿Cuánto dura?

El tiempo mínimo entre la presentación de la solicitud y entrega de constancia de registro es aproximado.

Espera en fila: min 5mn - max 15mn

Tiempo de atención: min 5mn - max 15mn

Hasta paso siguiente: min 7h.

Paso 3

Obtención de registro (2)

- 2 Presentar expediente en ventanilla
- 3 Recibir registro de regente profesional de empresa importadora

3 Recibir registro de regente profesional de empresa importadora

(last modified: 29/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERIA Y ALIMENTACION
MAGA.

Tel: 02 20 2094 13 Guayaquil
Tel: 0202 2412 7000
Sitio web: <https://www.maga.gob.ec/>



Unidad a cargo

ATENCIÓN AL USUARIO DEL VISAR

Lun: 08:00 - 16:30
Mar: 08:00 - 16:30
Mié: 08:00 - 16:30
Jue: 08:00 - 16:30
Vie: 08:00 - 16:30

¿Qué obtendrá?

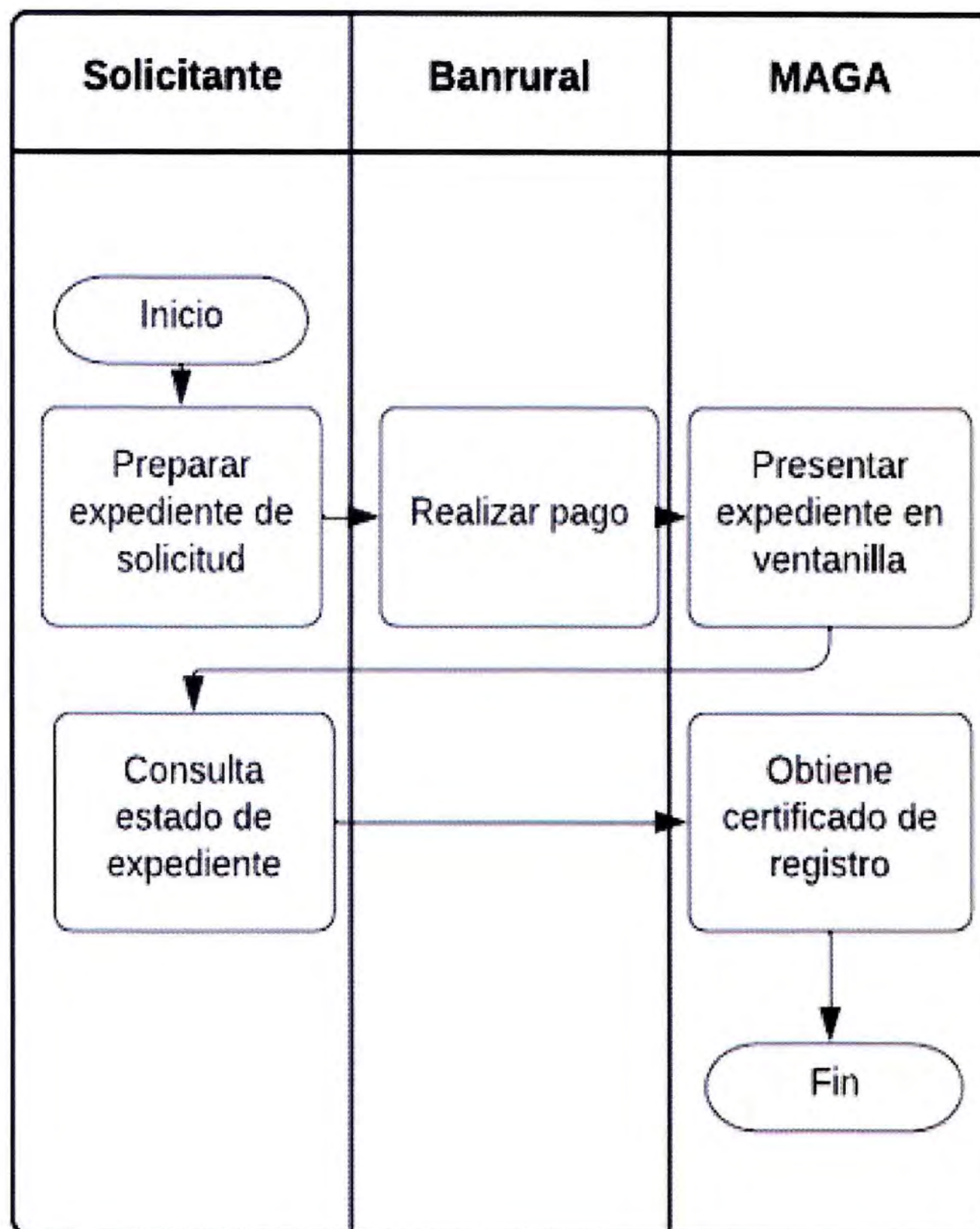


¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5min - max 15min

Tiempo de atención: min 5min - max 15min

**FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA
IMPORTADORA DE HIDROBIOLÓGICOS**



REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAS PRIMAS

6	Nombre del trámite:	Registro de regente profesional de empresa importadora de materias primas
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
	Dirección:	7 Avenida 12-90 Zona 13, Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria
	Contacto institucional:	Jacqueline Gil Moreno
	Correo Electrónico:	proteccionpecuaria@gmail.com
	Link:	https://asisehace.gt/procedure/1001/1085/step/7474?l=es

Descripción general del trámite:

Se documentó el trámite identificado en el portal de Asisehace.gt como **Registro de regente profesional de empresa importadora de materias primas**, del cual se recibió colaboración de las Licenciadas Jacqueline Gil Moreno y Virginia Pérez profesionales encargadas del Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria y la Atención al Usuario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, quienes en conjunto realizamos reuniones virtuales de las cuales se recopiló la información, documentos e imágenes para la creación del trámite hasta culminarlo con su publicación en el portal Asisehace.gt. Se identificaron tres pasos que el usuario debe realizar para finalizar con éxito su trámite, los cuales se identifican de la forma siguiente:

1. Realizar el pago
2. Presentar expediente en ventanilla
3. Recibir registro de regente profesional de empresa importadora


Información del trabajo realizado:

El trámite por no estar documentado y publicado en el portal de Asisehace.gt, es clasificado como documentación, se inició la etapa de recopilación de información con la institución y las personas encargadas del departamento, se sostuvieron tres reuniones virtuales, de las cuales se reunió la información necesaria para la creación, revisión, aprobación y publicación. Las personas encargadas por parte del Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- fueron las licenciadas Jacqueline Gil Moreno y Virginia Pérez. El proceso fue el siguiente:

- ✓ Se identificó el nombre del trámite
- ✓ Se agregaron los enlaces correspondientes de la plataforma del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, relacionados con el trámite y solicitud
- ✓ Se agregó la entidad a cargo del trámite para conocimiento al usuario
- ✓ Se agregó la unidad a cargo que realiza el trámite
- ✓ Se identificaron los requisitos que conforman el expediente, con sus respectivos comentarios
- ✓ Se consignó el costo del trámite y el código de pago a presentar en ventanillas de Banrural
- ✓ Se determinó los tiempos mínimos y máximos para la realización del trámite
- ✓ Se adjuntaron los documentos correspondientes de referencia para el usuario
- ✓ Se adjuntaron las imágenes correspondientes de referencia para el usuario
- ✓ Se identificó la normal legal, fundamento de los requisitos y el trámite

A continuación, se presenta el trámite documentado con una serie de imágenes del portal de Asisehace.gt, con sus respectivos comentarios de la actualización realizada:

Documentación	
Nombre del trámite	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #0056b3; color: white; text-align: center;"> <p>Registro de regente profesional de empresa importadora de materias primas (last modified: 29/09/2022)</p> </div>
Pasos	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px; width: 80%;"> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pasos (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-bottom: 5px;">Requisitos de solicitud <li style="margin-bottom: 5px;">Obtención de comprobante de pago (1) <li style="margin-bottom: 5px;">Obtención de registro (2) </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px; width: 80%; text-align: center;"> <p style="color: red; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">✦ Registro de regente profesional de empresa importadora de materias primas</p> <p style="color: red; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">OPCIONAL</p> <p style="color: red; font-size: 20px; margin-bottom: 5px;">🌐</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; width: 80%;"> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Puedes obtener los requisitos en línea</p> <p style="margin-bottom: 5px;">¿Dónde debe ir?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p style="font-size: 8px;">Entidad a cargo: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y SILVICULTURA MAGA</p> <p style="font-size: 8px;">T. 011-240 2019 13 GUAYMA T. 011-522 2413 7000 Sitio web: www.maga.gub.uy</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p style="font-size: 8px;">Unidad a cargo: ATENCIÓN AL USUARIO DEL USAR</p> <p style="font-size: 8px;">LUN 08:00 - 18:30 MAY 08:00 - 18:30 MIA 08:00 - 18:30 JUE 08:00 - 18:30 VIÉ 08:00 - 18:30</p> </div> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">Obténlos en línea</p> </div> </div>

	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> A - 001 Solicitud de Registro de regente profesional de empresa (portadores (original)) Las solicitudes deben estar escritas con el nombre de los regentes. Firmar en color azul. Hacer en su totalidad a su debe adherir e involucrar el timbre del Colegio de Profesores de su país miembro. 2. <input type="checkbox"/> A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (copia simple) Copia del Dpi del regente. 3. <input type="checkbox"/> A - 001 Constancia de Colegido Activo (original) Por cada empresa que desee representar como regente. 4. <input type="checkbox"/> A - 001 Registro de firma y sello del profesional (original) 5. <input type="checkbox"/> A - 001 Nombramiento como regente (original) Suscrito por el propietario o representante legal de entidad de que se trate. 6. <input type="checkbox"/> A - 001 Carta de aceptación como regente (original) Con el timbre correspondiente. 7. <input type="checkbox"/> A-001 Comprobante de pago regente 6001 (original) <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> Acuerdo Ministerial 1085-2004 (Artículo 5)
<p>Paso 1</p>	<p>Obtención de comprobante de pago (1)</p> <p>1 Realizar el pago</p> <p>1 Realizar el pago (last modified: 29/09/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL</p>

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Datos sobre el código de pago y monto a cancelar

Costos GTQ 12.50 USD 12.5

GTQ 12.50 USD 12.5

Código de pago en Agencias Banrural 6001

¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5min - max 30min

Tiempo de atención: min 5min - max 10min

	<p>Obtención de registro (2)</p> <p>2 Presentar expediente en ventanilla</p>
<p>Paso 2</p>	<p>2 Presentar expediente en ventanilla (ast modifed: 29/09/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION - MAGA-</p> <p>7 av. 12-90 zona 13, Guatemala Tel: +502 2412 7000 Site web: https://www.maga.gob.gt/</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Unidad a cargo ATENCIÓN AL USUARIO DEL VISAR</p> <p>Lun: 08:00 - 16:30 Mar: 08:00 - 16:30 Mie: 08:00 - 16:30 Jue: 08:00 - 16:30 Vie: 08:00 - 16:30</p> </div> </div> <p>¿Qué obtendrá?</p> 

¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. A-001 Expediente completo (Ejemplo)

¿Cuánto dura?

El tiempo mínimo entre la presentación de la solicitud y entrega de constancia de registro es aproximado.

Espera en fila: min 5mn - max 15mn

Tiempo de atención: min 5mn - max 15mn

Hasta paso siguiente: min 7n.

Paso 3

Obtención de registro (2)

- 2 Presentar expediente en ventanilla
- 3 Recibir registro de regente profesional de empresa importadora

¿Qué obtendrá?



3 Recibir registro de regente profesional de empresa importadora
(last modified: 29/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN -
MAGA.

7 av. 12-90 zona 13, Guatemala
Tel: +502 2413 7000
Site web: <https://www.maga.gob.gt/>



Unidad a cargo
ATENCIÓN AL USUARIO DEL VISAR

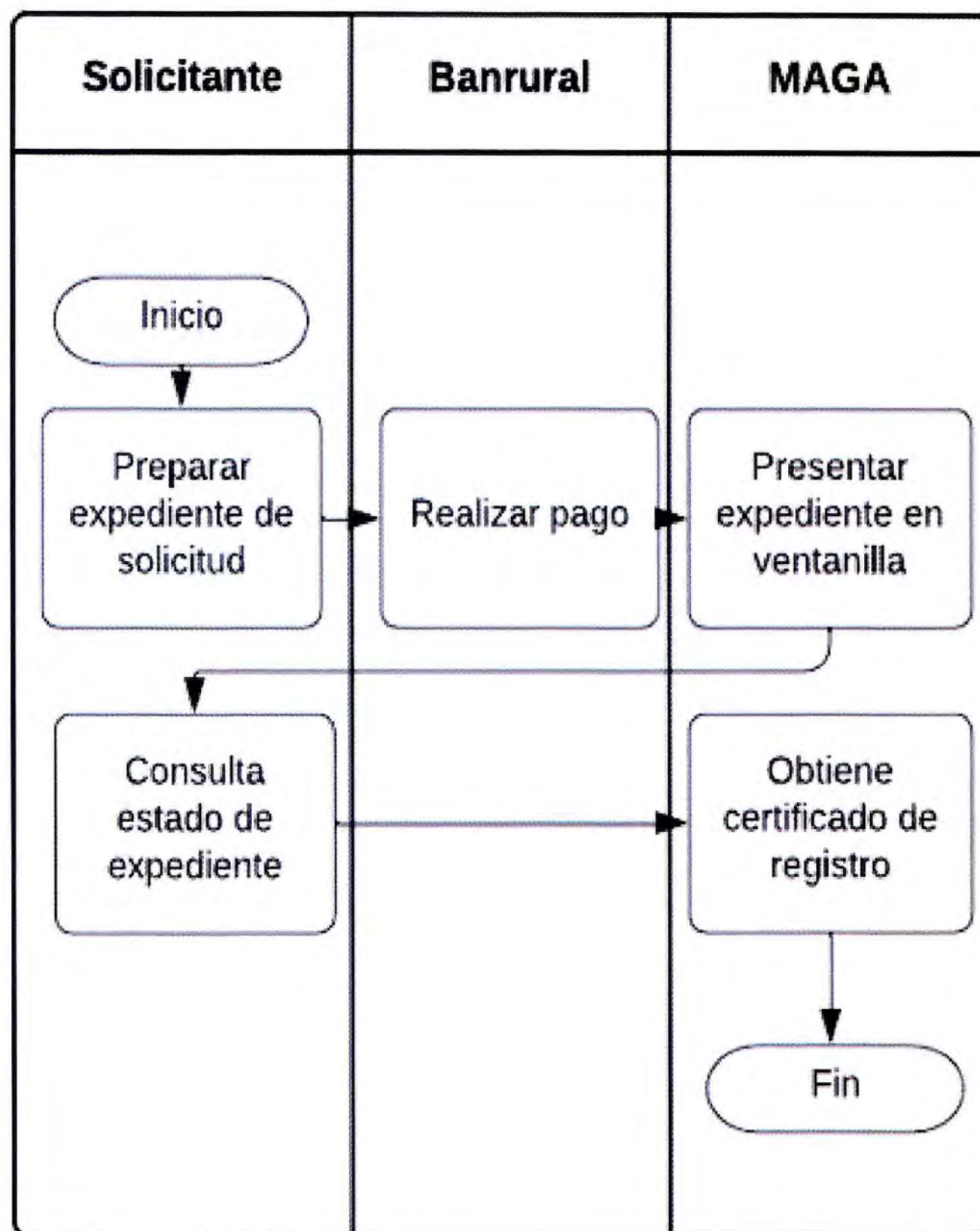
Lun: 08:00 - 16:30
Mar: 08:00 - 16:30
Mié: 08:00 - 16:30
Jue: 08:00 - 16:30
Vie: 08:00 - 16:30

¿Cuánto dura?

Espera en fila: min 5mn - max 15mn

Tiempo de atención: min 5mn - max 15mn

**FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE REGENTE PROFESIONAL DE EMPRESA
IMPORTADORA DE MATERIAS PRIMAS**



INSCRIPCIÓN DE EXPORTADORES EN RÉGIMEN ESPECIAL

7	Nombre del trámite:	Inscripción de exportadores en régimen especial
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Superintendencia de Administración Tributaria – SAT-
	Dirección:	7 Avenida 3-73 Zona 9, Edificio Torre SAT, Guatemala
	Departamento a cargo:	Unidad de Fiscalización
	Contacto institucional:	Marlon Manuel Ovalle Alfaro
	Correo Electrónico:	mmovealle@sat.gob.gt
	Link:	https://asisehace.gt/procedure1007/1100?l=es

Descripción general del trámite:

Se documentó un nuevo trámite identificado en el portal de Asisehace.gt como **Inscripción de exportadores en régimen especial**, el cual en conjunto con la Unidad de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, institución encargada de desarrollar y aplicar las competencias que la superintendencia tiene en materia de supervisión, inspección, verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras.

Del trámite revisado, se identificaron 5 pasos que el usuario debe realizar para completar su proceso con éxito, los cuales se identifican de la forma siguiente:


1. Ingresar a la Agencia Virtual en Portal SAT
2. Seleccionar la sección de servicios y datos del contribuyente
3. Completar el formulario SAT-0471 inscripción de exportadores
4. Verificar la información de formulario SAT-0471 inscripción de exportadores
5. Presentar de formulario SAT-0471 inscripción de exportadores

6. Información del trabajo realizado:

El trámite al ser nuevo en el portal Asisehace.gt conllevó la recopilación de información la cual fue compartida por el Lic. Marlon Manuel Ovalle Alfaro jefe del departamento de la Unidad de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, quien nos facilitó la información sobre el proceso, requisitos, costos e imágenes de referencia, se organizaron los pasos del proceso y se realizaron los comentarios necesarios para su comprensión, las revisiones se fueron realizado por medio del correo electrónico y aprobadas por este mismo medio. El proceso fue el siguiente:

- ❖ Se identificó el nombre del trámite
- ❖ Se agregaron los enlaces correspondientes de la plataforma de la Superintendencia de Administración Tributaria
- ❖ Se agregó la entidad a cargo del trámite para conocimiento al usuario
- ❖ Se agregó la unidad a cargo que realiza el trámite
- ❖ Se identificaron los requisitos que conforman el proceso
- ❖ Se determinó los tiempos mínimos y máximos para la realización del trámite
- ❖ Se adjuntaron las imágenes correspondientes de referencia para el usuario

A continuación, se presenta la matriz documentando el trámite con una serie de imágenes del portal de Asisehace.gt:

	Documentación
<p>Nombre del trámite</p>	<p>Inscripción de exportadores</p>
<p>Pasos</p>	<div data-bbox="821 736 1094 1659"> <p>Pasos (5)</p> <p>Inscripción (5)</p> </div> <div data-bbox="1178 863 1713 1510"> <p>Resumen del procedimiento</p> <p>A dónde ir (1)</p>  <p>Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) (x 5)</p> </div>

Resultados (1)



Requisitos (2)

Agencia Virtual
1234321

A-001 Usuario y contraseña - Agencia virtual

A-001 Decisiones de Impuesto al Valor Agregado

Persona individual Persona jurídica

Costos
Gratis

Duración Total **5mn - 10mn**

	min	max
Duración total:	5mn	10mn
de la cual:		
Tiempo de atención:	5mn	10mn

Paso 1

1 Ingresar a la Agencia Virtual en Portal SAT (last modified: 31/03/2020)

Este primer paso es necesario para acceder a la Agencia Virtual.

¿Dónde debe ir?

Agencia Virtual
Iniciar sesión en la Agencia Virtual SAT.
Sitio web: <http://sat.gob.mx>
La página web está disponible las 24 horas del día.

Administración de Aduanas
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)
Tel: +52 55 1510
Sitio web: <http://sat.gob.mx>
El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 15:00.

¿Qué información y documentos debe suministrar?

Persona individual Persona jurídica

Persona Individual

1. A-001 Código de exportador
2. A-001 Usuario y contraseña - Agencia Virtual
3. A-001 Declaraciones de Impuesto al Valor Agregado
12 declaraciones presentadas del periodo inmediato anterior y que en las mismas reporte exportaciones

Persona Jurídica

1. A-001 Código de exportador
2. A-001 Usuario y contraseña - Agencia Virtual
3. A-001 Declaraciones de Impuesto al Valor Agregado
12 declaraciones presentadas del periodo inmediato anterior y que en las mismas reporte exportaciones

¿Cuánto dura?

Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn

Paso 2

2 Seleccionar la sección de servicios y datos del contribuyente
(last modified: 01/10/2022)

Este paso puede hacerse en línea 

¿Donde debe ir?

	
Entidad a cargo SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)	Unidad a cargo AGENCIA VIRTUAL - SAT-
Tel: +502 1530 Síto web: https://portal.sat.gub.gt/portal/ https://portal.agenciasat.gub.gt/portal/	Síto web: https://portal.sat.gub.gt/portal/portal/ https://portal.agenciasat.gub.gt/portal/
Aguas web: El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00.	Aguas web: La página web está disponible las 24 horas del día.

Es bueno saber...

1. Selecciona la opción "Inscripción y Actualización de Exportadores" y se visualiza el formulario SAT-0471 el cual corresponde a la "Inscripción y Actualización de Exportadores", se mostrara el Nit, nombre o razón social y dirección fiscal.

Paso 3

3 Completar el formulario SAT-0471 Inscripción y Actualización de Exportadores
(last modified: 07/10/2022)

Este paso puede hacerse en línea 

¿Dónde debe ir?

	
Entidad a cargo SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)	Unidad a cargo AGENCIA VIRTUAL - SAT
Tel: +502 1550	Sitio web: https://portal.sat.gob.gt/portal/eligir-agencia-virtual
Sitio web: https://portal.sat.gob.gt/portal/ https://declaraguassat.gob.gt/declaraguassat-web/	La página web está disponible las 24 horas del día
El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00.	

Es bueno saber...

1. Completa la información de las casillas en blanco y selecciona la opción de "Inscripción de Régimen Especial" y el sistema despliega la información de las 12 declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) del periodo inmediato anterior (enero a diciembre).

Paso 4

4 Verificar información de formulario SAT-0471 Inscripción de exportadores
(last modified: 01/10/2022)

Este paso puede hacerse en línea 

¿Dónde debe ir?

	
Entidad a cargo SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)	Entidad a cargo AGENCIA VIRTUAL - SAT-
Tel: +503 1530	Sitio web: https://portal.sat.gob.gt/portal/
Sitio web: https://portal.sat.gob.gt/portal/	agenciavirtual
https://portal.sat.gob.gt/portal/	https://portal.sat.gob.gt/portal/
https://portal.sat.gob.gt/portal/	https://portal.sat.gob.gt/portal/
Agente web: https://portal.sat.gob.gt/portal/	La página web está disponible las 24 horas del día
El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00.	

Es bueno saber...

1. Revisa la información y si algún dato de los que digitaste se encuentra incorrecto puedes modificarlo, luego selecciona el botón "Validar".
2. Verifica nuevamente la información y si hay datos incorrectos después de validar la información, selecciona botón "Regresar" para modificar, realiza los cambios correspondientes y selecciona el botón "Validar".

Paso 5

5 Presentar de formulario SAT-0471 Inscripción de exportadores
(last modified: 05/10/2023)

Aplicar en línea

Este paso puede hacerse en línea

¿Donde debe ir?

 <p>Entidad a cargo SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) Tel: +502 1550 Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal https://decip.agencia.sat.gub.gt/decip/ Sguate@sat.gub.gt El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 18:00.</p>	 <p>Entidad a cargo AGENCIA VIRTUAL SAT Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal/avirtual Las páginas web esta disponible las 24 horas del día.</p>
---	--

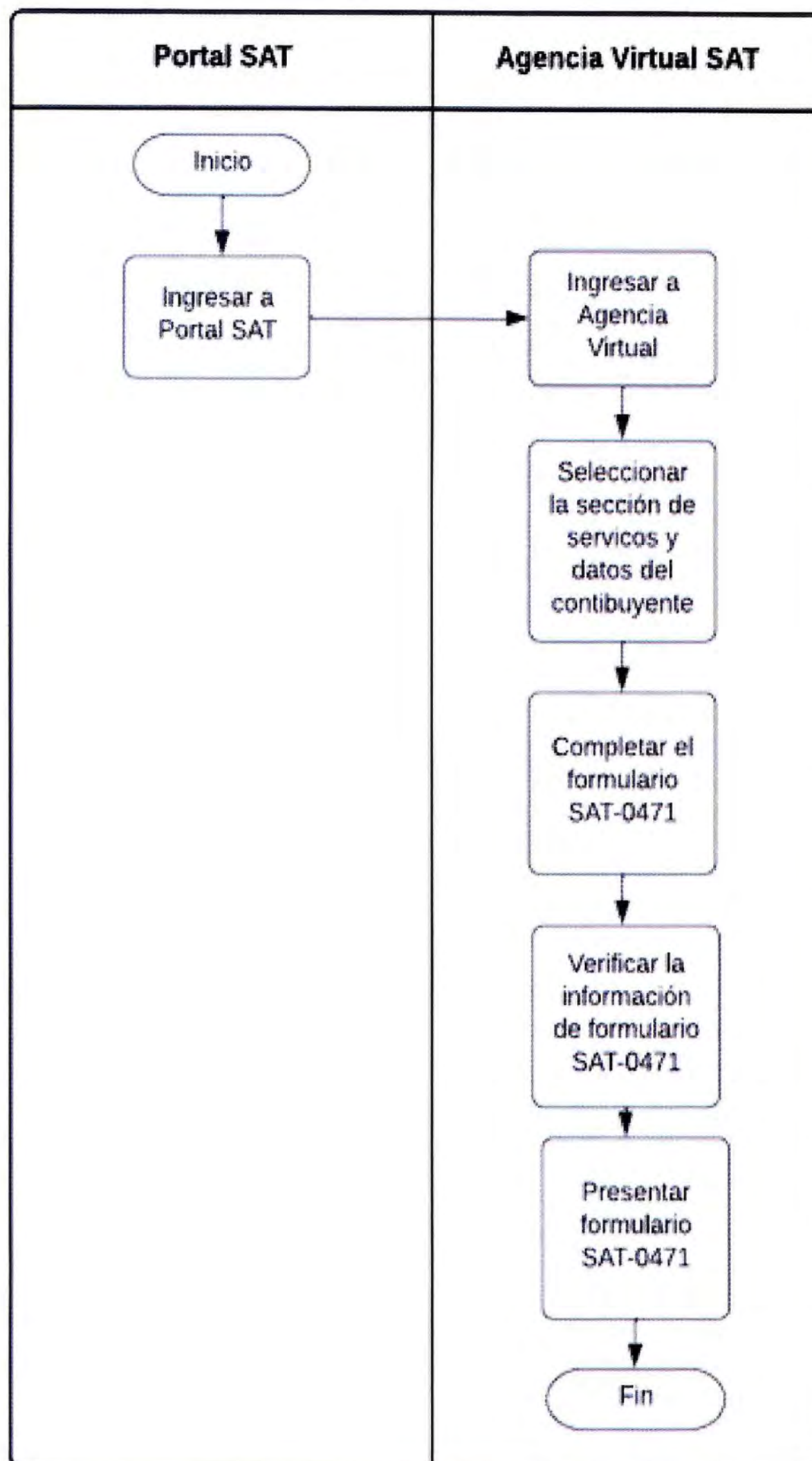


Es bueno saber...

1. Después de seleccionar botón "Si presentar" se transmitirá el formulario

Nota: El correo electrónico recibido indica que la solicitud ha sido realizada de forma exitosa.

FLUJOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DE EXPORTADORES EN RÉGIMEN ESPECIAL



ACTUALIZACIÓN DE EXPORTADORES EN RÉGIMEN ESPECIAL

8	Nombre del trámite:	Actualización de exportadores en régimen especial
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Superintendencia de Administración Tributaria – SAT-
	Dirección:	7 Avenida 3-73 Zona 9, Edificio Torre SAT, Guatemala
	Departamento a cargo:	Unidad de Fiscalización
	Contacto institucional:	Marlon Manuel Ovalle Alfaro
	Correo Electrónico:	mmovealle@sat.gob.gt
	Link:	https://asisehace.gt/procedure/1008/1103?l=es

Descripción general del trámite:

Se documentó el trámite identificado en el portal de Asisehace.gt como **Actualización de exportadores en régimen especial**, el cual se estructuró, revisó y aprobó por el jefe de la Unidad de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-. El trámite documentado es un proceso que el usuario realiza totalmente virtual, la recopilación y autorización por el Lic. Marlon Ovalle fue por medio de correo electrónico. Se identificaron 5 pasos que el usuario debe realizar para finalizar con éxito su proceso, los cuales se identifican de la forma siguiente:


1. Ingresar a la Agencia Virtual en Portal SAT
2. Seleccionar la sección de servicios y datos del contribuyente
3. Completar el formulario SAT-0471 inscripción de exportadores
4. Verificar la información de formulario SAT-0471 inscripción de exportadores
5. Presentar de formulario SAT-0471 inscripción de exportadores

Información del trabajo realizado:

Se realizó la documentación del trámite de **Actualización de exportadores en régimen especial**, el cual se documentó por el jefe de la Unidad de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, quien nos detalló los pasos que realiza el usuario para el proceso el cual se estableció que contiene 5 pasos a realizar en el Portal SAT por medio de la Agencia Virtual, los requisitos que el usuario debe obtener y en el formato requerido para subirlo digitalmente en Agencia Virtual. El proceso fue el siguiente:

- ❖ Se identificó el nombre del trámite
- ❖ Se agregaron los enlaces correspondientes de la plataforma de la Superintendencia de Administración Tributaria
- ❖ Se agregó la entidad a cargo del trámite para conocimiento al usuario
- ❖ Se agregó la unidad a cargo que realiza el trámite
- ❖ Se identificaron los requisitos que conforman el proceso
- ❖ Se identificó el formato que deben tener los documentos a cargar en Agencia Virtual
- ❖ Se determinó los tiempos mínimos y máximos para la realización del trámite
- ❖ Se adjuntaron las imágenes correspondientes de referencia para el usuario
- ❖ Se indicó el proceso de cada paso

A continuación, se presenta la matriz documentando el trámite con una serie de imágenes del portal de Asisehace.gt:

	Documentación
<p>Nombre del trámite</p>	<p>Actualización de exportadores</p>
<p>Pasos</p>	 <p>The screenshot displays a user interface for a process. At the top, there is a dropdown menu with a blue header 'Pasos (5)' and a white body containing 'Actualización (5)'. Below this is a card titled 'Resumen del procedimiento' with a blue header. The card content includes 'A dónde ir (1)' and 'Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) (x 5)', accompanied by a small image of a person in a white shirt walking on a blue staircase.</p>

Resultados (1)



Requisitos (2)

Agencia virtual
1234321

A-001 Usuario y contraseña - Agencia virtual

A-001 Declaraciones de Impuesto al Valor

Persona Individual Persona Jurídica

Costos
Gratis

Duración Total 5mn - 10mn

Duración total:

de la cual:

Tiempo de atención:

min 5mn

max 10mn

min 5mn

max 10mn

Paso 1



¿Qué información y documentos debe suministrar?

Persona individual Persona jurídica

Persona Individual

1. A-001 Código de exportador
2. A-001 Usuario y contraseña - Agencia virtual
3. A-001 Declaraciones de Impuesto al Valor Agregado
12 declaraciones presentadas del período inmediato anterior y que en las mismas reporte exportaciones

Persona Jurídica

1. A-001 Código de exportador
2. A-001 Usuario y contraseña - Agencia virtual
3. A-001 Declaraciones de Impuesto al Valor Agregado
12 declaraciones presentadas del período inmediato anterior y que en las mismas reporte exportaciones

¿Cuánto dura?

Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn

Paso 2

2 Seleccionar la sección de servicios y datos del contribuyente
(last modified: 07/10/2022)

Este paso puede hacerse en línea 

¿Dónde debe ir?

	
Entidad a cargo SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)	Entidad a cargo AGENCIA VIRTUAL SAT
Tel: +502 1550	Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal-agencia-virtual
Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal-agencia-virtual	Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal-agencia-virtual
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00	Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00

Es bueno saber...

1. Selecciona la opción "Inscripción y Actualización de Exportadores" y se visualiza el formulario SAT-0471 el cual corresponde a la "Inscripción y Actualización de Exportadores", se muestra el Nit, nombre o razón social y dirección fiscal.

Paso 3

3. Completar el formulario SAT-0471 Inscripción y Actualización de Exportadores
(last modif: 07/10/2022)

Este paso puede hacerse en línea 

¿Dónde debe ir?

	
Entidad a cargo SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)	Unidad a cargo AGENCIA VIRTUAL -SAT-
Tel: +502 1550	Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal-agente-web/
	Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal-agente-web/
	La página web está disponible las 24 horas del día
	El horario de atención es de Jueves a Viernes de 8:00 a 18:00

Es bueno saber...

1. Completa la información de las casillas en blanco y selecciona la opción de "Actualización de Régimen Especial" y el sistema despliega la información sobre las Declaraciones de Impuesto al Valor Agregado -IVA- y Declaraciones Aduaneras y FAUCAS, del semestre a reportar.
2. En la sección de divisas debes cargar archivo de divisas.
3. En la sección Certificado Libro Mayor debes subir archivo en PDF.

Paso 4

4 Verificar información de formulario SAT-0471 Inscripción de exportadores
(last modified: 01/10/2022)

Este paso puede hacerse en línea 

¿Dónde debe ir?

 Unidad a cargo SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) Tel: +502 1520 Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal https://declaracion.sat.gub.gt/declaracion sat.gub.gt El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00.	 Unidad a cargo AGENCIA VIRTUAL - SAT Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal portal.virtual.sat.gub.gt La página web está disponible las 24 horas del día.
---	--

Es bueno saber...

1. Revisa la información y si algún dato de los que digitaste se encuentra incorrecto puedes modificarlo, luego selecciona el botón "Validar".
2. Verifica nuevamente la información y si hay datos incorrectos después de validar la información, selecciona botón "Regresar" para modificar, realiza los cambios correspondientes y selecciona el botón "Validar".

Paso 5

5 Presentar de formulario SAT-0471 Inscripción de exportadores
(last modified: 05/10/2022)

Este paso puede hacerse en línea 

¿Dónde debe ir?

	
Entidad a cargo SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)	Unidad a cargo AGENCIA VIRTUAL -SAT-
Tel: +502 1523	Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal/ https://declaraguat.sat.gub.gt/declar-aguats-web/
Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal/ https://declaraguat.sat.gub.gt/declar-aguats-web/	Sitio web: https://portal.sat.gub.gt/portal/links-agencia-virtual
El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00.	Las páginas web esta disponible las 24 horas del día

¿Qué obtendrá?



Es bueno saber...

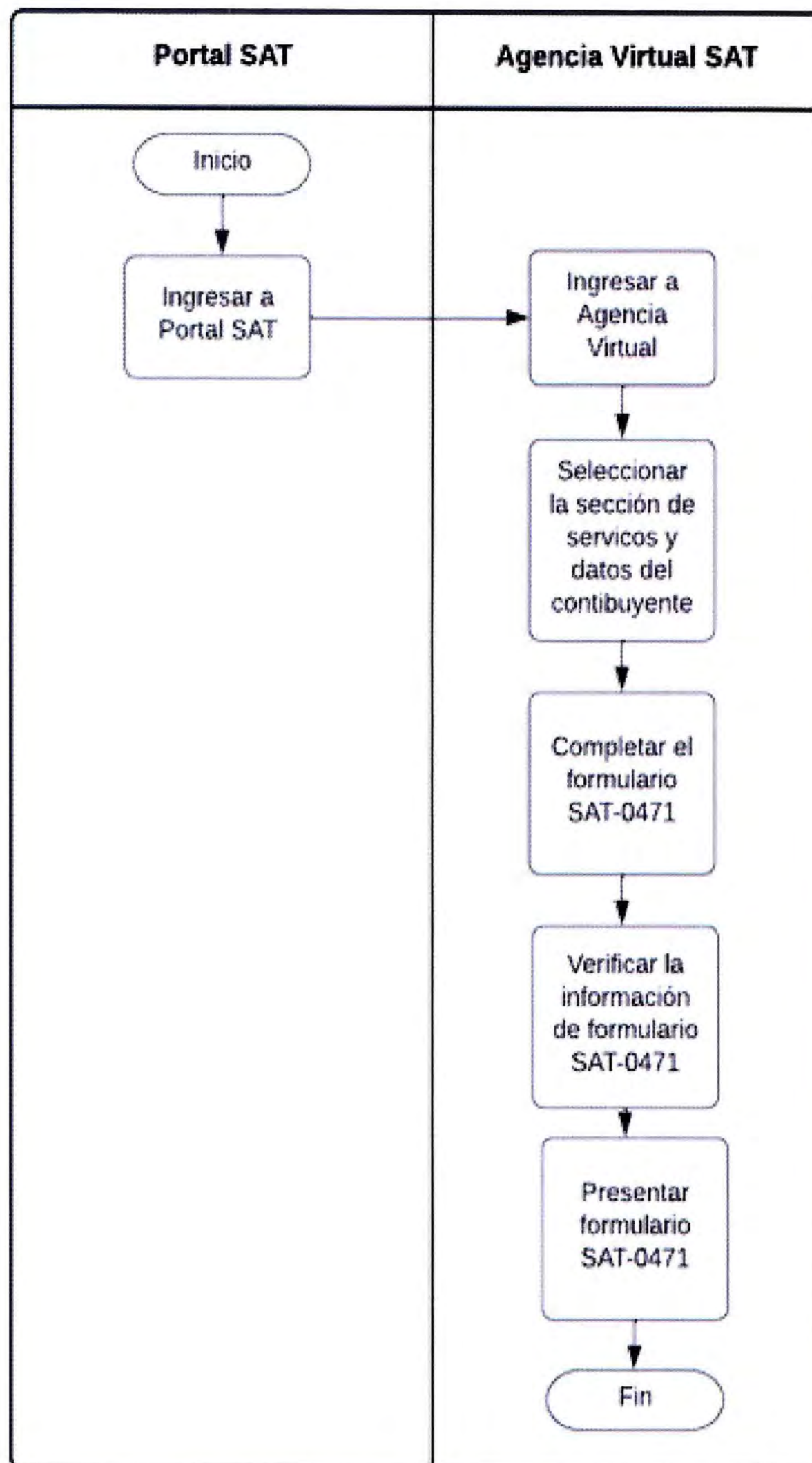
1. Después de seleccionar botón "Si presentar" se transmitirá el formulario

Notas:

*La actualización al Régimen Especial se realiza en enero y julio de cada año, si no realiza la actualización en los meses establecidos será excluido temporalmente del Régimen Especial.

*El correo electrónico recibido indica que la solicitud ha sido realizada de forma exitosa.

FLUJOGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE EXPORTADORES EN RÉGIMEN ESPECIAL



CONCLUSIONES

1. Las entidades de gobierno y entidades privadas al incorporar la transformación digital en sus procesos genera ventajas innegables a corto y largo plazo sobre sus servicios públicos o privados logrando que el portal de Asisehace.gt logre su principal objetivo el cual es obtener nuevos trámites, para informar a la población sobre cualquier tipo de proceso que necesiten consultar en el portal Asisehace.gt.
2. La difusión del portal Asisehace.gt es importante para el cumplimiento del principio de participación ciudadana contenido en la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, para tomar en cuenta las sugerencias y necesidades de la población, siendo esta quien recibe los servicios públicos que las instituciones brindan.
3. Las instituciones no solo deben buscar la simplicidad en los procesos que el usuario realiza, así como en los procesos internos, para que puedan brindar mejores servicios de calidad en su gestión.
4. El portal Asisehace.gt presenta los trámites de forma clara y sencilla, ya que trata de explicar cada paso, de tal forma que todas las persona que tenga acceso al portal, puedan comprender la información, no obstante, dicha información se encuentra respaldada por los asesores delegados de cada una de las instituciones que colaboran y apoyan el trabajo del PRONACOM.

RECOMENDACIONES

1. Realizar una propuesta de diseño para un afiche informativo que contenga un mensaje claro que tenga el alcance de captar la atención del usuario y que logre describir la finalidad y el beneficio del uso del portal Asisehace.gt, el cual se pueda publicar en medios electrónicos.
2. Agregar contenido dinámico o gráfico al portal de Asisehace.gt, invitando a los usuarios del portal a dejar comentarios sobre el trámite, realizando una encuesta si el contenido del portal les parece útil, adaptando el diseño del portal en cualquier aparato electrónico.
3. Crear filtros en el portal para ubicar de forma más fácil los trámites (por nombre, entidad a cargo, tema).
4. Implementar de ser posible, una sección de recomendaciones y una opción para que el usuario pueda convertir el trámite que visualiza en un documento de formato PDF el cual pueda guardar en su dispositivo o compartir en un medio digital (WhatsApp o correo electrónico).
5. Promover por medio de las diferentes redes sociales del PRONACOM el portal de Asisehace.gt, logrando un canal de comunicación efectivo que promueva y difunda información y contenido dinámico sobre los trámites publicados y actualizados.

ANEXOS

1. Registro de la Propiedad Intelectual –RPI-



Invitación: Revisión Trámite - Inscripción de Marca mié 28 de sept de 2022 9am - 10am (CST) (greidy.gramajo@gmail.com) Recibidos x PRONACOM/MAGA x

camorales@pronacom.org
para M. Quezada, gjerónimo

mar 27 sept, 8:13 (hace 9 días)

sept 28
mié

Revisión Trámite - Inscripción de Marca
Míralo en Google Calendar

Cuándo: mié 28 de sept de 2022 3pm - 4pm (UTC)
Participantes: cquezada@pronacom.org, gjerónimo@rpugob.gt, camorales@pronacom.org*

Agenda
mié 28 de sept de 2022

No hay eventos anteriores

3pm Revisión Trámite - Inscripción de Marca
4pm Revisión 2 Trámite Asesbaca, S

Cuándo: miércoles 28 de sept de 2022 - 9am - 10am (Hora estándar central - Guatemala)

[Unirme con Google Meet](#)

Estefani Martínez <greidy.gramajo@gmail.com>
para gjerónimo

vie, 30 sept, 10:47 (hace 12 días)

Estimada
Licda. Gloria Jerónimo

Es un gusto saludarla nuevamente y como platicamos en su oportunidad le envié por este medio el link correspondiente a los trámites de "Inscripción de marca, nombre comercial y emblema", en la plataforma de asisehace.gt, con sus debidas observaciones y cambios indicados.

Link: [Asisehace](https://asisehace.gt)

Me quedo al pendiente de su revisión y su respectiva aprobación

2. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-



Invitación: Tercera Revisión Maga - asisehace.gt jue 29 de sept de 2022 10am - 11am (CST) (greidy.gramajo@gmail.com) Recibido x PRONACOMMAGA x

camorales@pronacom.org
para mí, almitajaes, cquezada, proteccionp@asisehace.gt

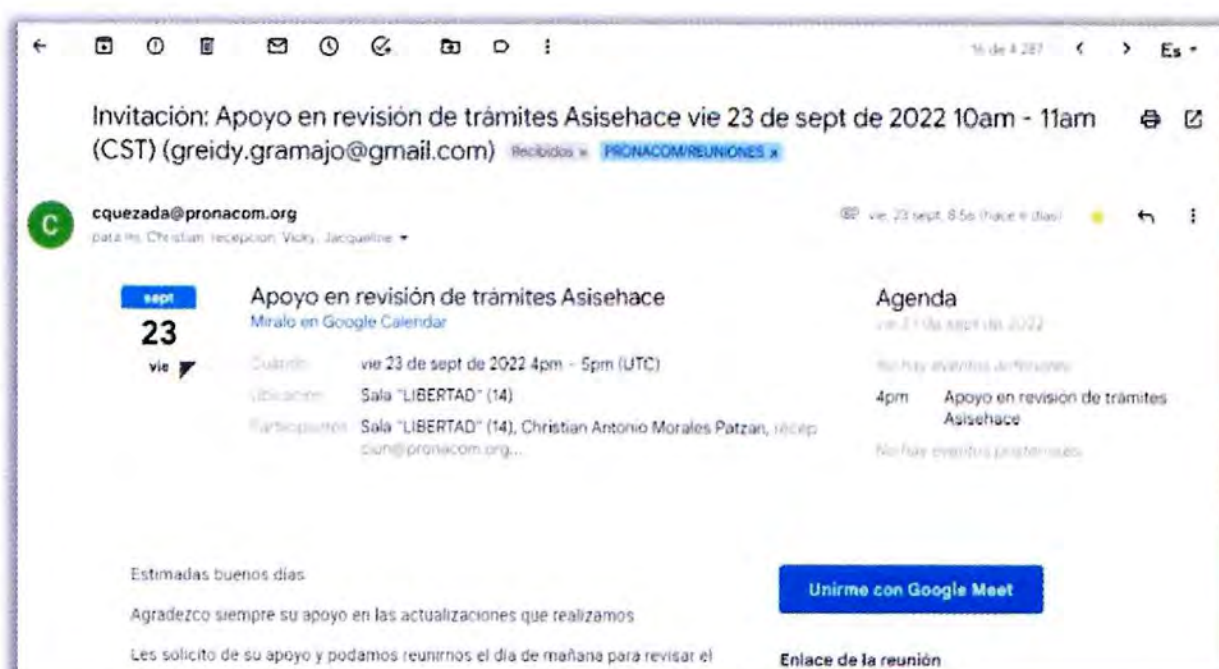
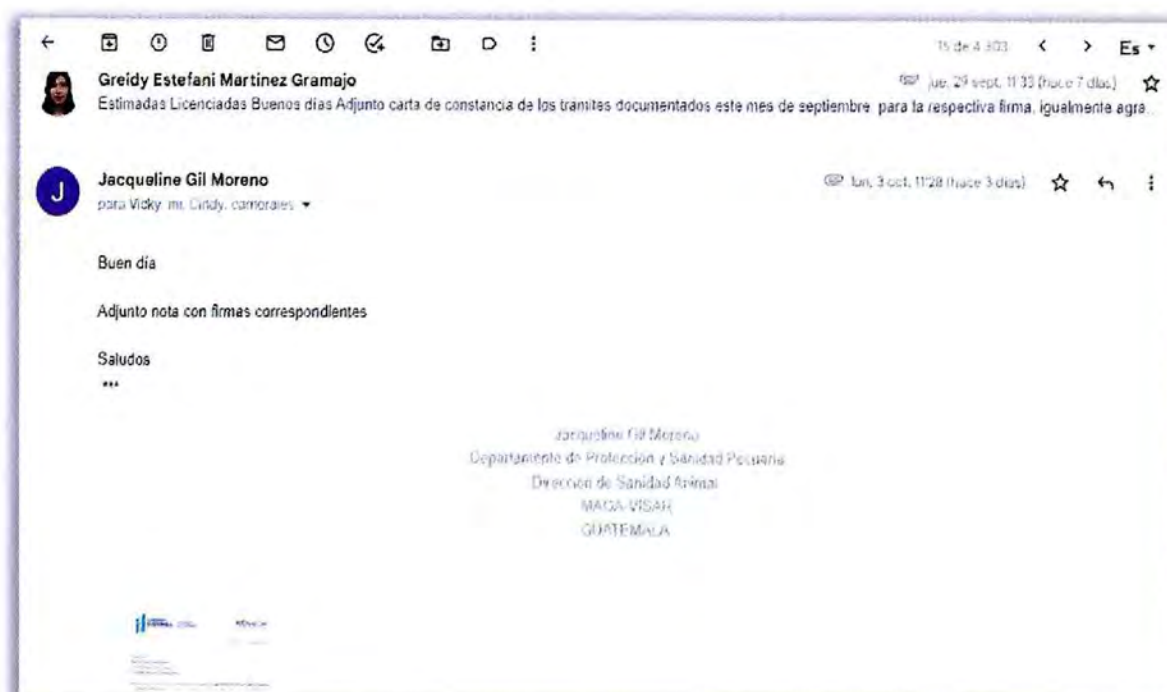
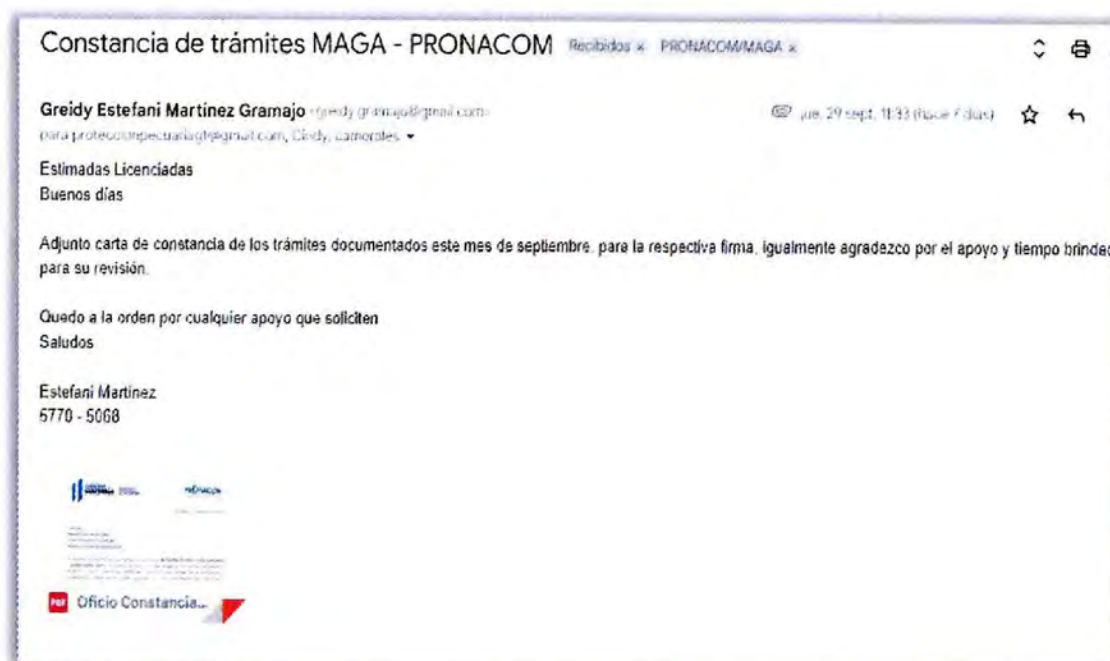
mié 28 sept, 11:09 (hace 5 días)

sept 29
Tercera Revisión Maga - asisehace.gt
Míralo en Google Calendar

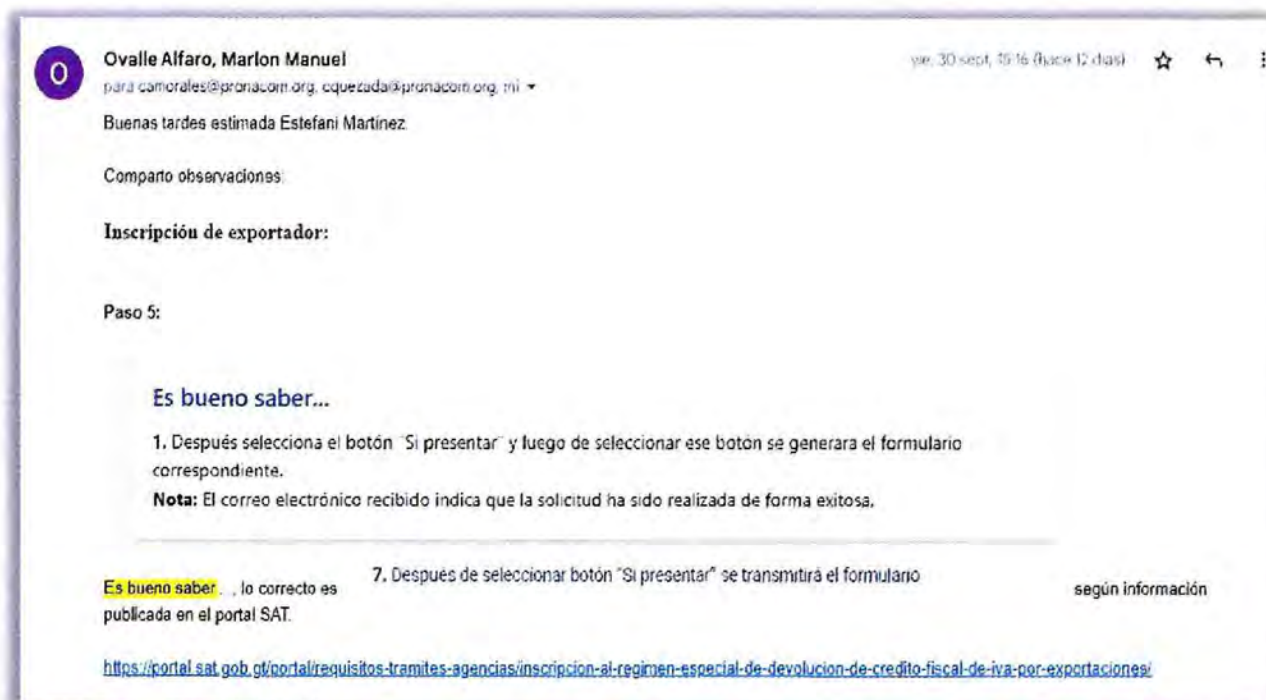
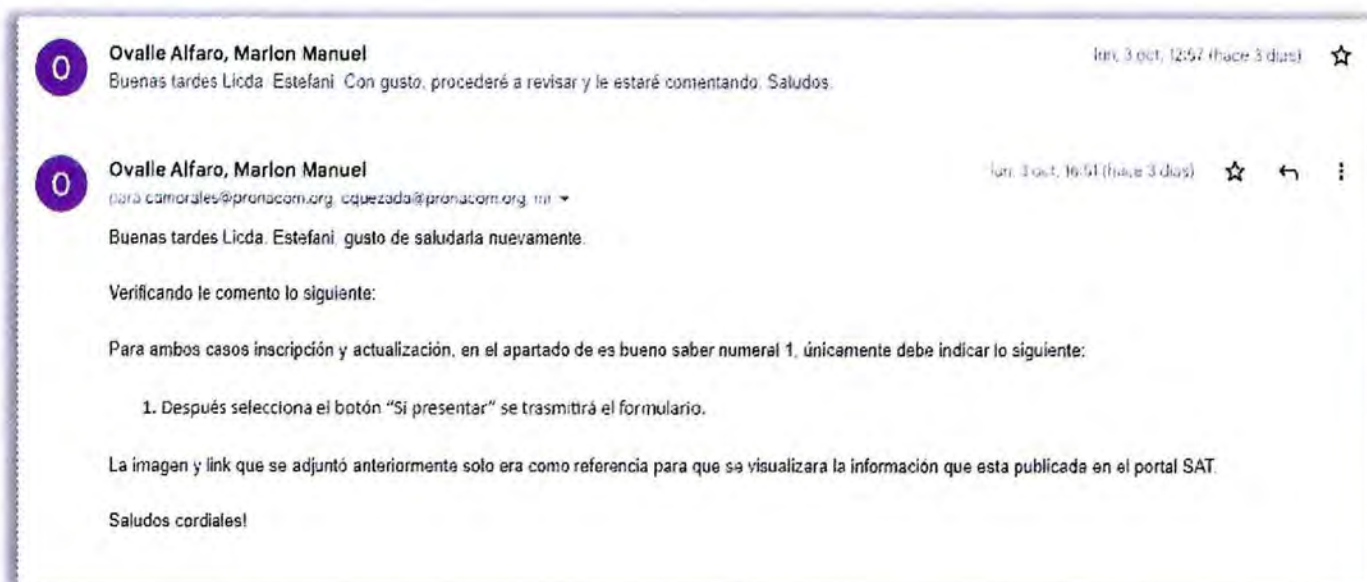
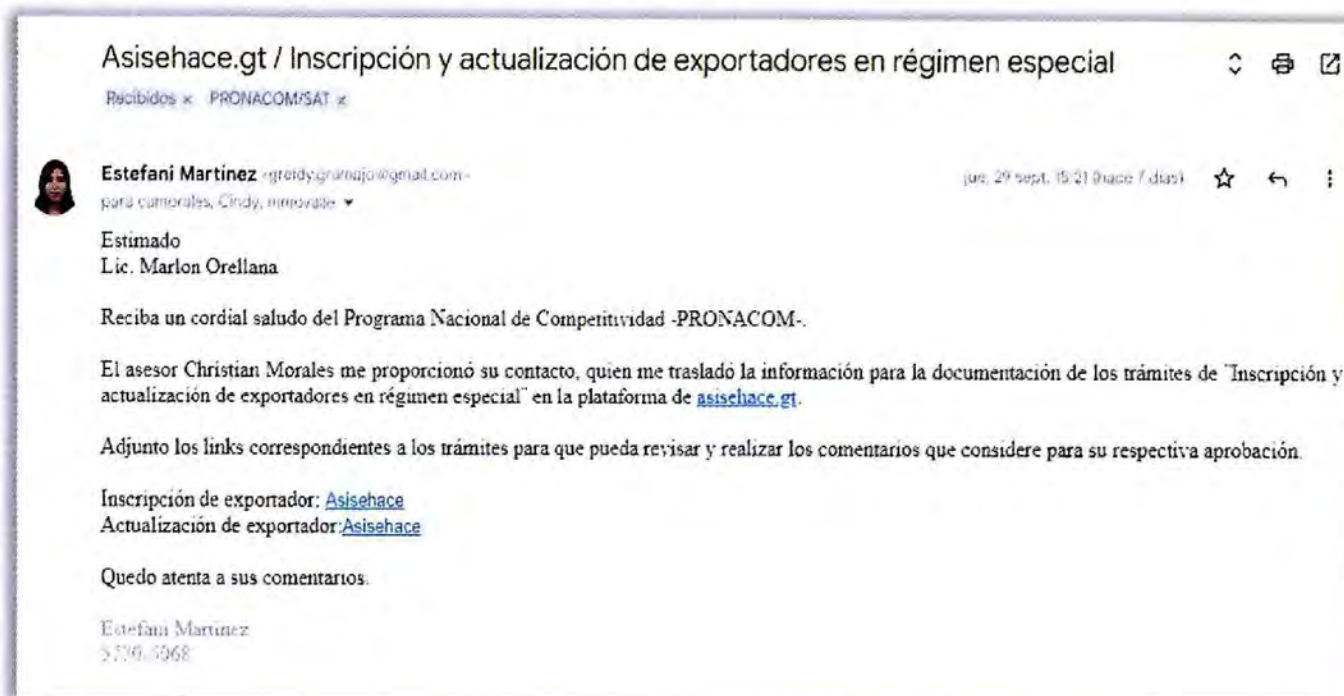
Agenda
jue 29 de sept de 2022
No hay eventos anteriores
4pm Tercera Revisión Maga - asisehace.gt
No hay eventos posteriores

Cuándo
jueves 29 de sept de 2022 - 10am - 11am (Hora estándar central - Guatemala)

[Unirme con Google Meet](#)



3. Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-



O **Ovalle Alfaro, Marlon Manuel** vie, 7 oct, 14:11 (hace 5 días) ☆ ↶ ⋮
para mi ▾
Buenas tardes Licda. Estefani, gusto de saludarla.
Procederemos a revisar y le estaremos comentando.
Saludos

...
[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)

O **Ovalle Alfaro, Marlon Manuel** 10 oct 2022, 16:41 (hace 2 días) ☆ ↶ ⋮
para mi ▾
Buenas tardes Licda. Estefani, gusto de saludarla.
Se verificó la información y la misma cumple con la información básica para la inscripción y/o actualización de exportadores.
¡Saludos cordiales!

FORMATO PARA REVISIÓN DE PAPELERÍA DE SOPORTE PARA PAGO DE:
SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS SUBGRUPO 18

ACREDITAMIENTO

Referencia No. Jennifer Paola Pineda, Producto No. 1
Observaciones: PC-108-009-18A-2022.

DEVENGADO

- | | | |
|----|---|-------------------------------------|
| 1 | Fotocopia Términos de Referencia TDR (APROBADOS) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | Fotocopia contrato de servicios técnicos o profesionales | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | Fotocopia de la fianza de cumplimiento. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | Fotocopia Acuerdo Ministerial de aprobación del contrato. | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Producto impreso y/o digital según contrato, con aprobación de autoridad superior del área. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | Copia RGAE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | DISPONIBILIDAD DE CUOTA DE DEVENGADO (mensual)
(Adjuntar documento emitido por presupuesto donde conste la disponibilidad de cuota). | <input type="checkbox"/> |
| 8 | FACTURA ELECTRONICA FEL (NIT, sin alteraciones, borrones ni remarcaciones, identificar régimen fiscal. Para subgrupo 18, agregar leyenda: "CANCELADA" y firmada en el frente en espacio que no oculte datos principales. Las facturas deben razonarse y firmarse al anverso, por el jefe inmediato y timbrada cuando corresponda: según el colegio de profesionales al que pertenezca.) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | Verificador Público DTE (SAT) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | Constancia de Publicación de Factura Electrónica -FEL- en NPG GUATECOMPRAS (RRHH) | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Constancia de retención IVA, ISR cuando aplique (RRHH) | <input type="checkbox"/> |
| 12 | EXPEDIENTE ORDENADO Y FOLIADO EN ORDEN ASCENDENTE (Folio de abajo hacia arriba, en folder c/gancho o leitz, NO ENGRAPADO, cuando incluya CD debe rotularse) | <input checked="" type="checkbox"/> |

(Nombre y firma)
Responsable de revisión del expediente
Dependencia o Centro de Costo

Jorge Luis Guzmán Méndez
Analista Financiero y Documental
Programa Nacional de Competitividad
Ministerio de Economía
(Nombre y firma)
Visa de Documentos
Dirección Financiera

Guatemala, 14 de octubre de 2022

Licenciada
Marcia Priscila Oropin Segura
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
Ministerio de Economía

Por este medio hago constar que se realizó la revisión técnica de producto no. 1 "Desarrollo de Documentaciones y Actualizaciones" elaborado por el asesor técnico Jennifer Perla Marina Pineda, el cual se acepta a entera satisfacción.

Atentamente,



María José Alcazar Frener
Asesora legal para el fortalecimiento del clima de negocios
Programa Nacional de Competitividad

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTO

Por este medio hago CONSTAR que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Servicio Técnicos en documentación y actualización de trámites administrativos en el portal webAsisehace.gt 1

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó: Jennifer Perla Marina Pineda

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.: PNC-108-009-189-2022.

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q.8,750.00

Se adjunta:

PRODUCTO NO. 1 "Desarrollo de documentaciones y actualizaciones"

Documento que contiene:

Informe de desarrollo de documentaciones y actualizaciones.

El presente informe refleja la actualización y documentación de 8 trámites administrativos, los cuales fueron realizados de forma presencial y virtual en las instituciones asignadas que forman parte del catálogo de trámites publicados en el portal web Asisehace.gt.

Los trámites administrativos fueron asignados por el PRONACOM, de conformidad con la "Matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administración" que administra.

El informe de cada trámite contiene: I. Nombre del trámite; II. Nombre de la institución, dirección, departamento o área al que pertenece; III. Nombre completo, dirección de correo electrónico y teléfono de la institución del trámite actualizado o documentado en el portal web Asisehace.gt; IV. Descripción general del trámite; V. información del trabajo realizado en cada trámite y razones de su cambio; VI. Imágenes de soporte y/o capturas de pantalla de los cambios realizados; VII. Elaboración de flujograma de cada trámite; VIII. Conclusiones; IX. Recomendaciones; X. Anexos.

Impreso en: 162 hojas

Cantidad en hojas

si

Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 13 de octubre del 2022

Aprobación del Producto:

Firma y sello:

Licda. Marcia Priscila Oropin Segura
Director Ejecutivo en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
MINISTERIO DE ECONOMÍA**

Para: Marcia Priscila Oropin Segura
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad

De: Jennifer Perla Marina Pineda

Asesoría: Servicios técnicos en documentación y actualización de trámites
administrativos en el portal web Asisehace.gt 1

Asunto: Producto No.1 Desarrollo de documentaciones y
actualizaciones.

Fecha: Guatemala, 13 de octubre de 2022

JENNIFER
PERLA
MARINA
PINEDA

(f) _____

Firmado
digitalmente
por JENNIFER
PERLA MARINA
PINEDA

Consultor


Licda. Marcia Priscila Oropin Segura
Director Ejecutivo en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD MINISTERIO DE ECONOMÍA

Resumen Ejecutivo

Como primer paso hacia la simplificación de los trámites administrativos, se realizó la actualización y documentación de trámites en el portal web Asisehace.gt, dicho portal contiene dentro de su base de datos más de 500 trámites que buscan apoyar al usuario en la realización de alguna gestión en la administración pública.

Ingresando al portal web pueden encontrar información actualizada de los trámites que pueden realizar en las distintas entidades estatales.

La información publicada en dicho portal es proporcionada directamente por cada institución para que el usuario gestionando las relaciones interinstitucionales de tal forma que el usuario sea beneficiado y la use de guía en el momento que requiera gestionar algún trámite.

Actualmente se trabajó en la actualización de 8 trámites administrativos, de conformidad con la matriz de priorización de trámites.

Para realizar la debida documentación y actualización de tramites se sostuvo contacto con las siguientes instituciones:

1. Registro Mercantil General de la Republica
2. Ministerio de Energía y Minas
3. Ministerio de Trabajo y Previsión Social

La metodología para la recopilación de información de los trámites administrativos trabajados, consistió en sostener reuniones virtuales y presenciales, así como realizar intercambio de correos electrónicos y sostener por vía telefónica llamadas con las instituciones antes descritas.

Finalizada la recopilación de información y la realización sistemática de pasos en el sistema del portal web Asisehace.gt se procedió a publicar los trámites compartiendo con las instituciones respectivas el enlace de tal forma que pudieran revisarlos.

Posterior al visto bueno de los asesores delegados fueron publicados en el portal web Asisehace.gt.

JENNIFER Firmado
PERLA digitalmente
MARINA por JENNIFER
PINEDA PERLA MARINA
PINEDA

Consultor

Índice

Contenido	
Introducción.....	2
Primer Informe de desarrollo de documentaciones y actualizaciones.....	4
El presente informe refleja la actualización y documentación de 8 trámites administrativos, los cuales fueron realizados de forma presencial y virtual en las instituciones asignadas que forman parte del catálogo de tramites publicados en el portal web Asisehace.gt.	4
Los trámites administrativos fueron asignados por el PRONACOM, de conformidad con la “Matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos” que administra.....	4
El informe de cada tramite contiene: I. Nombre del trámite; II. Nombre de la institución, dirección, departamento o área al que pertenece; III. Nombre completo, dirección de correo electrónico y teléfono de la institución del trámite actualizado o documentado en el portal web Asisehace.gt; IV. Descripción general del trámite; Información del trabajo realizado en cada tramite y razones de su cambio; VI. Imágenes de soporte y/o capturas de pantalla de los cambios realizados; VII. Elaboración de flujograma de cada tramite; VII. Conclusiones; VIII.Recomendaciones; IX. Anexos.	4
Inscripción de sociedades mercantiles en línea	5
Inscripción despacho judicial de auxiliares.....	26
Inscripción de agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores	35
Inscripción de agente distribuidor	54
Inscripción de agente generador	72
Registro de usuario PEX	89
Permiso de trabajo para extranjeros para empresa determinada (en línea).....	102
Permiso de trabajo para extranjeros con hijos menores de edad guatemaltecos...	130
Conclusiones	157
Recomendaciones.....	158
Anexos	159

Introducción

En el año de 1998, entidades privadas y públicas en conjunto, crearon el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) buscando la participación de la sociedad civil y con el apoyo del Gobierno de Guatemala se realizaron las acciones para poder financiar e impulsar dicho Programa en Guatemala.

Desde sus inicios el PRONACOM ha basado sus esfuerzos en la competitividad sistemática, descentralización, coordinación y facilitación de inversión extranjera en Guatemala.

Sus esfuerzos se han centrado en mejorar el clima de negocios, elaboración de estudios de pre-inversión y la ejecución de servicios de desarrollo empresarial a nivel nacional e internacional.

Entre las acciones que el PRONACOM ha realizado para apoyar a la facilitación, simplificación y mejora del clima de negocios se encuentra la administración del portal web Asisehace.gt, herramienta digital que pone a disposición de los usuarios más de 500 trámites en que se realizan tanto de forma presencial como algunos en línea.

De las distintas instituciones del sector público y sector privado, en los cuales se realiza un trabajo constante de actualización de información con el fin de mantener los trámites con información real para nuestros usuarios.

Con el apoyo de las instituciones, se obtiene información no solo para actualizar sino también para documentar nuevos trámites con el fin de que cada día sea más la información que podamos poner a la disposición de los usuarios.

El objetivo del presente producto es actualizar y documentar trámites en el portal web Asisehace.gt.

El presente documento contiene información obtenida gracias al apoyo de entidades como el Registro Mercantil General de la República, Ministerio de Energía y Minas, y Ministerio de Trabajo y Previsión Social, quienes brindaron información de cada uno de los trámites administrativos revisados, los cuales fueron comparados con los existentes en el portal, así como aquellos que aún no formaban parte del portal fueron documentados.

Se actualizaron los siguientes trámites en el portal web:

Perteneciente al Registro Mercantil General de la Republica

- Inscripción de Sociedades Mercantil en línea
- Inscripción Despachos Judicial de Auxiliares

Se documentaron los siguientes trámites pertenecientes al Ministerio de Energía y Minas:

- Inscripción como agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores.
- Inscripción como agente distribuidor.
- Inscripción como agente generador.

Se documentaron los siguientes trámites pertenecientes al Ministerio de Trabajo y Previsión Social:

- Registro de usuario PEX.
- Permisos de trabajo para extranjeros para empresa determinada (en línea).
- Permisos de trabajo para extranjeros con hijos guatemaltecos (en línea)

Primer Informe de desarrollo de documentaciones y actualizaciones.

El presente informe refleja la actualización y documentación de 8 trámites administrativos, los cuales fueron realizados de forma presencial y virtual en las instituciones asignadas que forman parte del catálogo de trámites publicados en el portal web Asisehace.gt.

Los trámites administrativos fueron asignados por el PRONACOM, de conformidad con la "Matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos" que administra.

El informe de cada trámite contiene: I. Nombre del trámite; II. Nombre de la institución, dirección, departamento o área al que pertenece; III. Nombre completo, dirección de correo electrónico y teléfono de la institución del trámite actualizado o documentado en el portal web Asisehace.gt; IV. Descripción general del trámite; Información del trabajo realizado en cada trámite y razones de su cambio; V. Imágenes de soporte y/o capturas de pantalla de los cambios realizados; VI. Elaboración de flujograma de cada trámite; VII. Conclusiones; VIII. Recomendaciones; IX. Anexos.

Inscripción de sociedades mercantiles en línea

	Nombre del trámite:	Inscripción de sociedades mercantiles en línea
	Trabajo realizado:	Actualización
	Institución a cargo:	Registro Mercantil General de la Republica
1	Dirección:	7 avenida 7-61 Zona 4, Guatemala, Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de Sociedades
	Contacto institucional:	Víctor Hugo Barrios
	Correo Electrónico:	Vh_barrios@hotmail.com
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/1000/1094/step/7437?l=es
	Teléfono:	23173434

a) Descripción general del trámite:

Se actualizó el trámite identificado como inscripción sociedades mercantiles en línea, el cual se lleva a cabo en el departamento de sociedades, del Registro Mercantil General de la República, del Ministerio de Economía.

Anteriormente, la inscripción de una sociedad mercantil en línea se realizaba a través de la plataforma Minegocio.gt, actualmente, el Registro Mercantil General de la Republica de Guatemala ha implementado nuevas plataformas digitales para apoyar a la celeridad, simplicidad y facilidad en los tramites, entre ellas la plataforma denominada EPORTAL; por lo cual se procedió a realizar la actualización correspondiente en el portal web Asisehace.gt.

El trámite identificado anteriormente es primordial para iniciar operaciones en Guatemala.

Los pasos que los usuarios deben realizar en dicho trámite son los siguientes:

- ❖ Obtener carta para apertura de cuenta (paso opcional);
- ❖ Apertura de cuenta en la agencia bancaria (paso opcional);
- 1. Obtener documentos ante Notario;
- 2. Generar Pre- Orden para pagar arancel;
- 3. Pagar arancel;
- 4. Ingresar a eportal y solicitar la inscripción;
- 5. Retirar documentos de inscripción de sociedad;
- ❖ Razón de aportación de bienes de inmueble, empresa, marca (paso opcional).

b) Información del trabajo realizado:

Se sostuvieron reuniones virtuales con el Asesor del Despacho del Registro Mercantil General de la República, Licenciado Víctor Hugo Barrios Solares, quien mostró su apoyo en todo momento con el fin de actualizar la información en el portal web Asisehace.gt, realizando los siguientes cambios al trámite:

- Se actualizó el nombre del trámite.
- Se revisaron y actualizaron los enlaces web.
- Se actualizaron información e imágenes de eportal.
- Se reviso y actualizó la norma legal contenida de cada paso.
- Se actualizó el área de es bueno saber.

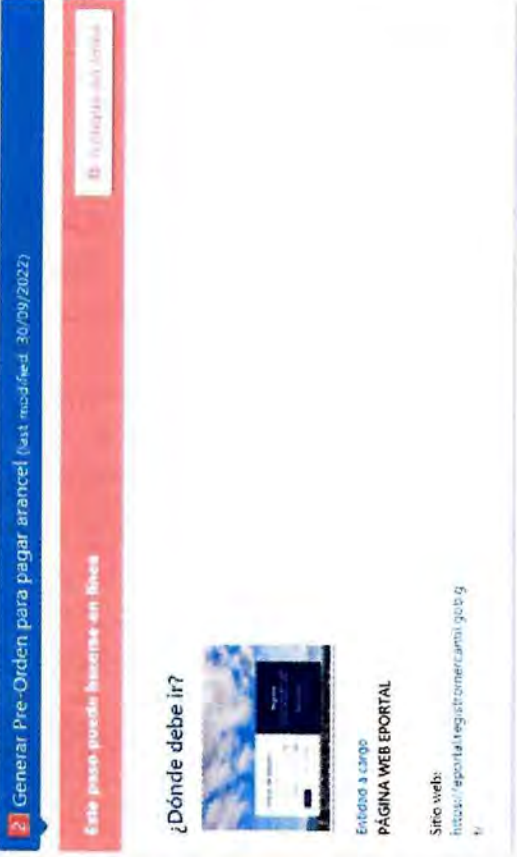
Para poder comprender los cambios realizados, a continuación, se presenta una serie de imágenes con una breve descripción de los cambios y/o actualizaciones realizadas en cada uno de los pasos trabajados:


Matriz de cambio realizados

Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Resumen de trámite	 <p>Pasos (5)</p> <p>Obtención de cuenta bancaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Obtener carta de apertura de cuenta bancaria (OPCIONAL) Obtener apertura de cuenta bancaria (OPCIONAL) <p>Preparación de documentos (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtener documentos ante Notario <p>Obtención de Inscripción de Sociedad (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> Pagar arancel Ingresar a su cuenta de MINGOCIO.GT (ACTUALMENTE MIGRO A EPORTAL) Solicitar inscripción de Sociedad Retirar documentos de inscripción de sociedad <p>Razón de aportación de bienes (inmueble, empresa, marca)</p> <ul style="list-style-type: none"> Razón de aportación de bienes (inmueble, empresa, marca) (OPCIONAL) 	 <p>Pasos (5)</p> <p>Obtención de cuenta bancaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Obtener carta para apertura de cuenta (OPCIONAL) Apertura de cuenta en la Agencia Bancaria (OPCIONAL) <p>Preparación de documentos (3)</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtener documentos ante Notario Generar Pre-Orden para pagar arancel Pagar arancel <p>Obtención de Inscripción de Sociedad (2)</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingresar a eportal y solicitar la inscripción Retirar documentos de inscripción de sociedad <p>Razón de aportación de bienes (inmueble, empresa, marca)</p> <ul style="list-style-type: none"> Razón de aportación de bienes (inmueble, empresa, marca) (OPCIONAL) 	<ul style="list-style-type: none"> Se identificó el nuevo trámite en línea en la plataforma eportal, anteriormente el trámite tenía 5 pasos. Se reorganizó de tal forma que fuera más comprensible para el usuario.



Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso 1	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos (Artículos 3.2, 3.5) 2. A-001 Código de comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala (Artículos 10, 132-135, 138, 141, 143-154, 156, 162-164, 181, 182) 3. Código de Notariado (Artículos 27, 28, 46, 47, 48, 60-62, 66-68, 106, 108, 109) 4. Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial (Artículos 3.2.c, 3.3, 3.6, 3.16) 	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos (Artículos 2.3, 3.5) 2. A-001 Código de comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala (Artículos 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93y341) 3. Código de Notariado (Artículos 46, 47, 48, 60-62, 66-68, 106, 108y109) 4. Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial (Artículo 3.2.c) 	<ul style="list-style-type: none"> • En el paso 1 sección “¿Qué normas justifican este trámite?”, se revisó la norma actual vigente y los artículos que fundamentan el paso, eliminando los que estuvieran derogados o no estén

Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
			relacionados al mismo.
Paso 1	<p>Es bueno saber...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un mínimo de 2 socios debe acudir ante Notario para constituir una sociedad. • Los socios pueden ser personas individuales o personas jurídicas. en caso una sociedad previamente constituida actúe como socio en la constitución de una nueva sociedad, debe presentar los documentos indicados bajo la pestaña Persona Jurídica. • El nombramiento del representante legal debe tener las suficientes facultades como para crear una nueva sociedad, de lo contrario se debe presentar un acta de asamblea en la cual se le otorguen las facultades. • Capital mínimo de Q.200.00 para constituir una sociedad, las aportaciones en efectivo podrán entregarse a uno o más administradores o depositarse en un banco a nombre de la sociedad, el depósito bancario será obligatorio cuando el monto de las aportaciones supere los Q. 2.000.00. 	<p>Es bueno saber...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un mínimo de 2 socios debe acudir ante Notario para constituir una sociedad. • Los socios pueden ser personas individuales o personas jurídicas. en caso una sociedad previamente constituida actúe como socio en la constitución de una nueva sociedad, debe presentar los documentos indicados bajo la pestaña Persona Jurídica. • El nombramiento del representante legal debe tener las suficientes facultades como para crear una nueva sociedad, de lo contrario se debe presentar un acta de asamblea en la cual se le otorguen las facultades. • Las aportaciones en efectivo podrán entregarse a uno o más administradores o depositarse en un banco a nombre de la sociedad, el depósito bancario será obligatorio cuando el monto de las aportaciones supere los Q. 2.000.00. del Capital Mínimo. • Al constituirse una sociedad anónima, el monto del capital inicial de las misma será de por lo menos doscientos quetzales (Q200.00). 	<ul style="list-style-type: none"> • En el paso 1 sección "¿es bueno saber?" se reestructuro la información para mayor comprensión.

Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso 2			<ul style="list-style-type: none"> En el paso 2 “generar pre-orden para pagar arancel”, se agregó el enlace para direccionar los usuarios a eportal para generarla.

Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso 2		<p>¿Qué obtendrá?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Se agregó en el área de que obtendrá la imagen que corresponde de la pre-orden generada por el sistema eportal.
Paso 2		<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> A-001 Pre-orden inscripción sociedad mercantil (original) Completar el formulario de Pre-Orden 	<ul style="list-style-type: none"> Se ingresó información en la sección “¿Qué información y



Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso 2		<p>¿Cuánto dura? Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn</p> <hr/> <p>¿Qué normas justifican este trámite? 1.  Arancel Registro Mercantil (Artículos 2, 3)</p>	<p>documentos debe suministrar?"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se estableció el tiempo estimado en generar la pre-orden. Y las normas que justifican el trámite.



Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso 3			<ul style="list-style-type: none"> Se revisó el enlace que direcciona en el paso “pagar arancel” determinando se que este enlace direccionaba a la página principal de Banrural por lo que se estableció el enlace correcto a la página banca virtual

			Banrural.
Paso 3	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> pre-orden de pago Indicar que desea pagar elaboración de edicto y publicación de sociedad en formación 	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> pre-orden de pago Ingresar los datos requeridos en el sistema para que realice el cálculo de la cantidad a pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> En el área de ¿Qué información y documentos suministrar? se actualizo con la información brindada.

Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso 3	<p>¿Cuánto dura?</p> <p>El tiempo puede variar dependiendo la agencia bancaria a la cual se dirija</p> <p>Espera en fila: min 5mn - max 10mn</p> <p>Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn</p>	<p>¿Cuánto dura?</p> <p>Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó la información relacionada con el tiempo, ya que el tiempo en el proceso anterior describía el tiempo en un banco físico y el actual lo hace considerando

Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso 3	<p>Es bueno saber ...</p> <p>Los pagos se pueden realizar en todas las agencias Banrural de país y en Banca Virtual de Banrural por internet.</p>	<p>Es bueno saber...</p> <p>Recuerde que el comprobante de pago le servirá para ingresar los datos en eportal. Puede realizar su pago en cualquier agencia Banrural o en la Banca virtual de Banrural.</p>	<p>la banca virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> En "es bueno saber" se hace referencia del comprobante de pago además de que puede realizar su pago en cualquier agencia Banrural o en la banca virtual.






Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso 4	<p>2 Pagar arancel</p> <p>3 Ingresar a su cuenta de Minegocio.gt (ACTUALMENTE MIGRO A EPORTAL)</p> <p>4 Solicitar Inscripción de Sociedad</p> <p>5 Retirar documentos de inscripción de sociedad</p> 	<p>4 Ingresar a eportal y solicitar la inscripción</p> <p>5 Retirar documentos de inscripción de sociedad</p>  <p>Este paso puede hacerse en línea</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <p>Entidad a cargo PAGINA WEB EPORTAL</p> <p>Sitio web: https://portal.egtrcomerciamt.gob.gt/</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se unifico en el paso 4 el ingreso y la solicitud de inscripción. Se actualizo el enlace a eportal ya que en el trámite anterior aparecía el enlace a minegocio.gt.

	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> AMN 001 Ingreso a eportal 2. <input type="checkbox"/> AMN 002 Página principal eportal 3. <input type="checkbox"/> A 001 Pre-orden inscripción sociedad mercantil 4. <input type="checkbox"/> AMN 004 Preguntas previas 5. <input type="checkbox"/> pagos edito: publicación de sociedades nuevas y boleta de autorización de léros 6. <input type="checkbox"/> AMN 006 Información general de la sociedad 7. <input type="checkbox"/> Cargar Documentos 8. <input type="checkbox"/> AMN 008 Carga de documentos de pago 	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> AMN 001 Ingreso a eportal 2. <input type="checkbox"/> Formar Sociedades de gestión 3. <input type="checkbox"/> Formar Sociedades de actividad 4. <input type="checkbox"/> Liquidar Sociedades de actividad 5. <input type="checkbox"/> Formar Sociedades especiales - sociedades 6. <input type="checkbox"/> Sociedades de actividad <p>Costos</p> <p>80 años de la producción del mundo nuevo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En el área “¿Qué obtendrá?” se actualizó la imagen de que obtendrá. • En la Sección “¿Qué información y documentos debe suministrar?” se subió imágenes del paso a paso en eportal para solicitar la inscripción de una sociedad en eportal.
--	--	---	---

		<p>“¿Qué información y documentos debe suministrar?” se subió imágenes del paso a paso en el portal para solicitar la inscripción de una sociedad en el portal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el área de “costos” se aclaró que el uso de la plataforma portal no tiene costo.
--	--	---

Costos

El uso de la plataforma no tiene costo.

Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso 5	<p>3 Retirar documentos de inscripción de sociedad (last modified: 07/06/2023)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo PÁGINA WEB EPORTAL</p> <p>Sitio web: https://portal.registromercantil.gob.gt/</p> <p>Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE SOCIEDADES</p>  <p>Persona a cargo CELESTE ZELADA Jefe de Negocio Tel +502 2332 7650</p>	<p>3 Retirar documentos de inscripción de sociedad (last modified: 30/09/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo PÁGINA WEB EPORTAL</p> <p>Sitio web: https://portal.registromercantil.gob.gt/</p> <p>Unidad a cargo DEPARTAMENTO DE SOCIEDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> En el paso cinco se ocultó a la persona a cargo.
Paso 5	<p>¿Qué obtendrá?</p> 	<p>¿Qué obtendrá?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Se eliminó el enlace anterior de minegocio.gt.

Paso 5

Costos

¿Cuánto dura?

¿Cuánto dura?



Espera en fila: min 10mn - max 15mn

Tiempo de atención: min 10mn - max 15mn

- Se ocultó el área de "costos";

- En el área "¿cuánto dura?" se ingresó el tiempo aproximado.

Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
	<p>Es bueno saber...</p> <p>Debe adherir:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 timbres fiscales de Q25.00 para la patente de comercio de empresa. 2 timbres fiscales de Q100.00 para la patente de comercio de sociedad. 1 timbre fiscal de Q0.50 en la razón de inscripción de sociedad. 1 timbre fiscal de Q0.50 en la razón de inscripción del auxiliar de comercio. 	<p>Es bueno saber...</p> <p>Si envía la solicitud CON FIRMA ELECTRONICA AVANZADA podrá descargar sus documentos del portal digital.</p> <p>***Todos los documentos enviados deben ser firmados por separado CON FIRMA ELECTRONICA AVANZADA.***</p> <p>Si envía la solicitud SIN Firma Electronica Avanzada se le notificará al correo electrónico para que se presente al Registro Mercantil donde deberá presentar los documentos requeridos, cumplido el requerimiento podrá descargar sus documentos en portal.</p> <p>Recuerde que debe adherir:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 timbres fiscales de Q25.00 para la patente de comercio de empresa. 2 timbres fiscales de Q100.00 para la patente de comercio de sociedad. 1 timbre fiscal de Q0.50 en la razón de inscripción de sociedad. 1 timbre fiscal de Q0.50 en la razón de inscripción del auxiliar de comercio. 	<p>Se actualizó el área de "es bueno saber..." aclarando el trámite cuando no tienen firma electrónica avanzada.</p>

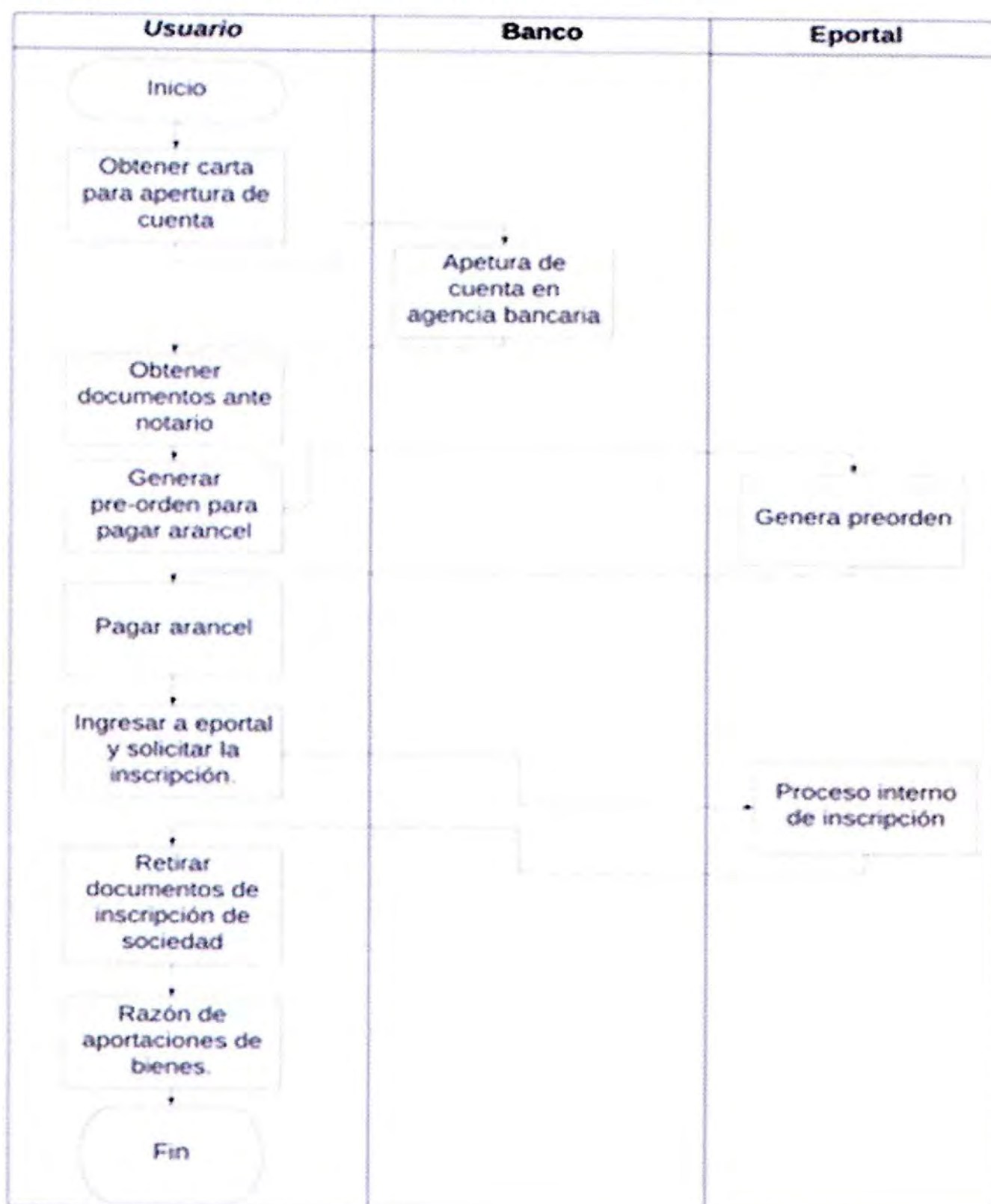
Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Paso opcional	<p>Razón de aportación de bienes (inmueble, empresa, marca) (last modified: 02/06/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo PÁGINA WEB EPORTAL</p> <p>Sitio web: https://eportal.registromercandi.gob.g</p>	<p>Razón de aportación de bienes (inmueble, empresa, marca) (last modified: 30/09/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo PÁGINA WEB EPORTAL</p> <p>Sitio web: https://eportal.registromercandi.gob.g</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó según el trámite actual en eportal.
Paso opcional	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>Art. 341 del Código de Comercio: Las sociedades mercantiles que realicen aportaciones de bienes registrarlos deberán cargar en la plataforma de M.Negocio.GT o presentarlo al Registro la razón que demuestre el efectivo traspaso en un plazo de 3 meses.</p>	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. A-001 Código de comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala artículo 341 Código de Comercio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó la información conforme a lo establecido en el artículo 341 del

Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
			<p>Código de Comercio de Guatemala.</p>
Paso opcional		<p>Es bueno saber...</p> <p>Recuerde si la sociedad tiene aportaciones de bienes registrables, deberán presentarse al registro mercantil la documentación que demuestre el debido traspaso, dentro del término de 3 meses, plazo que podrá ampliarse por el mismo tiempo a petición del interesado.</p> <p>La falta de presentación dará lugar a que el registrador cancele la inscripción de sociedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se agregó en el apartado "Es bueno saber..." información importante brindada por la institución.

A continuación, se presenta un flujograma de la inscripción de sociedades mercantiles en línea de referencia.

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE

Inscripción de una Sociedad Mercantil en línea



Inscripción despacho judicial de
auxiliares

2	Nombre del trámite:	Inscripción despachos judicial de auxiliares
	Trabajo realizado:	Actualización
	Institución a cargo:	Registro Mercantil General de la Republica
	Dirección:	7 avenida 7-61 Zona 4, Guatemala, Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de Auxiliares de comercio
	Contacto institucional:	Víctor Hugo Barrios
	Correo Electrónico:	Vh_barrios@hotmail.com
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/327/325?l=es
	Teléfono:	23173434

a) **Descripción general del trámite:**

Se actualizó el trámite identificado como inscripción despacho judicial de auxiliares, el cual se lleva a cabo en el departamento de auxiliares de comercio, del Registro Mercantil General de la República, del Ministerio de Economía.

Para poner al servicio de los usuarios se realizó la actualización en la página Asisehace.gt de tal forma que puedan obtener los pasos a seguir y asesorarse al necesitar realizar dicho procedimiento.

El trámite identificado anteriormente, se realiza de forma presencial, el usuario debe realizar su pago en cualquier Banco Banrural y luego deberá presentarse al Registro Mercantil General de la República, al departamento de atención al usuario; donde entregará el expediente con la papelería requerida, la ventanilla trasladará el expediente al departamento jurídico quienes lo revisan y aprueban.

Los expedientes se presentan en el departamento de auxiliares de comercio a quienes les corresponde realizar la anotación respectiva al sistema, si el usuario lo

desea puede solicitar una certificación de dicha anotación.

Los pasos que los usuarios deben realizar en dicho trámite son los siguientes:

1. Pagar en Banco;
2. Presentar despacho en ventanillas del Registro Mercantil;

b) Información del trabajo realizado:



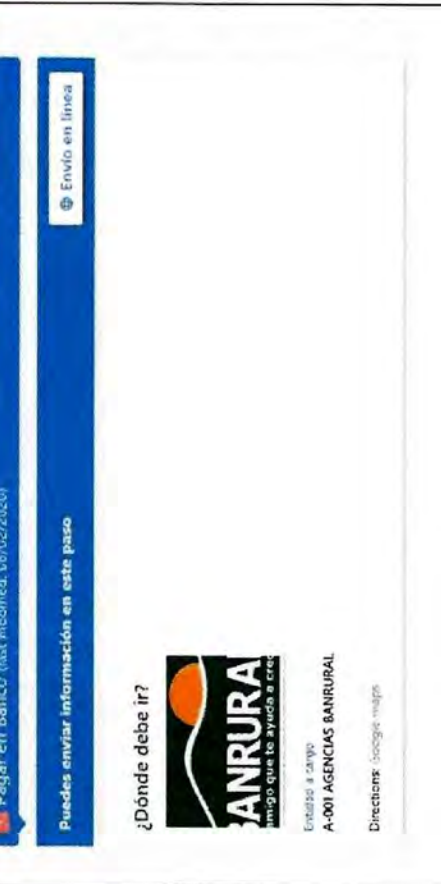

Se realizaron reuniones virtuales con asesores del departamento de auxiliares y departamento jurídico para verificar el trámite, además de proporcionarnos información e imágenes actualizadas del despacho, boleta de pago y certificación de despacho.

Las actualizaciones realizadas fueron las siguientes:

- Se procedió a verificar en enlace de banco para el pago
- Se actualizaron las imágenes de “¿Qué obtendrá?” con una certificación de despacho además del despacho para que los usuarios puedan visualizar uno con fecha reciente.

Para poder comprender los cambios realizados, a continuación, se presenta una serie de imágenes con una breve descripción de los cambios y/o actualizaciones realizadas, en los pasos que se deben seguir en este trámite:

Matriz de cambio realizados

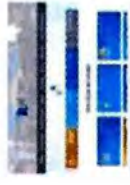
Paso	Anterior	Actual	Descripción de los cambios
Resumen de procedimiento			<ul style="list-style-type: none"> Se eliminó la persona a cargo a requerimiento de la institución.
Paso 1			<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó y verifiqué el enlace a la banca virtual de Banrural.

<p>Paso 1</p>	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1. Arancel Registro Mercantil (Artículo 2.11)</p>	<p>¿Qué normas justifican este trámite</p> <p>1. Arancel Registro Mercantil (Artículo 2 numeral 2.11)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con el fin de ser más específico se agregó el número de Artículo del Arancel del Registro Mercantil.
<p>Paso 1</p>		<p>Es bueno saber...</p> <p>La boleta le servirá para presentar en el Registro Mercantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En el área de es bueno saber se colocó que la boleta de pago será presentada en el Registro Mercantil

Paso 2

Presentar despacho en ventanillas del Registro Mercantil (last modified: 06/02/2020)

¿Dónde debe ir?



REGISTRO MERCANTIL
7a. avenida 7-61 zona 4 Ciudad de Guatemala
Tel. +502 217 3424 / 2117 3405
Correo: info@registromercantil.gub.gt
Sitio web: registromercantil.gub.gt

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO
7a. avenida 7-61 zona 4 Ciudad de Guatemala
Tel. +502 217 3424 / 2117 3405
Correo: info@registromercantil.gub.gt
Sitio web: registromercantil.gub.gt

Directores: Google maps
Por disposición presidencial el horario es de 7:00 am a 15:00pm



REGISTRO MERCANTIL
7a. avenida 7-61 zona 4 Ciudad de Guatemala
Tel. +502 217 3424 / 2117 3405
Correo: info@registromercantil.gub.gt
Sitio web: registromercantil.gub.gt

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO
7a. avenida 7-61 zona 4 Ciudad de Guatemala
Tel. +502 217 3424 / 2117 3405
Correo: info@registromercantil.gub.gt
Sitio web: registromercantil.gub.gt

Directores: Google maps
Por disposición presidencial el horario es de 7:00 am a 15:00pm

Presentar despacho en ventanillas del Registro Mercantil (last modified: 06/02/2020)

¿Dónde debe ir?



REGISTRO MERCANTIL
7a. avenida 7-61 zona 4 Ciudad de Guatemala
Tel. +502 217 3424 / 2117 3405
Correo: info@registromercantil.gub.gt
Sitio web: registromercantil.gub.gt

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO
7a. avenida 7-61 zona 4 Ciudad de Guatemala
Tel. +502 217 3424 / 2117 3405
Correo: info@registromercantil.gub.gt
Sitio web: registromercantil.gub.gt

Directores: Google maps
Por disposición presidencial el horario es de 7:00 am a 15:00pm



REGISTRO MERCANTIL
7a. avenida 7-61 zona 4 Ciudad de Guatemala
Tel. +502 217 3424 / 2117 3405
Correo: info@registromercantil.gub.gt
Sitio web: registromercantil.gub.gt



DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO
7a. avenida 7-61 zona 4 Ciudad de Guatemala
Tel. +502 217 3424 / 2117 3405
Correo: info@registromercantil.gub.gt
Sitio web: registromercantil.gub.gt


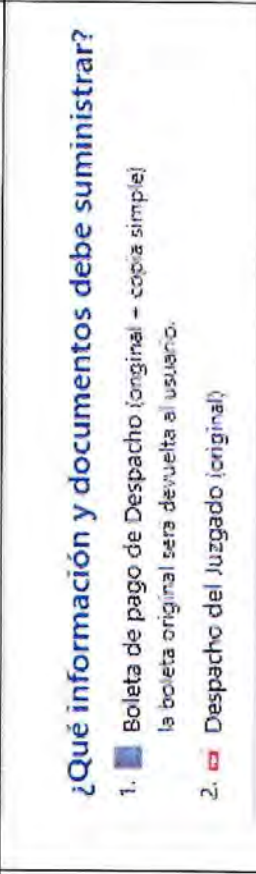
Directores: Google maps
Por disposición presidencial el horario es de 7:00 am a 15:00pm



Presidenta a cargo
ANTONIETA TEJEDA
Jefe de Unidad

- Se eliminó a persona a cargo.

	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <hr/>	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <hr/>	<ul style="list-style-type: none"> • En el área de ¿que obtendrá? Se solicitó a la autoridad un pdf de una certificación de despacho actual, por lo que se actualizó y subió dicho documento y se eliminó la fotografía anterior.
--	---	---	--

Paso 2			fotografía anterior.
<ul style="list-style-type: none"> • Según la información proporcionada por la autoridad, en ventanilla el usuario debe presentar la boleta de pago en original y una copia, luego de revisar se le devolverá al usuario la boleta original, por lo que se agregó dicha información. 			

		<p>Es bueno saber...</p> <p>Si el usuario desea solicitar una certificación de inscripción de despacho el costo de esto será Q50.00 cincuenta quetzales según arancel del registro mercantil artículo 3</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> • Se agregó en el es bueno saber que el usuario podrá solicitar una certificación de la anotación respectiva.

A continuación, se presenta un flujograma de la inscripción despacho judicial de auxiliares de referencia.

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE

Inscripción Despachos judicial de Auxiliares



Inscripción de agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores

3	Nombre del trámite:	Inscripción de agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores.
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Ministerio de Energía y Minas
	Dirección:	24 calle 21-12 zona 12, ciudad de Guatemala
	Departamento a cargo:	Dirección General de Energía
	Contacto institucional:	Rudy García
	Correo Electrónico:	rvaldez@mem.gob.gt
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/993/1087?l=es
	Teléfono:	24196363

a) Descripción general del trámite:

Se agregó el trámite identificado como Inscripción de agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores, el que se lleva a cabo en la Dirección General de Energía, del Ministerio de Energía y Minas.

El Ministerio de Energía y Minas es la entidad encargada de atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la producción y comercialización de la energía y de los hidrocarburos y a la explotación de los recursos mineros, para ello se le confirió la función de ejercer las funciones normativas y de control y supervisión en materia de energía eléctrica.

Con respecto a lo expuesto con anterioridad el Ministerio de Energía y Minas ha creado acuerdos que regulen la inscripción de Agentes Comercializadores, como es el caso de la creación del Acuerdo Gubernativo Número 129-2020 que en su artículo

1 establece que la Dirección General de Energía, es la institución encargada de realizar la inscripción en el Registro de los Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista, así como de las certificaciones correspondientes.

Por lo tanto, todo Agente y Gran Usuario para poder operar en el Mercado Mayorista debe inscribirse en el Registro de los Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista del Ministerio de Energía y Minas, y por considerarse un trámite relevante, que tomó la decisión de incorporarlo a los trámites en el portal web Asisehace.gt con el fin de que los usuarios puedan tener la información actualizada, así como los requisitos que son necesarios para el cumplimiento de dicha inscripción.

Los pasos que los usuarios deben realizar en dicho trámite son los siguientes:

1. Requisitos para inscripción como agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores.
2. Presentar la solicitud de inscripción
3. Realizar el pago según Arancel
4. Obtener la certificación del registro.

b) Información del trabajo realizado:

Se intercambio de correos electrónicos con el Ingeniero Rudy García quien revisó el trámite ingresado al portal web Asisehace.gt haciendo llegar sus observaciones sobre cambios que debían realizarse para que el trámite este en el portal a disposición de la población.

Para poder comprender la documentación realizada, a continuación, se presenta una serie de imágenes con una breve descripción de los pasos creados en el portal web Asisehace.gt que se deben seguir en este trámite:

Matriz de cambio realizados

Resumen pasos	<p data-bbox="682 1484 787 2368">Pasos (4)</p> <p data-bbox="829 1958 871 2368">Requisitos a obtener (1)</p> <p data-bbox="913 1721 1039 2368">1 Requisitos para inscripción como agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores</p> <p data-bbox="1081 1884 1123 2368">Inscripción en el Registro (3)</p> <p data-bbox="1176 1721 1218 2368">2 Presentar la Solicitud de Inscripción</p> <p data-bbox="1260 1795 1302 2368">3 Realizar el pago según Arancel</p> <p data-bbox="1344 1721 1386 2368">4 Obtener la certificación del registro</p>
---------------	---

Resumen de
tramite

Resumen del procedimiento

A solicitud (12)

Resubidas (7)

Requisitos (36)

Evidencia Estimada (10) [Carg. Masas](#)

Duración Total [Carga - Salda](#)

Evidencia	Fecha	Estado
Acta de Subscripción Número 04-2020	24/04/2020	Finalizado

Justificación Legal (1)

Acta de Subscripción Número 04-2020

Paso 1

1 Requisitos para inscripción como agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Z12**

24 calle 21-12, zona 12, Guatemala
Tel: +502 24196363






Unidad a cargo
**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA -
MEM**

¿Qué información y documentos debe suministrar?







Requisitos Generales

1.  formulario de Inscripción como Agente comercializador, incluyendo importación y exportadores
Formulario No.8. En el formulario consignar número de NIT y demás datos

Requisitos Persona Individual

-  A - 001 Documento personal de identificación (DPI)
presentar fotocopia y copia digital. El usuario podrá identificarse según corresponda con su DPI o pasaporte. no es necesario presentar ambos
-  A-001 Pasaporte
si el representante legal es extranjero
- 1.  A-001 Patente de Comercio de Empresa
cuando corresponda

Requisitos Persona Jurídica

1.  Testimonio de Escritura Publica de constitución social o documento donde conste la creación
 2.  A-001 Patente de Comercio de Empresa
cuando corresponda
 3.  Copia de patente de sociedad
cuando corresponda
 4.  A-001 Nombramiento de representante legal
-  DPI del Representante Legal.
El usuario podrá identificarse según corresponda con su DPI o pasaporte, no es necesario presentar ambos.
 -  A-001 Pasaporte
si el representante legal es extranjero

Requisitos Específicos

1. fotocopia de contrato
 - Declaración, en la cual el solicitante y/o Representante Legal haga constar que tiene vigente un contrato de compra o venta de bloques de potencia y su energía, asociados a una oferta firme eficiente o demanda firme de por lo menos 5 MW, o de conformidad con los límites que establezca el Ministerio de Energía y Minas como requisito para ser Agente del Mercado Mayorista.

Pago de Arancel

1. A-001 Boleta de pago

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

Es bueno saber...


La documentación deberá presentarse en copia legalizada y acompañar copia digital.

En caso de que la gestión sea realizada por un tercero, deberá adjuntar a la solicitud una nota, oficio o carta firmada por la persona interesada que autoriza para realizar tramites, evacuar audiencias y recibir notificaciones sobre el tramite de registro.

la declaración jurada en la cual el solicitante y/o Representante Legal haga constar que tiene vigente un contrato de compra o venta de bloques de potencia y su energía, asociados a una oferta firme eficiente o demanda firme de por lo menos 5 MW, o de conformidad con los límites que establezca el Ministerio de Energía y Minas como requisito para ser Agente.

se le adjunta el archivo del instructivo para la presentación de solicitudes de inscripción como agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores.

El solicitante deberá presentar en original el formulario y documentación de la solicitud de Inscripción como Agente Comercializador, en la Dirección General de Energía ubicada en la 24 calle 21-12 zona 12, Guatemala.

 Instructivo-Inscripcion-Agente-Comercializador (2).doc

2 Presentar la Solicitud de Inscripción (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo

**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Z12**

24 calle 21-12, zona 12, Guatemala
Tel: +502 24196363



Unidad a cargo

**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA -
MEM**

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Formulario de Solicitud de Inscripción
2. A-001 Expediente con los requisitos completos

¿Cuánto dura?

10 días para verificación e inscripción

Hasta paso siguiente: min 1 day - max 10 días

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

Es bueno saber...

- **El solicitante deberá presentar en original el formulario y documentación de la solicitud de Inscripción como Agente Comercializador, el la Dirección General de Energía ubicada en la 24 calle 21-12 zona 12, Guatemala.**

- La documentación para iniciar o gestionar tramites se presenta de forma física y digital. los documentos digitales, deben estar separados de acuerdo a cada documento, los cuales se pueden presentar en cualquier medio digital o enviarlo al correo electrónico: registrograndesusuarios@mem.gob.gt

- Deberá generar el formulario de pago para solicitud de Inscripción como Agente Distribuidor, en la sección designada por la DGE en la Página Web del Ministerio de Energía y Minas, y para el efecto, deberá consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT) y los datos respectivos que le sean requeridos.

El expediente de solicitud se recibe en la ventanilla designada por la DGE, en folder y fastener ,foliado hoja por hoja, adjuntando original del comprobante de pago, en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

- orden de la documentación

- 1.formulario de solicitud
2. documentación que acredita persona individual o jurídica
- 3.requisitos específicos
4. original de comprobante de pago
- 5.copia de la orden de pago
6. copia del recibo emitido en la caja de DGE

- Posteriormente la Ventanilla designada por la DGE, revisará la información presentada por el solicitante y emitirá la orden de pago correspondiente.

Paso 3

3 Realizar el pago según Arancel (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo

A-001 AGENCIAS BANRURAL

Directions: [Google maps](#)

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Orden de pago

Costos **GTQ 10,000.00**


GTQ 10,000

según Arancel artículo 11 acuerdo gubernativo 129-2020

Métodos de pago: efectivo, cheque

El pago en efectivo o cheque de caja a nombre de MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS DEPOSITOS VARIOS en la cuenta No. 3655001714, del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima- BANRURAL- deposito bancario o transferencia electronica de cualquier banco.

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

Es bueno saber...

- El pago se debe efectuar el mismo día que se realice la gestión.
- El solicitante deberá presentar de forma inmediata en la Caja de la DGE, la orden de pago emitida por la ventanilla designada y su comprobante de pago original, para la emisión de su recibo correspondiente.

4 Obtener la certificación del registro (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo

**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Z12**

24 calle 21-12, zona 12, Guatemala
Tel: +502 24196363



Unidad a cargo

**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA -
MEM**

¿Qué obtendrá?



¿Cuánto dura?

5 días para la emisión de certificación de registro.

Hasta paso siguiente: min 1 day - max 5 días

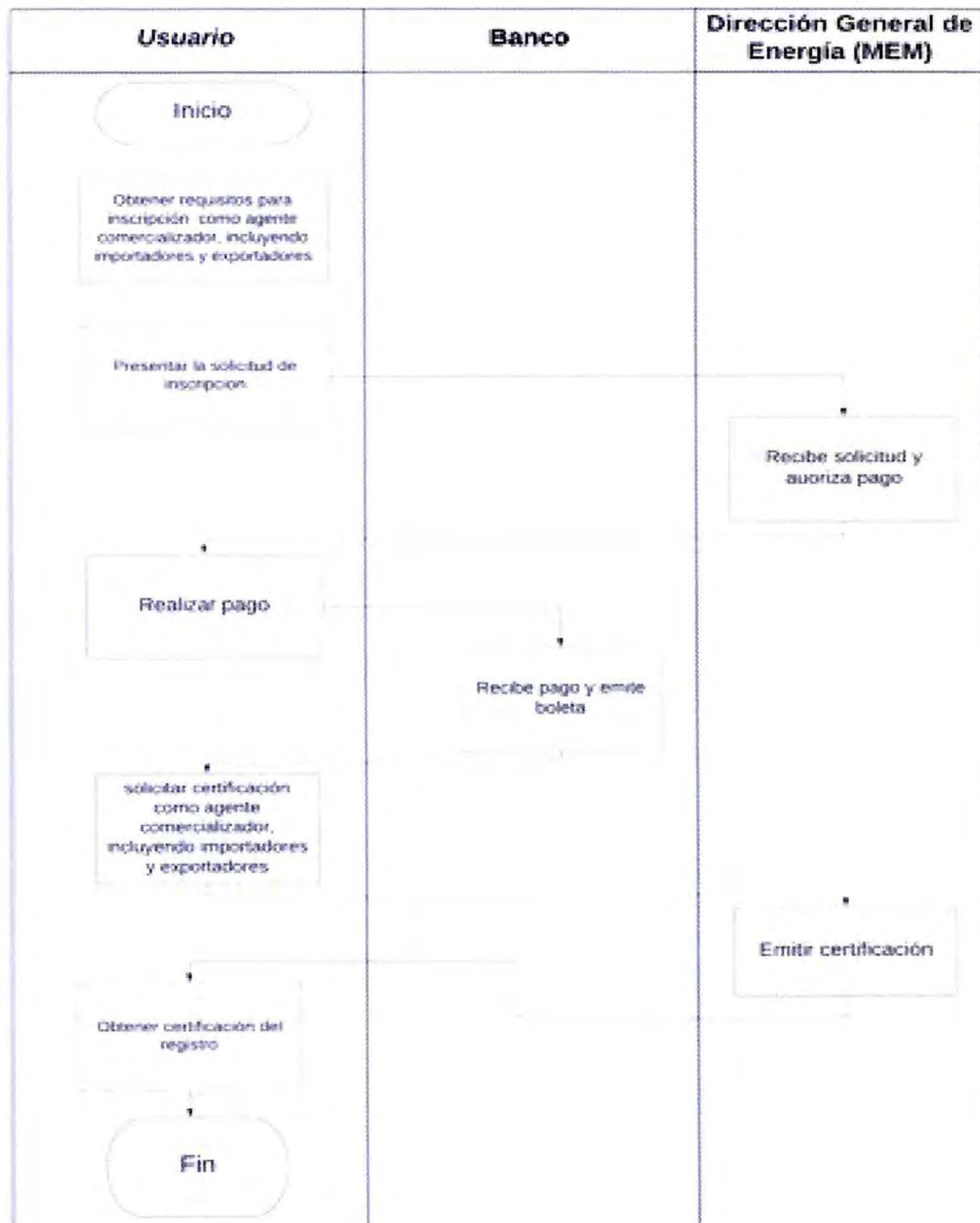
¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

A continuación, se presenta un flujograma de la inscripción de agente comercializador incluyendo importadores y exportadores de referencia.

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE

Inscripción de agente comercializador incluyendo importadores y exportadores.



Inscripción de agente distribuidor

4	Nombre del trámite:	Inscripción de agente distribuidor.
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Ministerio de Energía y Minas
	Dirección:	24 calle 21-12 zona 12, ciudad de Guatemala
	Departamento a cargo:	Dirección General de Energía
	Contacto institucional:	Rudy García
	Correo Electrónico:	rvaldez@mem.gob.gt
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/1005/1109?l=es
	Teléfono:	24196363

a) Descripción general del trámite:

Se recolecto información y se agregó el trámite identificado como Inscripción de Agente Distribuidor, el cual se lleva a cabo en la Dirección General de Energía, del Ministerio de Energía y Minas.

El Ministerio de Energía y Minas es el encargado de atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la producción y comercialización de la energía y de los hidrocarburos y a la explotación de los recursos mineros, para ello se le confirió la función de ejercer las funciones normativas y de control y supervisión en materia de energía eléctrica.

Con respecto a lo expuesto con anterioridad el Ministerio de Energía y Minas ha creado acuerdos que regulen la inscripción de Agentes Distribuidores tal es el caso de la creación del Acuerdo Gubernativo Número 129-2020 que en su artículo 1 establece que la Dirección General de Energía, es la institución encargada de realizar la inscripción en el Registro de los Agentes y Grandes Usuarios del Mercado

Mayorista, así como de las certificaciones correspondientes.

Por lo tanto, todo Agente Distribuidor se ve interesado en conocer cuál es el trámite a seguir para poder inscribirse en la Dirección General de Energía además de los costos y requisitos a llenar, razón por la que se ha ingresado al portal web Asisehace.gt.

Los pasos que los usuarios deben realizar en dicho trámite son los siguientes:

1. Requisitos para inscripción como Agente Distribuidor;
2. Presentar la solicitud de inscripción;
3. Realizar el pago según Arancel;
4. Obtener la certificación del registro.

b) Información del trabajo realizado:

Se realizaron intercambios de correos electrónicos con el Ingeniero Rudy García quien con su equipo en la Dirección General de Energía ya que en su área se realiza la inscripción de Agente Distribuidor, por llamada telefónica con su compañero el Ingeniero Jorge Gallina, nos proporcionó información respecto al trámite que se documentó para poder ponerlo al servicio de nuestros usuarios.

Para poder comprender la documentación realizada, a continuación, se presenta una serie de imágenes con una breve descripción de los pasos creados en la página web.

Matriz de cambio realizados

<p>Resumen pasos</p>	<p>Pasos (4)</p> <p>Requisitos a obtener (1)</p> <ol style="list-style-type: none">1 Requisitos para inscripción como agente distribuidor <p>Inscripción en el Registro (3)</p> <ol style="list-style-type: none">2 Presentar la Solicitud de Inscripción3 Realizar el pago según Arancel4 Obtener la certificación del registro
--------------------------	---

Resumen de trámite

Resumen del procedimiento

A dónde ir (2)



Resultados (1)

5

certificación de registro

Requisitos (11)

 DOC Formulario como Agente Distribuidor MEM	 1 1 2 2 A-001 Patente de Comercio de Empresa (x-4)	 1 2 Testimonio de Escritura Publica de constitución social	 1 2 Copia de patente de sociedad (x-2)	 1 2 A-001 Nombramiento de representante legal	 1 fotocopia de contrato
 DOC formulario como agente generador MEM	 2 A-001 Boleta de pago	 3 A-001 Expediente con los requisitos completos	 3 formulario de inscripción	 4 Orden de pago	

Costos Estimados **GTQ 15,000**

GTQ 15,000

según Arancel artículo 11 acuerdo gubernativo 129-2020

Duración Total 2días - 15días



	min	max
Duración total:	2días	15días
<u>de la cual:</u>		
Entre pasos:	2días	15días

Paso 1

1 Requisitos para inscripción como agente distribuidor (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Z12**

24 calle 21-12, zona 12, Guatemala
Tel: + 502 24196363




Unidad a cargo
**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA -
MEM**

¿Qué información y documentos debe suministrar?







Requisitos Generales

1.  Formulario como Agente Distribuidor MEM

Requisitos Persona Individual

- o  A - 001 Documento personal de identificación (DPI)
Puede identificarse con DPI o PASAPORTE según corresponda, no debe presentar ambos. Presentar fotocopia y copia digital
- o  A-001 Pasaporte
si el representante legal es extranjero
- 1.  A-001 Patente de Comercio de Empresa
cuando corresponda

Requisitos Persona Jurídica

1.  Testimonio de Escritura Pública de constitución social o documento donde conste la creación
 2.  A-001 Patente de Comercio de Empresa
cuando corresponda
 3.  Copia de patente de sociedad
cuando corresponda
 4.  A-001 Nombramiento de representante legal
- o  DPI del Representante Legal.
Puede identificarse con DPI o pasaporte según corresponda, no es necesario presentar ambos
 - o  A-001 Pasaporte
si el representante legal es extranjero

Requisitos Específicos

1. **fotocopia de contrato**
Fotocopia del contrato de autorización para uso de bienes de dominio público suscrito con el Ministerio de Energía y Minas, en los casos que corresponda

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

Es bueno saber...

La documentación deberá presentarse en copia legalizada y acompañar copia digital. En caso de que la gestión sea realizada por un tercero, deberá adjuntar a la solicitud una nota, oficio o carta firmada por la persona interesada que autoriza para realizar tramites, evacuar audiencias y recibir notificaciones sobre el tramite de registro.

Se le adjunta el archivo del instructivo para la presentación de solicitudes de inscripción como agente distri

 instructivo agente distribuidor MEM

Paso 2

2 Presentar la Solicitud de Inscripción (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Z12**

24 calle 21-12, zona 12, Guatemala
Tel: +502 24196363



Unidad a cargo
**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA -
MEM**

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1.  A-001 Expediente con los requisitos completos
2.  formulario de Inscripción como Agente distribuidor.

¿Cuánto dura?

10 días para verificación e inscripción

Hasta paso siguiente: min 1 day - max 10 días

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

Es bueno saber...

- El solicitante deberá presentar en original el formulario y documentación de la solicitud de inscripción como Agente Comercializador, en la Dirección General de Energía ubicada en la 24 calle 21-12 zona 12, Guatemala.

- La documentación para iniciar o gestionar trámites se presenta de forma física y digital, los documentos digitales, deben estar separados de acuerdo a cada documento, los cuales se pueden presentar en cualquier medio digital o enviarse al correo electrónico: registrograndesusuarios@memigob.gt

- Deberá generar el formulario de pago para solicitud de inscripción como Agente Comercializador, en la sección designada por la DGE en la Página Web del Ministerio de Energía y Minas, y para el efecto, deberá consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT) y los datos respectivos que le sean requeridos.

El expediente de solicitud se recibe en la ventanilla designada por la DGE, en folder y fastener, foliado hoja por hoja, adjuntando original del comprobante de pago, en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

- orden de la documentación

1. formulario de solicitud
2. documentación que acredite la persona individual o jurídica
3. requisitos específicos
4. original de comprobante de pago
5. copia de la orden de pago
6. copia del recibo emitido en la caja de DGE

- Posteriormente la Ventanilla designada por la DGE, revisará la información presentada por el solicitante y emitirá la orden de pago correspondiente.

Paso 3

3 Realizar el pago según Arancel (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
A-001 AGENCIAS BANRURAL

Directions: Google maps

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Orden de pago

Costos **GTQ 15,000.00**

GTQ 15,000
según Arancel artículo 11 acuerdo gubernativo 129-2020

Métodos de pago: efectivo, cheque

El pago en efectivo o cheque de caja a nombre de MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS DEPOSITOS VARIOS en la cuenta No. 3655001714, del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima- BANRURAL- deposito bancario o transferencia electronica de cualquier banco.

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

Es bueno saber...

- El pago se debe efectuar el mismo día que se realice la gestión.
- El solicitante deberá presentar de forma inmediata en la Caja de la DGE, la orden de pago emitida en la ventanilla designada y su comprobante de pago original, para la emisión de su recibo correspondiente.

Paso 4

4 Obtener la certificación del registro (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo

**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Z12**

24 calle 21-12, zona 12, Guatemala
Tel: +502 24196363



Unidad a cargo

**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA -
MEM**

¿Qué obtendrá?



¿Cuánto dura?

5 días para la emisión de certificación de registro.

Hasta paso siguiente: min 1 day - max 5 días

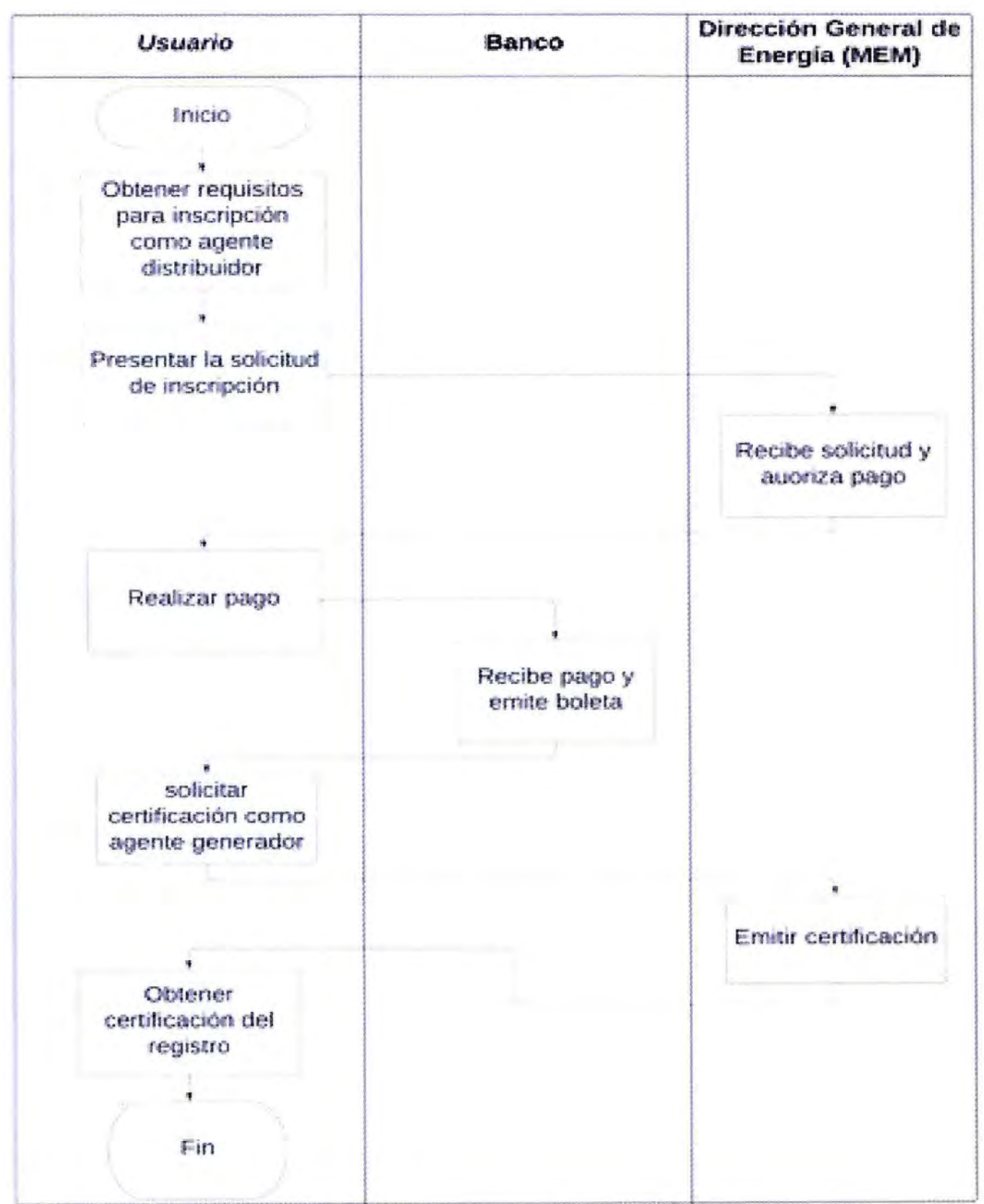
¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

A continuación, se presenta un flujograma de la inscripción de Agente Distribuidor de referencia.

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE

Inscripción de agente distribuidor



Inscripción de agente generador

5	Nombre del trámite:	Inscripción de agente generador
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Ministerio de Energía y Minas
	Dirección:	24 calle 21-12 zona 12, ciudad de Guatemala
	Departamento a cargo:	Dirección General de Energía
	Contacto institucional:	Rudy García
	Correo Electrónico:	rvaldez@mem.gob.gt
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/1005/1109?l=es
	Teléfono:	24196363

a) Descripción general del trámite:

Se agregó un trámite identificado como Inscripción de Agente Generador, el cual se lleva a cabo en el la Dirección General de Energía, del Ministerio de Energía y Minas.

El Ministerio de Energía y Minas es el encargado de atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la producción y comercialización de la energía y de los hidrocarburos y a la explotación de los recursos mineros, para ello se le confirió la función de ejercer las funciones normativas y de control y supervisión en materia de energía eléctrica.

Con respecto a lo expuesto con anterioridad el Ministerio de Energía y Minas ha creado acuerdos que regulen la inscripción de Agentes Generadores tal es el caso de la creación del Acuerdo Gubernativo Número 129-2020 que en su artículo 1 establece que la Dirección General de Energía, es la institución encargada de realizar la inscripción en el Registro de los Agentes y Grandes Usuarios del Mercado

Mayorista, así como de las certificaciones correspondientes.

Por lo tanto, todo Agente Generador se ve interesado en cual es el trámite a seguir para poder inscribirse en la Dirección General de Energía además de los costos y requisitos a llenar, razón por la que se ha ingresado al portal web Asisehace.gt

Los pasos que los usuarios deben realizar en dicho trámite son los siguientes:

1. Requisitos para inscripción como Agente Generador;
2. Presentar la solicitud de inscripción;
3. Realizar el pago según Arancel;
4. Obtener la certificación del registro.

b) Trabajo realizado: Se realizó intercambio de correos electrónicos con el Ingeniero Rudy García quien amablemente nos revisó el trámite ingresado a Asisehace.gt haciéndonos llegar sus observaciones para que el trámite estuviera en la plataforma de la forma más adecuada al trabajo que se realizó para la presentación en el portal web Asisehace.gt.. Se trabajo en el esquema del trámite agregándolo al portal web Asisehace.gt.

Para poder comprender la documentación realizada, a continuación, se presenta una serie de imágenes con una breve descripción de los pasos creados en la página web Asisehace.gt que se deben seguir en este trámite:


Matriz de cambio realizados

Resumen pasos	<p data-bbox="541 1492 617 2475">Pasos (4)</p> <p data-bbox="680 1492 743 2475">Requisitos a obtener (1)</p> <ol data-bbox="772 1492 869 2475" style="list-style-type: none"><li data-bbox="772 1492 869 2475">1 Requisitos para inscripción como agente generador <p data-bbox="911 1492 974 2475">Inscripción en el Registro (3)</p> <ol data-bbox="1016 1492 1331 2475" style="list-style-type: none"><li data-bbox="1016 1492 1079 2475">2 Presentar la Solicitud de Inscripción<li data-bbox="1100 1492 1163 2475">3 Realizar el pago según Arancel<li data-bbox="1184 1492 1331 2475">4 Obtener la certificación del registro
---------------	--


Resumen de trámite

Resumen del procedimiento


Aplazada 11 (2)



Resultados (7)



Requisitos (9)



Costos Estimados GTO 15,000

Costo de trámite: 15,000.00

Duración Total Días: 30

Duración total		Días	
Inicio	Fin	Inicio	Fin

Justificación Legal (1)

Decreto Supremo N° 004-2008

Paso 1

1 Requisitos para inscripción como agente generador (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo

**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Z12**

24 calle 21-12, zona 12, Guatemala
Tel: +502 24196363




Unidad a cargo

**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA -
MEM**

¿Qué información y documentos debe suministrar?

Requisitos Generales

1.  formulario como agente generador MEM


Requisitos Persona Individual

- o  A - 001 Documento personal de identificación (DPI)

El usuario puede identificarse con el DPI o con su pasaporte según sea el caso, no debe presentar ambos. Presentar fotocopia y copia digital


- o  A-001 Pasaporte

si el representante legal es extranjero

1.  A-001 Patente de Comercio de Empresa cuando corresponda


Requisitos Persona Juridica

1.  Testimonio de Escritura Publica de constitución social o documento donde conste la creación

2.  A-001 Patente de Comercio de Empresa cuando corresponda

3.  Copia de patente de sociedad cuando corresponda

4.  A-001 Nombramiento de representante legal

- o  DPI del Representante Legal.

El usuario puede identificarse con DPI o pasaporte según corresponda, no debe presentar ambos.

- o  A-001 Pasaporte si el representante legal es extranjero

Requisitos Específicos

- o  fotocopia de contrato

Fotocopia del contrato de autorización para uso de bienes de dominio público suscrito con el Ministerio de Energía y Minas, en los casos que corresponda

- o  declaración jurada

Para los casos en los que el solicitante no haga uso de bienes de dominio público, deberá presentar Declaración en la que haga constar que tiene una potencia máxima mayor de 5 MW, o el límite fijado por el Ministerio de Energía y Minas en el futuro

Realizar pago de Arancel

1.  A-001 Boleta de pago por la cantidad Q15.000,00

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020


Es bueno saber...

La documentación deberá presentarse en copia legalizada y acompañar copia digital.

En caso de que la gestión sea realizada por un tercero, deberá adjuntar a la solicitud una nota, oficio o carta firmada por la persona interesada que autoriza para realizar tramites, evacuar audiencias y recibir notificaciones sobre el tramite de registro.

Se le adjunta el archivo del instructivo para la presentación de solicitudes de inscripción como agente generador.

El solicitante deberá presentar en original el formulario y documentación de la solicitud de inscripción como Agente Generador, en la Dirección General de Energía -DGE-, ubicada en la 24 Calle 21-12 Zona 12, Guatemala.

 instructivo agente generador MEM

Paso 2

2 Presentar la Solicitud de Inscripción (last modified: 30/09/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Z12

24 calle 21-12, zona 12, Guatemala
Tel: +502 24196363



Unidad a cargo
DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA -
MEM

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1.  A-001 Expediente con los requisitos completos
2.  formulario como agente generador MEM

¿Cuánto dura?

10 días para verificación e inscripción

Hasta paso siguiente: min 1 day - max 10 días

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

Es bueno saber...

- El solicitante deberá presentar en original el formulario y documentación de la solicitud de inscripción como Agente Comercializador, en la Dirección General de Energía ubicada en la 24 calle 21-12 zona 12, Guatemala.
- La documentación para iniciar o gestionar trámites se presenta de forma física y digital, los documentos digitales, deben estar separados de acuerdo a cada documento, los cuales se pueden presentar en cualquier medio digital o enviarlo al correo electrónico: registrograndesusuarios@mem.gob.gt
- Deberá generar el formulario de pago para solicitud de inscripción como Agente Comercializador, en la sección designada por la DGE en la Página Web del Ministerio de Energía y Minas, y para el efecto, deberá consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT) y los datos respectivos que le sean requeridos.

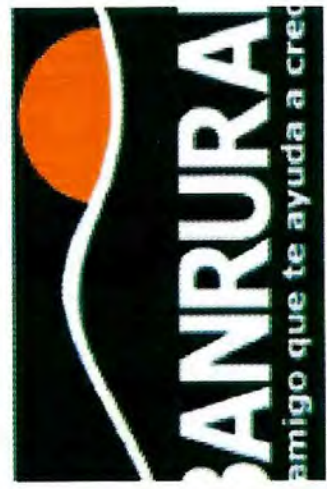
El expediente de solicitud se recibe en la ventanilla designada por la DGE, en folder y fastener, foliado hoja por hoja, adjuntando original del comprobante de pago, en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

- orden de la documentación
 1. formulario de solicitud
 2. documentación que acredite persona individual o jurídica
 3. requisitos específicos
 4. original de comprobante de pago
 5. copia de la orden de pago
 6. copia del recibo emitido en la caja de DGE
- Posteriormente la Ventanilla designada por la DGE, revisará la información presentada por el solicitante y emitirá la orden de pago correspondiente.

Paso 3

3 Realizar el pago según Arancel (last modified: 03/10/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo

A-001 AGENCIAS BANRURAL

Directions: [Google maps](#)

¿Qué obtendrá?



¿Qué información y documentos debe suministrar?

1. Orden de pago
-

Costos **GTQ 10,000.00**


GTQ 10,000

según Arancel artículo 11 acuerdo gubernativo 129-2020

Métodos de pago: efectivo, cheque

El pago en efectivo o cheque de caja a nombre de MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS DEPOSITOS VARIOS en l cuenta No. 3655001714, del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima- BANRURAL- deposito bancario o transferencia electronica de cualquier banco.

¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

Es bueno saber...

- El pago se debe efectuar el mismo día que se realice la gestión.
- El solicitante deberá presentar de forma inmediata en la Caja de la DGE, la orden de pago emitida pc ventanilla designada y su comprobante de pago original, para la emisión de su recibo correspondiente.

Paso 4

4 Obtener la certificación del registro (last modified: 03/10/2022)

¿Dónde debe ir?



Entidad a cargo
**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Z12**

24 calle 21-12, zona 12, Guatemala
Tel: +502 24196363



Unidad a cargo
**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA -
MEM**

¿Qué obtendrá?



¿Cuánto dura?

5 días para la emisión de certificación de registro.

Hasta paso siguiente: min 1 day - max 5 días

•

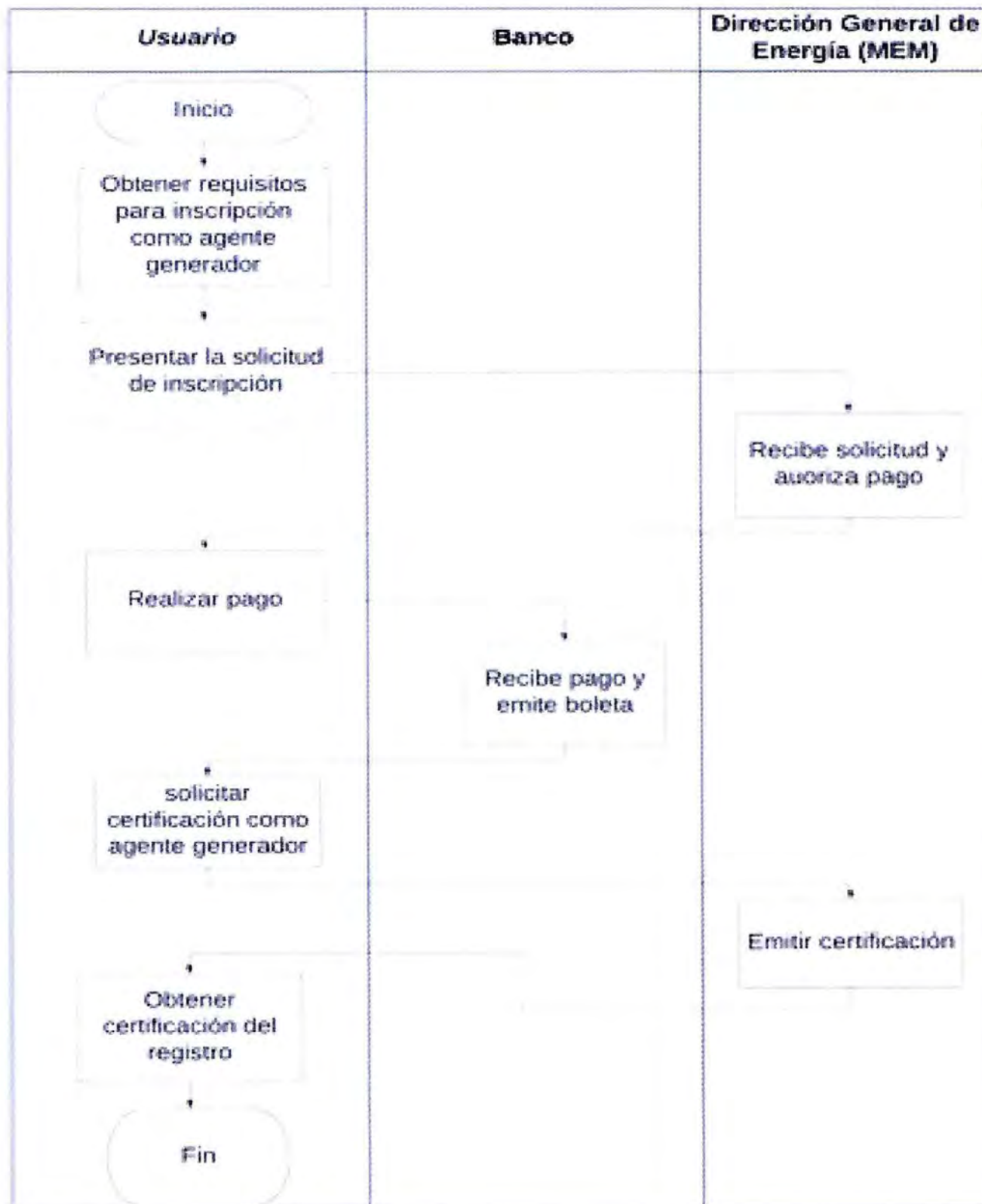
¿Qué normas justifican este trámite?

1.  Acuerdo Gubernativo Numero 129-2020

A continuación, se presenta un flujograma de la inscripción de Agente Generador.

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE

Inscripción de Agente Generador



Registro de usuario PEX

6	Nombre del trámite:	Registro Usuario PEX
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
	Dirección:	7ª avenida 3-33 zona 9 edificio torre empresarial, ciudad de Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de permisos a extranjeros
	Contacto institucional:	Erica Santos
	Correo Electrónico:	permisosextranjeros@mintrabajo.gob.gt
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/1011/1112?l=es
Teléfono:	24222501	

a) Descripción general del trámite:

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social con el fin de apoyar a la simplificación y celeridad de los trámites concentro su esfuerzo para poner al servicio de los usuarios una forma más fácil de solicitar los permisos de trabajo para extranjero, esta es la función de Sistema en línea de permisos de trabajo a extranjero también conocida como PEX la cual ha disminuido los plazos y acortado los plazos para obtener un permiso para trabajar a los extranjeros.

Para el uso de la plataforma es necesario ingresar a la página e ingresar los datos requeridos el sistema es sencillo con el fin de que cualquier extranjero pueda crear una cuenta.

Los pasos que los usuarios deben realizar en dicho trámite son los siguientes:

1. Ingresar al sistema en línea -PEX-;
2. Llenar campos requeridos en la página;

3. Registrarse.

Para poder comprender la documentación realizada, a continuación, se presenta una serie de imágenes con una breve descripción de los pasos creados en la página web Asisehace,gt que se deben seguir en este trámite:

Matriz de cambio realizados

Paso	Tramite Nuevo
Resumen de Pasos	<div data-bbox="722 1427 1377 2421"> <p>Pasos (3)</p> <p>Ingresar a la plataforma (3)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ingresar al Sistema en línea -PEX- 2 Llenar campos requeridos en la pagina 3 Registrarse </div>

Resumen de trámite

Resumen del procedimiento

A dónde ir (1)



Resultados (1)



Requisitos (2)



Costos

Gratis

Duración Total

5min - 15min

Duración total:

de la cual

Tiempo de atención:



min



5min

max

15min

15min

Paso	Tramite Nuevo
Paso 1	<div data-bbox="598 982 674 2418" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 1 Ingresar al Sistema en línea -PEX- (last modified: 04/10/2022) </div> <div data-bbox="699 982 804 2418" style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> Este paso puede hacerse en línea Aplique en línea </div> <div data-bbox="871 2122 913 2389">¿Dónde debe ir?</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div data-bbox="934 2071 1144 2389" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1176 2003 1501 2389" style="text-align: center;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Teli: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="934 1626 1144 1884" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1176 1528 1501 1914" style="text-align: center;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA -PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div> </div>

<p>Paso</p>	<p>Tramite Nuevo</p>
	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  Pagina de creación de usuario

Costos


El uso de la plataforma es gratuito.

Paso	Tramite Nuevo
	<p>¿Cuánto dura? Tiempo de atención: max 5mn</p> <hr/> <p>Es bueno saber... El Ministerio de Trabajo pone a su servicio el Sistema en Línea de Permisos de Trabajo a Extranjeros - PEX- apoyar a la simplificación y celeridad del tramite.</p>

Paso	Tramite Nuevo
Paso 2	<div data-bbox="583 789 695 2415" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 2 Llenar campos requeridos en la pagina (last modified: 04/10/2022) </div> <div data-bbox="793 1991 846 2377"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="877 1920 1171 2368">  </div> <div data-bbox="1230 1926 1675 2377"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="869 1294 1150 1641">  </div> <div data-bbox="1226 1130 1436 1694"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

Paso	Tramite Nuevo
	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  Email 2. Nombre completo 3. contraseña <hr/> <p>¿Cuánto dura?</p> <p>Tiempo de atención: min 5mn - max 10mn</p> <hr/> <p>Es bueno saber...</p> <p>La contraseña debe contener al menos 8 caracteres.</p> <hr/>

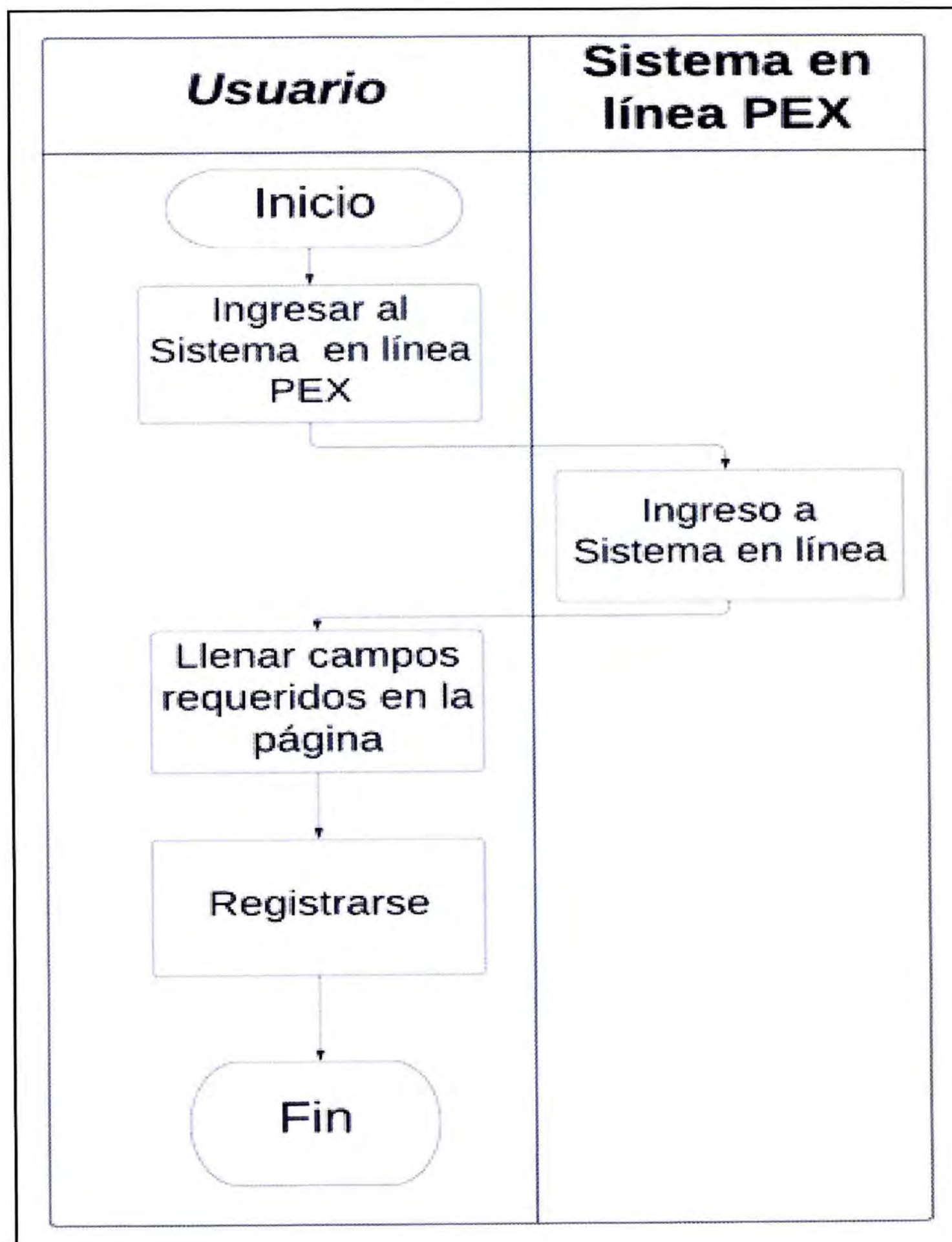
Paso	Tramite Nuevo
Paso 3	<div data-bbox="590 697 709 2410" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 3 Registrarse (last modified: 04/10/2022) </div> <div data-bbox="806 1982 856 2368"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="890 1911 1184 2362">  </div> <div data-bbox="1241 1804 1688 2368"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="884 1282 1163 1626">  </div> <div data-bbox="1241 1121 1444 1685"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

Paso	Tramite Nuevo
	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <p>Es bueno saber... Al final de llenar los campos de Email, Nombre y contraseña se debe hacer clic al boton "Registrarse" Cuando tenga su usuario creado podrá ingresar sus solicitudes de permisos de trabajo de forma digital.</p>

A continuación, se presenta un flujograma de Registro de Usuario PEX.

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE

Registro Usuario PEX.



Permiso de trabajo para extranjeros para empresa determinada (en línea)

	Nombre del trámite:	Permiso de trabajo para extranjeros para empresa determinada (en línea)	
7	Trabajo realizado:	Documentación	
	Institución a cargo:	Ministerio de Trabajo y Previsión Social	
	Dirección:	7ª avenida 3-33 zona 9 edificio torre empresarial, ciudad de Guatemala	
	Departamento a cargo:	Departamento de permisos a extranjeros	
	Contacto institucional:	Erica Santos	
	Correo Electrónico:	permisosextranjeros@mintrabajo.gob.gt	
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/1012/1114?l=es	
	Teléfono:	24222501	

a) Descripción general del trámite:

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social es el encargado de emitir los permisos para extranjeros que deseen laborar en Guatemala, hace unos meses este trámite era presencial, pero con el fin de simplificar los trámites aportando a la celeridad y evitar gastos al usuario, el ministerio ha trabajado en la implementación de su sistema la línea de Permisos de Trabajo a Extranjeros también conocido como PEX.

Este sistema automatizo el proceso ayudando a reducir enormemente los tiempos de espera, antes el plazo era de sesenta días a ciento diez días aproximadamente y actualmente según lo estimado por las autoridades se tardará de diez a quince días,

esto siempre y cuando el usuario llene los requisitos correctamente y cumpla con el previo de pago en su plazo.

b) información trabajo realizado:

Se mantuvo comunicación con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social quienes nos proporcionaron vía correo electrónico el manual del Sistema Electrónico de Permisos a Extranjeros con el cual se organizó el trámite en la plataforma.

Los pasos que los usuarios deben realizar en dicho trámite son los siguientes:

1. Registrar Empresa en PEX;
2. Realizar Nueva Solicitud;
3. Consultar bolsa de trabajo;
4. Ingresar datos del Extranjero;
5. Descargar y firmar formulario;
6. Obtener requisitos;
7. Seleccionar y cargar requisitos para solicitud;
8. Análisis de documentación de la solicitud;
9. Realizar pago y subir imagen de constancia de pago;

Para poder comprender la documentación realizada, a continuación, se presenta una serie de imágenes con una breve descripción de los pasos creados en la página web Asisehace.gt que se deben seguir en este trámite

Matriz de cambio realizados

<p>Paso</p>	<p>Tramite Nuevo</p>
<p>Resumen pasos</p>	<p>Pasos (10)</p> <p>Ingresar solicitud nueva de permiso (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Registrar Empresa en PEX 2 Nueva Solicitud 3 Consultar bolsa de trabajo 4 Ingresar datos del Extranjero <p>Generar Formulario (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 Descargar y firmar formulario <p>Preparación y Presentación de requisitos (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Obtener Requisitos 7 Seleccionar y cargar requisitos para solicitud 8 Análisis de documentación de la solicitud 9 Realizar pago y subir imagen de constancia de pago <p>Obtención de Resolución (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 10 Descargar Resolución de Permiso

Resumen de trámite

Buscamos del procedimiento

A donde ir (2)

Resultados (1)

Repeticiones (22)

Contenidos Estimados 300.000



STO L 861

Clasificación Total

Justificación Legal (2)

Asesorio Gubernativo G16-380

Código de Trabajo

<p>Paso</p>	<p>Tramite Nuevo</p>
<p>Paso 1</p>	<div data-bbox="590 1492 1136 2407"> <p>3 Registrar Empresa en PEX (last modified: 04/10/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="730 2184 877 2389">  </div> <div data-bbox="898 2139 1115 2389"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel. +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="730 1902 877 2065">  </div> <div data-bbox="898 1834 1003 2083"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LINEA - PEX- Sitio web: https://per.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div> </div> </div>

<p>Paso</p>	<p>Tramite Nuevo</p>
<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  Ubicarse en pestaña "Empresa" 2.  Seleccionar "Nuevo Permiso" 3.  hacer clic en "AGREGAR EMPRESA" 4.  Llenar formulario "DATOS DE LA EMPRESA" Al ingresar el NIT la plataforma esta enlazada con la Super Intendencia de Administración tributario por lo que deberán aparecerle los datos registrados. 5.  llenar datos "Representante Legal" 6.  Registrar Empresa <hr/> <p>Costos</p> <p>El uso de la plataforma no genera ningun costo.</p>	



Es bueno saber...

El registro de empresa en necesario en la primera solicitud luego queda registrada en el sistema.




Paso	Trámite Nuevo
Paso 2	<div data-bbox="590 839 688 2412" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 2 Realizar Nueva Solicitud (last modified: 05/10/2022) </div> <div data-bbox="779 2027 831 2377">¿Dónde debe ir?</div> <div data-bbox="856 1961 1129 2368" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1171 1863 1577 2377"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="848 1397 1108 1715" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1171 1255 1356 1768"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

Paso	Tramite Nuevo
	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none">1. ingresar "Nueva Solicitud"


Paso	Tramite Nuevo
Paso 3	<div data-bbox="588 875 693 2418" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 3 Consultar bolsa de trabajo (last modified: 04/10/2022) </div> <p data-bbox="777 2033 829 2389">¿Dónde debe ir?</p> <div data-bbox="850 1958 1123 2374" style="display: flex; align-items: center;">  </div> <div data-bbox="1165 1869 1585 2389" style="margin-top: 10px;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt </p> </div> <div data-bbox="840 1394 1113 1721" style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px 0;">  </div> <div data-bbox="1165 1261 1365 1780" style="margin-top: 10px;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login </p> </div>

Paso	Tramite Nuevo
	<p data-bbox="659 2041 705 2377">¿Qué obtendrá?</p>  <p data-bbox="1346 1288 1392 2368">¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol data-bbox="1423 1537 1465 2368" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1423 1537 1465 2368">1.  llenar formulario "Verificación bolsa de empleo"
Paso 4	



Paso	Tramite Nuevo
<div data-bbox="604 777 697 2398" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 4 Ingresar datos del Extranjero (last modified: 04/10/2022) </div> <div data-bbox="781 2012 835 2368"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="856 1952 1129 2368">  </div> <div data-bbox="1180 1863 1579 2368"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="856 1389 1117 1697">  </div> <div data-bbox="1171 1240 1360 1757"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA -PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>	

Paso	Tramite Nuevo
	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none">1.  llenar formulario "Datos del Extranjero"2.  Presionar "Validar"3.  Confirmar que sus datos sean correctos. <hr/> <p>Es bueno saber...</p> <p>Si el extranjero a registrar cuenta con DPI puedes consultar el nombre ingresando el número de CUI.</p>

Paso	Tramite Nuevo
Paso 5	<div data-bbox="716 973 831 2410" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> 5 Descargar y firmar formulario (last modified: 04/10/2022) </div> <div data-bbox="905 2021 957 2377" style="text-align: center;"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="982 1952 1255 2368" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1304 1863 1709 2377" style="text-align: center;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="974 1389 1241 1715" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1297 1249 1493 1762" style="text-align: center;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

<p>Paso</p>	<p>Tramite Nuevo</p>
	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none">1. <input type="checkbox"/> Descargar Formulario2. firmar formulario

Paso	Tramite Nuevo
Paso 6	<div data-bbox="590 575 688 2415" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 6 Obtener Requisitos (last modified: 04/10/2022) </div> <p data-bbox="772 1294 827 2377">¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol data-bbox="856 658 1451 2377" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="856 917 940 2377">1. A-001 Nominación de representante legal (copia simple) Fotocopia simple de la representación legal vigente del empleador así como su registro respectivo. <li data-bbox="968 1460 1052 2377">o A-001 Pasaporte (copia simple) Fotocopia del pasaporte vigente del extranjero a contratar. <li data-bbox="1079 1478 1163 2377">o A - 001 Documento personal de identificación (DPI) si tuviera el extranjero a contratar. <li data-bbox="1190 1665 1274 2377">2. Fotocopia de Situación Migratoria si consta en el pasaporte obviar el requisito. <li data-bbox="1302 1391 1344 2377">3. Certificación contable extendida por contador autorizado <li data-bbox="1371 658 1451 2377">4. Fotocopia simple del nombramiento del cargo del extranjero a contratar, oferta de empleo. (copia simple) si aplica razón de su inscripción registral respectiva.

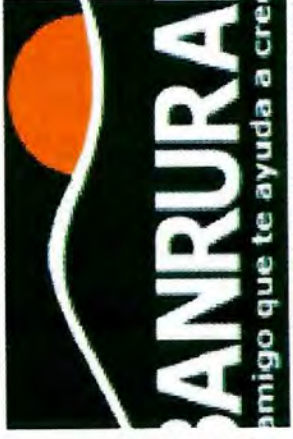
Paso	Tramite Nuevo
	<p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <p>1.  Acuerdo Gubernativo 528-2003 Acuerdo Gubernativo 528-2003</p> <hr/> <p>Es bueno saber...</p> <p>En la certificación contable extendida por contador autorizado, debe constar el numero total de trabajadores de la entidad, cuantos son nacionales , cuantos extranjeros y sus respectivos porcentajes; el total de salarios pagados, tanto a nacionales como extranjeros, con sus respectivos porcentajes.</p> <p>Esto debe hacerse de conformidad con el libro de salarios autorizados, indicando el numero de registro y fecha de la autorizado, correspondiendo dicha información a la ultima semana, quincena o mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, según la periodicidad de pago de salario establecido en la empresa.</p> <p>Se adjunta documento de apoyo para la certificación contable.</p> <p> Certificación contable extendida por contador autorizado</p>


Paso	Tramite Nuevo
Paso 7	<div data-bbox="583 908 684 2410" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 7 Seleccionar y cargar requisitos para solicitud (last modified: 04/10/2022) </div> <div data-bbox="764 2024 814 2374">¿Dónde debe ir?</div> <div data-bbox="837 1955 1110 2365" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1159 1863 1562 2374" style="margin-top: 10px;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="831 1391 1094 1709" style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <div data-bbox="1159 1249 1339 1762" style="margin-top: 10px;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA -PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

Paso	Tramite Nuevo
	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ingresar expediente a la sección "Expedientes de Empresa" 2. hacer clic en "subir formulario" 3. seleccionar y cargar archivos 4. dar clic en "finalizar" cargados todos los documentos puede dar clic al botón "finalizar" <p>Es bueno saber...</p> <p>El sistema te proporcionará un número de expediente y constancia de ingreso, los cuales podrás descargar en el área de "Expediente de Empresa". Loa documentos PDF a cargar no deben pesar mas de 2 MB. Se puede utilizar Firma Electronica, el analista se encargara de verificar su validez.</p>

Paso	Tramite Nuevo
Paso 8	<div data-bbox="598 964 682 2418" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 8 Análisis de documentación de la solicitud (last modified: 04/10/2022) </div> <div data-bbox="777 2033 829 2389"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="850 1973 1123 2389" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1165 1869 1585 2389" style="margin-top: 10px;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="840 1394 1113 1721" style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <div data-bbox="1165 1261 1365 1780" style="margin-top: 10px;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA -PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>


Paso	Tramite Nuevo
	<p>¿Cuánto dura? Hasta paso siguiente: max 5 días</p> <p>Es bueno saber... El analista asignado verificara los documentos y la solicitud, si se encontrara algún requisito incompleto le pondrán un Previo que el usuario debe subsanar en un plazo de 5 días. Si todo fue ingresado correctamente le generara un numero de expediente y constancia de solicitud.</p>

Paso	Tramite Nuevo
Paso 9	<p data-bbox="590 813 688 2424">9 Realizar pago y subir imagen de constancia de pago (last modified: 04/10/2022)</p> <p data-bbox="779 2041 827 2386">¿Dónde debe ir?</p>  <p data-bbox="1173 1961 1247 2386">Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL</p> <p data-bbox="1325 2036 1356 2386">Directions: Google maps</p>

Paso	Tramite Nuevo
<p data-bbox="646 2041 697 2380">¿Qué obtendrá?</p> <div data-bbox="716 2101 1052 2380">  </div> <p data-bbox="1262 1285 1312 2380">¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol data-bbox="1346 2041 1451 2380" style="list-style-type: none"> 1. Previo de Pago 2. Pago <hr data-bbox="1486 1240 1491 2410"/> <p data-bbox="1654 1961 1705 2380">Costos GTQ 3,000.00</p> <p data-bbox="1759 2190 1801 2362">GTQ 3,000</p> <hr data-bbox="1843 1834 1848 2410"/>	

Paso	Tramite Nuevo
	<p>¿Cuánto dura? Hasta paso siguiente: max 5 días</p> <hr/> <p>Es bueno saber... Debera adjuntar una fotografia de la boleta de pago, esta debe ser en formato pgn o jpg.</p> <hr/>

Paso	Tramite Nuevo
Paso 10	<div data-bbox="598 1032 703 2398" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 10 Descargar Resolución de Permiso (last modified: 04/10/2022) </div> <div data-bbox="787 2012 840 2368"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="865 1944 1138 2359" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1186 1855 1585 2368" style="margin-top: 10px;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="856 1380 1123 1706" style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <div data-bbox="1180 1240 1369 1751" style="margin-top: 10px;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

<p>Paso</p>	<p>Tramite Nuevo</p>
	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <p>¿Cuánto dura? Hasta paso siguiente: max 5 días</p> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Trabajo Art 13 2. Acuerdo Gubernativo 528-2003

Paso	Tramite Nuevo
	<p>Es bueno saber... Los permisos de trabajo a extranjeros tienen una duración de un año se puede pedir prorroga.</p>

A continuación, se presenta un flujograma de Permisos de trabajo para extranjero para empresa determinada (en línea).

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE

Permisos de trabajo para extranjero para empresa determinada (en línea).

Usuario	Sistema en línea PEX	Banco
<p>Inicio</p> <p>•</p> <p>Registrar Empresas en PEX.</p> <p>•</p> <p>Realizar Nueva Solicitud</p> <p>•</p> <p>ingresar datos del extranjero</p> <p>•</p> <p>Descargar y firmar formulario</p> <p>•</p> <p>Obtener requisitos</p> <p>•</p> <p>Selección y cargar requisitos para solicitud</p> <p>•</p> <p>Análisis de documentación de la solicitud</p> <p>•</p> <p>Realizar pago y subir imagen de constancia de pago</p> <p>•</p> <p>descargar Resolución de permiso</p> <p>•</p> <p>Fin</p>	<p>•</p> <p>Consulta bolsa de trabajo</p> <p>•</p> <p>Genera formulario</p> <p>•</p> <p>Emitir Resolución</p>	<p>•</p> <p>Recibir pago y emitir boleta de pago</p>

Permiso de trabajo para extranjeros con hijos menores de edad guatemaltecos

8	Nombre del trámite:	Permiso de trabajo para extranjeros con hijos menores de edad guatemaltecos
	Trabajo realizado:	Documentación
	Institución a cargo:	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
	Dirección:	7ª avenida 3-33 zona 9 edificio torre empresarial, ciudad de Guatemala
	Departamento a cargo:	Departamento de permisos a extranjeros
	Contacto institucional:	Erica Santos
	Correo Electrónico:	permisosextranjeros@mintrabajo.gob.gt
	Enlace:	https://asisehace.gt/procedure/1013/1115?l=es
Teléfono:	24222501	

a) Descripción general del trámite:

Entre los permisos de trabajo para extranjero se encuentran casos especiales entre los cuales se encuentra el caso de “permisos de trabajo para extranjeros con hijos menores de edad guatemaltecos” contemplado en el artículo 11 del acuerdo gubernativo 528-2003 el cual expone: *“los extranjeros ... que tengan bajo su patria potestad hijos guatemaltecos, para obtener permiso de trabajo en el país deben presentar. b) Si tuviere hijo o hijos guatemaltecos bajo su patria potestad, deberá acompañar la o las certificaciones de las partidas de nacimiento y acta de supervivencia de dicho hijo o hijos.”*

Es el caso que muchas personas han venido a vivir en Guatemala y forman una familia por lo cual para trabajar en nuestro territorio deben solicitar el permiso correspondiente, para poder trabajar en el país considerando que tienen hijos menores de edad guatemaltecos.

b) Informe de trabajo realizado:

Se mantuvo comunicación con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social quienes por correo electrónico nos mandaron los documentos para ejemplificar el trámite descrito.

Aunque el trámite aún puede realizarse de forma presencial, con el Sistema en Línea -PEX- se ha puesto a disposición del usuario realizar la solicitud en línea apoyando en la celeridad del trámite, reduciendo significativamente a quince días aproximadamente cuando antes el trámite podía tardar meses.

Respondiendo a las necesidades que podrían tener los usuarios extranjeros se pone en disposición de la página Asisehace.gt el trámite a realizar paso a paso en línea y obtener el permiso de trabajo.

Los pasos que los usuarios deben realizar en dicho trámite son los siguientes:

1. Llenar formulario con datos del extranjero;
2. Descargar, firmar y escanear formulario;
3. Generar constancia de Solicitud;
4. Seleccionar y cargar requisitos de solicitud;
5. Análisis de documentación de la solicitud;
6. Realizar pago y subir imagen de constancia de pago;
7. Descargar Resolución de permiso.

Matriz de cambio realizados

Paso	Trámite Nuevo
<p>Resumen de Pasos</p>	<p>Pasos (7)</p> <p>Ingresar a casos especiales, pestaña emisión de nuevo permiso por hijo menor de edad guatemalteco (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Llenar formulario con datos del extranjero 2 Generar Formulario (1) 3 Generar Constancia de Solicitud 4 Seleccionar y cargar requisitos para solicitud 5 Análisis de documentación de la solicitud 6 Realizar pago y subir imagen de constancia de pago 7 Obtención de Resolución (1) <p>7 Descargar Resolución de Permiso</p>

Resumen de trámite

Resumen del procedimiento

A dónde ir (2)

Resultados (1)

Requisitos (22)

Costos Estimados: 000.000

000.000

Dirección Total: 000.000

000.000

Dirección Total:

	000.000	000.000	000.000
000.000			
000.000			


Justificación Legal (3)




- 000.000 Decreto Ley N° 20.911
- 000.000 Decreto Ley N° 20.911
- 000.000 Decreto Ley N° 20.911

Paso	Trámite Nuevo
Paso 1	<div data-bbox="598 1062 682 2493" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 1 Llenar formulario con datos del extranjero (last modified: 05/10/2022) </div> <div data-bbox="756 2151 808 2463"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="829 2092 1060 2448" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1102 2092 1470 2463" style="margin-top: 10px;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="819 1587 1050 1869" style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <div data-bbox="1102 1469 1270 1914" style="margin-top: 10px;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>


Paso	Trámite Nuevo
	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. formulario datos extranjero 2. ingresar información familiar y situación migratoria 3. ingresar datos academicos 4. validar formulario <hr/> <p>Costos</p> <p>El uso de la plataforma no genera ningun costo.</p> <hr/> <p>Es bueno saber...</p> <p>El extranjero podra identificarse con pasaporte o documento personal de identificacion si tuviere.</p>








Paso	Trámite Nuevo
Paso 2	<div data-bbox="604 884 724 2487" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 2 Descargar, firmar y escanear formulario (last modified: 05/10/2022) </div> <div data-bbox="814 2059 865 2439" style="text-align: center;"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="894 1988 1192 2439" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1247 1881 1696 2439" style="text-align: center;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="894 1359 1176 1703" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1247 1199 1457 1762" style="text-align: center;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

Paso	Trámite Nuevo
	<p>¿Qué obtendrá?</p> 

Paso	Trámite Nuevo
	<p data-bbox="646 1261 709 2472">¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol data-bbox="735 1855 1144 2472" style="list-style-type: none"><li data-bbox="735 2033 787 2472">1.  generar formulario<li data-bbox="808 1855 861 2472">2.  bajar formulario al ordenador<li data-bbox="882 2211 934 2472">3.  finalizar<li data-bbox="955 2033 1008 2472">4. imprimir formulario<li data-bbox="1029 2062 1081 2472">5. firmar formulario<li data-bbox="1102 2033 1155 2472">6. escanear formulario <hr data-bbox="1176 1172 1186 2507"/>

Paso	Trámite Nuevo
Paso 3	<div data-bbox="609 884 730 2478" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 3 Generar Constancia de Solicitud (last modified: 05/10/2022) </div> <div data-bbox="814 2047 871 2439" style="text-align: center;"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="898 1973 1201 2427" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1249 1869 1701 2439" style="text-align: center;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="892 1350 1180 1697" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1249 1187 1459 1757" style="text-align: center;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

Paso	Trámite Nuevo
	<p>¿Qué obtendrá?</p> 

Paso	Trámite Nuevo
<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  A-001 Nombramiento de representante legal (copia simple) Fotocopia simple de la representación legal vigente del empleador así como su registro respectivo. o  A-001 Pasaporte (copia simple) Fotocopia del pasaporte vigente del extranjero a contratar. o  A - 001 Documento personal de identificación (DPI) si tuviera el extranjero a contratar. 2.  Fotocopia de Situación Migratoria si consta en el pasaporte obviar el requisito. 3.  Certificación contable extendida por contador autorizado 4.  Fotocopia simple del nombramiento del cargo del extranjero a contratar, oferta de empleo, (copia simple) si aplica razón de su inscripción registral respectiva. <hr/> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  Acuerdo Gubernativo 528-2003 Acuerdo Gubernativo 528-2003 	


Paso	Trámite Nuevo
	<p>Es bueno saber...</p> <p>En la certificación contable extendida por contador autorizado, debe constar el número total de trabajadores de la entidad, cuantos son nacionales , cuantos extranjeros y sus respectivos porcentajes; el total de salarios pagados, tanto a nacionales como extranjeros, con sus respectivos porcentajes.</p> <p>Esto debe hacerse de conformidad con el libro de salarios autorizados, indicando el número de registro y fecha de la autorización, correspondiendo dicha información a la última semana, quincena o mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, según la periodicidad de pago de salario establecido en la empresa.</p> <p>Se adjunta documento de apoyo para la certificación contable.</p>


Paso	Trámite Nuevo
Paso 4	<div data-bbox="590 875 695 2487" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 4 Seleccionar y cargar requisitos para solicitud (last modified: 05/10/2022) </div> <div data-bbox="787 2092 835 2448"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="865 2024 1144 2448">  </div> <div data-bbox="1192 1923 1617 2448" style="margin-top: 10px;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="856 1430 1123 1757" style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> <div data-bbox="1192 1282 1390 1810" style="margin-top: 10px;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>


Paso	Trámite Nuevo
	<p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.  A-001 Pasaporte (copia simple) Pasaporte de extranjero o  A-001 DPI extranjero DPI del extranjero si tuviere 2.  Fotocopia de Situación Migratoria 3.  A-001 Certificación de Nacimiento Reciente de nacimiento de sus hijos menores de edad guatemaltecos. 4.  Acta de Supervivencia del hijo menor de edad guatemalteco 5.  A - 001 Documento personal de identificación (DPI) (copia simple) del cónyuge de la persona extranjera. 6.  formulario firmado

Paso	Trámite Nuevo
	<p>Es bueno saber...</p> <p>El sistema te proporcionará un número de expediente y constancia de ingreso, los cuales podrás descargar en el área "VER EXPEDIENTES".</p> <p>Los documentos PDF a cargar no deben pesar más de 2 MB.</p>

Paso	Trámite Nuevo
Paso 5	<div data-bbox="590 875 695 2496" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 5 Análisis de documentación de la solicitud (last modified: 05/10/2022) </div> <div data-bbox="800 2071 852 2457"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="879 1997 1178 2448">  </div> <div data-bbox="1234 1893 1682 2457"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="873 1368 1157 1715">  </div> <div data-bbox="1230 1210 1440 1774"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

Paso	Trámite Nuevo
	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <p>¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar Requisitos completos <p>¿Cuánto dura?</p> <p>Hasta paso siguiente: max 5 días</p>


Paso	Trámite Nuevo
	<p>Es bueno saber...</p> <p>El analista asignado verificara los documentos y la solicitud, si se encontrara algún requisito incompleto le pondrán un Previo que el usuario debe subsanar en un plazo de 5 días. Si todo fue ingresado correctamente le llegara el Previo de Pago.</p>
Paso 6	<p>6 Realizar pago y subir imagen de constancia de pago (last modified: 05/10/2022)</p> <p>¿Dónde debe ir?</p>  <p>Entidad a cargo A-001 AGENCIAS BANRURAL</p> <p>Directions: Google maps</p>

Paso	Trámite Nuevo
	<p data-bbox="653 2080 705 2451">¿Qué obtendrá?</p>  <p data-bbox="1318 1243 1377 2451">¿Qué información y documentos debe suministrar?</p> <ol data-bbox="1415 2080 1528 2451" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1415 2080 1451 2451">1. Previo de Pago <li data-bbox="1486 2249 1528 2451">2. Pago



Paso	Trámite Nuevo
<div data-bbox="653 1976 709 2451"> <p>Costos GTQ 3,000.00</p> </div> <div data-bbox="772 2243 810 2421"> <p>GTQ 3,000</p> </div> <div data-bbox="1031 2110 1083 2451"> <p>¿Cuánto dura?</p> </div> <div data-bbox="1115 1843 1152 2451"> <p>Hasta paso siguiente: max 5 días</p> </div> <div data-bbox="1356 1590 1409 2451"> <p>¿Qué normas justifican este trámite?</p> </div> <div data-bbox="1444 1798 1545 2451"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Trabajo 2. Acuerdo Gubernativo 528-2003 </div>	

Paso	Trámite Nuevo
	<p>Es bueno saber...</p> <p>El usuario debe presentar la constancia de previo de pago en la ventanilla del banco, y le proporcionaran una boleta en la cual constaran datos del expediente.</p> <p>El cheque de caja debe ser emitido a nombre de "SECCION DE CAPACITACION Y FORMACION SECAFOR"</p> <p>Deberá adjuntar una fotografía de la boleta de pago, esta debe ser en formato pgn o jpg.</p>

Paso	Trámite Nuevo
Paso 7	<div data-bbox="583 1003 688 2499" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> 7 Descargar Resolución de Permiso (last modified: 05/10/2022) </div> <div data-bbox="793 2071 844 2457" style="margin-top: 10px;"> <p>¿Dónde debe ir?</p> </div> <div data-bbox="877 2000 1171 2445" style="margin-top: 10px;">  </div> <div data-bbox="1230 1893 1675 2457" style="margin-top: 10px;"> <p>Entidad a cargo MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 7a. avenida 3-33, zona 9, Ciudad de Guatemala Tel: +502 2422 2500 / +502 2422 2503 Sitio web: http://www.mintrabajo.gob.gt</p> </div> <div data-bbox="877 1371 1155 1715" style="margin-top: 10px; text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1230 1210 1440 1774" style="margin-top: 10px;"> <p>Unidad a cargo SISTEMA EN LÍNEA - PEX- Sitio web: https://pex.mintrabajo.gob.gt/login</p> </div>

Paso	Trámite Nuevo
	<p>¿Qué obtendrá?</p>  <p>¿Cuánto dura? Hasta paso siguiente: max 5 días</p>

¿Qué normas justifican este trámite?

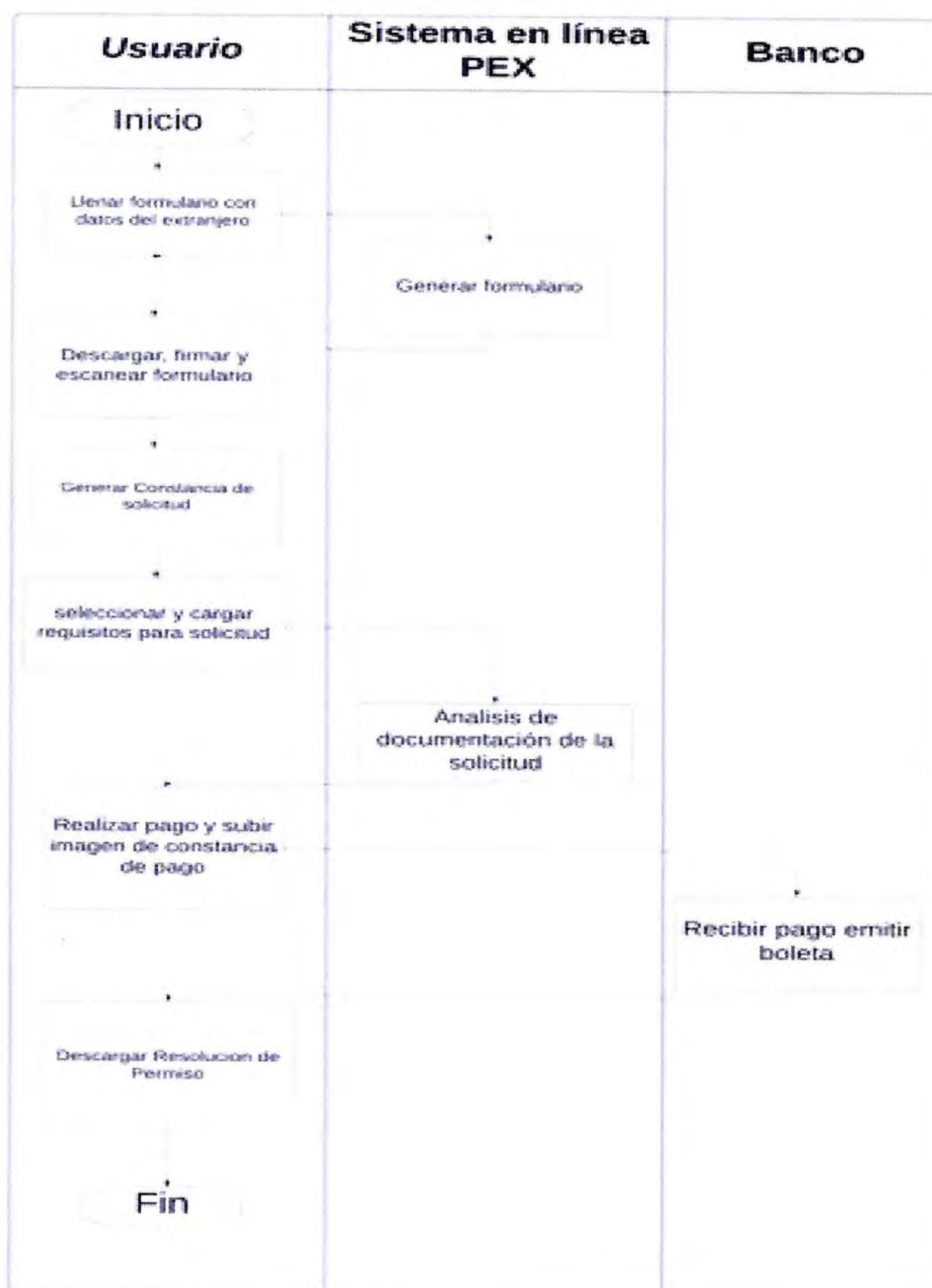
1.  Código de Trabajo Art 13
2.  Acuerdo Gubernativo 528-2003

Paso	Trámite Nuevo
	<p>Es bueno saber...</p> <p>Los permisos de trabajo a extranjeros tienen una duración de un año se puede pedir prórroga.</p>

A continuación, se presenta un flujograma de Permisos de trabajo a extranjeros con hijos guatemaltecos (en línea)

FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE

Permisos de trabajo a extranjeros con hijos guatemaltecos (en línea).



Conclusiones

Cada vez más instituciones se unen a buscar la simplificación en sus trámites, tratando de reducir pasos o crear herramientas electrónicas con las cuales puedan tener un contacto con mayor número de usuario que puedan realizar sus solicitudes en menor tiempo y resolver las peticiones de los usuarios de forma electrónica y sistematizada.

Tal es el caso de la herramienta electrónica eportal que pertenece al Registro Mercantil General de la República, en los cuales se puede ya realizar la inscripción de sociedades mercantiles, ayudando a acelerar los trámites de las mismas esto sin mencionar que se ahorran gastos al hacer el trámite de forma digital.

Es también el caso del Ministerio de Energía y Minas quienes en su página web tienen una sección de tramites donde se encuentran cargados sus formularios e instructivos para cada tramite.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social se encuentra implementando su Sistema en línea de Permisos a Extranjeros PEX, minimizando sus plazos en entregar las resoluciones de permisos a quince días.

Las instituciones antes mencionadas están actuando conforme a lo establecido en la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos Decreto número 5-2021 eliminando pasos innecesarios en sus trámites además de minimizar los requisitos el beneficiado es el usuario para que se aceleren los tramites en las entidades de la administración pública, fortaleciendo del clima de negocios y la competitividad del país, haciendo más atractiva la generación de inversión en Guatemala.

Recomendaciones

1. Para continuar la actualización y documentación de trámites recomendaría un protocolo de acercamiento a las instituciones, ya que existen aún muchas instituciones con las cuales no existe un vínculo con Asisehace.gt y es necesario para recibir información. Las instituciones con las cuales no se ha creado una relación interinstitucional son: la Municipalidad de Guatemala, Unidad de Antecedentes del Organismo Judicial y Superintendencia de Bancos, visitando y presentándoles la idea de Asisehace.gt invitándolos a una presentación en PRONACOM para conocer cuál es el objetivo de publicar los trámites en el portal web, beneficiando también en dar a conocer a los visitantes de nuestro portal web Asisehace.gt los tramites que correspondan a cada institución.
2. Es necesario contar con material con el logo de Asisehace.gt, para poder entregar a las instituciones en las visitas que se realicen y que pueda servir como publicidad al portal web, para que las instituciones y los usuarios que asisten a ellas tengan conocimiento de que información pueden encontrar en el portal.
3. Incorporar al portal web una sección para colocar los enlaces de otros portales institucionales para que los usuarios puedan redirigirse a las páginas oficiales y que estas también puedan publicar en sus portales el enlace de Asisehace.gt esto con el objetivo de promover el portal web en otras páginas y generar más vistas de usuarios de las instituciones relacionadas.
4. Realizar conferencias presenciales o en línea sobre el uso de la firma electrónica y su validez en los documentos para apoyar a las instituciones con avances en digitalización de sus trámites.

Anexos



El lun, 26 sept 2022 a la(s) 09:12, Cindy Stephany Quezada Velásquez (cquezada@pronacom.org) escribió:

Estimado Ingeniero Rudy García

Es un gusto saludarlo nuevamente.

Como siempre le agradezco el apoyo que nos brinda en revisar los trámites que vamos publicando en el portal web Asisehace.gt., por lo que pido su apoyo de nuevo en la revisión del contenido en el trámite siguiente:

Inscripción como agente comercializador, incluyendo importadores y exportadores

<https://asisehace.gt/procedure/993/1087?!=es>

La Licenciada Jennifer Pineda estará apoyándome en adelante, para dar seguimiento a las actualizaciones de todos los trámites que se realizan en su Dirección, por lo que agradezco desde ya su apoyo hacia ella tal como lo ha hecho conmigo.

Quedo siempre a sus ordenes.

Saludos cordiales

El lun, 3 oct 2022 a las 11:34, Rudy García (<rvaldez@mem.gob.gt>) escribió:

Buen día Jennifer,

Le comento que ya se hizo la revisión y los trámites se encuentran correctos. Cualquier otro apoyo que se requiera, estamos a la orden.

Saludos cordiales,

RUDY ANTONIO GARCÍA VALDEZ

JEFE DEPARTAMENTO DESARROLLO ENERGÉTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

TEL 24106363, EXT 2324

   www.mem.gob.gt



¡Estamos para servirte!

De: Jennifer Perla Marina Pineda <jenperpin@gmail.com>

Enviado el: lunes, 3 de octubre de 2022 12:29

Para: Rudy García <rvaldez@mem.gob.gt>

CC: Cindy Stephany Quezada Velásquez <cquezada@pronacom.org>, Edward Enrique Fuentes Lopez <efuentes@mem.gob.gt>, ANA CLEOTILDE CHAMALÉ CHON <secrediredge@mem.gob.gt>, Jorge Gallina Rucal <jrgallina@mem.gob.gt>

Asunto: Re: Asisehace.gt - MEM. Actualización de trámites

Estimado Ingeniero siempre muy agradecida por su gran apoyo en la actualización de trámites en el portal web Asisehace.gt y por la muy importante información brindada. Respecto a su visto bueno de los trámites nuevos, que fueron incorporados al Portal Web Asisehace.gt quisiera solicitar su firma en la carta que adjunto de visto bueno de los trámites realizados en el mes de septiembre.

Gracias por su tiempo y colaboración.

----- Forwarded message -----

De: Jennifer Perla Marina Pineda <jenperpin@gmail.com>

Date: mié, 5 oct 2022 a las 11:57

Subject: Re: Sistema -PEX-

To: Permisos para Extranjeros Ministerio de Trabajo <permisosextranjeros@mintrabajo.gob.gt>

Cc: cquezada@pronacom.org <cquezada@pronacom.org>

Estimada Licenciada Erica, espero se encuentre bien adjunto nuevo trámite cargado a la plataforma web Asisehace.gt

*Permisos de trabajo para extranjero con hijos guatemaltecos (en línea) link: [Asisehace](#)

Agradezco desde ya su tiempo para revisarlo y hacerme llegar sus observaciones o en su caso visto bueno, que tenga excelente tarde.

Saludos cordiales.

El mar, 4 oct 2022 a las 14:54, Jennifer Perla Marina Pineda (<jenperpin@gmail.com>) escribió:

Estimada Licenciada Erica, espero se encuentre bien, como le comente en la llamada telefónica el día de hoy le envío los link de los trámites trabajados en la página Asisehace.gt para que pueda verlos y hacerme llegar sus observaciones o en su caso visto bueno.

* Registro de Usuario PEX link: <https://asisehace.gt/procedure/1011/1112?l=es>

* Permisos de trabajo para extranjeros por empresa determinada (en línea) link: <https://asisehace.gt/procedure/1012/1114?l=es>

Gracias por todo su apoyo, que tenga buena tarde.

El vie, 30 sept 2022 a las 16:45, Permisos para Extranjeros Ministerio de Trabajo (<permisosextranjeros@mintrabajo.gob.gt>) escribió:

Buena tarde Estimadas

Tengo el honor de dirigirme por este medio, en ocasión de extenderle un cordial saludo.

El motivo del presente es para hacer de su conocimiento, que el Sistema en Línea -PEX- se encuentra habilitado para que se pueda dar inicio a utilizar esta herramienta que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social ha puesto a su disposición a través del siguiente link oficial: <https://pex.mintrabajo.gob.gt/login>

Link de prueba <https://qapex.mintrabajo.gob.gt/login> en este entorno podrán realizar ejercicios de registro de usuarios y solicitudes de permisos sin que se afecte a la información oficial.

Por lo anterior se acompaña la guía de registro, solicitudes de empresa y formulario ejemplo los cuales encontrara adjuntos al presente correo, así mismo se le informa que el número de teléfono: 2422-2538 ext. 8012 o 8011 se encontrará disponible para resolver cualquier duda o consulta.

Saludos Cordiales.

Permisos para Extranjeros Ministerio de Trabajo
para mí ▾

9:14 (hace 8 horas) ☆ ↶

Buen día;

Solamente sería de agregar en la base legal el Acuerdo Ministerial 125-2022, Procedimiento para Emisión de Permisos de Trabajo a Personas Extranjeras a Través del Sistema en Línea del Departamento de Permisos a Extranjeros.

De: Jennifer Marina <jjmarina@pronacom.org>

Enviado: martes, 11 de octubre de 2022 11:58

Para: Permisos para Extranjeros Ministerio de Trabajo <permisosextranjeros@mintrabajo.gob.gt>

Asunto: Re: Sistema -PEX-

...

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)

