

LEY DE PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES RENGLÓN 029
AGOSTO 2025

No.	Nombre del Contratista	Número de Contrato	Tipo de Servicio	Honorarios	NIT	No. Serie	No. Factura
1	GARCIA CAMEY, KEVIN MARCO ANDRÉ	RM-102-001-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 4,200.00	110652274	9B513D71	3737208483
2	CALLEJAS, MARTA ALICIA	RM-102-002-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 4,500.00	64413837	CD4D2A52	1770800740
3	PÉREZ MONROY, IRMA FRANCISCA	RM-102-003-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 4,500.00	71469176	776FDE45	215696751
4	ARRIAGA GONZALEZ DE GONZALEZ, BRENDA VIRGINIA	RM-102-004-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	38740788	6B4E4849	713510709
5	AUYÓN COTTO, MARCO ASDRUBAL ANTONIO	RM-102-005-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	103468862	D0F3EF78	282545234
6	CABALLERO CONTRERAS, NURIAN VERALY	RM-102-006-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	98796283	8F658FD9	3081586983
7	CALDERON LOPEZ, CARLA VICTORIA	RM-102-007-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	334833698	CD0B29E7	3544139445
8	CALDERON OCHAITA, JORGE ARTURO	RM-102-008-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	90726855	11094E96	324550797
9	CANTORAL ARRIOLA, JUAN CARLOS	RM-102-009-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	2268588K	1C63C8D9	2415021034
10	CROCKER PINTO, JACKELINE MELISSA	RM-102-010-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	113007353	A72DCB96	3075688264
11	CRUZ RENDÓN DE CHÁVEZ, HILDA ROSELIA	RM-102-011-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	69152071	60641853	1765035286
12	CUELLAR SAGASTUME, MARIANGELA	RM-102-012-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	65830571	5CD4FB25	3659352661
13	DE SOUZA BUENAFÉ, CRHISTIAN AMAURY	RM-102-013-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	97552763	A973D11A	3470739585
14	ESTRADA ARA, MINDY ALEJANDRINA	RM-102-014-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	78463599	19000B4E	2999274983
15	FUENTES DE LEÓN, NINETTE ARACELLY	RM-102-015-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	84031581	D5A49E14	1333215316
16	GALVEZ MAZARIEGOS, OSCAR MAXIMILIANO	RM-102-016-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	104200308	D66AED5A	3864874935
17	GARCIA HERNANDEZ, JOSE ELIGIO	RM-102-017-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	7228597	F28343E2	3684910029
18	GARCIA OCHOA JAVIER ENRIQUE	RM-102-018-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	115817565	C3449B88	36522253
19	GARZONA LÓPEZ, CINDY MISHELL	RM-102-019-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	106577611	049FD190	3486139153
20	GUZMÁN GARCÍA, JUAN JOSÉ	RM-102-020-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	75844648	1619B963	4245965507
21	HERNANDEZ CASTILLO, YENIFER TATIANA	RM-102-021-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	99606372	AE6BBAC4	1192774339
22	HERNÁNDEZ PUAC, FRENLEY MAX ESTUARDO	RM-102-023-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	79556132	A36D9672	852707250
23	JUAREZ CHUB, MIGUEL ANGEL	RM-102-024-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	81761651	B85EAF53	2385921505
24	LINARES RODRÍGUEZ, JEFERSON ESTUARDO	RM-102-025-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	119104520	828B6606	671632597
25	LÓPEZ DÍAZ, GERARDO ANTONIO	RM-102-026-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	44133138	2DEE3954	2064007923

RM Registro
MERCANTIL
 Lidia Maritza B. López Arriola
 Asistente Delegación de Recursos Humanos

Renata
 Renata Posa Azucena Ventura Tobar
 Delegada de Recursos Humanos

LEY DE PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES RENGLÓN 029
AGOSTO 2025

No.	Nombre del Contratista	Número de Contrato	Tipo de Servicio	Honorarios	NIT	No. Serie	No. Factura
26	MÉNDEZ SOLÓRZANO, PAHOLA ALEJANDRA	RM-102-028-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	118702807	A5FE9AD3	2164870850
27	MILIÁN HERRERA, CRISTOPHER IMANOL	RM-102-029-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	115232990	658A6EF7	373638481
28	MOLINA ORTÍZ, KIMBERLY CECILIA	RM-102-030-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	83813217	1E51802A	677594273
29	MONTERROSO JUÁREZ, KARLA MARISOL	RM-102-031-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	57407819	EC5A6572	4065741834
30	OROZCO TUL, LEONARDO DAVINCI	RM-102-032-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	49872761	2073CC92	194200415
31	PÉREZ UCELO, JHONATAN ALEXIS	RM-102-034-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	95713255	9E273B83	1796165488
32	POL GARCÍA, ROBERTO DANILO	RM-102-035-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	85731358	090A5843	1019494925
33	RAMOS ESTRADA, JOSÉ RENATO	RM-102-036-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	99336545	9E7075E5	3545908578
34	REYES REYES, EDWIN ESTUARDO	RM-102-037-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	102445419	2228F6CD	3277605826
35	RODAS DÍAZ, SHARON WALESKA	RM-102-038-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	63484013	E3743B78	3687992018
36	RODAS ROSALES, JESICA ALEJANDRA	RM-102-039-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	110840690	1CF0B26A	1419921191
37	SALAZAR CASTAÑAZA, RUBÉN ALBERTO	RM-102-040-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	10397272	3A4FFF77	2419081614
38	SAPÓN ROBLES, NOÉ LEONARDO	RM-102-041-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	82255644	55C63694	1340034847
39	TACÁM ROJAS, HUGO ALEXANDER	RM-102-042-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	80585892	B0AA7714	1479427508
40	PÉREZ GONZÁLEZ, JOSSELINE MISHÉL	RM-102-043-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,500.00	98847910	7AE6F8AA	2956807412
41	MONTUFAR RODRIGUEZ, HERBERT EMILIO	RM-102-044-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 7,000.00	85375292	CE8EC8D3	2946188975
42	CUELLAR ZUÑIGA, HERBERT RENÉ	RM-102-045-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 7,500.00	91691087	6BC8787F	108675808
43	TELLO QUICHÉ, MYNOR GABRIEL	RM-102-046-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 7,500.00	43248063	8B8CB09A	332680053
44	MENDOZA GAMBOA, REBECA LISCELI	RM-102-047-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 8,000.00	75255286	574001FE	1390563205
45	ROBLES ZAPET DE HIDALGO, SANDRA RAQUEL	RM-102-048-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 8,000.00	41559967	A16ADB6A	2487568776
46	MARKWORDT SAMAYOA, RUBÍ DE MARÍA	RM-102-049-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 10,000.00	85397075	91F9C312	3012512005
47	PÉREZ ESTRADA, LOURDES FABIOLA	RM-102-050-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 10,000.00	80090222	E3CF682C	478301585
48	CONTRERAS SANTIZO, JOSUÉ EDUARDO	RM-102-051-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 10,000.00	91790980	13BD774C	1205291290
49	MIJANGOS SANTIZO, FÉLIX ENRIQUE	RM-102-052-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 10,000.00	68404190	12C80DF7	2833006826
50	PINZÓN MARTÍNEZ DE CASTRO, OLGA MARINA	RM-102-053-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 10,000.00	44015712	1EFFDA8E	843465729

RM Registro
MERCANTIL
 Lidia Maritza B. López Arriola
 Asistente Delegación de Recursos Humanos

RM Registro
MERCANTIL
 Joda. Rosa Azucena Ventura Tobar
 Jefe delegado de Recursos Humanos

LEY DE PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES RENGLÓN 029
AGOSTO 2025

No.	Nombre del Contratista	Número de Contrato	Tipo de Servicio	Honorarios	NIT	No. Serie	No. Factura
51	VILLANUEVA PAPADÓPOLO, DIEGO PABLO JOSUÉ	RM-102-054-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 10,000.00	102940770	C8F1962E	3231467960
52	ALVARADO ORTEGA, JENNIFER SOFÍA	RM-102-055-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	92284809	E24E9358	1586450424
53	ARANGO ZIMERI, LUCRECIA	RM-102-056-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	5097215	C2536B27	483016850
54	ARDÓN TAMAYAC, DIEGO ALEJANDRO	RM-102-057-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	104113022	F933893D	3106360379
55	ARGUETA REYNOSO, RENÉ ALEJANDRO	RM-102-058-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	93007558	BB46E19E	2190954134
56	AXPUAC COSAJAY, JORGE GABRIEL	RM-102-059-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	80403816	42AB2866	3456123864
57	BOCH SIÁN, FLOR DE MARÍA	RM-102-060-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	34315586	6B178BFF	3836365366
58	CASTELLANOS SOLARES, SELVIN OMAR	RM-102-061-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	66070643	B2AA6CBD	2790410941
59	DELGADO SAMAYOA, MARCELO GIOVANNI	RM-102-063-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	9575448	F83E4344	2453819190
60	DOMÍNGUEZ PAZ, YESSICA MARÍA	RM-102-064-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	50748211	2472B579	3657518561
61	FRANCO VÁSQUEZ, MARÍA ANALY	RM-102-065-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	32095813	E26C3879	968508890
62	GALVEZ ALVARADO, MARIA GABRIELA	RM-102-066-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	74616986	B3E653F4	978141763
63	HERNÁNDEZ LÓPEZ, DANY ABRAHAM	RM-102-067-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	29160227	A0B861F3	3159639824
64	HERNÁNDEZ ROSALES, WILLIAM BENJAMÍN	RM-102-068-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	8431825	321658F4	388777504
65	HERNÁNDEZ VILLATORO, LIDIA MARÍA	RM-102-069-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	70603731	21DF773C	3029615393
66	MENDÉZ SOTO, MARVIN RODOLFO	RM-102-073-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	7205945	828E81D8	803750001
67	NOI MORALES, SONI ELI	RM-102-075-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	73027332	8B098785	1714441427
68	RAMIREZ CHUN, JORGE LUIS	RM-102-076-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	95603824	A9859874	3391901695
69	RAMÍREZ SIERRA, DEBORAH JEAZMIN	RM-102-077-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	8513856	A35732E6	4000727050
70	REYNOSO FARNES, SEBASTIAN RICARDO	RM-102-078-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	101807317	27BCA2BC	195839887
71	RÍOS GARCIA, MARCO ANTONIO	RM-102-079-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	105214930	295524E2	1062162079
72	TZAJ COTIY, HANSEL XAVIER	RM-102-080-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	74049410	2D54ABE3	1536442734
73	VELIZ ESCOBAR, POLA MARLENY	RM-102-081-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	55142826	F8108343	2596749852

RM | Registro
MERCANTIL
 Lidia Maritza B. López Arriola
 Asistente Delegación de Recursos Humanos

Rosa Azucena Ventura Tobar
RM | Registro
MERCANTIL
 Lidia Rosa Azucena Ventura Tobar
 Jefa delegada de Recursos Humanos

LEY DE PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES RENGLÓN 029
AGOSTO 2025

No.	Nombre del Contratista	Número de Contrato	Tipo de Servicio	Honorarios	NIT	No. Serie	No. Factura
74	ECHVERRIA BARILLAS DE GRANADOS, LEDA GILDA ALICIA	RM-102-083-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 17,000.00	1634062	9AA28649	2752071136
75	GARCÍA RUANO DE CARRILLO, CARMEN MARGARITA	RM-102-084-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 17,000.00	34118810	89CC68B3	4140256553
76	AGUILAR JUAREZ, JOSUÉ ISAÍAS	RM-102-094-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	101265778	C103E760	832521589
77	CHAVEZ SOLIS, ERICK ANTONIO	RM-102-095-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	94751315	C1B644E4	4052569265
78	LEMEN SANCHEZ, DEBORA MARISOL	RM-102-096-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	114613109	CE031242	531713723
79	MENDOZA ESCOBAR, ANDREA SOFIA	RM-102-097-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	95669884	9C459583	2670873804
80	BERGANZA FAJARDO, DEBORA RAQUEL	RM-102-098-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 10,000.00	65488180	493ED5C5	2623292374
81	EDELMANN RECINOS, MIGUEL ANGEL	RM-102-099-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 10,000.00	98133438	A650A51E	1453932868
82	GÓMEZ GUTIERREZ, FRANCISCO JOSUÉ	RM-102-100-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 10,000.00	98828150	C021263D	2481408613
83	CASTAÑEDA GARCÍA, SANDRA JUDITH	RM-102-101-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	96109076	EDD8F533	3201911736
84	PEDRO MARCOS, LORENZO	RM-102-102-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 4,200.00	93340702	1841A010	4158146170
85	BAUTISTA HERNANDEZ, HENRY ESTUARDO	RM-102-103-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 5,000.00	93956134	5F05C759	4240854680
86	CARRILLO CAC, EDWIN SANTANA	RM-102-104-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 5,000.00	97763934	DFDB0F46	687818908
87	FUENTES MUÑOZ, JORDANI VLADIMIR	RM-102-105-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 5,000.00	111022002	02B37C6F	3648472094
88	MARTINEZ GONZALEZ, KEITLIN KASIRY	RM-102-106-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 5,000.00	109269438	FC560870	1317815757
89	SANCHEZ BARAHONA, ROLLINS ANTONIO	RM-102-107-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 5,000.00	304623091	D250C23F	3013952379
90	ALVARADO PEREZ, OLGA RENATA	RM-102-108-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 5,000.00	24794805	FAB27320	2275888625
91	CHUA AVILA, DULCE MARIA ALEJANDRA	RM-102-109-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	112587445	09B13773	3339339791
92	BAUTISTA HERNÁNDEZ, FERNANDA LUCÍA	RM-102-110-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	41537467	24CB0E64	4032775559
93	PARRA LIMA, MARÍA CRISTINA	RM-102-111-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	32411421	19876100	517359396
94	AGUILAR MENDOZA, KEVIN STEVE	RM-102-113-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	360712347	384A9407	1760119583
95	OLIVA LÓPEZ, CELIA MELISA	RM-102-114-029-2025	SERVICIOS TÉCNICOS	Q 6,000.00	401264394	1ECE1577	893537343
96	MUY GUAMUCHE, ANGELA ISABEL	RM-102-115-029-2025	SERVICIOS PROFESIONALES	Q 15,000.00	26019140	7B271EA9	1340493759


RM Registro
MERCANTIL
 Lidia Maritza B. López Arriola
 Asistente Delegación de Recursos Humanos


 Lidia Maritza B. López Arriola
 Asistente Delegación de Recursos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Andrea Sofía Mendoza Escobar
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-097-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DEL 2025	al:	31 DE AGOSTO DEL 2025
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los termino de referencia, procesos de baja cuantía, ofertas electrónicas de conformidad con la normativa vigente.

- Se brindó apoyo en verificar los perfiles trasladados por parte de otras áreas, que cumplan con buena ortografía.
- Se brindó apoyo en solicitar cotizaciones vía correo electrónico, relacionados a los requerimientos de modalidad de baja cuantía
- Se brindó apoyo en solicitar cotizaciones vía telefónica, relacionados a los requerimientos de modalidad de baja cuantía.
- Se brindó apoyo en la recepción de los perfiles trasladados por parte de las áreas, secciones y departamentos, asignados a mi persona.
- Se brindó apoyo en el análisis y revisión de los requerimientos recibidos, que cumpla con la justificación correspondiente para proceder a clasificarlos por modalidad de adquisición con la elaboración de términos de referencia.
- Se brindó apoyo en el análisis y revisión de los requerimientos recibidos, que cumpla con las especificaciones técnicas del insumo y renglones correspondientes para proceder a clasificarlos por modalidad de adquisición con la elaboración de términos de referencia.
- Se brindó apoyo en elaborar términos de referencia del requerimiento de adquisición de servicio de mensajería para del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo técnico en seguimiento y control de compras directas de pagos mensuales del año 2025, asignados a mi persona.

B. Brindar apoyo técnico en la evaluación y revisión de propuestas recibidas para adjudicar, para dar cumplimiento con los requisitos legales y técnicos.

- Se brindó apoyo en verificar y analizar las propuestas recibidas en Guatecompras.
- Se brindó apoyo en verificar y analizar las cotizaciones recibidas vía correo electrónico, relacionadas a la modalidad de baja cuantía.
- Se brindó apoyo en elaborar los cuadros de calificación sobre el requerimiento de adquisición de enlace de datos de punto a punto de diez (10) MBPS de ancho de banda para la sede departamental de San Marcos del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo en comparar cotizaciones, para verificar que cumpla con los intereses de Estado.

- Se brindó apoyo en trasladar los cuadros ya autorizados al jefe de adquisiciones para su aprobación y adjudicación.
- Se brindó apoyo técnico en notificar al proveedor adjudicado para la entrega o recepción según lo requerido
- Se brindó apoyo en trasladar cuadros de calificación y cuadro comparativo de precios de los requerimientos de modalidad de baja cuantía a encargado de adquisiciones para su autorización.
- Se brindó apoyo en trasladar las cotizaciones recibidas vía correo electrónico para análisis y firma de autorización del jefe de adquisiciones, relacionadas a la modalidad de baja cuantía.

C. apoyo técnico en la actualización normativa, relacionada con la ley de contratación, para asegurar la actualización de los procedimientos y documentos correspondientes.

- Se brindó apoyo técnico en solicitar la adquisición de Adquisición de servicio de mensajería para el Registro Mercantil General de la Republica,
- Se brindó apoyo técnico en solicitar la Adquisición de toalla para mano para stock de almacén del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar Adquisición de vehículo tipo panel para traslado de cajas de expedientes de la sección de archivo general y escaneo hacia la bodega auxiliar del Registro Mercantil General de la Republica.

D. Brindar apoyo técnico en seguimiento presupuestario asignado para cada proceso de contratación, para el uso eficiente de los recursos públicos.

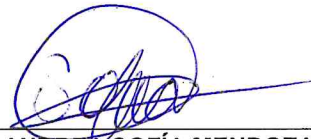
- Se brindó apoyo técnico en solicitar partida presupuestaria para la nueva adquisición de bajas cuantías.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar partida presupuestaria para los pagos mensuales.
- Se brindó apoyo técnico en redactar las solicitudes de compra.
- Se brindó apoyo en trasladar solicitud de compra al área financiera para sello de presupuesto.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de reporte de orden de correlativo de solicitudes de compras.

E. Brindar apoyo técnico en el análisis y evaluación de ofertas recibidas.

- Se brindó apoyo técnico en verificar que los ofertantes estén inscritos en inventario de cuentas.
- Se brindó apoyo técnico en analizar a los ofertantes que cumplan con lo solicitado en los términos de referencia.
- Se brindó apoyo en verificar que los ofertantes cumplan con las especificaciones de la adquisición.
- Se brindó apoyo técnico evaluar determinadamente a que ofertante adjudicarle.
- Se brindó apoyo en analizar ofertas recibidas y verificar cual es el que cumple con las especificaciones de la adquisición.

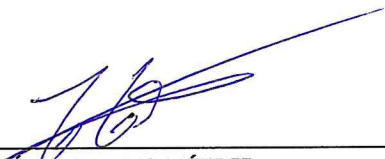
F. Otras actividades que le requieran la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de pago de servicio relacionados a servicios básicos prestados al Registro Mercantil General de la Republica.


ANDREA SOFÍA MENDOZA ESCOBAR


Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Vo.Bo.


CÉSAR CLAUDIO MÉNDEZ


César Claudio Méndez
Jefe Área Adquisiciones
y Contrataciones



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista		ANGELA ISABEL MUY GUAMUCHE	
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 102/ Registro Mercantil General de la República /Departamento de Operaciones Registrales /Sección de Sociedades Nuevas	
Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-115-029-2025
Período de actividades	Del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al: 31 DE AGOSTO DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantiles nuevas locales;
- Se brindó apoyo profesional en la calificación de sociedades mercantiles recibidas en el Registro Mercantil General de la República.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y calificación de escrituras públicas de ampliación de sociedades mercantiles nuevas presentadas por los usuarios.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión, verificación y calificación del arancel de sociedades mercantiles nuevas en el Registro Mercantil General de la República.
- B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliar/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y calificación jurídica de las actas notariales de nombramientos presentados en las solicitudes de sociedades nuevas.
 - Se brindó apoyo profesional en revisar, verificar y establecer el cumplimiento, del pago de los timbres fiscales dentro de los expedientes presentados por los usuarios.
- C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeras empresas mercantiles de sociedades nuevas locales.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, verificación y calificación del objeto de las empresas mercantiles.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y verificación de calificación de disponibilidad en la denominación para las sociedades mercantiles.
- D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrales y prorroga a la acreditación de bienes registrales; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, verificación y calificación de los memoriales que contienen solicitud de inscripción de bienes presentados por los usuarios.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión, verificación y calificación de acreditación de bienes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

presentados por los usuarios.

- E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación a dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados;
- Se brindó apoyo profesional en atender consultas legales de carácter mercantil realizadas por los notarios y usuarios.
- F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, verificación y calificación del pago arancelario en las solicitudes de los expedientes.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión, verificación y calificación de los contratos mercantiles que contienen constitución de sociedades mercantiles nuevas.
 - Se brindó apoyo profesional en las solicitudes de corrección y/o modificación realizadas el e-portal del Registro Mercantil General de la República de Guatemala.

**ANGELA
ISABEL
MUY
GUAMU
CHE** Firmado
digitalmente
por ANGELA
ISABEL MUY
GUAMUCHE
Fecha:
2025.08.07
09:12:33 -06'00'

LCDA. ANGELA ISABEL MUY GUAMUCHE

**ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA** Firmado digitalmente por
ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 11:15:04
-06'00'

LIC. ALVARO ROBERTO IBARRA GARCIA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:14

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	BRENDA VIRGINIA ARRIAGA GONZÁLEZ DE GONZÁLEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	No. RM-102-004-029-2025
Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al: 31 de agosto de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A.** Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de Empresas, Sociedades, Auxiliares de Comercio; Certificaciones y todo Acto Mercantil;
- ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Inscripción de Mandatos.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Inscripción de Actas de Asamblea.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Inscripción de Empresas.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Inscripción de Comerciantes Individuales.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Modificación de Dirección Física.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Modificación de Dirección Comercial.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Reducción de Capital.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Aumento de Capital.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Traspaso de Empresas Mercantiles.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Reposición de Patentes de Sociedades y Empresas.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Disolución y Liquidación de Sociedades.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico ingresando documentos para solicitudes de Traspaso de Empresas.
- B.** Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a Usuarios sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo Acto mercantil, así como usar plataforma en línea de la institución y orientarlo físicamente al área donde corresponda el trámite a realizar;
- ❖ Se brindó apoyo técnico educando al Usuario sobre el uso de la Página del Registro Mercantil.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico educando al Usuario sobre el proceso para consulta de trámites en la Sede Virtual del Registro Mercantil.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico educando al Usuario sobre los trámites que ingresan en E-Portal.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico educando al Usuario sobre los trámites que ingresan en E-Ventanillas.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico trasladando al Usuario físicamente al área de Ventanillas de E-Portal.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico trasladando al Usuario físicamente a la Sección de Análisis Jurídica.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico trasladando al Usuario físicamente a la Sección de Archivo General y Escaneo.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico trasladando al Usuario físicamente al Área de Tecnología de la Información.
- C.** Brindar apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil;
- ❖ Se brindó apoyo técnico corroborando la documentación ingresada para Inscripción de Auxiliares de Comercio.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico corroborando la documentación ingresada para Cambio de Dirección Fiscal y Comercial.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico corroborando la documentación ingresada para Inscripción de Actas de Asamblea Extraordinarias.
 - ❖ Se brindó apoyo técnico corroborando la documentación ingresada para Inscripción de Aviso de Emisión de Acciones.

- ❖ Se brindó apoyo técnico corroborando la documentación ingresada para Fusión de Empresas.
- ❖ Se brindó apoyo técnico corroborando la documentación ingresada para Inscripción y Cancelación de Aviso de Emisión de Acciones.
- ❖ Se brindó apoyo técnico corroborando la documentación ingresada para Cambio de Nombre Comercial.

D. Brindar apoyo técnico en el escaneo de documentos de expedientes registrales;

- ❖ Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documentación ingresada en el Registro Mercantil para Inscripción de Mandatos.+
- ❖ Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documentación ingresada en el Registro Mercantil para Inscripción de Comerciante Individual.
- ❖ Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documentación ingresada en el Registro Mercantil para Reducción Capital.
- ❖ Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documentación ingresada en el Registro Mercantil de Inscripción de Convocatorias de Asambleas.
- ❖ Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documentación ingresada en el Registro Mercantil de Inscripción de Actas de Asambleas.
- ❖ Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documentación ingresada en el Registro Mercantil Modificación de y Ampliación de Objeto.

E. Brindar apoyo técnico en la impresión y entrega de patente y auxiliar de comercio y la emisión de solicitud de certificaciones y desplegados;

- ❖ Se brindó apoyo técnico con la impresión de Patentes de Comercio.
- ❖ Se brindó apoyo técnico con la impresión de Razones de Inscripción de Inscripción de Modificación de Escrituras Constitutivas.
- ❖ Se brindó apoyo técnico redactando solicitudes de certificaciones e impresión de Desplegados de Auxiliares de Comercio.
- ❖ Se brindó apoyo técnico redactando solicitudes de certificaciones e impresión de Desplegados de Empresas de Sociedades.
- ❖ Se brindó apoyo técnico redactando solicitudes de certificaciones e impresión de Inscripción Completa de Sociedades.
- ❖ Se brindó apoyo técnico redactando solicitudes de certificaciones e impresión de Inscripción de Empresas Mercantiles.
- ❖ Se brindó apoyo técnico redactando solicitudes de certificaciones e impresión de Desplegados de Inscripción de Mandatos.
- ❖ Se brindó apoyo técnico redactando solicitudes de certificaciones e impresión de Negativas de Auxiliares de Comercio.
- ❖ Se brindó apoyo técnico redactando solicitudes de Certificaciones de Negativas de Patentes.

F. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;



Nombre: BRENDA VIRGINIA ARRIAGA GONZALEZ
Emitted por: SB CA1

Brenda Virginia Arriaga González

LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por LUISA
ANTONIETA TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.06 11:10:57
+06'00'

Vo.Bo.

Luisa Antonieta Tejeda Pacheco



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:32

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	CARLA VICTORIA CALDERÓN LÓPEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de Operaciones Registrales, Sección de Coordinación de Sedes / Sede Departamental Quetzaltenango		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-007-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al: 31 DE AGOSTO DE 2025

a) Se brindó apoyo técnico en el área de recepción, escaneo y envío de documentos registrales tales como empresas, Sociedades, Auxiliares de Comercio, modificaciones, Oficios de Organismo Judicial, Ministerio Público, IGSS, SAT, entre otros;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción en Sede de Quetzaltenango con expedientes de la plataforma de e portal y físicos, correspondientes a empresas mercantiles, modificaciones de sociedades, empresas, auxiliares de comercio, se brindó información sobre el envío de Oficios de Organismo Judicial, Ministerio Público, IGSS, SAT, entre otros, dándoles el correo indicado, habiendo revisado, recibido y escaneado precisamente, cada uno de ellos dentro del sistema de ingresos del trámites registrales.

b) Se brindó apoyo técnico en el ingreso y control de los expedientes que se reciben en ventanilla, por medio de datos registrados que se verificaron según número de expediente, nombre de la empresa, sociedad o auxiliar de comercio, fecha de presentación, fecha de envío del expediente a Sede Central; fecha de finalización y fecha de entrega del mismo;

- Se brindó apoyo técnico en el control físico y electrónico de los usuarios que se presentan a la Sede de Quetzaltenango. El control físico se llevo realizando una solicitud a cada usuario para que anote sus datos personales, tales como: Nombre y apellido, número de Documento Personal de Identificación, teléfono, lugar de donde proviene, tipo de trámite, número de expediente que corresponde al trámite ingresado y la firma personal.

c) Brindar apoyo técnico en el control del número de guía y su registro en una base de datos indicando fecha de traslado de la Sede Departamental a Sede Central, fecha de recepción en Sede Central, monto pagado por el servicio, documentación enviada por guía, Sede que traslada la documentación;

- Se brindó apoyo técnico en el registro de fecha y hora, tipo de trámite, clasificación debida de los documentos que fueron enviados, fecha de ingreso, incluyendo los números de expediente que se envían a sede Central.

d) Brindar apoyo técnico en asesoría para la inscripción de los trámites registrales tanto vía telefónica como presencialmente;

- Se brindó apoyo técnico de forma presencial y vía telefónica al usuario que solicitó asesoramiento y realizó consultas para realizar las múltiples inscripciones en el Registro Mercantil, tanto de Empresas mercantiles, sucursales de empresas y/o sociedades, Auxiliares de comercio y Sociedades mercantiles, brindándoles los aranceles designados a cada trámite y a su vez, los requisitos para la presentación correcta de la documentación en ventanilla. En Sede de Quetzaltenango.

e) Brindar apoyo técnico en revisión de formularios previo a la recepción en la delegación y envío de los mismos a Sede Central;

- Se brindó apoyo técnico en revisión correspondiente del llenado de los formularios de trámites que los usuarios presentan a la Sede de Quetzaltenango, haciéndoles la observación o corrección de los datos de sus documentos antes de ingresarlo al sistema.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo en la revisión de expedientes operados en la Sede de Quetzaltenango y son aprobados para su traslado de archivo según categoría en el área correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en archivar los documentos que son rechazados en el área operativa de la sede de Quetzaltenango.



Nombre: CARLA VICTORIA CALDERÓN LÓPEZ
Emitido por: SB CA1

Carla Victoria Calderón López

LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LILIANA MARIBEL SÁNCHEZ
PAREDES / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.05 16:11:26
-06'00'

Vo.Bo

Licda. Liliana Maribel Sánchez Paredes



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:34

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CARMEN MARGARITA GARCÍA RUANO DE CARRILLO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / OPERACIONES REGISTRALES

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-084-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo profesional en la recepción de documentos sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil.
- B. Brindar apoyo profesional en la entrega de documentos registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil.
- C. Brindar apoyo profesional en el asesoramiento a usuarios sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil.
- D. Brindar apoyo profesional en la verificación de documentos ingresados en expedientes de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil; en la impresión y entrega de patente y auxiliar de comercio.
- E. Brindar apoyo profesional en asesoramiento al usuario como usar la plataforma en línea de la institución, orientar al usuario físicamente al área donde corresponde el trámite a realizar.

F. Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesional realizando el análisis de Convenio Institucional con el Registro Nacional de las Personas en cuanto a brindar al Registro Mercantil información sobre el Documento Personal de Identificación de los usuarios que comparecen en actos mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional en ventanilla a Notarios para analizar expedientes mercantiles que tienen rechazo, el cual no es aceptado por el usuario.
- Se brindó apoyo profesional en consulta de Notarios mediante plataforma watts app, a los Notarios que tienen Expediente en trámite en las distintas secciones del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de informe de Planificación de Capacitaciones para el personal del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo profesional invitando al Ministerio de Trabajo, Superintendencia de Administración Tributaria SAT, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para ocupar un espacio en las instalaciones del Registro Mercantil del departamento de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en la readecuación de la Nueva Guía de Sociedades Nuevas, para su revisión, autorización y posterior publicación.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de la Nueva Guía de la Sección de Modificaciones, individualizando cada uno de los trámites registrales que se diligencian ante este Registro.
- Se brindó apoyo profesional revisando los requisitos establecidos en la página institucional para cada uno de los trámites con el objeto de incurrir en error al usuario.
- Se brindó apoyo profesional al usuario indicando como debe realizar el procedimiento de previsualización de patentes y razones, para ratificar datos registrales y realizar una descarga exitosa.
- Se brindó apoyo profesional al usuario indicando como debe realizar el procedimiento de Acreditación de bienes inmuebles y solicitud de Prórroga de forma electrónica.

CARMEN
MARGARITA
A GARCÍA
RUANO

Firmado digitalmente por
CARMEN
MARGARITA
GARCÍA RUANO
Fecha: 2025.08.07
09:07:08 -06'00'

CARMEN MARGARITA GARCÍA RUANO DE CARRILLO

CLARA PATRICIA
SIERRA LEAL /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por CLARA PATRICIA
SIERRA LEAL / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.08
08:55:38 -06'00'

Vo.Bo.

LICDA. CLARA PATRICIA SIERRA LEAL



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:35

Informe mensual de actividades por prestación de Servicios Técnicos

Nombre completo del contratista	Celia Melisa Oliva López
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / SECCIÓN DE INFORMES

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-114-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil.

- Se brindó apoyo técnico al recibir y organizar los documentos relacionados con los distintos procesos registrales solicitados por las entidades correspondientes.
- Se brindó apoyo técnico al canalizar los oficios a las áreas encargadas dentro de la institución y al verificar el cumplimiento de los plazos de entrega establecidos.

b) Brindar apoyo técnico en el asesoramiento de usuarios sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil, así como usar plataforma en línea de la institución y orientarlo físicamente al área donde corresponda el trámite a realizar.

- Se brindó apoyo técnico al utilizar las herramientas digitales de la institución para localizar información útil a los usuarios.
- Se brindó apoyo técnico al explicar al personal interno y a los usuarios externos los pasos necesarios para llevar a cabo correctamente los trámites requeridos.

c) Brindar apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil.

- Se brindó apoyo técnico al revisar que los datos almacenados en el sistema coincidieran con lo indicado en la documentación recibida.
- Se brindó apoyo técnico al examinar y validar los archivos adjuntos que respaldaban las respuestas generadas por la institución.

d) Brindar apoyo técnico en el escaneo de documentos de expedientes registrales.

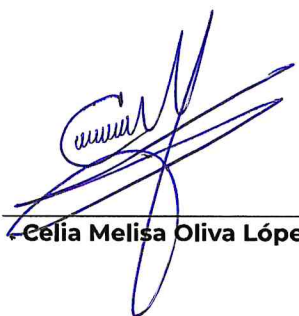
- Se brindó apoyo técnico al realizar el escaneo de los oficios ingresados cada día en la sección correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico al clasificar digitalmente los archivos escaneados en las carpetas asignadas de acuerdo con el tipo de solicitud.

e) Brindar apoyo técnico en la impresión y entrega de patente y auxiliar de comercio y la emisión de solicitud de certificaciones y desplegados.

- Se brindó apoyo técnico al llevar a cabo la impresión de los formularios, certificaciones y demás documentos solicitados.
- Se brindó apoyo técnico al ordenar dichos documentos para garantizar su entrega en tiempo y forma.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de respuestas institucionales mediante oficios dirigidos a otras dependencias.
- Se brindó apoyo técnico al organizar y archivar físicamente y de forma digital los expedientes completados.


Celia Melisa Oliva López


Vo.Bo. **Licenciada Carina Escobar**
RM MERCANTIL
Licda. Carina Abejalia Escobar Santos
Jefe Sección de Informes




Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CINDY MISHALL GARZONA LÓPEZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de Operaciones Registrales, Sección de Coordinación de Sedes / Sede Departamental Quetzaltenango

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-019-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

AGOSTO 2025

En la Delegación del Registro Mercantil de Quetzaltenango, se realizaron las siguientes actividades en el mes de Agosto de 2025, rindiendo informe de las siguientes actividades asignadas:

- a. **Brindar apoyo técnico en la recepción, escaneo y envío de documentos registrales de empresas, Sociedades, Auxiliares de Comercio, Oficios de Organismo Judicial, Ministerio Público, IGSS, SAT, entre otros;**
Se brindó apoyo técnico en recibir, revisar que se cumplieren con todos los requisitos para la presentación y posteriormente se escaneó cada expediente que los usuarios presentaron a la ventanilla de la Delegación Departamental de Quetzaltenango. A su vez, se recibió, cotejó y validó cada expediente que los usuarios hubiesen ingresado desde la plataforma electrónica de e-Portal sin firma electrónica avanzada. Los expedientes recibidos fueron referentes a inscripciones, modificaciones, clausuras, de Empresas Mercantiles, Comerciantes Individuales, Sociedades Anónimas, Auxiliares de Comercio, Mandatos, entre otros. Se brindó apoyo técnico en asesorar a diferentes entidades gubernamentales como Organismo Judicial, Juzgado de Familia, Ministerio Público, Policía Nacional, SAT e IGSS sobre el procedo debido de cómo enviar vía correo electrónico los oficios para solicitar información al Registro Mercantil y según fuese el caso, recibir, escanear y enviar los mismos al área correspondiente.
- b. **Brindar apoyo técnico en el control de los expedientes que se reciben a través de una base de datos registrando número de expediente, nombre de la empresa, sociedad o auxiliar de comercio, fecha de presentación de expediente, fecha de envío del expediente a Sede Central; fecha de finalización del trámite y fecha de entrega del mismo.**
Se brindó apoyo técnico en crear una base de datos en la cual se registraron datos como el número de expediente al que pertenecían o que se le creó en ese momento, juntamente se le colocó el nombre de la empresa mercantil, comerciante individual, auxiliar de comercio o sociedad mercantil al cual pertenecían y las boletas que se utilizaron para dicho trámite, fecha de envío a sede central, nombre de la delegación y delegado a cargo del envío. El esquema en mención se imprimió dos veces, habiendo quedado resguardada una copia en la Delegación Departamental de Quetzaltenango como constancia de los documentos enviados y la segunda, se envió dentro del paquete hacia Sede Central, para que el encargado de recibir en dicha Sede pudiese verificar de una mejor forma y orden los documentos que estaba recibiendo.
- c. **Brindar apoyo técnico en el control del número de guía y su registro en una base de datos indicando fecha de traslado de la Sede Departamental a Sede Central, fecha de recepción en Sede Central, monto pagado por el servicio, documentación enviada por guía, Sede que traslada la documentación.**
Se brindó apoyo técnico en llevar a cabo el control de las guías que se utilizaron para realizar los envíos de la Delegación Departamental de Quetzaltenango hacia la Sede Central del Registro Mercantil de los expedientes que fueron recibidos en la Delegación en mención, que por su naturaleza hubiesen requerido ser revisados en diferentes áreas de Sede Central, como lo son Jurídico, Despacho o Sociedades. Este control se realizó habiendo creado un cuadro de Excel en el cual se estableció cada número de expediente, nombre de la Sociedad Mercantil, Auxiliar de Comercio, Empresa Mercantil o Comerciante Individual al cual pertenecía, boletas que se utilizaron, número de guía que se generó, fecha en que se estaba realizando el envío, el nombre del delegado y delegación de la cual estaba siendo remitido el paquete. De dicha guía se imprimieron dos ejemplares, una para colocar en el sobre y remitirlo a Sede Central, y la segunda copia se resguardó en la delegación como constancia del envío, juntamente con el manifiesto firmado por el encargado de paquetería que estaba recolectando el sobre.
- d. **Brindar apoyo técnico en asesoría para la inscripción de los trámites registrales tanto vía telefónica como presencialmente;**
Se brindó apoyo técnico a cada usuario que solicitó asesoría sobre cómo realizar los diversos trámites de inscripción de Empresas Mercantiles, Comerciantes Individuales, Mandatos, Auxiliares de Comercio, Asambleas o sociedades, ya sea vía telefónica mediante la extensión asignada a la Delegación Departamental de Quetzaltenango o en su caso, presencialmente cuando se apersonaron a ventanillas, habiéndoles brindado todos los requisitos y aranceles necesarios para su presentación, para que con ello, se lograra que ellos pudieran presentar de forma correcta y completa toda la documentación al momento de su ingreso.
- e. **Brindar apoyo técnico en revisión de formularios previo a la recepción en la delegación y envío de los mismos a Sede Central;**
Se brindó apoyo técnico a los usuarios en revisar los formularios para el ingreso de trámites, verificando que los mismos se hubiesen llenado de forma completa y correcta, haciéndoles ver los errores o casillas pendientes de llenado para que ellos tuviesen la oportunidad de corregir su formulario previo a ingresarlo, para evitar que fuese rechazado por operadores, agilizando su aprobación.

f. **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se brindó apoyo técnico a los usuarios en generar sus ticket para ingreso en ventanilla y cuando fuese el caso, seleccionar una condición especial para incapacitados, embarazadas o personas de la tercera edad.
- Se brindó apoyo técnico en revisar, recibir, escanear e ingresar las solicitudes de reingreso por corrección de patentes y razones.
- Se brindó apoyo técnico enviar hacia la Sede Central los trámites finalizados, tanto físicos como electrónicos.
- Se brindó apoyo técnico en remitir hacia Sede Central los expedientes que requiriesen ser revisados por jurídico o despacho.
- Se brindó apoyo técnico en archivar en la Delegación Departamental de Quetzaltenango los expedientes rechazados.



Nombre: CINDY MISHELL GARZONA LÓPEZ
Emitido por: SB CA1
Lugar: Quetzaltenango, Guatemala

CINDY MISHELL GARZONA LÓPEZ

LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.14
12:17:43 -06'00'

Vo.Bo.

LICDA. LILIANA MARIBEL SANCHEZ PAREDES



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:36

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CRHISTIAN AMAURY DE SOUZA BUENAFÉ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/ DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-013-029-2025
--------------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A.- BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA INSCRIPCIÓN CON BASE A LA CALIFICACIÓN DE APROBACIÓN DEL ASESOR JURÍDICO EL PRIMER AUXILIAR DE COMERCIO DE LA SOCIEDAD DE INGRESO FÍSICO, LA ACREDITACIÓN DE BIENES REGISTRABLES, LA PRIMERA EMPRESA MERCANTIL DE LA SOCIEDAD DE INGRESO FÍSICO Y LA PRÓRROGA DE ACREDITACIÓN DE BIENES.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA INSCRIPCIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS VINCULADOS CON LOS PRIMEROS AUXILIARES DE COMERCIO, CORRESPONDIENTES A LAS SOCIEDADES MERCANTILES REGISTRADAS EN ESTE REGISTRO, COLABORANDO EN LA VALIDACIÓN DEL PAGO DEL ARANCEL CORRESPONDIENTE AL PRIMER NOMBRAMIENTO DE LA SOCIEDAD. SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LA COINCIDENCIA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ACTA DE NOMBRAMIENTO CON EL CONSIGNADO EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA RELACIONADA CON LA PRIMERA EMPRESA MERCANTIL DE LAS NUEVAS SOCIEDADES REGISTRADAS EN ESTE REGISTRO, COLABORANDO EN LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PAGO DEL ARANCEL CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, SE BRINDÓ APOYO EN LA COMPROBACIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE SOCIEDADES NUEVAS PARA ASEGURAR QUE NO EXISTIERA DUPLICIDAD EN LA INSCRIPCIÓN.
- SE BRINDÓ APOYO EN EXPEDIENTES FÍSICOS ASOCIADOS CON LA INSCRIPCIÓN, ANOTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRÓRROGAS DE ACREDITACIÓN DE BIENES REGISTRALES DE LAS NUEVAS SOCIEDADES REGISTRADAS, COLABORANDO EN LA COMPROBACIÓN DEL PAGO DEL ARANCEL CORRESPONDIENTE A DICHAS ANOTACIONES.

B.- BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA INSCRIPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS LEGALES.

- SE BRINDÓ APOYO EN EXPEDIENTES FÍSICOS VINCULADOS CON LA INSCRIPCIÓN DEFINITIVA DE NUEVAS SOCIEDADES, ASÍ COMO EN LAS CORRECCIONES SOLICITADAS PARA SOCIEDADES NUEVAS O PREVIAMENTE REGISTRADAS EN ESTE REGISTRO, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR SU CORRECTA INSCRIPCIÓN. SE BRINDÓ APOYO EN LA REDACCIÓN DE RAZONES LEGALES, EMISIÓN DE PATENTES Y ELABORACIÓN DE EDICTOS RELACIONADOS CON LA INSCRIPCIÓN DEFINITIVA, VERIFICANDO EL PAGO DEL ARANCEL CORRESPONDIENTE A LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD. ASIMISMO, SE COLABORÓ EN LA CREACIÓN DE EDICTOS DE FE DE ERRATA ASOCIADOS A CORRECCIONES PRESENTADAS MEDIANTE MEMORIALES O FORMULARIOS DEL REGISTRO MERCANTIL, LOS CUALES SON ANALIZADOS PREVIAMENTE POR LOS ASESORES JURÍDICOS DE LA SECCIÓN DE SOCIEDADES NUEVAS.

C.- BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN OPERATIVA A DISTANCIA A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS EN RESOLUCIÓN DE DUDAS DE PROCEDIMIENTOS REGISTRALES.

- SE BRINDÓ APOYO DE FORMA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RESOLUCIÓN DE DUDAS DEL PÚBLICO RELACIONADAS CON RECHAZOS O ANOTACIONES REALIZADAS A EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PREVIAMENTE INGRESADOS, ASÍ COMO EN LA IDENTIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DERIVADOS DE LA PLATAFORMA E-PORTAL.

D.- BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ESCANEADO DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACIÓN DE LIBROS MERCANTILES.

E.- BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE CORRECCIONES DE LAS SOCIEDADES INSCRITAS EN EL SISTEMA.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DIRIGIDAS AL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA SU ANOTACIÓN Y POSTERIOR EJECUCIÓN, ASÍ COMO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS RECTIFICADOS, BASADOS EN FORMULARIOS ELECTRÓNICOS GENERADOS PREVIAMENTE O MEMORIALES PRESENTADOS POR LOS USUARIOS. DICHAS CORRECCIONES INCLUÍAN RAZONES DE NOMBRAMIENTOS, PATENTES Y EDICTOS DE SOCIEDADES NUEVAS. SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE SISTEMAS INTERNOS COMO E-POWER, BASE DE DATOS DIGITAL DEL REGISTRO MERCANTIL, PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA PARA CORRECCIÓN.

F.- OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA GENERACIÓN DE LISTADOS PARA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES, EN COORDINACIÓN CON LOS ENCARGADOS DE MENSAJERÍA, TRANSPORTE Y LA SECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y ESCANEO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA PREPARACIÓN DE LISTADOS FÍSICOS YA PROCESADOS, ENVIADOS A LA SECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y ESCANEO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LISTADOS ELECTRÓNICOS CORRESPONDIENTES A EXPEDIENTES DEPURADOS, LOS CUALES FUERON REMITIDOS A LA SECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y ESCANEO.



Nombre: CRHISTIAN AMAURY DE SOUZA BUENAFÉ
Emitido por: 5B CA1

CRHISTIAN AMAURY DE SOUZA BUENAFÉ

ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por ALVARO
ROBERTO IBARRA GARCÍA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 08:40:29 -06'00'

Vo.Bo.

Lic. Alvaro Roberto Ibarra García



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:37

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACION DE SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CRISTOPHER IMANOL MILIÁN HERRERA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO

Mes y año del Informe	AGOSTO de 2025	Número de Contrato	RM-102-029-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

- ❖ Se brindó apoyo en la recepción de solicitudes de inscripción de empresas, inscripción de factores, inscripción de mandatos, inscripción de sociedades extranjeras.
- ❖ Se apoyó en la recepción de solicitudes inscripción de otros razonamientos de auxiliares, inscripción de prórrogas por orden judicial, inscripción de despachos judiciales de auxiliares.
- ❖ Se brindó apoyo en la recepción de documentos de solicitudes de certificaciones, de todas las inscripciones registrales.

b). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL, ASI COMO USAR PLATAFORMA EN LINEA DE LA INSTITUCION Y ORIENTARLO FISICAMENTE AL AREA DONDE CORRESPONDA EL TRAMITE A REALIZAR.

- ❖ Se apoyó en el asesoramiento al usuario explicando la forma de utilizar los distintos formularios a presentar en ventanillas de recepción de documentos.
- ❖ Se apoyó al usuario con pagos de arancel que se deben presentar.

c). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN EXPEDIENTES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

- ❖ se apoyó en la verificación de documentos como: boletas de pago realizada en la agencia del banco o bien en línea
- ❖ Se brindó apoyo en la verificación de los documentos ingresados sobre los diferentes trámites de inscripciones y cancelaciones mercantiles.

d). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES REGISTRALES.

- ❖ Se apoyó en escaneo de expedientes de solicitudes de inscripción de empresas nuevas, Documentos Personales de Identificación –DPI, Constancias de trámite de reposición de Documentos Personales de Identificación –DPI-, Certificación de Defunción.

e). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA EN LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE PATENTE Y AUXILIAR DE COMERCIO Y LA EMISION DE SOLICITUD DE CERTIFICACIONES Y DESPLEGADOS.

1. Se brindó apoyo en entrega de las certificaciones de:

- ❖ Negativa de Razón social.
- ❖ Cancelación de los Auxiliares de comercio.
- ❖ Disolución y Liquidación de sociedades.

2. Se brindó apoyo en la entrega de desplegados de la información de:

- ❖ Empresas en copropiedad.
- ❖ Comerciantes Individuales.
- ❖ Las Sociedades Mercantiles.
- ❖ De la conversión de Acciones.
- ❖ Asambleas Extraordinarias.
- ❖ Auxiliares de Comercio.

f). OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SERVICIOS.

- ❖ se apoyó en la recepción de expedientes operados y rechazados para proceder a su archivo, indicar al usuario en qué departamento o sección puede darle seguimiento a su trámite.

**CRISTOPHE
R IMANOL
MILIÁN
HERRERA**

Firmado
digitalmente por
CRISTOPHER
IMANOL MILIÁN
HERRERA
Fecha: 2025.08.07
08:05:02 -06'00'

LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por LUISA
ANTONIETA TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 08:09:58
-06'00'

CRISTOPHER IMANOL MILIÁN HERRERA

Vo.Bo. LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:38

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	DANY ABRAHAM HERNÁNDEZ LÓPEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-067-029-2025
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	-----------------------------	-----	-----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en los diferentes procesos de eventos de Cotización y Licitación en sus diferentes etapas;

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número 05-2025, relacionada con el **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de suscripción de contrato y solicitud de aprobación de contrato ante la Autoridad Superior del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número 06-2025, relacionada con la **"ADQUISICIÓN DE DERECHO DE USO DE ACTUALIZACIÓN A LA VERSIÓN ENTERPRISE DE LA BASE DE DATOS, CON SU IMPLEMENTACIÓN DE TODAS SUS CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURACIÓN DE DATOS, MIGRACIÓN DE DATOS PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de aprobación de lo actuado por la junta de cotización, solicitud de constancia de disponibilidad presupuestaria y opinión sobre minuta de contrato.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número 07-2025, relacionada con la **"ADQUISICIÓN DE 13 ESTACIONES DE TRABAJO (COMPUTADORA DE ALTO RENDIMIENTO) PARA USO DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de aprobación de lo actuado por la junta de cotización en sentido de que se rechazan las ofertas.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número 08-2025, relacionada con la **"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS ORACLE PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de aprobación de lo actuado por la junta en sentido que se adjudicó la adquisición, solicitud de constancia de disponibilidad presupuestaria, opinión sobre minuta de proyecto de contrato y solicitud de delegación de firma a la autoridad superior del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número 09-2025, relacionada con la **"ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CLOUD DE LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de recepción y apertura de plicas, calificación y adjudicación, aprobación de lo actuado por la junta, solicitud de constancia de disponibilidad presupuestaria, opinión jurídica sobre minuta de contrato y solicitud de delegación de firma ante la autoridad superior del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número RM 10-2025, relacionada con la **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA OFICINAS DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de dictamen financiero, dictamen técnico y dictamen jurídico.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número RM 03-2025, relacionada con la **"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO 4X4 PARA USO DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de dictamen financiero, solicitud para que se nombre personal para emitir dictamen técnico.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número RM 04-2025, relacionada con la **"ADQUISICIÓN DE DOS CAMIONES CON FURGÓN PARA USO DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de dictamen financiero, solicitud para que se nombre personal para emitir dictamen técnico.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número RM 11-2025, relacionada con la **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ESCANEADO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de preparación de proyecto de bases de cotización y publicación de las pre bases en el sistema Guatecompras.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Cotización número RM 12-2025, relacionada con la **"ADQUISICIÓN DE 13 ESTACIONES DE TRABAJO (COMPUTADORA DE ALTO RENDIMIENTO) PARA USO DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de preparación de proyecto de bases de cotización y publicación de las pre bases en el sistema Guatecompras.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de Licitación número 01-2025, relacionada con la **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA OFICINAS Y BODEGA AUXILIAR DEL REGISTRO GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, agotando las etapas de dictamen técnico, dictamen jurídico y resolución de aprobación de documentos de licitación por la Autoridad Administrativa Superior.

b) Brindar Apoyo profesional en la elaboración y presentación de informes administrativos requeridos por la autoridad superior;

c) Brindar Apoyo profesional en la revisión de documentos relacionados con los procesos de planificación y ejecución;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los documentos siguientes: a) oficio de justificación de compra; b) especificaciones de las compras; c) cédula -PAC- y d) oficio de justificación, de las compras directas, siguientes:

- 1) Adquisición de servicio de arrendamiento de equipo de escaneo para uso en diferentes áreas del Registro Mercantil General de la República.
- 2) Adquisición de renovación de sistema de control de acceso a la red (NAC) para el Registro Mercantil General de la República.
- 3) Adquisición de servicio de correo institucional en la nube para el Registro Mercantil General de la República.

d) Brindar apoyo profesional en la formulación y evaluación de proyectos;

e) Brindar apoyo profesional en la elaboración, verificación y control de actas de negociación de las distintas adquisiciones.

- 1) RM-DAC-081-2025 "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS CASSANDRA PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA".
- 2) RM-DAC-083-2025 "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ESCANEO PARA EL REGISTRO MERCANTIL DE LA REPÚBLICA".
- 3) RM-DAC-087-2025 "ADQUISICIÓN DE UN LICENCIAMIENTO DE ALGORITMO DE PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS POST-FIRMADO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA".
- 4) RM-DAC-088-2025 "ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE RECONOCIMIENTO FACIAL PARA AUTOMATIZAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA".
- 5) RM-DAC-091-2025 "ACTA DE NEGOCIACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE COMPRAS DE BAJA CUANTÍA PUBLICADAS MEDIANTE LOS NÚMEROS DE PÚBLICACIÓN DE GUATECOMPRAS -NPG-, DURANTE EL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)".
- 6) RM-DAC-092-2025 "ACTA DE NEGOCIACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE COMPRAS DE BAJA CUANTÍA PUBLICADAS MEDIANTE LOS NÚMEROS DE PÚBLICACIÓN DE GUATECOMPRAS -NPG-, DURANTE EL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)".
- 7) RM-DAC-093-2025 "ADQUISICIÓN DE UN (1) DERECHO DE USO DE PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE EN CIENCIAS Y TECNOLOGICAS E INNOVACIÓN PARA USO DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA".

8) RM-DAC-094-2025 "SERVICIO DE CAMBIO DE VENTANAL EN ALA NORTE DEL EDIFICIO DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA (PUESTO DE TRABAJO DEL 4 AL 6 EN CERTIFICACIONES Y OFICINA DE CALL CENTER)".

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

DANY
ABRAHAM
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado digitalmente por DANY
ABRAHAM HERNÁNDEZ LÓPEZ
DN: cn=DANY ABRAHAM
HERNÁNDEZ LÓPEZ, o=DANY
ABRAHAM e=GT@Guatemala
Miguelo Soy el autor de este
documento
Utilización:
Fecha: 2025-08-07 12:19:08-00

Dany Abraham Hernández López

Vo.Bo.

Cesar
Claudio
Mendez

Firmado digitalmente por Cesar
Claudio Mendez
DN: cn=Cesar Claudio Mendez,
o=Cesar Claudio Mendez e=CT
Guatemala@GT.Guatemala
Miguelo Soy el autor de este
documento
Utilización:
Fecha: 2025-08-12 13:12:48-00

César Claudio Méndez



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:39

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DEBORA MARISOL LEMEN SANCHEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / ÁREA FINANCIERA

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-096-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO DE METAS FÍSICAS DE CARÁCTER MENSUAL.

- Se brindó apoyo técnico en el registro de los objetivos físicos para la creación de la matriz en Excel sobre la ejecución y reprogramación de metas de productos del mes de julio de 2025.

b) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE CARÁCTER CUATRIMESTRAL.

- Se brindó apoyo técnico en la recolección de datos para la gestión del informe del tercer cuatrimestre de 2025, que será empleado por la Jefatura del Área Financiera.

c) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DE SOLICITUDES DE COMPRA.

- Se brindó apoyo técnico en el control de partida presupuestaria y colocación de sello de presupuesto a solicitudes de compra durante el mes de agosto del 2025.

d) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE FUENTE A LOS COMPROBANTES DE GASTO.

- Se brindó apoyo técnico en la asignación de la fuente de financiamiento a los comprobantes de gasto comprendido en el mes de agosto de 2025.

e) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA FINANCIERA ASIGNADA.

- Se brindó apoyo técnico en trasladar la fuente de financiamiento a los comprobantes de gastos durante el mes de agosto del 2025, en relación a los controles llevados por la Jefatura del Área Financiera.

f) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios, el foliado de expedientes y el registro en el sistema de envío correspondiente a las modificaciones presupuestarias preparadas por la Jefatura del Área Financiera, realizadas durante agosto de 2025.

g) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN TRASLADO DE INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE METAS PARA INFORMACIÓN DE LA PÁGINA DEL REGISTRO MERCANTIL.

- Se brindó apoyo técnico en la obtención de reportes de Información Pública generados en el portal de SICOIN, correspondientes a julio de 2025, para su entrega a la responsable de Información Pública.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	DEBORA RAQUEL BERGANZA FAJARDO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO LEGAL/SECCION DE ANALISIS

Mes y año del informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-098-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS CORRESPONDIENTES A MODIFICACIONES AL PACTO SOCIAL DE MERCANTILES.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la calificación de expedientes físicos y electrónicos que contienen ampliaciones a las escrituras de constitución de sociedades mercantiles, como lo son aumento de capital, modificaciones varias a las clausulas constitutivas, disolución de sociedad mercantil, fusión y transformación de tipo societario. Se apoyó de forma telefónica al usuario sobre como descargar calificaciones jurídicas desde la plataforma en línea, explicando los pasos y a que opciones deben ingresar.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la calificación inscripción de tramites registrales en el área Legal, y sus fundamentos legales por consultas que ingresan en el portal electrónico.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la calificación de expedientes físicos y electrónicos que trasladan en los cuales se solicitan correcciones y anotaciones a inscripciones generadas con error

B) BRINDAR APOYO PROFESIONAL CON CONSULTAS JURIDICAS SOBRE SOLICITUDES DE INSCRIPCION DE AUXILIARES DE COMERCIO Y EMPRESAS MERCANTILES Y OTROS ACTOS MERCANTILES AFECTOS A INSCRIPCION MERCANTIL REGISTRAL

- Se brindó apoyo profesional en la calificación de avisos de cancelación de acciones, en reducciones de capital y cambian del valor nominal de las acciones.

C) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA RESPUESTA A CONSULTAS, RESPUESTAS DE INFORMACION JURIDICA Y EN GENERAL LA ATENCION A NOTARIOS Y USUARIOS RESPECTO A ASPECTOS JURIDICOS DE TRÁMITES REGISTRALES.

- Se apoyó profesionalmente proporcionando fundamentos legales, en que se basa el proceso de inscripción de traspasos de empresas, disoluciones, fusiones, trasformaciones y modificaciones de sociedades.

D) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN DAR RESPUESTA A CONSULTAS REQUERIDAS POR EL REGISTRADOR MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES;

- Se brindó apoyo profesionalmente en el análisis de decretos y reglamentos que se implantarán en instituciones análogas, sobre cómo realizar el cambio en nuestros trámites y procedimientos.
- Se calificó minutas base que solicitados por la secretaria para ejemplos en nuestros portales y páginas.

E) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN VERIFICAR LA LEGALIDAD Y EFECTOS DE ORDENES ENVIADAS AL REGISTRADOR MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA POR ÓRDENES JURISDICCIONALES; EN EL PROCESO LEGAL DE NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS AL REGISTRADOR MERCANTIL

- Se apoyó en la calificación de despachos, notificaciones y solicitudes que ingresan a través del Departamento de servicios al usuario, para proceder con alertas y bloqueos si estos tienen una orden específica que lleva plazo, como también se identifica que cumpla con todos los requisitos de una orden judicial y no un requerimiento de informe debido a que esto lo veo otra sección.

F) OTRAS ACTIVIDADES QUE SE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se apoyó profesionalmente buscando testimonio y documentos notariales en nuestros archivos electrónicos y físicos para anotar inscripciones incompletas o inexistentes.
- Se apoyó profesionalmente proporcionando números de decretos y artículos, en que el usuario puede fundamentar solicitudes como lo son información pública y solicitudes a despacho.

DEBORA
RAQUEL
BERGANZA
FAJARDO

Firmado digitalmente
por DEBORA RAQUEL
BERGANZA FAJARDO
Fecha: 2025.08.07
11:44:09 -06'00'

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por ROBERTO
HORACIO SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:43:10 -06'00'

Vo.Bo. _____

Débora Raquel Berganza Fajardo

Lic. Roberto Horacio Sánchez Roca

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	DEBORAH JEAZMIN RAMÍREZ SIERRA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-077-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al: 31 DE AGOSTO DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantil nuevas locales**
1. Se apoyó en la revisión y calificación de expedientes ingresados de forma física para trámite de inscripción de sociedades mercantiles nuevas.
 2. Se apoyó en la revisión y calificación de expedientes ingresados de forma electrónica para trámite de inscripción de sociedades mercantiles nuevas.
 3. Se apoyó en la revisión y calificación de los formularios de los expedientes ingresados de forma física y electrónica, para trámite de inscripción de sociedades mercantiles nuevas..
- B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliar/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.**
1. Se apoyó en la revisión y calificación de los formularios, verificando que los datos del representante se hayan consignado de forma correcta.
 2. Se apoyó en la revisión y calificación de los nombramientos de representante legal dentro de los expedientes de sociedades mercantiles nuevas ingresados de forma física.
 3. Se apoyó en la revisión y calificación de los nombramientos de representante legal dentro de los expedientes de sociedades mercantiles nuevas ingresados de forma electrónica.
- C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/ primeras empresa/sas mercantiles de sociedades nuevas locales**
1. Se apoyó en la revisión y calificación del formulario en las casillas en los formularios ingresados de forma electrónica, verificando que las dos casillas coincidan.
 2. Se apoyó en la revisión y calificación del formulario en la casilla del formulario ingresado de forma física.

- D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrales y prorroga a la acreditación de bienes registrales; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales**
1. Se apoyó en la revisión y calificación de las escrituras de sociedades anónimas nuevas, en las que se aportan bienes inmuebles.
 2. Se apoyó en la revisión y calificación de las escrituras de sociedades anónimas nuevas, en las que se aportan bienes muebles registrables.
 3. Se apoyó en la revisión y calificación de los documentos emitidos por el Registro General de la Propiedad, en los cuales se acredita la propiedad de los bienes inmuebles aportados.
- E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación a dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados**
1. Se apoyó en la atención a usuarios de forma personal en la sede de Registro Mercantil, geminis 10, respecto a consultas por ingreso de expedientes de sociedades mercantiles nuevas.
 2. Se apoyó en la atención a usuarios vía telefónica, respecto a consultas por ingreso o reintegro de expedientes de sociedades mercantiles nuevas.
 3. Se apoyó en la atención a usuarios por medio de la plataforma de e portal, respecto a dudas por rechazos emitidos en expedientes de sociedades mercantiles nuevas ingresadas a través de esa vía.
- F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
1. Se apoyó en la revisión y calificación de expedientes de sociedades mercantiles ingresadas electrónicamente, requeridas por la autoridad correspondiente.
 2. Se apoyó en la revisión y calificación de expedientes de sociedades mercantiles ingresadas físicamente, requeridas por la autoridad correspondiente.
 3. Se apoyó a los notarios de forma personal, en cuanto a dudas por rechazos emitidos en los expedientes de sociedades mercantiles nuevas.

DEBORAH JEAZMIN RAMIREZ SIERRA
Firmado digitalmente por DEBORAH JEAZMIN RAMIREZ SIERRA
Fecha: 2025.08.07 15:04:25 -06'00'

LICDA. DEBORAH JEAZMIN RAMIREZ SIERRA

ALVARO ROBERTO IBARRA GARCÍA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Firmado digitalmente por ALVARO ROBERTO IBARRA GARCÍA / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 16:07:49 -06'00'

Vo. Bo.

LIC. ALVARO ROBERTO IBARRA GARCIA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:42

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	DIEGO ALEJANDRO ARDÓN TAMAYAC
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-057-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de Agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantil nuevas locales.

- Se brindó apoyo en verificar que las solicitudes físicas y electrónicas estuvieran completas, y cumplan con la documentación legal necesaria;
- Se brindó apoyo en verificar que las solicitudes cuenten con la firma física en original, o firma electrónica avanzada en su caso.

B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliares/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.

- Se brindó apoyo en la revisión que los auxiliares de comercio coincida con los datos de formulario y con el Documento Personal de Identificación
- Se brindó apoyo en verificar que el cargo que se nombra esté permitido por la ley, y coincida lo establecido en el Código de Comercio, Escritura Constitutiva y formulario.

C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de Primer / primeras empresas/as mercantiles de sociedades nuevas locales.

- Se brindó apoyo en la verificación que el objeto de la empresa mercantil sea una actividad económica determinada y coincida con lo establecido en el apartado de Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se brindó apoyo en la verificación que el objeto de empresa no haga mención de la sociedad, órganos sociales o cualquier otra denominación que haga referencia a la sociedad mercantil

D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrables y prorroga a la acreditación de bienes registrables; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales

- Se brindó apoyo a notarios y usuarios, en la verificación de las solicitudes físicas de acreditación de bienes registrales con respecto al testimonio de la Escritura Constitutiva;
- Se brindó apoyo en la determinación si el expediente debe remitirse a departamento Legal con el objeto de anotar escrituras complementarias;

E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación con dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados.

- Se brindó apoyo en comparar los datos registrales del Registro de la Propiedad, Registro de Vehículos de SAT o Registro Mercantil con los consignados en Escritura Constitutiva;
- Se brindó apoyo en la resolución de los rechazos y esclarecimiento de dudas en cuanto a los rechazos emitidos;
- Se brindó apoyo en el esclarecimiento de criterios registrales, y la mejor forma de adaptarlos a casos concretos.

G. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

DIEGO ALEJANDRO
ARDON TAMAYAC

Firmado digitalmente por DIEGO
ALEJANDRO ARDON TAMAYAC
Fecha: 2025.08.07 11:15:13
-06'00'

Lic. Diego Alejandro Ardón Tamayac

ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 11:34:51
-06'00'

Lic. Alvaro Ibarra



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:44

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	DIEGO PABLO JOSUE VILLANUEVA PAPADÓPOLO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES, SECCIÓN DE MODIFICACIONES.

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-054-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes de tramites registrales por modificación; análisis de expedientes para rechazo o aprobación;

- Se brindó apoyo profesional en la calificación de expedientes de trámites registrales de inscripciones de Aumento de Capital.
- Se brindó apoyo profesional en la calificación de expedientes de trámites registrales de inscripciones de Cambios de Dirección Comercial de Empresas Mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional en la calificación de expedientes de trámites registrales de inscripciones de Cambios de Dirección Fiscal de Sociedades Mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional en la calificación de expedientes de trámites registrales de inscripciones de Cambios de Objeto de Sociedades Mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional en la calificación de expedientes de trámites registrales de inscripciones de Modificaciones de Sociedades Mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional en la calificación de expedientes de trámites registrales de inscripciones de Cambio de Denominación Social de Sociedades Mercantiles.

b) Brindar apoyo profesional en la solicitud de anotación en sistema electrónico; en la impresión de razonamientos, emisión de edictos y registro de cancelación de empresas;

- Se brindó apoyo profesional en verificación de expedientes remitidos del Departamento Legal por Modificación de Clausulas en la Escritura Constitutiva al cual se le realizó la emisión del edicto, anotación en el libro de sociedades y se redactó el razonamiento para su entrega al usuario.
- Se brindó apoyo profesional en verificación de expedientes remitidos del Departamento Legal por Ampliación de Objeto en la Escritura Constitutiva al cual se le realizó la emisión del edicto, anotación en el libro de sociedades y se redactó el razonamiento para su entrega al usuario.
- Se brindó apoyo profesional en verificación de expedientes remitidos del Departamento Legal por Modificación de la Denominación Social en la Escritura Constitutiva al cual se le realizó la emisión del edicto, anotación en el libro de sociedades y se redactó el razonamiento para su entrega al usuario.

- c) **Brindar apoyo profesional en el envío de expedientes al Departamento Legal y Sección de Archivo General y Escaneo; en la verificación y solicitud de inscripciones al sistema de empresas y sociedades que por algún motivo no aparecen en el sistema electrónico**
- Se brindó apoyo profesional para remitir expedientes físicos al Archivo General para resguardo.
 - Se brindó apoyo profesional para remitir expedientes al Departamento Legal para una Segunda Calificación.
 - Se brindó apoyo profesional para solicitando expedientes físicos complementarios al Archivo General para su calificación.
- d) **Brindar apoyo profesional en la anotación de modificaciones de cambio de dirección, nombres comerciales, objeto de empresas y sociedades; en revisión de expedientes recibidos del Departamento Legal para inscripciones de modificaciones en las sociedades;**
- Se brindó apoyo profesional en la anotación en el libro de empresas mercantiles por cambio de Dirección Comercial.
 - Se brindó apoyo profesional en la anotación en el libro de empresas mercantiles por cambio de Objeto.
 - Se brindó apoyo profesional en la anotación en el libro de Sociedades Mercantiles por cambio de Dirección fiscal.
- e) **Brindar apoyo profesional en la verificación y solicitud de inscripciones al sistema de empresas y sociedades que por algún motivo no aparecen en el sistema electrónico;**
- Se brindó apoyo profesional realizando solicitudes al Área de Tecnologías de la Información para actualizar en el sistema interno del Registro Mercantil por inscripciones antiguas que no constar en el libro.
- f) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área a la cual presta sus servicios;**
- Se brindó apoyo profesional separando las razones que son enviadas a Géminis.
 - Se brindó apoyo profesional entregando las razones de Modificaciones para firma.

**DIEGO PABLO
JOSUE
VILLANUEVA
PAPADÓPOLO**

Firmado digitalmente
por DIEGO PABLO
JOSUE VILLANUEVA
PAPADÓPOLO
Fecha: 2025.08.14
12:51:13 -06'00'

DIEGO PABLO JOSUE VILLANUEVA PAPADÓPOLO

**ELVA EMPERATRIZ
CHOCOJ PEÑATE /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA**

Firmado digitalmente por
ELVA EMPERATRIZ
CHOCOJ PEÑATE /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.18 11:20:57
-06'00'

Licda. Elva Emperatriz Chocoj



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:44

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DULCE MARÍA ALEJANDRA CHÚA AVILA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO

Mes y año del Informe	AGOSTO de 2025	Número de Contrato	RM-102-109-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO; CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

1. Se brindó apoyo en la recepción de documentos de inscripción y cancelación de auxiliares de comercio, inscripción y cancelación de avisos de emisión de acciones, publicación de convocatorias e inscripción de actas de asambleas extraordinarias, inscripción de empresas y comerciantes individuales, modificación de nombre comercial, cambio de dirección comercial y ampliación de objeto de patentes de comercio de empresa, modificación de denominación social, cambio de dirección fiscal y reducción de capital y fusión de sociedades mercantiles.
2. Se brindó apoyo en la recepción de solicitudes de certificaciones de negativa de nombre comercial, negativa de denominación social, negativa de comerciante individual, negativa de patente de empresa, negativa de auxiliar de comercio, inscripción, modificación y clausura de empresas mercantiles, inscripción de sociedades mercantiles, anotaciones de acreditación de bienes registrables, reporte de libros autorizados, reporte de asambleas extraordinarias, reporte de auxiliares de comercio, reporte de mandatos de sociedades anónimas.
3. Se brindó apoyo en la recepción y reingreso para su corrección, de razones de inscripción de auxiliares de comercio, patentes de comercio de empresa y patentes de comercio de sociedad.

b). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL, ASÍ COMO USAR PLATAFORMA EN LÍNEA DE LA INSTITUCIÓN Y ORIENTARLO FÍSICAMENTE AL ÁREA DONDE CORRESPONDA EL TRÁMITE A REALIZAR.

1. Se brindó apoyo y asesoramiento al usuario en relación al proceso a efectuar para realizar el trámite correspondiente de acreditación de bienes registrables a través de (EPORTAL),
2. Se brindó apoyo y asesoramiento al usuario respecto al procedimiento a realizar para la consulta y descarga de certificaciones a través del sitio web oficial del Registro Mercantil General de la República.
3. Se brindó apoyo y asesoramiento al usuario sobre el trámite a realizar para la previsualización y descarga de patentes a través del sitio web oficial del Registro Mercantil General de la República

c). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN EXPEDIENTES DE EMPRESAS; SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

1. Se brindó apoyo en la verificación de fotocopias de Documentos Personales de Identificación (DPI).
2. Se brindó apoyo en la verificación de formularios de inscripción de empresas mercantiles..
3. Se brindó apoyo en la verificación de memoriales.
4. Se brindó apoyo en la verificación de actas notariales de nombramiento.
5. Se brindó apoyo en la verificación de testimonios de escrituras públicas de modificación, aclaración, ampliación y demás instrumentos públicos presentados por el usuario y arancel a pagar previo a su presentación en ventanillas del departamento de Servicios al Usuario del Registro Mercantil.

d). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES REGISTRALES.

1. Se brindó apoyo en el escaneo de los siguientes documentos presentados por los usuarios para realizar los trámites correspondientes:

- Fotocopia de Documento Personal de Identificación -DPI.
- Escrituras de modificación de cambio de denominación social.
- Escrituras de reducción de capital.
- Formulario de Inscripción de empresas mercantiles.
- Formulario de corrección.
- Memoriales de segundo razonamiento de auxiliares.
- Memoriales de segundo razonamiento de sociedades.
- Memoriales de anotación de sociedades.
- Boletas de pago.

e). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE PATENTE Y AUXILIAR DE COMERCIO Y LA EMISIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES Y DESPLEGADOS.

1. Se brindó apoyo en la entrega de segundos razonamientos físicos de auxiliares de comercio.
2. Se brindó apoyo en la entrega de razones físicas de modificación de escritura por cambio de denominación social.
3. Se brindó apoyo en la entrega de certificación de desplegados y reportes de:

- Desplegado de Inscripción de Sociedades Mercantiles
- Reporte de asambleas extraordinarias.
- Reporte de libros autorizados.
- Reporte de mandatos.
- Reporte de auxiliares.
- Reporte de avisos de acciones.
- Inscripción de Auxiliar de comercio.
- Cancelación de Auxiliar de comercio.
- Negativa de nombre comercial.
- Negativa de denominación social.
- Negativa de auxiliar de comercio.
- Negativa de patente de empresa.

4. Se brindó apoyo en la entrega de copias certificadas

f). OTRAS ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

1. Se brindó apoyo y asesoramiento al usuario respecto al procedimiento a efectuar para la previsualización de patentes y su descarga a través del sitio web oficial del Registro Mercantil General de la República.
2. Se brindó apoyo para el archivo de copias certificadas correspondientes al presente mes.



Nombre: DULCE MARÍA ALEJANDRA CHÚA AVILA
Emitted por: SB CA1

DULCE MARÍA ALEJANDRA CHÚA AVILA

Vo. Bo.

LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por LUISA
ANTONIETA TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.12 14:09:03
+06'00'

LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:45

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	EDWIN ESTUARDO REYES REYES		
Dependencia	Unidad Ejecutora 102/Registro Mercantil General de la República /Tecnologías de la Información		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-037-029-2025
Período de actividades	del:	01 AGOSTO 2025	al: 31 AGOSTO 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en implementación de soluciones informáticas para mejoramiento de la calidad operativa.

- Se brindó apoyo en la validación e ingreso de boletas de pago de Banrural al sistema para ser usadas en tramites del Registro Mercantil.

b) Brindar apoyo técnico en levantado de requerimientos para implementación de soluciones informáticas; en la administración y mantenimiento de Bases de datos de sistemas implementados.

c) Brindar apoyo técnico en el monitoreo de aplicaciones de funcionamiento de la institución.

- Se brindó apoyo en la verificación del equipo de generación de tickets y el funcionamiento de las pantallas en la sede central y Géminis del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la verificación del sistema de Ingreso de Expedientes físicos del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la verificación del sistema de Asignación de Expedientes físicos de los Operadores Registrales del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la comprobación del sistema de retorno de documentos de expedientes físicos completados del Registro Mercantil.

d) Brindar apoyo técnico en análisis de procesos y sistemas y de estructuras de datos; crear Manuales de Técnicos.

- Se brindó apoyo en la realización de manual técnico de sistema de lectura de DPI para el Registro Mercantil.

e) Brindar apoyo técnico en testing de sistemas en preproducción y realización de Back ups de servicios críticos.

- Se brindó apoyo en la realización de pruebas para mejoramiento de la plataforma de Eportal del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la realización de sistema de monitoreo de la red para las delegaciones del Registro Mercantil.

f) Otras actividades que le requieren la autoridad superior del área en la cual presta servicios.

- Se brindó apoyo en atención y soporte a usuarios externos de manera presencial, telefónicamente y por correo electrónico.
- Se brindó apoyo en la atención y soporte a usuarios del Registro Mercantil de las sedes Departamentales
- Se brindó apoyo en la solución de solicitudes de soporte informático del sistema de tickets del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en verificación de la información que proporciona Irma a los usuarios del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la instalación y pruebas de enlace dedicado para conexión de la delegación de San Marcos hacia el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la instalación y pruebas de enlace dedicado para conexión de la delegación de Huehuetenango hacia el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la instalación y pruebas de enlace dedicado para conexión de la delegación de Cobán hacia el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la instalación y pruebas de enlace dedicado para conexión de la delegación de Peten hacia el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la instalación y pruebas de enlace dedicado para conexión de la delegación de Izabal hacia el Registro Mercantil.

- Se brindó apoyo en la instalación y pruebas de enlace dedicado para conexión de la delegación de Chiquimula hacia el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la instalación y pruebas de enlace dedicado para conexión de la delegación de Jalapa hacia el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la realización de mantenimientos de equipos de cómputo en el área administrativo del Registro Mercantil.

EDWIN
ESTUARD
REYES
REYES

Firmado
digitalmente por
EDWIN ESTUARD
REYES REYES
Fecha: 2025.08.07
15:09:33 -06'00'

Edwin Estuardo Reyes Reyes



Firmado digitalmente
por CRISTIAN JOEL AVALOS
DUQUE / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-12
15:29-06:00

Vo.Bo. _____

Cristian Joel Avalos Duque



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:46

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Edwin Santana Carrillo Cac
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-104-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en la búsqueda de expedientes de trámites registrales .

- Se brindó apoyo en la búsqueda y localización física en la bodega auxiliar del archivo general, de expedientes solicitados tales como: Sociedades Mercantiles, Empresas Mercantiles, Mandatos, Auxiliares, Asambleas y Acciones, para brindar copia de los documentos solicitados a los usuarios que lo requieran, según corresponda .

B. Brindar apoyo técnico en el escaneo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo revisando a que tramite corresponde cada expediente para luego ser escaneados.
- Se brindó apoyo en la digitalización de los expedientes de: Acciones, Asambleas, Auxiliares de Comercio, Empresas Mercantiles, Empresas en línea, Cancelaciones, Mandatos, Modificaciones y Sociedades Nuevas, y cargarlos al sistema de acuerdo al número de expediente.

C. Brindar apoyo técnico en la verificación de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo en la verificación del trámite de cada expediente y se identificó según corresponda, para que sean archivados de manera ordenada.
- Se brindó apoyo en la verificación de los documentos ya escaneados de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, acciones, mandatos, asambleas, etc.

D. Brindar apoyo técnico en la clasificación por correlativo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo ordenando por correlativo las cajas que ya han sido limpias y escaneadas para poder archivarlos en orden y rotular las cajas con expedientes de trámites registrales.

E. Se brindó apoyo técnico en el archivo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo archivando los expedientes ya digitalizados en cajas ya etiquetadas con su fecha de escaneo y el año correspondiente al que está vinculado cada trámite..
- Se brindó apoyo en un archivo organizado de los expedientes de trámites registrales, los cuales fueron requeridos por distintas secciones del registro mercantil, y ahora se encuentran en el archivo.

F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior de área para la cual presta sus servicios. .

EDWIN
SANTANA
CARRILLO
CAC

Firmado
digitalmente por
EDWIN SANTANA
CARRILLO CAC
Fecha: 2025.08.06
12:43:17 -06'00'

Edwin Santana Carrillo Cac

MARVIN
ALEXANDER
PINEDA MÉNDEZ /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por MARVIN
ALEXANDER PINEDA
MÉNDEZ / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
08:59:37 -06'00'

Marvin Pineda



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:47

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ERICK ANTONIO CHAVEZ SOLIS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/ ÁREA ADMINISTRATIVA

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-095-029-2025
--------------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ORDENAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE BIENES MUEBLES DELEGADOS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA EN LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado de destructora de papel de la oficina de la Sección de Informes hacia bodega de inventarios ubicada en el sótano del edificio.
- b) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ACOMPAÑAMIENTO A PROVEEDORES POR VISITAS TÉCNICAS SEGÚN REQUERIMIENTOS OFICIALES.
- c) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ACOMPAÑAMIENTO A PROVEEDORES PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y/O MAQUINARIA NUEVA.
- d) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS OFICIALES PARA ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS, EN DISTINTAS MODALIDADES DE COMPRA.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para la compra de papel bond para uso del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para el servicio de limpieza y mantenimiento para oficinas del Registro Mercantil por 2 meses.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para la compra de sistema de bomba de condensado y reubicación de tubería y cableado del equipo de aire acondicionado del despacho del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para el servicio de desinstalación de equipo de aire acondicionado tipo ventana, en la nueva área de Certificaciones del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para la compra de archivadores para uso del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para el servicio de instalación de interruptor de transferencia automática para uso en planta eléctrica del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para la compra de destructoras de documentos para uso del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para la compra de mezcladoras para lavamanos para uso del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para la compra de 3 escritorios para uso en sede del Registro Mercantil ubicada en Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Perfil de Adquisición para la compra de Nylon tela para lluvia para uso del Registro Mercantil.
- e) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE CONTROL PARA MANTENIMIENTOS Y EMERGENCIAS DE PLANTA ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL REGISTRO MERCANTIL.
- Se brindó apoyo técnico en llevar control de combustible y horas trabajadas de la Planta Eléctrica perteneciente al Registro Mercantil correspondiente al mes de agosto.
- f) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y entrega de formato a los agentes de seguridad, para el control diario de usuarios y trabajadores que ingresan y salen del edificio del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de información pública correspondiente al mes de julio.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios solicitados por las autoridades superiores.
 - Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a proveedor en la revisión de contador de copias de la multifuncionales.
 - Se brindó apoyo técnico en requerimientos varios solicitados por las autoridades superiores del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de ingreso y egreso al parqueo de visitas del Despacho Superior del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en atención y protocolo en reuniones realizadas por el Despacho Superior.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de ingreso de proveedores al parqueo del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de aprobación de ingresos de bienes al sistema SICOIN.

ERICK
ANTONIO
CHAVEZ
SOLIS

Firmado
digitalmente por
ERICK ANTONIO
CHAVEZ SOLIS
Fecha: 2025.08.14
14:25:49 -06'00'

ERICK ANTONIO CHAVEZ SOLIS

EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
EVELYN ELIZABETH CABRERA
PÉREZ / REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.19 09:15:50
-06'00'

LICDA. EVELYN CABRERA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Página 2 de 2

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:48

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	FÉLIX ENRIQUE MIJANGOS SANTIZO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE SEDE / SEDE SANTA ROSA

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-052-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA RECEPCIÓN, ESCANEO Y ENVÍO DE DOCUMENTOS REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, OFICIOS DE ORGANISMO JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO, IGSS, SAT, ENTRE OTROS.

- Se brindó apoyo profesional en la recepción de documentos de inscripción de sociedades mercantiles, sociedades extranjeras, empresas individuales y en copropiedad, auxiliares de comercio, agentes distribuidores, mandatarios, modificaciones de empresas, modificaciones de sociedades, anotación de emisión de acciones.
- Se brindó apoyo profesional en la recepción, escaneo y envió de documentos presentados por parte de diferentes entidades estatales; como Organismo Judicial, IGGS, SAT, Ministerio Público, Policía Nacional Civil, entre otros, que solicitan información relativo a Sociedades, Comerciantes, Auxiliares o Empresas, mediante oficios a la Sede de Santa Rosa.

B) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL CONTROL DE LOS EXPEDIENTES QUE SE RECIBEN A TRAVÉS DE UNA BASE DE DATOS REGISTRANDO NÚMERO DE EXPEDIENTE, NOMBRE DE LA EMPRESA, SOCIEDAD O AUXILIAR DE COMERCIO, FECHA DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE, FECHA DE ENVÍO DEL EXPEDIENTE A SEDE CENTRAL; FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE Y FECHA DE ENTREGA DEL MISMO.

- Se brindó apoyo profesional en la verificación de datos tales como número de expediente, seguimiento en la plataforma, traslado de expedientas a sede central de: Empresas nueva y modificaciones de empresas, Auxiliares de comercio, Sociedades nuevas y modificación de sociedades.

C) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL CONTROL DEL NÚMERO DE GUÍA Y SU REGISTRO EN UNA BASE DE DATOS INDICANDO FECHA DE TRASLADO DE LA SEDE DEPARTAMENTAL A SEDE CENTRAL, FECHA DE RECEPCIÓN EN SEDE CENTRAL, MONTO PAGADO POR EL SERVICIO, DOCUMENTACIÓN ENVIADA POR GUÍA, SEDE QUE TRASLADA LA DOCUMENTACIÓN.

- Se brindó apoyo profesional en llevar control y correlativo, de uso de guías de la empresa proveedora y dar seguimiento de recepción y entrega con fecha y hora de traslado de Sede de Santa Rosa a Sede central del Registro Mercantil.

D) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ASESORÍA PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS TRÁMITES REGISTRALES TANTO VÍA TELEFÓNICA COMO PRESENCIALMENTE.

- Se brindó apoyo profesional de forma presencial y por vía telefónica al usuario que solicitó asesoramiento para realizar las diferentes inscripciones en el Registro Mercantil, tanto de Empresas mercantiles, Auxiliares de comercio y Sociedades mercantiles, brindándoles los aranceles correspondientes a cada trámite y a su vez, los requisitos indispensables para la presentación correcta de la documentación en ventanilla; En Sede de Santa Rosa.

E) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN REVISIÓN DE FORMULARIOS PREVIO A LA RECEPCIÓN EN LA DELEGACIÓN Y ENVÍO DE LOS MISMOS A SEDE CENTRAL.

Se brindó apoyo profesional en revisión de los formularios de los distintos trámites que los usuarios presentan a la Sede de Santa Rosa, haciéndoles la observación correspondiente antes de ingresarlo al sistema.

F) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo profesional en la calificación, inscripción y cancelación de auxiliares de comercio.
- Se brindó apoyo profesional en la calificación e inscripción de segundo razonamiento de auxiliar de comercio.
- Se brindó apoyo profesional en la Verificación, Calificación e Inscripción de Auxiliar de comercio por medio de la plataforma E-portal.
- Se brindó apoyo profesional en la verificación de datos registrales de la sociedad, el plazo del auxiliar de comercio, timbres que corresponde al acta de nombramiento, por medio de la plataforma E-portal.
- Se brindó apoyo profesional en verificar, calificar e inscribir auxiliar de comercio contenido en el acceso de Asignación.

Firmado
digitalmente por
FÉLIX ENRIQUE
MIJANGOS SANTIZO
Fecha: 2025.08.05
14:46:54 -06'00'

Lic. FÉLIX ENRIQUE MIJANGOS SANTIZO

LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Firmado digitalmente por
LILIANA MARIBEL SÁNCHEZ
PAREDES / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.05 16:08:13
-06'00'

Vo.Bo..
Licda. LILIANA MARIBEL SÁNCHEZ PAREDES



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:49

Informe mensual de actividades por prestación de Servicios Profesionales

Nombre completo del contratista	FERNANDA LUCÍA BAUTISTA HERNÁNDEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-110-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	1 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantiles nuevas locales.

- Se apoyó en la verificación de solicitudes ingresadas en formato físico y digital, comprobando que cumplieran con todos los requisitos legales y que estuvieran acompañadas de la documentación pertinente.
- Se brindó asistencia en la validación de solicitudes, asegurando la presencia de firma original o, en su caso, firma electrónica avanzada, según correspondiera a cada expediente.
- Se apoyó en el proceso de revisión de solicitudes, tanto físicas como en formato electrónico, garantizando que cada una estuviera debidamente integrada conforme a los lineamientos legales establecidos.
- Se apoyó en la inspección de los expedientes, verificando que las firmas incluidas ya fueran físicas u electrónicas cumplieran con lo exigido por la normativa vigente.

B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliares/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.

- Se apoyó en la revisión de los datos proporcionados por los auxiliares de comercio, confirmando que coincidieran con los registros del formulario y con la información contenida en el Documento Personal de Identificación –DPI–.
- Se brindó apoyo en la evaluación del cargo propuesto en las solicitudes, verificando su conformidad con lo dispuesto por el Código de Comercio, la Escritura Constitutiva y el formulario, a fin de garantizar su legalidad.
- Se apoyó en el cotejo de información personal de los auxiliares de comercio, asegurando la correspondencia entre los datos registrados en los formularios y los reflejados en su Documento de Identificación.
- Se apoyó en la comprobación de la idoneidad del cargo designado, validando que estuviera permitido conforme a la legislación mercantil vigente y se encontrara debidamente reflejado en la documentación legal correspondiente.

C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer / primeras empresa/as mercantiles de sociedades nuevas locales.

- Se apoyó en la revisión del objeto social de las empresas mercantiles, verificando que correspondiera a una actividad económica específica y que estuviera alineado con lo registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–.
- Se brindó apoyo validando que el objeto de la empresa no incluyera referencias a la estructura de la sociedad, tales como órganos sociales o denominaciones que no correspondieran a la actividad económica.
- Se apoyó en la verificación del contenido del objeto social, garantizando su precisión como actividad económica determinada y su coherencia con lo consignado ante la SAT.
- Se brindó apoyo en el control de calidad de los objetos sociales declarados, asegurando que no contuvieran términos alusivos a la organización interna de la sociedad mercantil o cualquier otro elemento ajeno a la descripción de la actividad económica.

D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrables y prórroga a la acreditación de bienes registrables; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales.

- Se brindó asistencia a notarios y usuarios en la revisión de solicitudes físicas relacionadas con la acreditación de bienes registrales, verificando la congruencia de la información con el contenido del testimonio de la Escritura Constitutiva. Asimismo, se evaluó cada expediente para determinar si correspondía su traslado al Departamento Legal, a fin de gestionar la anotación de escrituras complementarias.
- Se apoyó en la atención a notarios y usuarios, realizando la validación de documentos físicos vinculados a la acreditación de bienes registrales, conforme al testimonio de la Escritura Constitutiva. De igual forma, se analizó la procedencia de remitir determinados expedientes al área Legal para la incorporación de escrituras complementarias.

E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación a dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados.

- Se apoyó en la comparación detallada de los datos registrales provenientes del Registro de la Propiedad, Registro de Vehículos de la SAT y Registro Mercantil con la información contenida en la Escritura Constitutiva, asegurando su concordancia.
- Se apoyó en la gestión y resolución de observaciones o rechazos emitidos, brindando asesoría para aclarar dudas sobre las causas y procedencias de dichos rechazos.
- Se brindó asistencia en la interpretación de los criterios registrales, facilitando su correcta adaptación a situaciones particulares y casos específicos.
- Se brindó soporte a notarios para resolver inquietudes relacionadas con el rechazo de inscripciones de nuevas sociedades, contribuyendo a la correcta tramitación de dichos procesos.

F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.



Nombre: BAUTISTA HERNÁNDEZ FERNANDA LUCÍA
Emitido por: 5B CA1

Licda. Fernanda Lucía Bautista Hernández

ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.13 09:47:32
-06'00'

Vo.Bo.



Lic. Alvaro Ibarra García



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:50

Informe mensual de actividades por prestación de servicios profesionales

Nombre completo del contratista	FLOR DE MARÍA BOCH SIÁN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO LEGAL / SECCION DE ANALISIS

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-060-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Periodo de actividades	del	01 De Agosto 2025	al:	31 De Agosto 2025
------------------------	-----	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes físicos y electrónicos correspondientes a modificaciones al pacto social de sociedades mercantiles.

- Se brindó apoyo profesional en la calificación de expedientes físicos consistentes en modificaciones al pacto social de sociedades mercantiles correspondientes a: traspaso de empresa, transformación de sociedades mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional de expedientes electrónicos consistente en modificaciones al pacto social de sociedades mercantiles correspondientes a: Aumento de capital, reducción de capital.

b) Brindar apoyo profesional con consultas jurídicas sobre solicitudes de inscripción de auxiliares de comercio y empresas mercantiles y otros actos mercantiles afectos a inscripción mercantil registral

- Se apoyó profesionalmente en consultas referentes a si procede la inscripción de traspaso de acciones.
- Se apoyó profesionalmente en consultas referente si procede el cambio de objeto comercial de la empresa mercantil.

c) Brindar apoyo profesional en la respuesta a consultas, respuesta de información jurídica y en general la atención a notarios y usuarios respecto a aspectos jurídicos de trámites registrales.

- Se brindó apoyo profesional en consultas a notarios referentes a expedientes rechazados.
- Se brindó apoyo profesional en consultas a usuarios en relación al trámite de fusión de sociedades en comandita por acciones.

d) Brindar apoyo profesional en dar respuesta a consultas requeridas por el Registrador Mercantil General de la República mediante la elaboración de dictámenes.

- Se brindó apoyo profesional en la emisión de opinión jurídica y análisis de expedientes de clausura de empresa por medio de administrador de la mortal.

e) Brindar apoyo profesional en verificar la legalidad y efectos de órdenes enviadas al Registrador Mercantil General de la República por órganos jurisdiccionales; en el proceso legal de notificación de las resoluciones emitidas por el Registrador Mercantil;

- Se brindó apoyo profesional en la calificación de las órdenes enviadas al Registrador Mercantil General de la República por los distintos órganos jurisdiccionales relacionadas a: Anotación de embargo sobre empresas mercantiles.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesional en mensajes de usuarios a través de e-portal en relación al trámite de inscripción del objeto de empresas mercantiles.

FLOR DE
MARÍA
BOCH SIÁN

Firmado
digitalmente por
FLOR DE MARÍA
BOCH SIÁN
Fecha: 2025.08.07
12:08:37 -06'00'

FLOR DE MARÍA BOCH SIÁN

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Firmado digitalmente por
ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:40:03
-06'00'

LIC. ROBERTO HORACIO SANCHEZ ROCA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:51

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Francisco Josué Gómez Gutierrez
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Área Administrativa

Mes y año del Informe	Agosto de 2025	Número de Contrato	RM-102-100-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en actualización de tarjeta de Activos Fijos a Jefes de Departamentos, Secciones y Áreas del Registro Mercantil.

- Se brindó apoyo profesional en actualización de tarjetas de Activos Fijos a Jefe del Área Administrativa del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de tarjeta de Activos Fijos a Encargada de Ventanillas de Atención al Usuario de la Sede Géminis 10 del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de tarjeta de Activos Fijos a Jefe de Sección de Certificaciones del Registro Mercantil.

B. Brindar apoyo profesional en verificación de datos de expedientes de ingreso de Activos Fijos presentados al Área Administrativa para ingreso de grupo 300 en plataforma de Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

- Se brindó apoyo profesional en la verificación de datos del expediente para la adquisición de 8 cámaras de videovigilancia, presentada al Área Administrativa para integración en plataforma de Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, para uso del Registro Mercantil General de la República.

C. Brindar apoyo profesional en asignación de número de Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- a bienes adquiridos para el Registro Mercantil General de la República.

- Se brindó apoyo profesional en consignar número de Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, a 8 cámaras de videovigilancia para uso del Registro Mercantil General de la República.

D. Brindar apoyo profesional en los procesos de mantenimiento y procesos de suministros del Registro Mercantil.

- Se brindó apoyo profesional en seguimiento a fumigación brindada por la empresa proveedora “Grupo Tribeca” para los locales 11, 12 y 318, de la sede Géminis 10 del Registro Mercantil, ubicada en zona 10 ciudad, Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento a fumigación ejecutada por la empresa proveedora “Grupo Tribeca” en Bodega Auxiliar del Registro Mercantil, ubicada en zona 5 ciudad, Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento de la persona asignada durante el servicio de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Registro Mercantil, brindado por la empresa proveedora “Enterprise Resource, S. A.”, en los locales 11, 12 y 318, de sede Géminis 10 del Registro Mercantil, ubicada en zona 10 ciudad, Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la persona asignada durante el servicio de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Registro Mercantil, brindado por la empresa proveedora “Enterprise Resource, S. A.”, en Bodega Auxiliar del Registro Mercantil ubicada en zona 5 Ciudad, Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la persona asignada para la recepción y suministro de agua potable en la cisterna de Bodega Auxiliar del Registro Mercantil, brindado por la empresa proveedora “JKL AGUASER”, ubicada en zona 5 Ciudad, Guatemala.

E. Otras actividades que requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesional con la elaboración de Cédulas del Plan Anual de Compras -PAC- del Área Administrativa para la creación de los perfiles de compra directa durante el mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesional en la gestión y seguimiento para la creación de los perfiles de adquisiciones de bienes y servicios realizados por el Área Administrativa durante el mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesional en el traslado y entrega de los perfiles de adquisiciones de bienes o servicios elaborados por el Área Administrativa para el Área de Adquisiciones y Contrataciones, al igual que en el archivo de los mismos dentro del mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesional en gestión del cumplimiento de la Planificación Anual de Compras -PAC-, monitoreando los perfiles entregados durante el mes de agosto del Área Administrativa del Registro Mercantil General de la República.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del perfil de Adquisición de mobiliario para trabajadores del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del perfil de Adquisición de mobiliario para oficinas del Registro Mercantil General de la República ubicadas en Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y traslado de oficio dirigido al Área de Adquisiciones, en la cual se solicitó la creación de un insumo denominado "Pérgola" para su adquisición y uso en el Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y traslado de oficio dirigido al Área de Adquisiciones, en la cual se solicitó la creación de un insumo denominado "Tabique con puerta corrediza" para su adquisición y uso en el Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento para la recepción de escritorios para uso del Registro Mercantil General de la República, entregados por el proveedor "Oficina & Estilo, S.A." en el edificio central del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento para la recepción de Armario y Archivos para uso del Registro Mercantil General de la República, entregados por el proveedor "Oficina & Estilo, S.A." en el edificio central del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento en conjunto con el encargado de mantenimiento para la recepción de 2 Gabinetes de cocina con lavatrastos, instalados por el proveedor "Oficina & Estilo, S.A." en los locales 12 y 318, respectivamente, en la sede Géminis 10 del Registro Mercantil, ubicada en zona 10 ciudad, Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento en conjunto con el encargado de mantenimiento para la reparación del brazo hidráulico en la puerta del local 318 en la sede Géminis 10 del Registro Mercantil, en atención a solicitud emitida por las ventanillas de atención al usuario de esta sede.

**FRANCISCO
JOSUÉ
GÓMEZ
GUTIERREZ**

Firmado
digitalmente por
FRANCISCO JOSUÉ
GÓMEZ GUTIERREZ
Fecha: 2025.08.07
14:15:42 -06'00'

Lic. Francisco Josué Gómez Gutierrez

**EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA**

Firmado digitalmente
por EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
15:07:24 -06'00'

Licda. Evelyn Elizabeth Cabrera Pérez



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

3

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:52

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Frenlley Max Estuardo Hernández Puac
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de Operaciones Registrales, Sección Coordinación de Sedes/Baja Verapaz

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	No. RM-102-023-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto 2025	al:	31 de agosto 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Agosto 2025
Actividades realizadas durante el mes de agosto de 2025. a) Brindar apoyo técnico en la recepción, escaneo y envío de documentos registrales de empresas, Sociedades, Auxiliares de Comercio, Oficios del Organismo Judicial, Ministerio Publico, IGSS, SAT, entre otros; - Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos de inscripción de empresas individuales mercantiles. - Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos de modificaciones de empresas individuales, modificación de sociedades con escritura, modificación de sociedad sin escritura. - Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos de inscripción de Auxiliares de Comercio. - Se brindó apoyo técnico en la recepción, escaneo y envío de documentos presentados por parte de diferentes entidades estatales; como Organismo Judicial, IGGS, SAT, Ministerio Público, Policía Nacional Civil, entre otros, que solicitan información relativo a Sociedades, Comerciantes, Auxiliares o Empresas, mediante oficios a la Sede de Baja Verapaz. b) Brindar apoyo técnico en el control de los expedientes que se reciben a través de una base de datos registrando número de expediente, nombre de la empresa, sociedad o auxiliar de comercio, fecha de presentación de expediente, fecha de envío del expediente a Sede Central; fecha de finalización del trámite y fecha de entrega del mismo; - Se brindó apoyo técnico en la verificación de datos tales como número de expediente, seguimiento en la plataforma, traslado de expedientas a sede central de: Empresas nueva. - Se brindó apoyo técnico en la verificación de datos tales como timbres del acta de nombramiento, pagos de arancel, formulario y dar el seguimiento en la plataforma, traslado de expedientas a sede central de: Auxiliares de comercio. c) Brindar apoyo técnico en el control del número de guía y su registro en una base de datos indicando fecha de traslado de la Sede Departamental a Sede Central, fecha de recepción en Sede Central, monto pagado por el servicio, documentación enviada por guía, Sede que traslada la documentación;

- Se brindó apoyo técnico en llevar control y correlativo, de uso de guías de la empresa proveedora y dar seguimiento de recepción y entrega con fecha y hora de traslado de Sede de Baja Verapaz a Sede central del Registro Mercantil.

d) Brindar apoyo técnico en asesoría para la inscripción de los trámites registrales tanto vía telefónica como presencialmente

- Se brindó apoyo técnico de forma presencial al usuario que solicitó asesoramiento para realizar las diferentes inscripciones en el Registro Mercantil de Empresas mercantiles, brindándoles los aranceles correspondientes a cada trámite en ventanilla; en Sede de Baja Verapaz.
- Se brindó apoyo técnico en asesoría por vía telefónica al usuario que solicitó asesoramiento para realizar inscripciones ante este Registro de Auxiliares de comercio brindándoles el apoyo necesario en el llenado de formulario y el pago aranceles correspondientes en ventanilla; en Sede de Baja Verapaz

e) Brindar apoyo técnico en revisión de formularios previo a la recepción en la delegación y envío de los mismos a Sede Central;

- Se brindó apoyo técnico en revisión del formulario de Empresa Individual Mercantil que los usuarios presentan a la Sede de Baja Verapaz, haciéndoles la observación correspondiente antes de ingresarlo al sistema.
- Se brindó apoyo técnico en revisión del formulario de inscripción de Auxiliar de Comercio y su cancelación que los usuarios exhiben en la Sede de Baja Verapaz

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó apoyo en la calificación e inscripción de Mandatos.
- Se brindó apoyo en la revocatoria de Mandatos.
- Se brindó apoyo en la calificación de memorial donde se solicita cancelación de mandato por vencimiento de plazo.
- Se brindó apoyo en la verificación de datos registrales de la sociedad en el formulario, el plazo del mandato, timbres que corresponde a la escritura que se otorga, razón que emite el archivo general de protocolos, por medio de la plataforma E-portal.
- Se brindó apoyo en verificar, calificar e inscribir Mandatos contenido en el acceso electrónico de Asignación.

FRENLEY
MAX
ESTUARDO
HERNÁNDEZ
PUAC

Firmado
digitalmente por
FRENLEY MAX
ESTUARDO
HERNÁNDEZ PUAC
Fecha: 2025.08.05
10:48:35 -06'00'

Frenlley Max Estuardo Hernández Puac

LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LILIANA MARIBEL SÁNCHEZ
PAREDES / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.05 15:53:02
-06'00'

Vo.Bo. _____

Licda: Liliana Maribel Sanchez Paredes



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:53

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Gerardo Antonio López Díaz		
Dependencia	Unidad Ejecutora 102/Registro Mercantil General de la República /Tecnologías de la Información		
Mes y año del Informe	agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-026-029-2025
Período de actividades	del:	01 de agosto 2025	al: 31 de agosto 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en realizar mantenimiento a equipos informáticos del Registro Mercantil.**
Se apoyó con la realización del mantenimiento de equipos informáticos de las siguientes áreas, departamentos y secciones:
1. Área Administrativa
 2. Sección de Modificaciones
 3. Sección de Auxiliares de Comercio
- b) **Brindar apoyo técnico en realizar instalación de hardware y software, configuración de sistemas operativos, configuración de aplicativos del Registro Mercantil configuración de aplicativos de oficina antivirus, instalación y configuración de impresoras y periféricos.**

Sección de Sociedades Nuevas

- Se brindó apoyo técnico con el cambio de un ups nuevo para una computadora.

Departamento de Servicios al Usuario

- Se brindó apoyo técnico con la verificación de configuración de bandejas de papel en una impresora.
- Se brindó apoyo técnico con la configuración de accesos a sistema de tickets en una computadora.
- Se brindó apoyo técnico con el cambio de toner en una impresora.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión de impresora dispensadora de tickets.

Área Financiera

- Se brindó apoyo técnico con la verificación de conexión de red en una computadora.

Departamento Legal

- Se brindó apoyo técnico con la instalación de software de firma electrónica en una computadora.

Despacho General

- Se brindó apoyo técnico con el movimiento de dos computadoras por reacomodamiento.
- Se brindó apoyo técnico con la instalación de acceso a pagina de Wiki del Registro Mercantil en una computadora.

Departamento de Operaciones Registrales

- Se brindó apoyo técnico con la configuración de cámara en video conferencia en una computadora.
- Se brindó apoyo técnico en restablecimiento de acceso a página de chat jurídico en una computadora.
- Se brindó apoyo técnico con la instalación de acceso a la página Wiki del Registro Mercantil en dos computadoras.

Delegación de Recursos Humanos.

- Se brindó apoyo técnico con la configuración de una impresora en una computadora.

Sección de Informes

- Se brindó apoyo técnico con la instalación y configuración de seis extensiones telefónicas en seis computadoras.
- Se brindó apoyo con la instalación y configuración de escáner en una computadora.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento de cambio de repuestos de dos impresoras por técnico de canella.

Sección de Archivo General y Escaneo

- Se brindó apoyo técnico con la verificación de un escáner por desconfiguración en una computadora.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión de sistema de escaneo por conectividad con el servidor.

c) Brindar apoyo técnico en mantenimiento de impresoras locales.

d) Brindar apoyo técnico en soporte técnico remoto, atención al usuario y seguimiento de casos por medio de tickets de soporte; configuraciones y soporte a la red local.

Departamento de Servicios al Usuario /Sede Géminis

- Se brindó apoyo técnico remoto con la verificación de inicio de sesión en red de usuario y configuración de registro de Windows en una computadora.
- e) Brindar apoyo técnico en el soporte y asesoría de las plataformas electrónicas a usuarios internos y externos.
- Se brindó apoyo técnico a usuarios externos vía telefónica con el seguimiento de estado de solicitudes de inscripción de empresas, auxiliares de comercio e inscripción de libros electrónicos.
 - Se brindó apoyo técnico con el soporte a usuarios externos vía telefónica sobre el uso de aplicaciones de ePortal.
- f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo técnico en el envío por correo de razones electrónicas.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío por correo de Patentes de empresas.
 - Se brindó apoyo técnico con el ingreso y validación de boletas en el sistema.
 - Se brindó apoyo técnico en el montaje y desmontaje de equipo de cómputo para evento externo,
 - así como apoyo en la participación de evento.

GERARDO
ANTONIO
LÓPEZ DÍAZ

Firmado digitalmente
por GERARDO
ANTONIO LÓPEZ DÍAZ
Fecha: 2025.08.06
15:29:52 -06'00'

Gerardo Antonio López Díaz



Firmado digitalmente
por CRISTIAN JOEL
AVALOS DUQUE /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-12
15:24-06:00

Vo.Bo.

Cristian Joel Avalos Duque



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:54

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	HANSEL XAVIER TZAJ COTIY
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/ ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2025	Número de Contrato	RM-102-080-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en análisis, desarrollo e implementación de Sistemas para el Registro Mercantil, crear Manuales de Usuario y Manual de Técnico:**
- Se brindó apoyo en el desarrollo del sistema para la visualización de bitácora de acciones hechas por usuarios en la plataforma de pagos en línea para los diferentes trámites mercantiles.
 - Se brindó apoyo en la creación de una Guía Rápida orientado a usuario para el uso de la plataforma de pagos en línea para los diferentes trámites mercantiles.
 - Se brindó apoyo en la creación de Manual Técnico para el sistema de visualización de bitácora de acciones hechas por usuarios en la plataforma de pagos en línea para los diferentes trámites mercantiles.
- b) Brindar apoyo profesional en el análisis y desarrollo en Base de Datos y procesos y sistemas; en la administración y mantenimiento de Base de Datos de sistemas implementados:**
- Se brindó apoyo en dar mantenimiento de base de datos de la plataforma de pagos en línea para los diferentes trámites mercantiles debido a la integración de seguridad en la API por medio de Token.
- c) Brindar apoyo profesional en definición y diseño de soluciones para el Registro Mercantil General de la República; en el desarrollo de diagramas de diseño y arquitectura de sistema:**
- Se brindó apoyo en la actualización de la API de la plataforma de pagos en línea para los diferentes trámites mercantiles debido a la integración de seguridad por medio de Token.
- d) Brindar apoyo profesional en implementación de soluciones informáticas para mejoramiento de la calidad operativa:**
- Se brindó apoyo en monitorear uso de la plataforma de pagos en línea para los diferentes trámites mercantiles debido al proceso de certificación con NeoNet.
- e) Brindar apoyo profesional en la realización y/o seguimiento de Backup de servicios críticos:**

f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios:

- Se brindó apoyo en dar seguimiento a validación de boletas para la delegación del departamento de Quetzaltenango
- Se brindó apoyo en monitorear el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas debido a bajones de energía eléctrica y señal de Internet.
- Se brindó apoyo en el acompañamiento de personal de la empresa Power Quality Systems S.A. por la instalación de UPS 20 KVA en protección de equipos de cómputo, comunicación y seguridad para la delegación del departamento de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo en el acompañamiento a la jornada de ENCUENTROS MIPYME realizado en el departamento de Totonicapán para la participación del Registro Mercantil en los diferentes trámites mercantiles.

**HANSEL
XAVIER
TZAJ COTIY**

Firmado
digitalmente por
HANSEL XAVIER TZAJ
COTIY
Fecha: 2025.08.06
15:39:46 -06'00'

HANSEL XAVIER TZAJ COTIY



Vo.Bo.

Firmado digitalmente
por CRISTIAN JOEL
ÁVALOS DUQUE /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-12
15:27-06:00

CRISTIAN JOEL ÁVALOS DUQUE



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:54

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Henry Estuardo Bautista Castellanos
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-103-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la búsqueda de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo en la búsqueda de expedientes de los años 2024 y 2025 solicitados en la sección de Archivo General y Escaneo y sean escaneados y archivados con el programa e-power.

b) Brindar apoyo técnico en el escaneo de expedientes de trámites registrales.

Se brindó apoyo escaneando expedientes siendo estos modificaciones del año 2014 con el programa e-power siendo verificando cada expediente quitando clips y boletas con grapas.

c) Brindar apoyo técnico en la verificación de expedientes de trámites registrales escaneados.

Se brindó apoyo en la verificación de expedientes del año 2014 que fueron escaneados utilizando el programa e-power verificando que cada expediente sea bien escaneado y archivado correctamente.

d) Brindar apoyo técnico en la clasificación por correlativo de expedientes de trámites registrales.

Se brindó apoyo en la clasificación de expedientes por correlativo del año 2016 separando ,ordenando y archivando por fecha de clasificación siendo ordenadas y colocadas en las estanterías correspondientes con su nueva fecha de clasificación.

e) Brindar apoyo técnico en el archivo de expedientes de trámites registrales.

Se brindó apoyo en verificar expedientes del año 2013 que se encontraban extraviados siendo archivados en sus fechas correspondientes y así facilitar la búsqueda del expediente solicitado en diferentes departamentos,secciones y áreas del Registro Mercantil.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo en la rotulación de cajas, limpieza de expedientes quitando grapas, clips, ganchos, se brindó apoyo subiendo cajas del primer nivel al segundo nivel.

HENRY
ESTUARDO
BAUTISTA
CASTELLANOS

Firmado digitalmente
por HENRY
ESTUARDO BAUTISTA
CASTELLANOS
Fecha: 2025.08.06
09:57:41 -06'00'

Henry Estuardo Bautista Castellanos

MARVIN
ALEXANDER PINEDA
MÉNDEZ / REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por MARVIN ALEXANDER
PINEDA MÉNDEZ /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
08:54:38 -06'00'

Marvin Pineda



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:55

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Herbert Emilio Montufar Rodriguez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/ TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-044-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en realizar mantenimiento a equipos informáticos del registro Mercantil.
- b) Brindar apoyo técnico en realizar instalación de hardware y software, configuración de sistemas operativos, configuración de aplicativos del Registro Mercantil configuración de aplicativos de oficina antivirus, instalación y configuración de impresoras y periféricos.

Sección de Archivo General y Escaneo

- Se brindó apoyo en el cambio de dos impresoras.
- Se brindó apoyo en la configuración de dos impresoras.
- Se brindó apoyo en la verificación de conexión.
- Se brindó apoyo en la verificación de aplicación para descarga de las copias patentes.

Área de Adquisiciones y Contrataciones

- Se brindó apoyo en la configuración de equipo para recepción de ofertas.
- Se brindó apoyo en la configuración de una impresora.

Sección de Coordinación de Sedes

- Se brindó apoyo en la verificación de una impresora por atasco de papel en delegación el Jade.
- Se brindó apoyo en la configuración de enlace en la delegación de Huehuetenango y San Marcos
- Se brindó apoyo en la configuración de equipo para la delegación de San Marcos
- Se brindó apoyo en la verificación de accesos en la delegación de San Marcos.
- Se brindó apoyo en la instalación de enlace en la delegación de Alta Verapaz, Peten, Izabal, Chiquimula y Jalapa.
- Se brindó apoyo en la configuración de equipo en la delegación de Alta Verapaz, Peten, Izabal, Chiquimula y Jalapa.
- Se brindó apoyo en la configuración de equipo para evento en la delegación de San Marcos.

Despacho Superior

- Se brindó apoyo en la configuración de una computadora.
- Se brindó apoyo en la configuración de correo electrónico.

- c) Brindar apoyo técnico en el soporte y asesoría de las plataformas electrónicas a usuarios internos y externos.

- Se brindó apoyo en el envío de Documentos a usuarios.
- Se brindó apoyo en asesoría al usuario por vía telefónica.

- d) Brindar apoyo técnico en llenado de campos vacíos en la base de datos del Registro Mercantil.
- e) Brindar apoyo técnico en sacar inventario de equipo de cómputo y control de IP interno para el interno para el Área de tecnologías de la información
- Se brindó apoyo en la actualización de inventario de Computadoras.
 - Se brindó apoyo en la actualización de escáner.
 - Se brindó apoyo en la actualización de inventario de impresoras.
 - Se brindó apoyo en la actualización de inventario de IP.
- f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios
- Se brindó apoyo en el traslado de mobiliario y equipo para la delegación de San Marcos.
 - Se brindó apoyo en el traslado para el departamento de Huehuetenango
 - Se brindó apoyo en el traslado para los departamentos de Alta Verapaz, Peten, Izabal, Chiquimula y Jalapa.

HERBERT
EMILIO
MONTUFAR
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente
por HERBERT EMILIO
MONTUFAR RODRIGUEZ
DN: cn=HERBERT EMILIO
MONTUFAR RODRIGUEZ
gn=HERBERT EMILIO c=GT
l=GUATEMALA
Motivo: Soy el autor de este
documento
Ubicación:
Fecha: 2025-08-11 09:32:06:00

Herbert Emilio Montufar Rodriguez



Firmado digitalmente
por CRISTIAN JOEL
AVALOS DUQUE /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-12
15:30:06:00

Cristian Joel Avalos Duque



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:56

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Herbert René Cuellar Zúñiga		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-045-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al: 31 DE AGOSTO DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en edición y creación de video tutoriales de las diferentes plataformas del Registro Mercantil**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la actualización y mejora de tutoriales audiovisuales existentes, incorporando nuevas funcionalidades y ajustes recientes de las plataformas digitales del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el desarrollo de elementos gráficos complementarios para los videos, con un enfoque claro y didáctico, orientados a facilitar la comprensión de los procesos electrónicos durante agosto 2025.
- b) **Brindar apoyo técnico en manuales de uso de sistema para usuarios**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la elaboración y publicación de nuevos instructivos y pasos a seguir de los diversos trámites del Registro Mercantil, trifoliales y comunicados en formato digital, optimizados con capturas y ejemplos prácticos que reflejan los cambios implementados en los sistemas institucionales.
- c) **Brindar apoyo técnico en modernización de imagen institucional y en la socialización de trámites y sus procesos**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la producción de plantillas gráficas estandarizadas para uso en redes sociales y materiales impresos, fortaleciendo la uniformidad visual institucional y promoviendo la información de trámites relevantes.
- d) **Brindar apoyo técnico en la actualización de la sección de noticias página web, gestión de Branding Institucional, gestión de redes sociales y community manager**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la implementación de publicaciones interactivas en redes sociales para fomentar la participación ciudadana y resolver consultas sobre trámites.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la verificación y actualización de datos e imágenes en las cuentas oficiales, garantizando la autenticidad y vigencia de la información publicada.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la planificación y ejecución de campañas digitales relacionadas con mejoras en servicios electrónicos, acompañadas de comunicados y notas informativas.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la difusión de mensajes clave sobre plazos, requisitos y beneficios de los trámites mercantiles en formatos accesibles para los usuarios.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el diseño de recursos gráficos innovadores para campañas temáticas específicas, manteniendo la coherencia con el manual de identidad institucional.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la elaboración de guiones para microvideos de orientación rápida sobre trámites y servicios.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el registro fotográfico de eventos y actividades institucionales para su publicación en medios digitales.

- e) **Brindar apoyo técnico en la creación de contenido multimedia sobre capacitaciones y sus resultados**
- Se brindó apoyo técnicamente en la elaboración de cápsulas informativas en video y fotografías sobre las capacitaciones y jornadas de asesoría realizadas durante agosto 2025, destacando logros y participación ciudadana.
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnicamente en la cobertura y registro gráfico de actividades institucionales de agosto 2025, incluyendo reuniones estratégicas, ferias de servicios, convenios y presentaciones oficiales.

HERBERT RENÉ
CUELLAR
ZUÑIGA

Firmado digitalmente
por HERBERT RENÉ
CUELLAR ZUÑIGA
Fecha: 2025.08.14
14:55:06 -06'00'

Herbert René Cuellar Zúñiga



Vo.Bo.

Cristian Joel Avalos Duque

Firmado digitalmente
por CRISTIAN JOEL
AVALOS DUQUE /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-14
15:15-06:00



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:57

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	HILDA ROSELIA CRUZ RENDÓN DE CHÁVEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-011-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) BRINDAR APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS SOBRE LOS DIFERENTES TRÁMITES REGISTRALES.

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN CUANTO A LA FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A TRAMITES DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS, COMERCIANTES INDIVIDUALES Y CAMBIOS DE DIRECCIÓN FISCAL.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE INFORMACIÓN A USUARIOS EN LA INSCRIPCIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO POR E-PORTAL.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN CUANTO BRINDAR INFORMACIÓN A CERCA DE SOLICITUDES DE PATENTES, RAZONES ELECTRONICAS Y CERTIFICACIONES POR EPORTAL.

B) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE PASES DE CONSULTA (A OPERADORES), EMITIDOS EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO.

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN VERIFICAR PASES DE CONSULTA QUE SOLICITAN ATENCIÓN CON LOS OPERADORES SOBRE RECHAZOS GENERALES EN EL ÁREA DE MODIFICACIONES, AUXILIARES DE COMERCIO Y EMPRESAS.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA REVISIÓN DE PASES DE CONSULTA (A OPERADORES) PARA LOS USUARIOS DE TRÁMITES QUE REQUIEREN REINGRESO NUEVAMENTE.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE PASES DE CONSULTA (A OPERADORES) POR TRÁMITES INGRESADOS EN EPORTAL SOBRE INSCRIPCIÓN AUXILIARES DE COMERCIO.

C) BRINDAR APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS SOBRE EL USO DE LA PLATAFORMA DE TRÁMITES EN LÍNEA.

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO A USUARIOS EN CUANTO A LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS EN LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LIBROS.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DE E-PORTAL PARA INGRESAR PRORROGA DE BIENES REGISTRALES.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS EN FACILITAR INFORMACIÓN SOBRE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES DEL REGISTRO MERCANTIL PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS SOBRE LAS DIVERSAS ÁREAS REGISTRALES.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS EN INFORMAR SOBRE LOS TRAMITES QUE REQUIEREN FIRMA ELECTRONICA.

D) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ORIENTAR A LOS USUARIOS FÍSICAMENTE AL ÁREA, DEPARTAMENTO O SECCIÓN DONDE CORRESPONDE EL TRÁMITE A REALIZAR.

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN CUANTO AL TRASLADO DE DOCUMENTOS FÍSICOS PARA LA REVISIÓN DE OPERADORES.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN CUANTO A DIRECCIONAR A PROVEEDORES HACIA EL ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA REUNIONES TÉCNICAS.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO ORIENTANDO A VISITANTES QUE SE DIRIGEN LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA TRÁMITES DE INSTALACIONES Y CONSULTAS.

E) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ANUNCIAR VÍA TELEFÓNICA LOS REQUERIMIENTOS DE CONSULTA DE LOS USUARIOS A LAS DIFERENTES ÁREAS OPERATIVAS.

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN CUANTO AL TRASLADO DE LLAMADAS TELEFONICAS DIRIGIDAS A LA ASESORÍA JURIDICA PARA CONSULTAS DE CALIFICACIONES EN LOS EXPEDIENTES.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO INFORMANDO A LAS JEFATURAS SOBRE USUARIOS QUE REQUIEREN ATENCION PERSONALIZADA EN RECEPCIÓN DEL SEGUNDO NIVEL.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO INFORMANDO A SECRETARIA GENERAL SOBRE VISITAS QUE REQUIEREN ATENCION DE LAS AUTORIDADES DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA.

F) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

HILDA
ROSELIA CRUZ
RENDÓN

Firmado digitalmente
por HILDA ROSELIA
CRUZ RENDÓN
Fecha: 2025.08.07
08:24:23 -06'00'

Hilda Roselia Cruz Rendón de Chávez

LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LUISA ANTONIETA TEJEDA
PACHECO / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 09:59:41
-06'00'

Vo.Bo

Luisa Antonieta Tejeda Pacheco



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:58

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	HUGO ALEXANDER TACÁM ROJAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-042-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en implementación diferentes soluciones informáticas necesarias para la operatividad diaria.

Departamento de Servicios al Usuario

- Se brindó apoyo técnico en verificar el funcionamiento de la impresora en las ventanillas: 2, 4, 6, 10, 13, 15 y 16.
- Se brindó apoyo técnico en verificar el funcionamiento del equipo de cómputo en las ventanillas: 12, 13 y 16.
- Se brindó apoyo técnico en verificar e impresión de contraseñas de ingreso de expedientes en las ventanillas: 2,5, 10, 12 Y 13.
- Se brindó apoyo técnico en configurar correctamente los scanner de las ventanillas: 12 y 13.
- Se brindó apoyo técnico en cambio de tóner en las ventanillas: 10 y 12.

Sección de Archivo General y Escaneo

- Se brindó apoyo técnico en la correcta configuración de dos scanner.

Sección de Empresas Mercantiles

- Se brindó apoyo técnico en evaluar el funcionamiento de dos mouse y se realizó el mantenimiento preventivo.

Sección de Auxiliares de Comercio

- Se brindó apoyo técnico en evaluar el funcionamiento de un mouse y se realizó el mantenimiento preventivo.
- Se brindó apoyo técnico en evaluar y generar diagnóstico del funcionamiento de un teclado a lo cual se requería cambio, para posteriormente la correcta instalación del nuevo teclado.

Secretaria General

- Se brindó apoyo técnico en la instalación de un nuevo puesto de trabajo, en la cual se instaló un equipo de cómputo, con sus accesos y configuración correspondiente al perfil solicitado.
- Se brindó apoyo técnico para la instalación de una laptop para sala de reuniones con sus accesos requeridos para su uso.
- Se brindó apoyo técnico en la correcta instalación de una impresora.
- Se brindó apoyo técnico en la correcta configuración de nuevo perfil y accesos del secretario general.

Departamento de Servicios al Usuario / Entrega de Patentes

- Se brindó apoyo técnico en verificar y evaluar el funcionamiento de E-ventanilla a lo cual se instaló un programa de lectura de PDF para la mejora visual del sistema.

Sección de Coordinación de Sedes

- Se brindó apoyo técnico vía remoto para verificar la correcta configuración del sistema de operadores de empresas: San Marcos, Quiche, Totonicapán.

Sección de Informes

- Se brindó apoyo técnico en renovación de credencial al sistema de Visor antiguo a dos operadores.

B. Brindar apoyo técnico en levantado de requerimientos para implementación de soluciones informáticas.

Departamento de Servicios al Usuario

- Se brindó apoyo técnico al acompañamiento del proveedor del mantenimiento preventivo de todos los scanner a todas las ventanillas.
- Se brindó apoyo técnico al acompañamiento del proveedor del técnico de Canella en la verificación y cambio de piezas de las impresoras arrendadas en el Registro Mercantil

Se brindó apoyo técnico para el correcto mantenimiento preventivo del equipo informático de las siguientes áreas del registro mercantil.

- Área de Administrativa.
- Sección de Auxiliares de Comercio.
- Sección de Empresas Mercantiles.
- Sección de Modificaciones.

Sección de Coordinación de Sedes

- Se brindó apoyo técnico en evaluar y verificar los enlaces de datos de todas las delegaciones y acompañamiento con el proveedor al momento de caídas del enlace.

Se brindó apoyo técnico en requerimiento Soporte Técnico del Despacho actividad del Emprendimiento Sede Parque de la Industria:

- Se brindó apoyo técnico en instalación del equipo informático a utilizar.
- Se brindó apoyo técnico en accesos a los operadores con el perfil correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en instalación y verificación de vpn con enlaces de datos a los operadores.
- Se brindó apoyo técnico en instalación de tres impresoras para los operadores.
- Se brindó apoyo técnico en instalación de tres Ups para las estaciones donde estarán los equipos de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de usuarios en el sistema de e-portal.
- Se brindó apoyo técnico en el correcto escaneo de documentos para generar solicitudes a través del sistema de e-portal.
- Se brindó apoyo técnico a los usuarios para generar solicitudes en el sistema de e-portal.

Se brindó apoyo técnico en requerimiento Soporte Técnico del Despacho actividad del Emprendimiento Sede Edificio QUO del Banco Industrial:

- Se brindó apoyo técnico en instalación del equipo informático a utilizar.
- Se brindó apoyo técnico en accesos a los operadores con el perfil correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en instalación y verificación de vpn con enlaces de datos a los operadores.
- Se brindó apoyo técnico en instalación de tres impresoras para los operadores.
- Se brindó apoyo técnico en instalación de tres Ups para las estaciones donde estarán los equipos de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de usuarios en el sistema de e-portal.
- Se brindó apoyo técnico en el correcto escaneo de documentos para generar solicitudes a través del sistema de e-portal.
- Se brindó apoyo técnico a los usuarios para generar solicitudes en el sistema de e-portal.

C. Brindar apoyo técnico en el monitoreo de aplicaciones de funcionamiento de la institución.

- Se brindó apoyo técnico en evaluar y realizar correctamente pruebas del Sistema de Llamado de tickets que actualmente se utilizan en Sede Géminis zona 10 y en el Registro Mercantil zona 4.
- Se brindó apoyo técnico en verificar y evaluar el correcto funcionamiento de todos los sistemas informáticos internos que se utilizan en el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en evaluar y darle seguimiento cada solicitud de asignación de solicitudes que se realizan en los diferentes Áreas, Departamentos y Secciones del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en evaluar y realizar correctamente pruebas en la página web del Registro Mercantil, en la opción de descarga de Razones y Patentes para los usuarios, rectificando que estén funcionando correctamente.
- Se brindó apoyo técnico en evaluar y verificar que todos los formularios que se encuentra en nuestras plataformas web para los usuarios estén correctamente funcionando.
- Se brindó apoyo técnico en evaluar y realizar correctamente pruebas del servicio interno de ingreso de expedientes en el Departamento de Servicios al Usuario / Sede Géminis Zona 10 estén funcionando correctamente.
- Se brindó apoyo técnico en verificar y evaluar cada solicitud que realizar la Sección de Certificaciones del resguardo para realizar Certificaciones.

D. Brindar apoyo técnico en testing de sistemas de preproducción; en crear Manuales de Técnicos.

- Se brindó apoyo técnico para generar pruebas de mensajes del Chat Center y Whatsapp de profesionales, para verificar el buen funcionamiento.
- Se brindó apoyo técnico para generar trámites de prueba de preproducción en la plataforma web de ingreso de expedientes, verificando que todas las contraseñas se alojaron correctamente al servidor dedicado al Departamento de Servicio al Usuario.
- Se brindó apoyo técnico para evaluar posibles inconvenientes al momento de ingresar Nit en nuestros formularios de los diferentes trámites en la plataforma web.
- Se brindó apoyo técnico del reporte de los tickets que se generaron de las diferentes solicitudes, para darle seguimiento a los usuarios del Registro Mercantil sede Central.

E. Brindar apoyo técnico en el soporte Técnico al usuario de sistemas implementados.

- Se brindó apoyo técnico al seguimiento de las solicitudes de cambio de perfil en la plataforma web e-portal.
- Se brindó apoyo a las solicitudes de los usuarios de habilitar la sección de modificaciones en la plataforma E-Ventanilla, para el reingreso de sus trámites.
- Se brindó apoyo al seguimiento de solicitudes de restablecer contraseña en la plataforma web e-portal.
- Se brindó apoyo técnico a las solicitudes de los usuarios para la plataforma web E-portal de la correcta descarga y envío de formularios de los diferentes tramites que se pueden realizar en el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico a los usuarios de cómo emplear el sistema de Seguimiento a Trámite en nuestra plataforma web de E-REGISTROS.
- Se brindó apoyo técnico al seguimiento de los usuarios externos en las vías de comunicación por Teléfono, Presencial y Correo Electrónico de los trámites que se realizan en el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo al seguimiento de las solicitudes de validar el registro de cuentas nuevas en la plataforma web e-portal.

F. Otras actividades que le requiere la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico al seguimiento de solicitudes del proceso establecido de la desvinculación de boletas, en tramites desestimados por los usuarios externos.
- Se brindó apoyo técnico al seguimiento de solicitudes externas vía correo electrónico de las Calificación Jurídico para su correcta descarga.
- Se brindó apoyo al seguimiento de solicitudes externas vía correo electrónico de los Sticker de Libros Contables y/o descarga correspondientes.
- Se brindó acompañamiento al técnico de Canella en el mantenimiento, verificación y cambio de piezas de las impresoras arrendadas en el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo al seguimiento de solicitudes externas vía correo electrónico de las descargas de Patente de Empresas y Sociedad que se realizan en el Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo al seguimiento de solicitudes de Certificaciones en línea y descarga correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico al seguimiento de solicitudes para verificar y aprobar las boletas de pago, en nuestro sistema interno de Boleta de Pago.
- Se brindó apoyo técnico al seguimiento de solicitudes externas vía correo electrónico de las descargas de Razones y Factores que se realizan en el Registro Mercantil.

HUGO
ALEXANDER
TACAM
ROJAS

Firmado
digitalmente por
HUGO ALEXANDER
TACAM ROJAS
Fecha: 2025.08.06
11:27:53 -06'00'

HUGO ALEXANDER TACAM ROJAS



Firmado digitalmente
por: CRISTIAN JOEL
AVALOS DUQUE /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-12
15:34-06:00

Vo. Bo.

CRISTIAN JOEL AVALOS DUQUE



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:16:59

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	IRMA FRANCISCA PÉREZ MONROY
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 /REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA/ ÁREA ADMINISTRATIVA

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-003-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	Del:	01 DE AGOSTO 2025	Al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	--------------------------	-----	-----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA EL DESPACHO SUPERIOR DEL REGISTRO MERCANTIL.

- Se brindó apoyo en atención de visitas de autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo en la atención a los usuarios internos del Registro Mercantil convocados a reuniones de trabajo con el señor Registrador.
- Se brindó apoyo en la atención a los usuarios externos del Registro Mercantil que soliciten citas con el señor Registrador.
- Se brindó apoyo en la adecuación del puesto de trabajo del señor Registrador.

b) BRINDA APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA EL DESPACHO DEL SECRETARIO Y REGISTRADOR AUXILIAR.

- Se brindó apoyo en atención de visitas de autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo en la atención a los usuarios internos del Registro Mercantil convocados a reuniones de trabajo con el Señor Secretario y Registrador Auxiliar.
- Se brindó apoyo en la atención a los usuarios externos del Registro Mercantil que soliciten citas con el señor Secretario y Registrador Auxiliar.
- Se brindó apoyo en la adecuación del puesto de trabajo del señor Secretario y Registrador Auxiliar.

c) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA MENSAJERÍA INSTITUCIONAL EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL DESPACHO SUPERIOR

- Se brindó apoyo en el traslado y entrega de documentos del Despacho Superior hacia el área administrativa para el envío correspondiente.
- Se brindó apoyo en el traslado y entrega de documentos del área administrativa hacia el Despacho Superior.

d) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA MENSAJERIA INSTITUCIONAL EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS OFICIALES Y EXPEDIENTES DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL REGISTRO MERCANTIL.

- Se brindó apoyo en el traslado y entrega de documentos u oficios hacia los diferentes Departamentos y Secciones que se encuentran en el edificio central del Registro Mercantil.

e) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ARCHIVO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA.

- Se brindó apoyo en archivar documentos varios, correspondientes al mes de agosto 2025.

f) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo en la adecuación de documentos pertenecientes al Registrador Mercantil, Secretario General y Registrador Auxiliar.
- Se brindó apoyo para archivar documentos oficiales delgados del despacho superior.
- Se brindó apoyo en convocatorias realizadas para análisis y estructuración de guía registral de sociedades con mesa técnica del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó Atención protocolaria en capacitaciones realizadas en el mes de agosto 2025 para la sección de empresas del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en entrega de diplomas de capacitaciones realizadas para la sección de empresas.
- Se brindó apoyo en la atención en reuniones del Departamento de operaciones registrales.
- Se brindó apoyo en la atención de reuniones Administrativas.
- Se brindó apoyo en la atención de reuniones de atención al usuario.
- Se brindó apoyo en la atención de reuniones financieras de ministerio de economía.
- Se brindó apoyo en el traslado de boletas de correspondencia dentro del edificio central a las diversos Departamentos, Áreas y Secciones.

IRMA
FRANCISCA
PEREZ MONROY

Firmado digitalmente
por IRMA FRANCISCA
PEREZ MONROY
Fecha: 2025.08.13
13:15:14 -06'00'

IRMA FRANCISCA PÉREZ
MONROY

EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Vo.Bo.

Firmado digitalmente
por EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.13
14:30:57 -06'00'

LIC. Evelyn Cabrera Pérez



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:00

| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS |

Nombre completo del contratista	Jackeline Melissa Crocker Pinto
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-010-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre tramites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio; certificaciones y todo acto mercantil;

- Se brindó apoyo al usuario en la recepción de documentos para la inscripción de:
 - Cancelación de acciones, Convocatorias de asambleas,
 - Disoluciones de sociedades,
 - Modificación de cláusulas de las escrituras constitutivas, Direcciones comerciales y fiscales de personas individuales y de sociedades,
 - Oposiciones,
 - Inscripción y cancelación de Empresas,
 - Publicaciones de asambleas y de balances,
 - Aviso de emisión de acciones,
 - Traspasos de empresas,
 - Inscripción y cancelación de auxiliares de comercio,
 - Inscripción de Y revocatorias de mandatos,
 - Sociedades nuevas,
 - otros razonamientos.
- Se brindó apoyo al usuario en el asesoramiento de los formularios que estén llenados correctamente con sus respectivos aranceles.

b) Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios sobre tramites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil; así como usar la plataforma en línea de la institución y orientarlo físicamente al área donde corresponde el tramite a realizar;

- Se brindó apoyo al usuario en la verificación y asesoramiento de los documentos que deben de presentar para los respectivos expedientes físicos en ventanillas.
- Se brindó apoyo al usuario en el asesoramiento de los respectivos aranceles que tiene que pagar para los diferentes trámites registrales que se realizar ante el Registro Mercantil.

c) Brindar apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil;

- Se brindó apoyo al usuario en la verificación de los formularios que estén llenados correctamente, identificado si son correspondientes a formularios que se presentan en ventanillas de forma física o la plataforma de e-portal, e-ventanillas: tales como empresas, auxiliares, mandatos, sociedades nuevas, modificación de escritura.
- Se brindó apoyo al usuario en la verificación de los documentos a presentar corresponden al trámite a realizar en ventanillas.

d) Brindar apoyo técnico en el escaneo de documentos de expedientes registrales;

- Se brindó apoyo al usuario con el escaneo de los diferentes documentos que presentan en las ventanillas del Registro Mercantil tales como:
 - empresas nuevas,
 - cambio de dirección comercial y fiscal
 - avisos de emisión de acciones,
 - inscripción de nombramiento,
 - cancelación de nombramiento,
 - mandatos,

e) Brindar apoyo técnico en la impresión y entrega de patente y auxiliar de comercio y la emisión de solicitud de certificaciones y desplegados;

- Se brindó apoyo al usuario con la entrega de:

- patentes de empresas,
- modificaciones,
- ampliaciones de sociedades,
- inscripciones de acciones de Sociedades,
- patentes de sociedades,
- razones de factores,

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó apoyo al usuario indicándole en que área y/o departamento, sección debe darle seguimiento a su respectivo trámite.

JACKELINE
MELISSA
CROCKER
PINTO

Firmado
digitalmente por
JACKELINE MELISSA
CROCKER PINTO
Fecha: 2025.08.06
10:27:38 -06'00'

Jackeline Melissa Crocker Pinto

LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.06
11:06:38 -06'00'

Vo.Bo. _____
Luisa Antonieta Tejeda Pacheco



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JAVIER ENRIQUE GARCIA OCHOA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-018-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO; CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

b). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL, ASÍ COMO USAR PLATAFORMA EN LINEA DE LA INSTITUCIÓN Y ORIENTARLO FÍSICAMENTE AL ÁREA DONDE CORRESPONDA EL TRÁMITE A REALIZAR.

1. Se brindó apoyo en el asesoramiento vía telefónica en orientar al usuario de cómo comunicarse por vía electrónica con el operador.
2. Se brindó apoyo en el asesoramiento vía telefónica en la forma correcta de llenar los datos al momento de solicitar una certificación en la línea.
3. brindó apoyo en el asesoramiento vía telefónica en cuanto a indicar la utilización de los medios electrónicos para la descarga de documentos en la plataforma en línea.

c). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN EXPEDIENTES DE EMPRESAS; SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

1. Se brindó apoyo vía telefónica en la verificación de los trámites ya ingresados aquí en el registro mercantil.
2. Se brindó apoyo vía telefónica en verificar que ya estén finalizados los distintos trámites.

d). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES REGISTRALES.

e). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE PATENTE Y AUXILIAR DE COMERCIO Y LA EMISIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICACIONES Y DESPLEGADOS.

f). OTRAS ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

1. Se brindó apoyo en las respuestas de llamadas que los usuarios solicitan en los trámites que solicitan.
2. Se brindó apoyo en el asesoramiento de traslado de llamadas a las diferentes áreas operativas por petición del usuario

JAVIER
ENRIQUE
GARCÍA
OCHOA

Firmado
digitalmente por
JAVIER ENRIQUE
GARCÍA OCHOA
Fecha:
2025.08.07
11:56:25 -06'00'

JAVIER ENRIQUE GARCIA OCHOA

LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Firmado digitalmente
por LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
15:12:57 -06'00'

LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:02

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JEFERSON ESTUARDO LINARES RODRIGUEZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-025-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo técnico en la limpieza de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo en la limpieza de expedientes de trámites registrales, retirando clips, post-it, y hojas que tenga innecesarias. Se verificó posteriormente que las hojas de cada expediente fueran en el orden correspondiente.

b. Brindar apoyo técnico en el escaneo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo en el escaneo de expedientes de trámites registrales, verificando el número de expediente, el año y la fecha de cada uno para luego guardarlo correctamente en el programa de E-power.

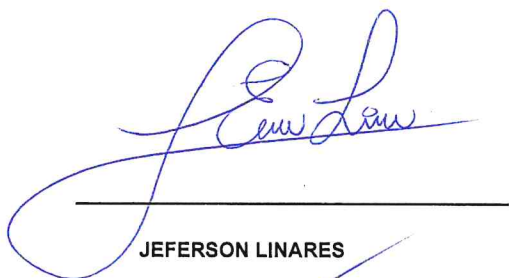
c. Brindar apoyo técnico en el archivo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo archivando expedientes de trámites registrales tales como; Auxiliares de Comercio, Asambleas, Sociedades, Mandatos etc. verificando que cada documento esté en la caja numerada por año y fecha que le corresponde para facilitar su búsqueda y localización.

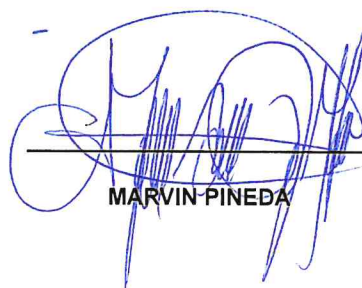
d. Brindar apoyo técnico en la atención y resolución de consultas a usuarios sobre los expedientes de trámites registrales escaneados y archivados.

- Se brindó apoyo ubicando a usuarios que se presentan al Registro Mercantil para realizar algún tipo de trámite, explicando así cuáles serían los requisitos para dichos trámites.
- Se brindó apoyo atendiendo consultas de los usuarios sobre algún documento de trámite registral, ya sea copia de documentos de Empresas, Sociedades, Auxiliares de Comercio, etc., brindando así copias simples del documento solicitado.

- e. Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes del sistema minegocio_files de las Sociedades en línea hacia el programa de Epower 4.5 ; consultas sobre expedientes de trámites registrales requeridos por las jefaturas de los Departamentos y Secciones del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en el escaneo de expedientes de años anteriores solicitados a la Sección del Archivo General y Escaneo de jefaturas de otros departamentos del Registro Mercantil, ubicando los documentos en el sistemas de minegocio_files para posteriormente digitalizarlo en el programa de Epower 4.5.
- f. Otras actividades que le requiera la autoridad superior de área para la cual presta sus servicios.



JEFERSON LINARES



MARVIN PINEDA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JENNIFER SOFIA ALVARADO ORTEGA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIO AL USUARIO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-055-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantil nuevas locales.

B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliares/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.

C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de Primer / primeras empresas/as mercantiles de sociedades nuevas locales.

D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrables y prorroga a la acreditación de bienes registrables; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales.

E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación con dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados.

F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- SE BRINDÓ APOYO MOSTRÁNDOLE A LOS USUARIOS EL ÁREA Y DEPARTAMENTO/SECCIÓN DE DONDE DARLE SEGUIMIENTO A SU RESPECTIVO TRAMITE REGISTRAL.
- SE BRINDÓ APOYO PROFESIONAL EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.
- SE BRINDÓ APOYO PROFESIONAL EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

- SE BRINDÓ APOYO PROFESIONAL EN LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN EXPEDIENTES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.
- SE BRINDÓ APOYO PROFESIONAL EN LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE PATENTE Y AUXILIAR DE COMERCIO.
- SE BRINDÓ APOYO PROFESIONAL EN ASESORAMIENTO AL USUARIO COMO USAR LA PLATAFORMA EN LINEA DE LA INSTITUCIÓN.
- SE BRINDÓ APOYO A LOS USUARIOS, RESPECTO A LA FORMA DE LLENAR Y DESCARGAR LOS DISTINTOS FORMULARIOS QUE SE UTILIZAN Y QUE SON PRESENTADOS EN LAS VENTANILLAS DE RECEPCIÓN, RESOLVER LAS DUDAS DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS RECHAZOS QUE SE CONSIGAN EN LOS DOCUMENTOS PREVIAMENTE INGRESADOS.

**JENNIFER SOFÍA
ALVARADO
ORTEGA**

Firmado digitalmente
por JENNIFER SOFÍA
ALVARADO ORTEGA
Fecha: 2025.08.12
14:55:27 -06'00'

Lic. JENNIFER SOFIA ALVARADO ORTEGA

**LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA**

Firmado digitalmente por
LUISA ANTONIETA TEJEDA
PACHECO / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.13 09:54:43
-06'00'

SRA. LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:03

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN
DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JESICA ALEJANDRA RODAS ROSALES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES, SECCIÓN DE CERTIFICACIONES

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-039-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACION Y ENTREGA DE CERTIFICACIONES DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE LOS DISTINTOS TRÁMITES REGISTRALES.

- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES DE AGENTE DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE LEGAL, INSCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO.
- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE NEGATIVA DE PATENTE, NEGATIVA DE AUXILIARES DE COMERCIO Y COPIAS CERTIFICADAS.
- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES DE AGENTE DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE LEGAL, INSCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO.

B) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE LOS DISTINTOS TRÁMITES REGISTRALES.

- * SE APOYÓ EN EL ASESORAMIENTO PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES EN LÍNEA Y FÍSICAMENTE.
- * SE APOYÓ EN EL ASESORAMIENTO ACERCA DE LA FORMA CORRECTA DE ELABORAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES DE AUTORIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES EN LINEA.
- * SE APOYÓ EN EL ASESORAMIENTO DE DIVERSAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES, DE SOCIEDADES DE EMPRENDIMIENTO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Y SOCIEDAD ANONIMA.
- * SE APOYÓ EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE CANCELACION DE REPORTES DE AGENTES DISTRIBUIDORES.

C) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES Y PARA PAGOS DE LAS MISMAS.

- * SE APOYÓ VERIFICANDO DOCUMENTACIÓN A INGRESAR PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES EN LÍNEA Y PAGO ADICIONAL DE LAS MISMAS.
- * SE APOYÓ EN LA VERIFICACION DE FORMULARIO PARA LA CANCELACION DE SOCIEDADES EN COMANDITA POR ACCIONES Y CANCELACION DE COPROPIETARIOS DE EMPRESAS.
- * SE APOYÓ EN LA VERIFICACION DE FORMULARIO PARA LA CANCELACION DE REPRESENTANTES LEGALES COMO FACTOR DE SOCIEDADES LIMITADAS, SOCIEDADES NACIONALES Y SOCIEDADES DE EMPRENDIMIENTO.

D) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES.

- * SE APOYÓ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA LA REALIZACION DE CERTIFICACIONES.

E) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES PARA LEVANTADO DE DESBLOQUEO EN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y EN LAS SOCIEDADES QUE NO HICIERON LA CONVERSIÓN DE ACCIONES.

* SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE DESPLEGADO DE REPORTE DE INCRIPCION REGISTRAL DE REPRESENTANTES LEGALES DE SOCIEDADES NACIONALES Y EXTRANJERAS.

* SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE DESPLEGADO DE REPORTE DE INCRIPCION REGISTRAL DE MANDATOS POR SOCIEDAD.

F) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA EN LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

* SE APOYÓ EN EL TRASLADO DE COPIAS CERTIFICADAS DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y ESCANEADO A LA SECCIÓN DE CERTIFICACIONES.

* SE APOYÓ EN EL TRASLADO DE COPIAS CERTIFICADAS PARA SU FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

* SE APOYÓ EN LA VERIFICACION DE LISTADOS DE COPIAS CERTIFICADAS.

* SE APOYÓ EN FOLIAR COPIAS CERTIFICADAS DE INSCRIPCION DE SOCIEDADES NACIONALES, EMPRESAS, ACCIONES Y EDICTOS.

JESICA
ALEJAND
RA RODAS
ROSALES

Firmado
digitalmente por
JESICA
ALEJANDRA
RODAS ROSALES
Fecha:
2025.08.07
10:28:57 -06'00'

JESICA ALEJANDRAR RODAS ROSALES

JOSÉ DANILO
FIGUEROA
PEÑATE /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE
LA
REPÚBLICA

Firmado
digitalmente por
JOSÉ DANILO
FIGUEROA
PEÑATE /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
11:14:05 -06'00'

Vo. Bo.

JOSÉ DANILO FIGUEROA PEÑATE



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:04

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACION DE SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	JHONATAN ALEXIS PÉREZ UCELO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES, SECCIÓN DE CERTIFICACIONES

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-034-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

A) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICACIONES DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE LOS DISTINTOS TRÁMITES REGISTRALES.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES DE AGENTE DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE LEGAL, INSCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE NEGATIVA DE PATENTE POR PERSONA.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEAS Y NOMBRAMIENTOS.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE NEGATIVAS DE ACCIONES DE SOCIEDADES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE NEGATIVAS DE NOMBRES COMERCIALES DE SOCIEDADES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE NEGATIVAS DE ADMINISTRADOR UNICO DE SOCIEDADES LIMITADAS.

B) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES".

- SE BRINDÓ APOYO EN EL ASESORAMIENTO PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES EN LÍNEA Y FÍSICAMENTE.
- SE BRINDÓ APOYO EN EL ASESORAMIENTO DE DIVERSAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DE LIBROS CONTABLES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE CANCELACION DE EMPRESAS MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE REPORTES DE INSCRIPCIONES REGISTRALES POR PERSONAS.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE LIBROS DE ACCIONISTA.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE PUBLICACIONES DE CAMBIO DE DIRECCION FISCAL.

C) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES Y PARA PAGOS DE LAS MISMAS"

- SE BRINDÓ APOYO VERIFICANDO DOCUMENTACIÓN A INGRESAR PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES EN LÍNEA Y PAGO ADICIONAL DE LAS MISMAS.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACION DE FORMULARIO PARA LA INSCRIPCION DE SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACION DE FORMULARIO PARA LA CANCELACION DE MANDATARIOS DE SOCIEDADES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACION DE FORMULARIO PARA LA CANCELACION DE SOCIEDADES EN COMANDITA POR ACCIONES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACION DE FORMULARIO PARA LA INSCRIPCION DE COPROPIETARIOS DE EMPRESAS

D) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACION DE CERTIFICACIONES"

- SE BRINDÓ APOYO EN EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA LA REALIZACION DE CERTIFICACIONES.

E) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES PARA LEVANTADO DE DESBLOQUEO EN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y EN LAS SOCIEDADES QUE NO HICIERON LA CONVERSIÓN DE ACCIONES.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES DE LIBRO DE ESPECIALES
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INCRIPCIONES DE SOCIEDAD ANONIMA.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCION DE AUXILIARES DE COMERCIO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE CANCELACION DE ACCIONES AL PORTADOR.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE REPORTES DE LIBROS DE ESPECIALES.

F) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA EN LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS".

- SE APOYÓ EN LA VERIFICACION DE LISTADOS DE COPIAS CERTIFICADAS.
- SE APOYÓ EN ARCHIVAR LISTADOS DE COPIAS.
- SE BRINDÓ APOYO EN FOLIAR COPIAS CERTIFICADAS DE MANDATOS.
- SE BRINDÓ APOYO EN FOLIAR COPIAS CERTIFICADAS DE EMPRESAS.
- SE BRINDÓ APOYO EN FOLIAR COPIAS CERTIFICADAS DE SOCIEDADES
- SE BRINDÓ APOYO EN FOLIAR COPIAS CERTIFICADAS DE ADMINISTRADOR UNICO.
- SE BRINDÓ APOYO EN FOLIAR COPIAS CERTIFICADAS DE SOCIEDADES DE EMPRENDIMIENTO.

Firmado
digitalmente
por JHONATAN
ALEXIS PÉREZ
UCELO
Fecha:
2025.08.06
15:40:07 -06'00'

Jhonatan Alexis Pérez Ucelo

JOSÉ DANILO
FIGUEROA
PEÑATE /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Firmado
digitalmente por
JOSÉ DANILO
FIGUEROA PEÑATE /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
10:23:52 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Jose Danilo Figueroa Peñate



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:05

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Jordani Vladimir Fuentes Muñoz
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-105-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la búsqueda de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo en la búsqueda de expedientes y modificaciones de diferentes años solicitadas por el encargado de la sección de Archivo general y Escaneo y por el encargado del Departamento de Servicios al Usuario.

b) Brindar apoyo técnico en el escaneo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo en el escaneo de expedientes de trámites registrales por medio del programa E- POWER se escanearon expedientes De: empresas, auxiliares, mandatos del año 2016, asambleas y acciones.

c) Brindar apoyo técnico en la verificación de expedientes de trámites registrales escaneados.

- Se brindó apoyo en la verificación de expedientes del año 2017, antes de ser escaneados por E-POWER se retiraron clips, grapas y ganchos.

d) Brindar apoyo técnico en la clasificación por correlativo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo en la separación de expedientes por millares y unidades según el correlativo del año 2015, así mismo se hace el conteo y verificación de correlativo para poder ser encajado y rotulado para ubicarlo en su estantería correcta.

e) Brindar apoyo técnico en el archivo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo archivando los expedientes que ya están limpios, escaneados y ordenados por correlativo en cajas que son rotuladas según el año que correspondan.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo con el cambio de tapaderas dañadas de cajas de almacenamiento de expedientes.
- Se brindó apoyo con acomodar cajas del año 2025 en su área específica.
- Se brindó apoyo con la rotulación de cajas.
- Se brindó apoyo en el cambio de folder que se encuentran dañados .


Jordani Vladimir Fuentes Muñoz


RM MERCANTIL
Marvin Alexander Pineda
Jefe Sección de Archivo General
y Escaneo




Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Informe mensual de actividades por prestación de servicios técnicos

Nombre Completo del Contratista	JORGE ARTURO CALDERON OCHAITA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA /DEPARTAMENTO OPERACIONES REGISTRALES / SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE SEDES. / JADE

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-008-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período De Actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al :	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	------	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil.**
- Se brindó apoyo técnico para la recepción de los documentos para la inscripción de mandatos en la sede ubicada en el edificio Jade.
 - Se brindó apoyo técnico para la impresión de la razón generada luego de la inscripción del mandato.
- B. Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil, asesoramiento al usuario cómo usar la plataforma en línea de la institución**
- Se brindó apoyo técnico en el asesoramiento a los usuarios sobre los requisitos para conformar el expediente de inscripción de mandatos en la sede Jade.
 - Se brindó apoyo técnico en el asesoramiento a los usuarios sobre los requisitos para conformar el expediente de revocatoria de mandatos en la sede Jade.
- C. Brindar apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil.**
- Se brindó apoyo técnico para verificar los documentos presentados por los usuarios y conformar el expediente de revocatoria de mandato en la sede Jade.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de los documentos para conformar el expediente de inscripción de mandatos en la sede Jade.
 - Se brindó apoyo técnico para verificar los documentos presentados por los usuarios y conformar el expediente de inscripción de mandatos en la sede Jade.
- D. Brindar apoyo técnico en el escaneo de documentos de expedientes registrales, impresión y entrega de patente y auxiliar de comercio.**
- Se brindó apoyo técnico para escanear los documentos para revocatoria de mandatos presentados en la sede Jade.
 - Se brindó apoyo técnico para escanear los documentos para inscripción de mandatos presentados en la sede Jade.

- E. Brindar apoyo técnico en la emisión de solicitud de certificaciones y desplegados
- F. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta servicios.

JORGE
ARTURO
CALDERÓN
OCHAITA

Firmado
digitalmente por
JORGE ARTURO
CALDERÓN
OCHAITA
Fecha: 2025.08.12
08:57:30 -06'00'

Jorge Arturo Calderon Ochaíta

LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.12
10:20:57 -06'00'

Vo.Bo. Liliana Sanchez



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:06

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JORGE GABRIEL AXPUC COSAJAY
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/DEPARTAMENTO LEGAL/SECCIÓN DE ANÁLISIS

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-059-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en el análisis jurídico y procesal de la cédula de notificación de procesos judiciales y resoluciones que se presentan para luego de la ubicación de sus antecedentes se proceda a realizar la actitud procesal oportuna;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de certificaciones judiciales presentadas por los usuarios que contienen la conversión de acciones.
 - Se brindó apoyo profesional en el análisis jurídico de resoluciones provenientes de la Corte Suprema de Justicia.
- b) Brindar apoyo profesional en la recepción y revisión de los distintos despachos u oficios dirigidos por órganos jurisdiccionales al Registro Mercantil General de la República o cualquiera de sus registradores, para su asignación a asesores y diligenciamiento de los informes o avisos que deban enviarse a las sedes jurisdiccionales;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios que contienen el levantamiento de embargos de empresas mercantiles.
 - Se brindó apoyo profesional para en la recepción de cédulas de notificación por procesos judiciales que se promueven contra el Registro Mercantil General de la República.
- c) Brindar apoyo profesional en la elaboración de dictámenes, documentos, opiniones y consultas requeridas por el Registrador Mercantil General de la República;
 - Se brindó apoyo profesional en las consultas remitidas por la Sección de Auxiliares del Comercio, relacionadas con sociedades mercantiles que contienen anotaciones de suspensión de nombramientos.
 - Se brindó apoyo profesional en las consultas remitidas por la Sección de Auxiliares del Comercio, relacionadas con la publicación de convocatorias de sociedades mercantiles que cuentan con anotación de despacho judicial.
- d) Brindar apoyo profesional en comunicación, participación en reunión e interacción con personas individuales, jurídicas de área pública o privada respecto de temas relacionados con la actividad registral;
 - Se brindó apoyo profesional a los usuarios en consultas relacionadas con la gestión de disolución y liquidación de sociedades mercantiles.
- e) Brindar apoyo profesional en la preparación, elaboración, dirección, procuración y presentación de escritos, denuncias, memoriales, y cualquier tipo de documentación necesaria antes los órganos estatales que se requiera dentro de las actividades cotidianas del Registro Mercantil de la República;

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de escritos iniciales para evacuar la audiencia fijada al Registro Mercantil General de la República en procesos judiciales promovidos por los usuarios.
 - Se brindó apoyo profesional en la presentación de informes a los juzgados en la plataforma OJ-Virtual.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;
- Se brindó apoyo profesional en la emisión de opinión de asuntos del despacho del Registrador Mercantil.
 - Se brindó apoyo profesional en la procuración de documentos del despacho del Registrador Mercantil.

JORGE GABRIEL
AXPUAC COSAJAY /
Num:35476

Firmado digitalmente por
JORGE GABRIEL AXPUAC
COSAJAY / Num:35476
Fecha: 2025.08.07 10:14:07
-06'00'

LIC. JORGE GABRIEL AXPUAC COSAJAY

Vo.Bo.

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
14:35:24 -06'00'

LIC. ROBERTO HORACIO SANCHEZ



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:07

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JORGE LUIS RAMIREZ CHUN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2025	Número de Contrato	RM-102-076-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en análisis, desarrollo e implementación de Sistemas para el Registro Mercantil:

- Se brindó apoyo en la implementación de un nuevo botón/enlace que permite abrir la guía para el envío de mensajes a los operadores en la aplicación de eRegistros.
- Se brindó apoyo en la creación de variable que valida el consumo del endpoint que permite obtener el link de seguimiento del trámite en la aplicación de ventanillas físicas.
- Se brindó apoyo en el análisis y desarrollo de un nuevo método utilizado para la solicitud de bienes registrables en la aplicación de ePortal.
- Se brindó apoyo en la implementación de una nueva configuración para el guardado de archivos de soporte en las solicitudes de bienes registrables en la aplicación de ePortal.
- Se brindó apoyo en el diseño de un nuevo modal para las solicitudes de bienes registrables en la aplicación de ePortal.
- Se brindó apoyo en el análisis y desarrollo de una nueva función AJAX que consume el método de solicitudes de bienes registrables en la aplicación de ePortal.
- Se brindó apoyo en la creación de un objeto dinámico que permite enviar información del controlador a la vista para validar si ya existe una acreditación de bienes registrables en la aplicación de ePortal.
- Se brindó apoyo en la publicación de los cambios realizados en la aplicación de eRegistros.
- Se brindó apoyo en la publicación de los cambios realizados en la aplicación de ePortal.
- Se brindó apoyo en la publicación de los cambios realizados en la aplicación de ventanillas físicas.

b) Brindar apoyo profesional en crear Manual de Usuario y Manual Técnico:

c) Brindar apoyo profesional en el análisis y desarrollo en Base de Datos; revisión del código fuente para mayor precisión y funcionalidad:

- Se brindó apoyo en la creación de consultas para facilitar la información requerida.
- Se brindó apoyo en la modificación del campo de bienes registrables aumentando el máximo de caracteres.

d) Brindar apoyo profesional en el soporte al usuario de sistemas implementados; desarrollo de diagramas de diseño y arquitectura de sistema:

- Se brindó apoyo de soporte técnico a usuarios de la plataforma ePortal.
- Se brindó apoyo de soporte técnico a usuarios de la plataforma eVentanilla.
- Se brindó apoyo de soporte técnico a usuarios de la plataforma eCerti.
- Se brindó apoyo de soporte técnico a usuarios de la plataforma de ventanillas físicas.

e) Brindar apoyo profesional en la administración y mantenimiento de Base de Datos de sistemas implementados; en refactorización y testing de software:

- Se brindó apoyo en la creación de copias de seguridad de las bases de datos de: ePortal, eCerti y eVentanilla.
- Se brindó apoyo en la configuración de la aplicación de ventanillas físicas, para utilizar peticiones HTTP/HTTPS con el protocolo TLS 1.2 para mayor seguridad.
- Se brindó apoyo en la actualización del link que redirige a la aplicación de descargas de calificaciones jurídicas en la aplicación de eRegistros.
- Se brindó apoyo en la refactorización del método JavaScript que valida NIT, agregando una nueva condición que verifica si el comerciante es extranjero domiciliado o no en la aplicación de ePortal.
- Se brindó apoyo en la refactorización del método JavaScript que bloque los campos de una entidad al validar los datos de una sociedad en la aplicación de ePortal.
- Se brindó apoyo en la refactorización del método de descarga de documentos de sociedades en la aplicación de ePortal.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios:

- Se brindó apoyo en la desvinculación de trámites solicitados por los usuarios por medio de memorial.

JORGE LUIS
RAMIREZ
CHUN

Firmado digitalmente
por JORGE LUIS
RAMIREZ CHUN
Fecha: 2025.08.06
10:57:53 -06'00'

JORGE LUIS RAMIREZ CHUN



Firmado digitalmente
por CRISTIAN JOEL AVALOS
DUQUE / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-12 15:33-06:00

Vo.Bo.

CRISTIAN JOEL AVALOS DUQUE



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:07

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	José Eligio García Hernández
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO OPERACIONES REGISTRALES/SECCION COORDINACION DE SEDES/TOTONICAPAN.

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-017-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del	01 de agosto de 2025	al	31 de agosto de 2025
------------------------	-----	----------------------	----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES:

a) Brindar apoyo técnico en la recepción, escaneo y envío de documentos registrales de empresas, Sociedades, Auxiliares de Comercio, Oficios de Organismo Judicial, Ministerio Publico, IGSS, SAT, entre otros.

- ❖ *Se brindó apoyo a usuarios del Registro Mercantil con sus diligencias correspondiente a reingreso de tramites de empresas, sociedades mercantiles y auxiliares de comercio.*
- ❖ *Se brindó apoyo a usuarios del Registro Mercantil recepcionando sus formularios de inscripción, o tramite que realicen ante esta ventanilla, verificando que este completo sus documentos a presentar.*
- ❖ *Se brindó apoyo en el cotejo de la información o datos ingresados por los usuarios en sus trámites en línea, realizando además el control y validación de dicha información durante la recepción de trámites en e-portal.*
- ❖ *Se brindó apoyo, a los usuarios del Registro Mercantil en gestionar sus trámites ayudando a escanear la documentación entregada por los interesados, generando el número correlativo del expediente, a través del sistema de ingresos.*
- ❖ *Se brindó asistencia en la socialización de la dirección electrónica siendo: informes@registromercantil.gob.gt para las comunicaciones oficiales provenientes de instituciones gubernamentales, incluyendo el sistema judicial, Ministerio Público, IGSS y SAT.*

b) Brindar apoyo técnico en el control de los expedientes que se reciben a través de una base de datos registrando número de expediente, nombre de la empresa, sociedad o auxiliar de comercio, fecha de presentación de expediente, fecha de envío del expediente a Sede Central; fecha de finalización del trámite y fecha de entrega del mismo.

❖ *Se brindó apoyo en el ingreso de datos al sistema, registrando el número de expediente y la fecha correspondiente a cada gestión vinculada a empresas, sociedades o auxiliares de comercio generando el lote y su numeración correspondiente dentro del sistema de envío.*

❖ *Se brindó apoyo en llevar control y orden de la documentación, en relación a las fechas de remisión, de los expedientes hacia la Sede Central del Registro Mercantil de la República.*

c) Brindar apoyo técnico en el control del número de guía y su registro en una base de datos indicando fecha de traslado de la Sede Departamental a Sede Central, fecha de recepción en Sede Central, monto pagado por el servicio, documentación enviada por guía, Sede que traslada la documentación.

❖ *Se brindó apoyo en la asignación del número y registro de expediente dentro del sistema, presentado en ventanilla del Registro Mercantil, Sede Totoncapán.*

❖ *Se apoyó a los usuarios en corroborar en el sistema la adjudicación y/o asignación de los expedientes a operadores del Registro Mercantil, en seguimiento a los trámites de los usuarios del registro mercantil cuando así lo solicitaron.*

d) Brindar apoyo técnico en asesoría para la inscripción de los trámites registrales tanto vía telefónica como presencialmente.

❖ *Se brindó apoyo técnico al usuario de manera presencial en darles a conocer los requisitos necesarios para la inscripción de sus empresas dentro de los procedimientos registrales de empresas mercantiles y auxiliares de comercio, en éste registro Mercantil de la Nación.*

❖ *Se brindó apoyo en atención vía telefónica a los usuarios del Registro Mercantil en sus diferentes consultas: dudas de distintas índoles con respecto a sus trámites de inscripción de empresas, mercantiles y auxiliares de comercio*

e) Brindar apoyo técnico en revisión de formularios previo a la recepción en la delegación y envío de los mismos a Sede Central.

- ❖ *Se brindó apoyo al usuario orientándolo sobre el proceso de reingreso de expedientes, explicándoles de forma extensiva los rechazos obtenidos y de los procesos a seguir completando los documentos requeridos para subsanar sus rechazos respectivos.*
- ❖ *Se brindó apoyo a los usuarios del Registro Mercantil indicando si los formularios presentaban discrepancias en relación a la inscripción de empresas mercantiles y auxiliares de comercio, así como los reingresos de expedientes.*

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- ❖ *Se brindó apoyo, en la participación en sesiones virtuales de inducción en temas de auxiliares de comercio.*
- ❖ *Se brindó apoyo en, anuencia y disponibilidad de poner en práctica las distintas informaciones de actualización de la plataforma del Registro Mercantil General de la Republica.*
- ❖ *Se proporcionó apoyo en la revisión y aprobación o no aprobación de tramites como:*
 - a) Inscripción y cancelación de auxiliares,*
 - b) Inscripción de actas de asamblea,*
 - c) Inscripción emisión de acciones,*
 - d) Cancelación de emisión de acciones,*
 - e) Inscripción de mandatos,*
 - f) Cancelación de auxiliares*
 - g) Validación de documentos de e-portal presentados en ventanilla.*

Tomando en cuenta los criterios legales y administrativos del Registro Mercantil General de la Republica, para que el usuario pueda continuar con su trámite.

JOSE ELIGIO GARCIA
HERNÁNDEZ

Firmado digitalmente por JOSE
ELIGIO GARCIA HERNÁNDEZ
Fecha: 2025.08.13 14:43:54
-06'00'

José Eligio García Hernández

LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LILIANA MARIBEL SÁNCHEZ
PAREDES / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.13 15:57:41
-06'00'

Lcda. Liliana Maribel Sánchez P.



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	José Renato Ramos Estrada
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	Agosto de 2025	Número de Contrato	RM-102-036-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 de Agosto de 2025	al:	31 de Agosto de 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo técnico en la limpieza de expedientes de trámites registrales;

- Se brindó apoyo en la limpieza de los expedientes, retirando todo tipo de objetos que dificultan el proceso del escaneo de expedientes, tales como: hojas adhesivas, grapas, clips post-it u otros objetos, evitando el daño de los equipos de escaneo y los expedientes de trámites registrales.

B) Brindar apoyo técnico en el escaneo de expedientes de trámites registrales;

- Se brindó apoyo en el sellado de los expedientes de en la Sección de Archivo General y escaneo los cuales son: Acciones, Asambleas, Auxiliares de comercio, Empresas mercantiles, Empresas mercantiles en línea, Cancelaciones, Mandatos, Modificaciones y Sociedades, para determinar los expedientes que se procederán a escanear.
- Se brindó apoyo en el escaneo de expedientes de trámites registrales que fueron trasladados por los distintos departamentos y secciones, correspondientes a de Inscripción de Empresas Mercantiles, Cancelaciones, Modificaciones, Inscripción de Sociedades, Inscripción de Auxiliares de Comercio, para obtener un archivo digital.

C) Brindar apoyo técnico en el archivo de expedientes de trámites registrales;

- Se brindó apoyo en la verificación de los trámites de cada expediente que se reciben según los departamentos asignados, identificándolos de acuerdo a la fecha y año que corresponde.
- Se brindó apoyo en la rotulación los expedientes ya escaneados y digitalizados, en sus respectivas cajas para identificar cada orden de expedientes que corresponde.

D) Brindar apoyo técnico en la atención y resolución de consultas a usuarios sobre los expedientes de trámites registrales escaneados y archivados;

- Se brindó apoyo con la atención a los usuarios que ingresaron al Archivo General y Escaneo del Registro Mercantil brindándole las impresiones de los documentos de los expedientes que solicitaron, verificando las boletas de pago realizadas en el banco, con el monto que corresponda por las fotocopias de los archivos.
- Se brindó apoyo en las impresiones de los expedientes en línea que solicitan los usuarios que no se encuentran en digital y físicamente los cuales son. Inscripciones de Acciones, Inscripciones de Asambleas, Inscripciones de Auxiliares de Comercio, Inscripciones de Empresas en línea, Inscripciones Mandatos, Inscripciones de Sociedades.
- Se brindó apoyo en la orientación a los usuarios del Registro Mercantil, con base a sus consultas relacionadas a los diferentes trámites.
- Se brindó apoyo en la búsqueda de expedientes por medio de solicitud en el sistema para ubicarlos en la bodega auxiliar del Registro Mercantil, zona 5, ciudad de Guatemala los cuales han sido solicitados por usuarios.

E) Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes del sistema de minnegocio_files de las sociedades en línea hacia el programa epower4.5; consultas sobre expedientes de trámites registrales requeridos por las jefaturas de los departamentos y secciones del Registro Mercantil;

- Se brindó apoyo a los expedientes que no aparecían en la base de datos los cuales fueron importados al sistema epower4.5 para que puedan visualizarlos los diferentes Departamentos, Secciones y/o áreas del Registro Mercantil.

F) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

**JOSÉ
RENATO
RAMOS
ESTRADA**

Firmado
digitalmente por
JOSÉ RENATO
RAMOS ESTRADA
Fecha: 2025.08.07
07:55:16 -06'00'

José Renato Ramos Estrada

MARVIN ALEXANDER
PINEDA MÉNDEZ /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
MARVIN ALEXANDER
PINEDA MÉNDEZ /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
09:01:04 -06'00'

Vo.Bo.

Marvin Alexander Pineda Méndez



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:09

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Josseline Mishel Pérez González
Dependencia	Unidad Ejecutora 102/Registro Mercantil General de la República /Tecnologías de la Información

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-043-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la publicación de las convocatorias de asamblea de las sociedades en el Boletín Electrónico

- Se brindó apoyo en la revisión, recepción, digitalización y gestión de documentos relacionados con publicación de conversiones de acciones emitidas por resolución judicial.

b) Brindar apoyo técnico en la resolución de dudas y consultas al público interno y externo relacionadas con la publicación de convocatorias en el Boletín Electrónico

- Se brindó apoyo en la atención personalizada al usuario
- Se brindó apoyo en la resolución de consultas e incidencias planteadas por el público.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción y corrección de Solicitudes de Modificación de Cambio en el Sistema del Registro Mercantil

- Se brindó apoyo en la validación de solicitudes para el bloqueo y desbloqueo de candados en entidades mercantiles, requeridos para la emisión de certificaciones.

d) Brindar apoyo técnico en soporte básico para configuración de IP e impresoras, y en el registro en bitácoras de los procesos del Área de Tecnología

- Se brindó apoyo en la actualización constante de registros en las bitácoras internas de control de procesos del área tecnológica.

e) Brindar apoyo técnico en el llenado de campos vacíos en la base de datos y en la ejecución de respaldos asignados (backup)

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se brindó apoyo en la atención de llamadas telefónicas provenientes de usuarios internos

- Se brindó apoyo en la atención de llamadas telefónicas provenientes de usuarios externos con inconvenientes en los sistemas registrales o en sus gestiones.
- Se brindó apoyo en la resolución de inconvenientes vinculados con trámites presentados por usuarios externos a la institución.
- Se brindó apoyo en el escaneo de archivos pertenecientes al área de Tecnologías de la Información.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de expedientes presentados por los usuarios, tanto de forma presencial como física.
- Se brindó apoyo en la digitalización de las publicaciones vinculadas a procesos de conversión de acciones.
- Se brindó apoyo en el análisis de casos ingresados por usuarios, utilizando los sistemas registrales para su revisión y solución.
- Se brindó apoyo en la redacción de oficios oficiales firmados por la jefatura del área correspondiente.
- Se brindó apoyo en el ingreso y validación de boletas que no contaban con registro previo en el sistema institucional.
- Se brindó apoyo en la elaboración de documentación técnica, reportes y cuadros solicitados por la jefatura del área tecnológica.
- Se brindó apoyo en la atención de solicitudes y consultas recibidas por medio de correos electrónicos.
- Se brindó apoyo en la elaboración de queries para la verificación respectiva de información.
- Se brindó apoyo en la organización, digitalización, escaneo y archivo de documentos asignados al área de Tecnologías de la Información.
- Se brindó apoyo en la verificación de documentos que requerían firma, a solicitud del jefe de área.
- Se brindó apoyo en la verificación de gestiones ingresadas por los usuarios para brindar una resolución del inconveniente expuesto.
- Se brindó apoyo en realizar el análisis, verificación y búsqueda de información y/o resolución de inconvenientes expuestos por personal específico asignado a seguimiento de inconvenientes con abogados externos a la institución.

**JOSELINE
MISHEL
PÉREZ
GONZÁLEZ**

Firmado
digitalmente por
JOSELINE
MISHEL PÉREZ
GONZÁLEZ
Fecha: 2025.08.12
15:37:09 -06'00'

Josseline Mishel Pérez González



Firmado digitalmente
por CRISTIAN JOEL
AVALOS DUQUE /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-12
15:39:06:00

Vo. Bo.

Cristian Joel Avalos Duque



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:10

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Josué Eduardo Contreras Santizo
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

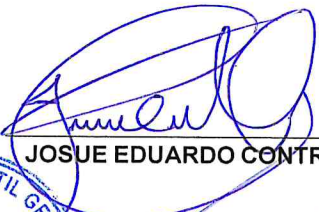
Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-051-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 DE Agosto DEL 2025	al:	31 DE Agosto DEL 2025
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes de tramites de tramites registrales por modificación; análisis de expedientes para rechazo o aprobación.
- B. Brindar apoyo profesional en la solicitud de anotación en sistema electrónico; en la impresión de razonamientos, emisión de edictos y registro de cancelación de empresas.
- C. Brindar apoyo profesional en el envío de expedientes al departamento legal y sección de archivo General y Escaneo; en la verificación y solicitud de inscripciones al sistema de empresas y sociedades que por algún motivo no aparece en el sistema electrónico.
- D. Brindar apoyo profesional en la anotación de modificaciones de cambios de dirección, nombres comerciales, objeto de empresas y sociedades; en revisión de expedientes recibidos del Departamento Legal para inscripción de modificaciones en las sociedades.
- E. Brindar apoyo profesional en la verificación y solicitud de inscripciones al sistema de empresas y sociedades que por algún motivo no aparecen en el sistema electrónico.
- F. Otras actividades que le requieran la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional en verificar que las facturas del mes de agosto no excedan el tiempo que establece la Resolución 1-2022 del Ministerio de Finanzas Publicas Artículo 23 literal A. donde establece que se tiene 10 días hábiles para la publicación de factura después de su emisión, cuando se trate las compras de Compra Directa.
 - Se brindó apoyo profesional en la planificación de la Adquisición de papel higiénico para uso del Registro Mercantil General de la República, en la modalidad de baja cuantía del mes de agosto.
 - Se brindó apoyo profesional en la verificación de las solicitudes de compras para sus respectivas firmas por las áreas, secciones y departamentos del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo profesional en la verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas, características y condiciones que deben de cumplir la Adquisición de insumos de librería para el Registro Mercantil General de la República, correspondiente al mes de agosto del presente año.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de solicitudes de compras para sello de presupuesto por el área financiera para el mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesional en el proceso de pago de servicio relacionados a servicios básicos prestados al Registro Mercantil General de la Republica en el mes de agosto.
- Se brindó apoyó profesional en el razonamiento para sus respectivas firmas al dorso de cada factura por autoridades superiores correspondientes en el mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesional en ordenar y clasificar los expedientes de compromiso con su debido Anexo (pago) del mes de agosto
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y ejecución de las compras de directas que corresponde a la Adquisición de servicio de correo institucional para la nube del Registro Mercantil General de la Republica en el mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesional en la verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas, características y condiciones que deben de cumplir la Adquisición de artículos de librería para stock de almacén del Registro Mercantil General de la Republica correspondiente al mes de agosto del presente año.
- Se brindó apoyo profesional en la verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas, características y condiciones que deben de cumplir el servicio de energía eléctrica prestado a las oficinas del edificio del Registro Mercantil General de la República, correspondiente al mes de agosto del presente año.


JOSUE EDUARDO CONTRERAS SANTIZO

 
Juan Luis de la Roca
 Registrador Mercantil
 General de la República

Vo.Bo.

 **RM** Registro **MERCANTIL**
César Claudio Méndez
 Jefe Área Adquisiciones y Contrataciones

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSUE ISAIAS AGUILAR JUAREZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Área Administrativa

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-094-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA MENSAJERÍA EXTERNA INSTITUCIONAL EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS OFICIALES A LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA.
- B) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA MENSAJERÍA EXTERNA INSTITUCIONAL EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS OFICIALES A LOS DISTINTOS JUZGADOS DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
- C) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA MENSAJERÍA EXTERNA INSTITUCIONAL EN EL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL A DISTINTAS INSTITUCIONES DENTRO DE LA CIUDAD DE GUATEMALA.
- D) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA MENSAJERÍA EXTERNA INSTITUCIONAL EN EL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL A DISTINTAS INSTITUCIONES FUERA DE LA CIUDAD CAPITAL.
- E) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA MENSAJERÍA EXTERNA INSTITUCIONAL EN EL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL A DISTINTOS MINISTERIOS DEL ESTADO DE GUATEMALA.
- F) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de Registrador Mercantil, al Ministerio de Economía y viceversa.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal de Área de Inventarios hacia sede Geminis 10 y viceversa.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal de Área de Inventarios y Administrativo hacia sede Geminis 10 y Bodega Auxiliar ubicada en zona 5 Ciudad Capital y viceversa.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal del Área de Inventarios y Área de Tecnologías de la Información hacia sede Geminis 10 y viceversa.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal de Área de Adquisiciones y Contrataciones y Jefe Departamento de Operaciones Registrales hacia Parque de la Industria y viceversa.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal de Área de Tecnologías de la Información hacia Ministerio de Economía y viceversa.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal del Departamento de Servicios al Usuario a Géminis 10.

- Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal del Área de Tecnologías de la Información hacia Edificio Jade.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal de Secretaría del Despacho, Atención al Usuario y Sección de Análisis hacia Hotel Royal Palace y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado del Registrador Mercantil hacia Finanzas Públicas.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal del Área de Inventarios a Mineco y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal de Secretaría del Despacho Superior a Bodega Auxiliar ubicada en zona 5 Ciudad Capital y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal del Área de Tecnologías de la Información hacia Parque de la Industria y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal Sección de Empresas Mercantiles, Departamento de Servicios al Usuarios y Departamento de Operaciones Registrales hacia Parque de la Industria y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal del Área de Adquisiciones y Contrataciones hacia Mineco y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de Registrador Mercantil, Secretario General y Jefe Departamento de Operaciones Registrales hacia Geminis 10 y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal de Área financiera hacia Ministerio de Economía y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal de Sección de Análisis hacia Ministerio Economía y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en revisión de niveles de aceite en motor, agua en radiador y funcionamiento adecuado de los vehículos, Toyota Hilux Blanco, Toyota Rav4 Celeste, Toyota Rav4 Café.
- Se brindó apoyo técnico en limpieza externa e interna de vehículos Toyota Hilux Blanco.
- Se brindó apoyo técnico en limpieza externa e interna de vehículos Toyota Rav4 Celeste.
- Se brindó apoyo técnico en limpieza externa e interna de vehículos Toyota Rav4 Café.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de expedientes del Registro Mercantil a zona 10 sede del Registro Mercantil ubicado en Edificio Géminis 10 y viceversa.
- Se brindó apoyo técnico en abastecer de gasolina a vehículos de la Institución.
- Se brindó apoyo técnico en abastecer de gasolina a motos de la Institución.
- Se brindó apoyo técnico en llenar bitácoras en excel vehículos de la Institución.
- Se brindó apoyo técnico en la Limpieza de Motocicletas de la Institución.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de garrafrones de agua hacia Bodega Auxiliar ubicada en zona 5 Ciudad Capital.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de garrafrones de agua hacia sede Géminis 10 de la Ciudad Capital.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de documentos internos dentro de las Instalaciones del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de suministros de limpieza y librería para los locales 11, 12 y 318 de sede Geminis 10 del Registro Mercantil ubicada zona 10 Ciudad Capital.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de suministros de limpieza para Bodega Auxiliar del Registro Mercantil, ubicada en zona 5 Ciudad Capital.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de Mobiliario en desuso de Géminis 10 hacia Bodega Auxiliar ubicada en zona 5 Ciudad Capital.

- Se brindó apoyo técnico en el traslado de Mobiliario en desuso a Bodega Auxiliar ubicada en zona 5 Ciudad Capital.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de Uniformes a Personal de la sede Edificio Géminis 10.
- Se brindó apoyo técnico en colocar fundas protectoras a los rótulos de señalización provisional para la ruta de evacuación y salida de emergencia para envío hacia Sede Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de Vehículos de la Institución Toyota Hilux Pickup con Placas O 429BBT y Toyota Rav4 con Placas O 557BBT al Taller por cambio de llantas.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de Equipo de Computo hacia Parque de la Industria, Actividad del Emprendimiento sede Parque de la Industria .
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de Equipo de Computo hacia Edificio QUO, Actividad del Emprendimiento sede Edificio QUO del Banco Industrial.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de retiro de desechos sólidos de Bodega Auxiliar ubicada en zona 5 Ciudad Capital hacia edificio del Registro Mercantil.

**JOSUÉ ISAÍAS
AGUILAR
JUAREZ**

Firmado digitalmente
por JOSUÉ ISAÍAS
AGUILAR JUAREZ
Fecha: 2025.08.13
14:57:10 -06'00'

Josue Isaias Aguilar Juarez

EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.13 15:00:03
-06'00'

Licda. Evelyn Elizabeth Cabrera Pérez



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	JUAN CARLOS CANTORAL ARRIOLA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA /DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES /SECCIÓN DE MODIFICACIONES

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-009-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRÁMITES REGISTRALES POR MODIFICACIÓN; ANÁLISIS DE EXPEDIENTES PARA RECHAZO O APROBACIÓN.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA REVISIÓN DE ANALISIS PARA RECHAZO O APROBACIÓN DE FORMULARIOS PARA LA MODIFICACIÓN DE CAMBIO DE DIRECCION FISCAL DE SOCIEDADES ANÓNIMAS.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA REVISIÓN DE ANALISIS PARA RECHAZO O APROBACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA MODIFICACIÓN DE DIRECCIÓN FISCAL Y COMERCIAL EN EMPRESAS MERCANTILES EN COPROPIEDAD.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA REVISIÓN DE ANALISIS PARA RECHAZO O APROBACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL Y NOMBRE COMERCIAL DE SOCIEDADES ANÓNIMAS.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA REVISIÓN DE ANALISIS PARA RECHAZO O APROBACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL CAMBIO DE OBJETO DE EMPRESAS MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA REVISIÓN DE ANALISIS PARA RECHAZO O APROBACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN DE REDUCCIÓN DEL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO DE SOCIEDADES ANÓNIMAS.

B. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA SOLICITUD DE ANOTACIÓN EN SISTEMA ELECTRÓNICO; EN LA IMPRESIÓN DE RAZONAMIENTOS, EMISIÓN DE EDICTOS Y REGISTRO DE CANCELACIÓN DE EMPRESAS.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRONICO EN LA EMISIÓN DE EDICTO DE BALANCE GENERAL DE SOCIEDADES POR TRANSFORMACIÓN.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRONICO EN LA EMISIÓN DE EDICTO DEL BALANCE GENERAL FINAL DE SOCIEDADES ANÓNIMAS EN DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRONICO EN LA EMISIÓN DE EDICTO PARA EL CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE EMPRESAS MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRONICO EN LA EMISIÓN DE EDICTO PARA EL CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL DE SOCIEDADES ANÓNIMAS.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRONICO EN LA EMISIÓN DE EDICTO PARA LA CANCELACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES.

C. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ENVÍO DE EXPEDIENTES AL DEPARTAMENTO LEGAL Y SECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y ESCANEO; EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD DE INSCRIPCIONES AL SISTEMA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES QUE POR ALGÚN MOTIVO NO APARECEN EN EL SISTEMA ELECTÓNICO.

- SE BRINDÓ APOYO EN EL ENVIO DE EXPEDIENTES AL DEPARTAMENTO LEGAL PARA NUEVA CALIFICACIÓN POR TENER EN LA ESCRITURA DE MODIFICACIÓN EN DATOS DEL AUMENTO DE CAPITAL.

- SE BRINDÓ APOYO EN EL ENVIO DE EXPEDIENTES AL DEPARTAMENTO LEGAL PARA NUEVA CALIFICACIÓN POR NO INDICAR CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL EN EL BALANCE GENERAL FINAL.
- SE BRINDÓ APOYO EN EL ENVIO DE EXPEDIENTES AL DEPARTAMENTO LEGAL PARA NUEVA CALIFICACIÓN EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE CLAUSURA DE EMPRESA POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE MORTUAL.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA SOLICITUD EN EL SISTEMA DE SOCIEDADES MERCANTILES SE AGREGUE A LA FRASE "EN LIQUIDACIÓN" A LA DENOMINACIÓN POR INICIAR LA DISOLUCIÓN.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD PARA QUE SE CAMBIE DE CATEGORÍA Y CARGO DE PROPIETARIO EN LA EMPRESA MERCANTIL.

D. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ANOTACIÓN DE MODIFICACIONES DE CAMBIOS DE DIRECCIÓN, NOMBRES COMERCIALES, OBJETO DE EMPRESAS Y SOCIEDADES; EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES RECIBIDOS DEL DEPARTAMENTO LEGAL PARA INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES EN LAS SOCIEDADES.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE EMPRESAS MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN DE CAMBIO DE OBJETO DE EMPRESAS MERCANTILES Y DE SOCIEDADES MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN DE CAMBIO DE DIRECCION FISCAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RECIBIDOS DEL DEPARTAMENTO LEGAL PARA INSCRIBIR EL ACUERDO DE TRANSFORMACIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS A UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RECIBIDOS DEL DEPARTAMENTO LEGAL PARA LA ANOTACIÓN DE RENOVACIÓN DE FIANZA DE SOCIEDADES EXTRANJERAS.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RECIBIDOS DEL DEPARTAMENTO LEGAL PARA INSCRIBIR DEL ACUERDO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL DE SOCIEDADES ANÓNIMAS.

E. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD DE INSCRIPCIONES AL SISTEMA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES QUE POR ALGÚN MOTIVO NO APARECEN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD DE OBJETO DE EMPRESAS MERCANTILES Y DE SOCIEDADES MERCANTILES POR MOTIVO NO APARECEN EN EL SISTEMA ELECTRONICO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD POR MOTIVO NO APARECE LA CATEGORIA DE LA EMPRESA Y CARGO DE PROPIETARIO AL SISTEMA ELECTRÓNICO EN LA EMPRESA MERCANTIL.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD EN EL SISTEMA DE SOCIEDADES MERCANTILES SE AGREGUE LA FRASE EN LIQUIDACIÓN POR INICIAR LA DISOLUCIÓN

F. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERALA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES INGRESADOS CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA ANOTACION DE CLAUSURA DE EMPRESA POR COPROPIETARIOS..
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS OPERADORES DE LA UNIDAD PARA REALIZAR CORRECCIONES SEGÚN SOLICITUDES PRESENTADAS.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ATENCIÓN DE FORMA PRESENCIAL AL USUARIO EN SOLVENTAR DUDAS O CONSULTAS CON RELACIÓN A LOS TRÁMITES INGRESADOS O RECHADOS EMITIDOS POR LOS OPERADORES DE LA UNIDAD.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES ESCANEADOS EN EL SISTEMA EPOWER PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES O CORRECCIONES SOLICITADAS.

JUAN
CARLOS
CANTORAL
ARRIOLA

Firmado
digitalmente por
JUAN CARLOS
CANTORAL ARRIOLA
Fecha: 2025.08.07
09:44:42 -06'00'

Juan Carlos Cantoral Arriola

ELVA EMPERATRIZ
CHOCOJ PEÑATE /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ELVA EMPERATRIZ CHOCOJ
PEÑATE / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 15:52:40
-06'00'

Lic. Elva Emperatriz Chocoj Peñate



2/2

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:12


Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Juan José Guzmán García
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República/ Área de Adquisiciones y Contrataciones

Mes y año del Informe	agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-020-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

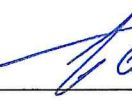
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la calificación de expedientes correspondientes a inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, segundo razonamiento de auxiliares, inscripción de mandatos, revocatoria de mandatos, ampliaciones de mandatos, inscripción de aviso de emisión de acciones, cancelación de aviso de emisión de acciones, inscripción de actas de asamblea, inscripción de agentes, distribuidores y representantes;
- b) Brindar apoyo técnico en resolución de dudas y consultas al público interno y externo relacionado a la calificación de expedientes que ingresan en la Sección de Auxiliares de Comercio;
- c) Brindar apoyo técnico en la calificación e inscripción de expedientes de E-portal;
- d) Brindar apoyo técnico en la calificación e inscripción de expedientes correspondientes a inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, inscripción de mandatos, revocatoria de mandatos, inscripción de aviso de emisión de acciones, cancelación de aviso de emisión de acciones e inscripción de actas de asamblea, en las distintas plataformas electrónicas que estén disponible en el Registro Mercantil.
- e) Brindar apoyo técnico en realizar las correcciones a las inscripciones realizadas con error por el mismo operador utilizando para el efecto la solicitud electrónica de corrección al Área de Tecnologías de la Información;

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó apoyo técnico en los procesos de adquisiciones de baja cuantía de conformidad con el Manual de normas y procedimientos.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de justificación de la compra en modalidad de baja cuantía del área, departamento y/o sección solicitante.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de la justificación de la compra, que cumplieran con las especificaciones técnicas del suministro, bien o servicio.
- Se brindó apoyo técnico con la solicitud de cotización por medio de correo electrónico de las justificaciones de adquisición de bien, suministro o servicio de la sección solicitante.
- Se brindó apoyo técnico en la solicitud de partida presupuestaria para el registro en la Solicitud de compra y /o pago de bienes y servicios.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y comparación de cotizaciones según artículo 28 criterios de calificación de ofertas de La Ley de Contrataciones del Estado.
- Se brindó apoyo técnico en la estructuración de un cuadro comparativo de precios y cuadro de calificación de los oferentes que participaron en cotización de baja cuantía.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de los cuadros comparativos para la revisión previo a la autorización del jefe inmediato de adquisiciones para aprobación.
- Se brindó apoyo técnico para notificar al proveedor adjudicado para la entrega del suministro, bien o servicio.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de pagos fijos del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo técnico en emitir solicitud de Gestión de compra.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas de las autoridades correspondientes en la Solicitud de compra y /o pago de bienes y servicios.
- Se brindó apoyo técnico en conformar el expediente de compromiso, con los documentos de soporte.
- Se brindó apoyo técnico en estructurar el expediente para traslado a financiero de CyD, COM-DEV y compromiso y devengado.
- Se brindó apoyo técnico en trasladar los expedientes al Área Financiero totalmente completo y foliado.


Juan José Guzmán García

Vo.Bo. 


César Claudio Méndez
Área Adquisiciones


Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	Karla Marisol Monterroso Juárez
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-031-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 de Agosto 2025	al:	31 de Agosto 2025
------------------------	------	------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en la limpieza de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo en la limpieza de los documento, retirando todo tipo de objetos que dificulten el proceso de la digitalización.

B. Brindar apoyo técnico en el escaneo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo para verificar a que tramite corresponde cada expediente para luego ser escaneados.
- Se brindó apoyo en el escaneo de los expedientes de: Acciones, Asambleas, Auxiliares de Comercio, Empresas Mercantiles, Empresas en línea, Cancelaciones, Mandatos, Modificaciones y Sociedades Nuevas, y cargarlos al sistema de escaneo ingresando el número de expediente al que le corresponde.
- Se brindó apoyo sellando los expedientes con su respectivo sello, ingresados a la sección de Archivo General y Escaneo según corresponda.

C. Brindar apoyo técnico en el archivo de expedientes de tramites registrales:

- Se brindó apoyo en la revisión de los expedientes para ser guardados en sus respectivas cajas.
- Se brindó apoyo archivando los expedientes de acuerdo al orden correspondiente de Acciones, Asambleas, Auxiliares de Comercio, Empresas Mercantiles, Empresas en línea, Cancelaciones, Mandatos, Modificaciones y Sociedades Nuevas.

D. Brindar Apoyo técnico en la atención y resolución de consultas a usuarios:

- Se brindó apoyo en la atención a los usuarios, con respecto a los trámites registrales que se realizan en el Archivo y Escaneo del Registro Mercantil, proporcionándoles la información de lo solicitado.
- Se brindó apoyo en la búsqueda de los expedientes escaneados en el Archivo General como Sociedades Mercantiles, Empresas Mercantiles, Mandatos, Auxiliares, Asambleas y Acciones, Modificaciones, lo cuales han sido solicitados por los usuarios del Registro Mercantil, brindándoles la impresión de los expedientes, según lo solicitado.
- Se brindó apoyo recibiendo boletas de pago, verificando que la cantidad y la fecha de las boletas sean las correctas cancelada para posteriormente sea entregado el documento solicitado.

E. Brindar Apoyo técnico en el traslado de expedientes del sistema de mi negocio- files de las Sociedades en Línea hacia el programa EPOWER 4.5 consulta sobre expedientes de trámites registrales requeridos por las jefaturas de los Departamentos y Secciones de Registro Mercantil.

- Se brindó apoyo con el traslado de los expedientes cargados en la carpeta de Mi negocio al programa EPOWER 4.5.

F Otras Actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

KARLA
MARISOL
MONTERRO
SO JUAREZ

Firmado digitalmente
por KARLA MARISOL
MONTERROSO
JUAREZ
Fecha: 2025.08.07
08:09:25 -06'00'

Karla Marisol Monterroso Juárez

MARVIN
ALEXANDER PINEDA
MÉNDEZ / REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
MARVIN ALEXANDER
PINEDA MÉNDEZ /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
08:53:15 -06'00'

Vo.Bo.

Marvin Alexander Pineda



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:13

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Keitlin Kasiry Martínez González
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-106-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 de Agosto de 2025	al:	31 de Agosto 2025
------------------------	------	---------------------	-----	-------------------

a. Brindar apoyo técnico en la búsqueda de expedientes de trámites registrales;

- Se brindó apoyo técnico en la búsqueda y localización física de expedientes de trámites registrales solicitados como: Mandatos, Auxiliares, Sociedades Mercantiles, Asambleas y Acciones.

b. Brindar apoyo técnico en el escaneo de expedientes de trámites registrales;

- Se brindó apoyo en la digitalización de documentos de trámites registrales, verificando el número de expediente, el año y la fecha de cada uno para luego guardarlo correctamente en el programa de E-POWER.

c. Brindar apoyo técnico en la verificación de expedientes de trámites registrales escaneados;

- Se brindó apoyo técnico de expedientes registrales verificando que estén limpiamente escaneados, que cada hoja se encuentre limpia y legible para la búsqueda e impresión para los usuarios.

d. Brindar apoyo técnico en la clasificación por correlativo de expedientes de trámites registrales;

- Se brindó apoyo técnico en la clasificación por correlativo del año 2016 separando por miles, ordenando de menor a mayor archivando y encajando los expedientes.

e. Brindar apoyo técnico respecto al archivo de expedientes de trámites registrales;

- Se brindó apoyo técnico en la clasificación de cada expediente según corresponda a cada trámite registral los cuales son: Cancelaciones, Mandatos, Asambleas, Auxiliares de comercio, Empresas mercantiles, Acciones, Empresas mercantiles en línea, Modificaciones y Sociedades, para identificar los expedientes que están digitalizados.

f. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó apoyo en la limpieza de documentos de trámites registrales siendo estas Empresas, Sociedades, Auxiliares de Comercio, Asambleas, etc., retirando post-it, clips y hojas que tengan innecesarias. verificando posteriormente que las hojas de cada expediente fueran en el orden correspondiente.

KEITLIN
KASIRY
MARTÍNEZ
GONZÁLEZ

Firmado digitalmente
por KEITLIN KASIRY
MARTÍNEZ GONZÁLEZ
Fecha: 2025.08.06
09:32:59 -06'00'

Keitlin Kasiry Martínez González

MARVIN
ALEXANDER
PINEDA MÉNDEZ /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por MARVIN
ALEXANDER PINEDA
MÉNDEZ / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
08:57:47 -06'00'

Marvin Pineda



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:14

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	KEVIN MARCO ANDRE GARCIA CAMEY
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de Operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-001-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	Del:	01 DE AGOSTO 2025	Al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA LIMPIEZA DE EXPEDIENTES DE TRÁMITES REGISTRALES.

- Se brindó apoyo en clasificar los expedientes por años, que trasladan las distintas secciones departamentales del Registro Mercantil, para proceder en la limpieza de expedientes y tipo de trámite, sociedades, mandatos, comerciantes individuales y empresas, modificaciones, intervenciones, disoluciones, aumentos de capital, cambio de denominación.
- Se brindó apoyo en la limpieza de expedientes, retirando grapas y clips, para proceder al escaneo correspondiente
- Se brindó apoyo con el ordenamiento de expedientes, correspondientes al año 2015 y 2018, para archivarlos en las cajas correspondientes.

b. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEO DE EXPEDIENTES DE TRÁMITES REGISTRALES.

- Se brindó apoyo en el sellado de los expedientes que se reciben en la Sección de Archivo General y Escaneo, los cuales son Acciones, Asambleas, Auxiliares de comercio, Empresas mercantiles, Empresas mercantiles en línea, Cancelaciones, Mandatos, Modificaciones y Sociedades, para identificar los expedientes.
- Se brindó apoyo en el escaneo de los expedientes, para este proceso es necesario verificar que los mismos se encuentren completos, limpios y sin grapas.

c. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE TRÁMITES REGISTRALES.

- Se brindó apoyo en verificar y rotular las cajas que corresponden a que trámite pertenece, para el traslado al archivo de bodega auxiliar, ubicado en zona 5 de ciudad capital, con la finalidad que la búsqueda sea más rápida y eficaz a la hora de solicitar dicho documento.
- Se brindó apoyo en la verificación de que cada expediente se encuentre en buen estado y en el orden correspondiente.

d. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS A USUARIOS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE TRÁMITES REGISTRALES ESCANEADOS Y ARCHIVADOS.

e. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DEL SISTEMA DE MINEGOCIO_FILES DE LAS SOCIEDADES EN LÍNEA HACIA EL PROGRAMA EPOWER 4.5; CONSULTAS SOBRE EXPEDIENTES DE TRÁMITES REGISTRALES REQUERIDOS POR LAS FACTURAS DE LOS DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL.

f. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo en el traslado correspondiente de cajas de expedientes provenientes de sedes departamentales, del edificio de Registro Mercantil hacia bodega de archivo ubicado en zona 5, ciudad capital.
- Se brindó apoyo a las diferentes Áreas, Departamentos y Secciones del Registro Mercantil en el escaneo de expedientes que no se encuentran en el sistema Epower.
- Se brindó apoyo en el traslado de las cajas nuevas y completas, ubicadas en el edificio del Registro Mercantil, hacia bodega auxiliar ubicado en zona 5 ciudad capital.

KEVIN MARCO
ANDRÉ
GARCIA
CAMEY

Firmado
digitalmente por
KEVIN MARCO
ANDRÉ GARCIA
CAMEY
Fecha: 2025.08.07
08:00:23 -06'00'

KEVIN MARCO ANDRE GARCIA CAMEY

MARVIN
ALEXANDER PINEDA
MÉNDEZ / REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por MARVIN
ALEXANDER PINEDA
MÉNDEZ / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
08:57:04 -06'00'

Vo.Bo.

MARVIN ALEXANDER PINEDA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:15

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	KEVIN STEVE AGUILAR MENDOZA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO

Mes y año del Informe	AGOSTO de 2025	Número de Contrato	RM-102-113-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

1. Se brindó apoyo técnico en el ingreso de documentos registrales de inscripción de auxiliares de comercio, empresas mercantiles, empresas en copropiedad, comerciantes individuales, actas de asambleas, modificaciones de empresas mercantiles y modificaciones de patente de sociedades.
2. Se brindó apoyo técnico en el ingreso de memoriales, solicitud de razonamientos, actas notariales de celebración de asambleas ordinarias, actas notariales de nombramientos, cancelación de mandatos, escrituras constitutivas, solicitud de certificaciones de inscripción de auxiliares de comercio, desplegado de acciones de sociedad, libros autorizados de sociedad y cancelación de auxiliares.
3. Se brindó apoyo técnico hacer la entrega de razonamientos, impresión de certificación de cancelación de representación, reporte de inscripción de acciones, desplegado de acciones de sociedad, negativa de denominación social y copias certificadas.

b). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL, ASÍ COMO USAR PLATAFORMA EN LÍNEA DE LA INSTITUCIÓN Y ORIENTARLO FÍSICAMENTE AL ÁREA DONDE CORRESPONDA EL TRÁMITE A REALIZAR.

1. Se brindó apoyo técnico en la orientación a usuarios sobre el procedimiento de inscripción de auxiliares de comercio, liquidadores, actas de asamblea, aumentos de capital, inscribirse como comerciantes individuales, la solicitud de reposición de patente y modificación de escrituras de sociedad.
2. Se brindó apoyo técnico en la orientación a usuarios para el correcto seguimiento de trámites en la plataforma, la revisión de patentes previo a su descarga, el uso de la plataforma virtual para la inscripción de empresas mercantiles, auxiliares de comercio, verificación de rechazos y el correcto seguimiento de trámites.

c). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN EXPEDIENTES DE EMPRESAS; SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

1. Se brindó apoyo técnico en la revisión de los distintos formularios ingresados en la inscripción de empresas, auxiliares de comercio, inscripción de actas de asambleas, el ingreso, actas notariales de nombramiento, memoriales y boletas de cotejo presentadas por los usuarios.
2. Se brindó apoyo técnico en la revisión de la documentación modificación de patentes de empresas, solicitudes de corrección y comprobantes de pago previamente a su reingreso al departamento de Servicios al Usuario.

d). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES REGISTRALES.

Se brindó apoyo técnico en cuanto a escanear la documentación presentada por los usuarios ante el Departamento de Servicios al Usuario, siendo los siguientes:

- Los distintos formularios de inscripción de empresas mercantiles, modificación de patente, solicitudes de razonamientos, solicitudes de corrección de patentes y ampliación de escrituras constitutivas de sociedades.
- Actas Notariales, Actas de Asambleas y convocatorias de asambleas.
- Documentos Personales de Identificación (DPI) y las boletas de pago.

e). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE PATENTE Y AUXILIAR DE COMERCIO Y LA EMISIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICACIONES Y DESPLEGADOS.

1. Se brindó apoyo técnico en cuanto a proporcionar la impresión de certificaciones de inscripción de comerciante individual, negativas de denominación social, reporte de libros contables autorizados y mandatos.
2. Se brindó apoyo en la entrega de desplegados de los auxiliares de comercio, acciones de sociedades, revocatorias de mandatos, empresas mercantiles, comerciantes individuales y asambleas ordinarias.

f). OTRAS ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

1. Se brindó apoyo técnico en dar guía a los usuarios en la solicitud e impresión de certificaciones.
2. Se brindó apoyo técnico en dar guía física a usuarios al área de operaciones para consulta de rechazos, área jurídica.
3. Se brindó apoyo técnico en dar guía física a los usuarios para el ingreso de documentación realizada en las plataformas de E-Portal y E-ventanilla.



Nombre: KEVIN STEVE AGUILAR MENDOZA
Emitido por: 5B CA1

KEVIN STEVE AGUILAR MENDOZA

LUISA
ANTONIETA
TEJEDA
PACHECO /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por LUISA
ANTONIETA TEJEDA
PACHECO / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.12
14:08:08 -06'00'

Vo. Bo.

LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:16

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	KIMBERLY CECILIA MOLINA ORTÍZ DE CORONADO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO LEGAL / SECCIÓN DE ANÁLISIS

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-030-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ASIGNACIÓN DIARIA A LOS PROFESIONALES JURÍDICOS, DE LOS EXPEDIENTES NUEVOS QUE SON TRASLADADOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO Y SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE SEDES;

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA ASIGNACIÓN DE DESPACHOS JUDICIALES DE ANOTACIÓN EN LA CUAL SE OTORGA AMPARO PROVISIONAL.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES TRASLADADOS DEL ÁREA DE SERVICIOS AL USUARIO REFERENTE A FUSIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA SOLICITUD PARA LA ASIGNACIÓN DE EXPEDIENTES QUE POR ERROR NO SE ASIGNÓ AL ASESOR CORRESPONDIENTE.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA SOLICITUD DEL TRASLADO INTERNO DE EXPEDIENTES PARA EL ÁREA DE MODIFICACIONES PARA SU ANOTACIÓN.

B) BRINDAR APOYO TÉCNICO CON LA ANOTACIÓN DE EXPEDIENTES NUEVOS Y DE REINGRESO EN EL LIBRO DE ASIGNACIÓN DIARIA DE EXPEDIENTES; BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES A LA SECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y ESCANEO, A SOLICITUD DE LOS USUARIOS CUANDO CORRESPONDA;

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA CONSIGNAR ALERTA A LOS NOMBRAMIENTOS Y EMPRESAS QUE SEÑALE EL DESPACHO JUDICIAL INGRESADO.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN VERIFICAR EL REINGRESO DE DESPACHOS JUDICIALES PARA LA ANOTACIÓN DE EMBARGOS O SUSPENSIÓN SEGÚN LIBRE EL JUZGADO.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN REALIZAR LA SOLICITUD AL ÁREA DEL ARCHIVO Y ESCANEO, PARA QUE SE INCORPORACIÓN AL SISTEMA LAS DOCUMENTOS FALTANTES DE SOCIEDAD Y EMPRESAS MERCANTILES.

C) BRINDAR APOYO TÉCNICO CON EL TRASLADO Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR EL DESPACHO COMO LO SON INFORMACIÓN PÚBLICA Y VALIDACIÓN DE BOLETAS TOMANDO EN CUENTA LOS PLAZOS PREVISTOS LEGALMENTE PARA SU CONTESTACIÓN; ELABORACIÓN DE CONTESTACIONES A JUZGADOS Y A OTRAS SOLICITUDES HECHAS AL REGISTRADOR MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA, ADJUNTANDO LOS DOCUMENTOS NOTARIALES DE SOPORTE;

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN DE OFICIOS QUE SOLICITA LA HABILITACIÓN DE LAS BOLETAS DE PAGO PARA QUE SE PUEDAN UTILIZAR EN OTROS TRÁMITES.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN REALIZAR LOS BLOQUEOS ADMINISTRATIVOS A LAS SOCIEDADES MERCANTILES SEGÚN LOS DESPACHOS INGRESADOS.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN Y TRASLADO DE MEMORIALES PARA LA VALIDACIÓN DE BOLETAS Y QUE SE EMITA LA OPISIÓN CORRESPONDIENTE.

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMA CRONOLÓGICA CON LOS RESPECTIVOS REPORTES Y CALIFICACIÓN PARA NOTIFICAR A JUZGADOS QUE EMITIERON LOS DESPACHOS.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE LOS DESPACHOS AL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA CUMPLIR CON LA ENTREGA DE LOS MISMOS EN LOS PLAZOS QUE SEÑALA DOS MISMOS.

D) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LAS SOLICITUDES DE ANTECEDENTES DE EXPEDIENTES DE REINGRESO AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO, SECCIÓN DE MODIFICACIONES Y ARCHIVO GENERAL Y ESCANEADO SEGÚN CORRESPONDA;

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA BANDEJA DE INGRESO PARA LA CALIFICACIÓN POR EL ASESOR.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN VERIFICAR LA CORRECTA ASIGNACIÓN EXPEDIENTE EN TRÁMITE DE REDUCCIÓN O FUSIÓN PARA LA CALIFICACIÓN POR EL ASESOR.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN SOLICITAR LA ASIGNACIÓN DE EXPEDIENTES MAL INGRESADOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS ASESORES PARA TRASLADAR AL ÁREA OPERATIVA.

E) BRINDAR APOYO TÉCNICO VERIFICANDO LOS DESPACHOS JUDICIALES, PARA PROCEDER INMEDIATAMENTE CON EL SISTEMA DE ALERTAS Y BLOQUEOS, A SOLICITUD DE ORDEN JUDICIAL;

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN DE DESPACHOS JUDICIALES Y ASIGNACIÓN PARA SU CALIFICACIÓN POR EL ÁREA JUDICIAL.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN VERIFICAR LOS PLAZOS Y EL TIPO DE DESPACHO QUE INGresa PARA COLOCAR ALERTA O BLOQUE SEGÚN CORRESPONDA EN EL SISTEMA.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE DESPACHOS JUDICIALES AL ÁREA OPERATIVA PARA QUE SE REALICEN LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES Y RETORNEN PARA NOTIFICAR AL JUZGADO.

F) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN BRINDAR ATENCIÓN EN CONSULTAS GENERALES POR LOS USUARIOS DE FORMA PRESENCIAL Y VÍA TELEFÓNICA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE DIVERSOS TRÁMITES QUE SE INGRESAN EN LA INSTITUCIÓN
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN EN RESOLVER DUDAS DE LOS USUARIOS REFERENTE A LOS RECHAZOS EMITIDOS POR LOS ASESORES.

KIMBERLY
CECILIA
MOLINA ORTÍZ

Firmado digitalmente
por KIMBERLY CECILIA
MOLINA ORTÍZ
Fecha: 2025.08.07
10:13:14 -06'00'

Kimberly Cecilia Molina
Ortiz de Coronado

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Firmado digitalmente por
ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:39:20
-06'00'

Vo.Bo

Lic. Roberto Horacio
Sánchez Roca




Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

2/2

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:17

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista		LEDA GILDA ALICIA ECHEVERRÍA BARILLAS DE GRANADOS	
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO LEGAL /SECCIÓN DE ANÁLISIS	
Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-083-029-2025
Período de actividades	del: 01 DE AGOSTO 2025	al: 31 DE AGOSTO 2025	

ACTIVIDADES REALIZADAS

"a) Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes físicos y electrónicos correspondientes a sociedades mercantiles, auxiliares de comercio y empresas mercantiles y los demás actos mercantiles afectos a inscripción mercantil registral".

* Se apoyó profesionalmente en la calificación de expedientes expedientes físicos y electrónicos de modificaciones de sociedades mercantiles, consistentes en aumento de capital autorizado, fusiones, transformaciones, disoluciones y liquidación de sociedades, inscripción de sucursales de sociedades extranjeras y modificación de éstas.

* Se apoyó profesionalmente en la calificación física y electrónica de consultas efectuadas por los operadores de las Secciones de Auxiliares de Comercio y Empresas del Departamento de Operaciones Registrales, relacionadas con expedientes de inscripción y cancelación de auxiliares de comercio, inscripción y cancelación de avisos de emisión de acciones, inscripción de asambleas generales extraordinarias de accionistas, de mandatos y empresas mercantiles.

* Se apoyó profesionalmente en la calificación electrónica de expedientes relacionados con inscripciones de sociedades, auxiliares de comercio, mandatos, asambleas, avisos de emisión de acciones presentados a través de e-portal, trasladados en consulta por operadores y encargados de la Secciones del Departamento de Operaciones Registrales,

"b) Brindar apoyo profesional en la atención a notarios y usuarios en general".

* Se apoyó profesionalmente en forma presencial, telefónica o virtual a notarios, para explicarles los motivos por los que se han rechazado solicitudes de inscripción presentadas por ellos o sobre los requisitos que deben llenarse de conformidad con la ley, para que procedan las inscripciones en el Registro Mercantil.

* Se apoyó profesionalmente en forma presencial, telefónica o virtual a usuarios y notarios en general para explicarles los requisitos necesarios para que las solicitudes de inscripción presentadas por ellos no sean rechazadas..

* Se apoyó profesionalmente a operadores y encargados de las Secciones del Departamento de Operaciones Registrales, que formulan consultas presenciales sobre determinados casos de solicitudes de inscripción;

* Se apoyó profesionalmente a Asesores de la Sección de Análisis del Departamento Legal, participando en reuniones para analizar la procedencia o improcedencia de inscribir algunos actos o contratos ingresados al Registro Mercantil para inscripción.

"c)* Brindar apoyo profesional en la elaboración de dictámenes y consultas requeridas por el Registrador Mercantil General de la República"

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil emitiendo a su requerimiento dictámenes respecto de casos o expedientes presentados en consulta a su despacho por notarios, usuarios, encargados de secciones u operadores de las mismas.

* Se apoyó profesionalmente al Registrador mercantil emitiendo dictámenes sobre convenios o contratos que se le propone suscribir con instituciones públicas o privadas, para intercambio de información o prestación de algún servicio al Registro Mercantil.

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil dictaminando sobre los motivos de rechazo contenidos en las calificaciones de los asesores del Departamento Legal, o bien, o de encargados u operadores de las Secciones del Departamento de Operaciones Registrales

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil en emitiendo opiniones relacionadas con solicitudes de habilitación, desvinculación o devolución de boletas de pago de honorarios por inscripciones que no se efectuaron, presentadas por los usuarios..

"d) Brindar apoyo profesional en la atención de las notificaciones y órdenes enviadas al Registrador Mercantil General de la República por los distintos órganos jurisdiccionales".

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil en la atención de las notificaciones efectuadas al Registrador Mercantil, provenientes de los diferentes tribunales de justicia de la República.

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil, en la atención de las órdenes judiciales contenidas en despachos y oficios que le son remitidos al Registrador Mercantil.

"e) Brindar apoyo profesional en el control de ingreso de notificaciones de los distintos órganos jurisdiccionales"

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil en el control del ingreso de las notificaciones que se practican al Registrador Mercantil, provenientes de distintos órganos jurisdiccionales.

"f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios"

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil elaborando informes relacionados con solicitudes de información pública, presentados ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía.

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil en reuniones sostenidas en su despacho para tratar temas de interés para el Registro Mercantil.

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil como miembro de la Comisión Encargada de la Revisión de Manuales de Procedimientos del Registro Mercantil, dando seguimiento a la obtención de firmas de autoridades del Ministerio de Economía y del Registro Mercantil, los manuales de Archivo y Escaneo de Expedientes, Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil, Inscripción de Auxiliares de Comercio, Inscripción de Modificaciones y de Sociedades Extranjeras, Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cómputo y Control y Registro de Ingresos Propios, para que una vez firmados sean publicados.

* Se apoyó profesionalmente al Registrador Mercantil como miembro de la Comisión Encargada de la Revisión de Manuales de Procedimientos del Registro Mercantil, modificando para actualizar algunos procedimientos que han cambiado en los Manuales de Normas y Procedimientos de Inscripción de Sociedades y de Delegaciones Departamentales.

LEDA GILDA ALICIA
ECHEVERRIA BARILLAS

Firmado digitalmente por LEDA
GILDA ALICIA ECHEVERRIA
BARILLAS
Fecha: 2025.08.07 11:52:12 -06'00'

Lcda. Leda Gilda Alicia Echeverría Barillas

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:42:26
-06'00'

Lic. Roberto Horacio Sánchez Roca



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:18

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	LEONARDO DAVINCI OROZCO TUL
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE SEDES, SEDE SAN MARCOS

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-032-029-2025
Período de actividades	del: 1 DE AGOSTO DE 2025	al	31 DE AGOSTO DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil;**
 - B. Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto Mercantil, así como usar plataforma en línea de la institución y orientarlo físicamente al área donde corresponda el trámite a realizar;**
 - C. Brindar apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil;**
 - D. Brindar apoyo técnico en el escaneo de documentos de expedientes registrales;**
 - E. Brindar apoyo técnico en la impresión y entrega de patentes y auxiliar de comercio y la emisión de solicitud de certificaciones y desplegados;**
 - F. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la validar todos los documentos tengan la firma electrónica avanzada y comprobar que esté autorizada por entidad competente.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en verificar que el Código Único de Identificación y nombre del propietario consignado en la solicitud de inscripción coincida con la copia del Documento Personal de Identificación.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en verificar que el comerciante individual este inscrito por el Documento Personal de Identificación y no con cedula de vecindad.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en verificar que el formulario tenga firma de manera manuscrita y no esté de manera insertada.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la revisión de dirección de residencia y dirección comercial, municipio y departamento, nomenclatura, calle, avenida, zona de solicitudes de comerciantes individuales y empresas mercantiles.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la validación de la firma electrónica avanzada consignada en la solicitud de inscripción de empresa mercantil esté autorizada por entidad competente.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en verificar que el nombre comercial de la empresa mercantil, no se consigne más de una actividad.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en revisar que el objeto de la empresa no tenga actividades contrarias.
Se brindó apoyo técnico en verificar los documentos electrónicos como, boletas de pago de empresas mercantiles.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en verificar los documentos electrónicos como, boletas de inscripción de comerciantes individuales,
- ✓ Se brindó apoyo técnico en verificar los documentos electrónicos como, boleta de pago de certificación de comerciante nuevo.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en consultar objeto comercial de empresa de sociedad en relación a desechos sólidos y líquidos por medio de permuta, arrendamiento, compra y venta en el departamento legal.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en llevar control y correlativo, de uso de guías de la empresa proveedora y dar seguimiento de recepción y entrega con fecha y hora de traslado de Sede de San Marcos a Sede central del Registro Mercantil.
- ✓ Se brindó apoyo técnico de forma presencial al usuario que solicitó asesoramiento para realizar las diferentes inscripciones en el Registro Mercantil de Auxiliares de Comercio, brindándoles los aranceles correspondientes a cada trámite en ventanilla; en Sede de San Marcos.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en asesoría por vía telefónica al usuario que solicitó

asesoramiento para realizar cambio de dirección comercial.

- ✓ Se brindó el apoyo necesario en el llenado de formulario y el pago aranceles correspondientes en ventanilla; en Sede de San Marcos.
- ✓ Se brindó apoyo técnico de forma presencial al usuario en orientar y poder inscribir el nombramiento del factor para la representación de una empresa mercantil; en Sede de San Marcos.

LEONARDO
DAVINCI
OROZCO TUL

Firmado digitalmente
por LEONARDO DAVINCI
OROZCO TUL
Fecha: 2025.08.14
08:43:49 -06'00'

Vo.Bo.

LEONARDO DAVINCI OROZCO TUL

LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LILIANA MARIBEL SÁNCHEZ
PAREDES / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.14 09:12:58
-06'00'

LILIANA MARIBEL SÁNCHEZ PAREDES



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:19

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LIDIA MARÍA HERNÁNDEZ VILLATORO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO LEGAL / SECCIÓN DE ANALISIS

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-069-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

"a. Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes físicos y electrónicos correspondientes a modificaciones al pacto social de sociedades mercantiles".

*Se apoyó en la calificación de escrituras correspondientes a modificación del denominación y domicilio de sociedades mercantiles.

*Se apoyó en la calificación de testimonio de escrituras públicas de reducción del capital suscrito y pagado den sociedades anónimas.

*Se apoyó en la calificación del trámite de disolución y liquidación de sociedades mercantiles.

"b. Brindar apoyo profesional con consultas jurídicas sobre solicitudes de inscripción de auxiliares de comercio y empresas mercantiles y otros actos mercantiles afectos a inscripción mercantil registral".

*Se apoyó profesionalmente en la atención a usuarios por solicitud de inscripción de empresas mercantiles nuevas y sucursales.

*Se apoyó profesionalmente en la atención a notarios por rechazos en la disolución y liquidación de sociedades anónimas.

"c. Brindar apoyo profesional en la respuesta a consultas, respuesta de información jurídica y en general la atención a notarios y usuarios respecto a aspectos jurídicos de tramites registrales".

*Se apoyó profesionalmente en emitir opinión jurídica sobre traspasos de empresas mercantiles por compraventa, donación y aportación.

*Se brindó apoyo profesional en emitir opinión jurídica sobre modificación por aumento de capital autorizado mercantiles

"d. Brindar apoyo profesional en dar respuesta a consultas requeridas por el Registrador Mercantil General de la República mediante la elaboración de dictámenes".

*Se brindó apoyo en la calificación de despachos relacionados con la conversión de acciones, de al portador a nominativas, enviadas al Registrador Mercantil General.

*Se brindó apoyo en la calificación de certificación y despachos judiciales en donde los distintos órganos jurisdiccionales ordenan al Registrador Mercantil de la República anotar prórroga del plazo de la liquidación de sociedades mercantiles.

"e. Brindar apoyo profesional en verificar la legalidad y efectos de órdenes enviadas al Registrador Mercantil General de la República por órganos jurisdiccionales; en el proceso legal de notificación de las resoluciones emitidas por el Registrador Mercantil".

*Se brindó apoyo profesionalmente en la calificación a las órdenes enviadas al Registrador Mercantil General de la República relacionados a: anotación de embargo de empresas mercantiles.

*Se brindó apoyo profesionalmente en la calificación a las órdenes enviadas al Registrador Mercantil General de la República por los distintos órganos jurisdiccionales relacionadas a: anotación de prórroga en casos específico.

"f. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.".

*Se apoyó profesionalmente en emitir opinión jurídica sobre modificaciones de la totalidad del pacto social.

*Se apoyó profesionalmente en análisis jurídico sobre cesión de participación en sociedades de responsabilidad limitada

* Se apoyó profesionalmente en emitir opinión jurídica sobre consultas de los departamentos de auxiliares de comercio y empresas mercantiles.



Nombre: HERNÁNDEZ VILLATORO LIDIA MARIA
Emitido por: 5B CA1

LICDA. LIDIA MARÍA HERNÁNDEZ VILLATORO

Vo.Bo. _____

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:45:28
+06'00"

LIC. ROBERTO HORACIO SÁNCHEZ ROCA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:20

INFORMEMENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	LORENZO PEDRO MARCOS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / AREA ADMINISTRATIVA

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM 102-102-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	Del:	01 DE AGOSTO 2025	Al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS DEL EDIFICIO.

- Se brindó apoyo técnico en la instalación de tomacorriente en la sección de informes ubicada en el segundo nivel del edificio del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en la instalación de toma corriente en oficina financiero que está ubicada en el sótano del edificio del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en la desactivación de luminaria en local 12 de sede Géminis 10 del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en la instalación de tomacorriente en el kiosco para descarga de patentes y razones registrales ubicado en el lobby del edificio del Registro Mercantil.

b. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL MANTENIMIENTO DE PISOS, PAREDES, CIELO FALSO, VENTANALES, GRADAS, AZOTEA Y PARQUEO DEL EDIFICIO;

- Se brindó apoyo técnico en aplicación de retoque de pintura en el área de clínica ubicada en el sótano del edificio del Registro Mercantil.

c. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL DESMONTAJE Y MONTAJE DE CIELO FALSO DEL EDIFICIO POR LABORES DE MANTENIMIENTO.

- Se brindó apoyo técnico de desinstalación de cielo falso en la oficina del Secretario General ubicada en el segundo nivel del edificio del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico de instalación de cielo falso en la oficina del Secretario General ubicada en el segundo nivel del edificio del Registro Mercantil.

d. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ORDENAMIENTO Y TRASLADO DE BIENES MUEBLES DELEGADOS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA EN LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo técnico en el traslado de bienes muebles para bodega de inventarios ubicada en la azotea del edificio del Registro Mercantil.

e. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE CAJAS Y MOBILIARIO A BODEGAS AUXILIARES DEL REGISTRO MERCANTIL.

f. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ACOMPAÑAMIENTO A PROVEEDORES POR VISITAS TÉCNICAS Y/O MANTENIMIENTOS; Y PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y/O MAQUINARIA NUEVA.

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a proveedor, para el mantenimiento de aire Acondicionado en oficinas del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a proveedor, por mantenimiento de elevador del edificio del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento de proveedor para la instalación de aromatizante en los sanitarios y áreas comunes del edificio del Registro Mercantil.

g. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA EN LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo técnico en el encendido y apagado de pantalla informativa y de aires acondicionados en oficinas de Secciones de Empresas Mercantiles, Modificaciones, Auxiliares de Comercio, departamentos de Servicios al Usuario y Legal del Edificio del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en abastecer de gel antibacterial los aparatos de gel automáticos ubicados en áreas comunes del edificio de Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en la instalación del kiosco para descarga de patentes y razones registrales que está ubicado en el lobby del edificio del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico de desinstalación de equipo de aire acondicionado tipo ventana en la nueva área de certificaciones del Registro Mercantil General de la República.

**LORENZO
PEDRO
MARCOS**

Firmado digitalmente por
LORENZO PEDRO MARCOS
Fecha: 2025.08.06 14:42:40
-06'00'

LORENZO PEDRO MARCOS

**EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA**

Firmado digitalmente por
EVELYN ELIZABETH CABRERA
PÉREZ / REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:41:43
-06'00'

Vo.Bo.

LICDA. EVELYN ELIZABETH CABRERA PEREZ



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:21

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LOURDES FABIOLA PÉREZ ESTRADA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ COORDINACIÓN DE SEDES/ SEDE IZABAL

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-050-029-2025
------------------------------	--------------------	---------------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
-------------------------------	-------------	-----------------------------	------------	-----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la recepción, escaneo y envío de documentos registrales de empresas, Sociedades, Auxiliares de Comercio, Oficinas de Organismo Judicial, Ministerio Público, IGSS, SAT, entre otros.

- Se brindó apoyo profesional en la admisión de la documentación requerida para el ingreso de solicitudes de inscripciones de empresas, inscripción de sociedades, inscripción y/o cancelación de auxiliares de comercio y modificaciones.

b) Brindar apoyo profesional en el control de los expedientes que se reciben a través de una base de datos registrando número de expediente, nombre de la empresa, sociedad o auxiliar de comercio, fecha de presentación de expediente, fecha de envío del expediente a Sede Central; fecha de finalización del trámite y fecha de entrega del mismo.

- Se brindó apoyo profesional del control de la documentación ingresada en la delegación departamental llevando un registro con el nombre de la empresa o sociedad, número de expediente, fecha de ingreso, tipo de trámite, número de boleta y monto, fecha de finalización del trámite y fecha de envío a Sede Central.

c) Brindar apoyo profesional en el control del número de guía y su registro en una base de datos indicando fecha de traslado de la Sede Departamental a Sede Central, fecha de recepción en Sede Central, monto pagado por el servicio, documentación enviada por guía, Sede que traslada la documentación.

- Se brindó apoyo profesional del control del envío de los expedientes ingresados en la delegación departamental a través de un listado indicando el número de guía utilizada, fecha de envío, número de expediente y nombre de la empresa o sociedad.

d) Brindar apoyo profesional en asesoría para la inscripción de los trámites registrales tanto vía telefónica como presencialmente.

- Se brindó apoyo profesional al asesorar vía telefónica y presencial al usuario en relación a los requisitos de los diferentes trámites registrales que se realizan en la delegación departamental.

e) Brindar apoyo profesional en revisión de formularios previo a la recepción en la delegación y envío de los mismos a Sede Central.

- Se brindó apoyo profesional en la inspección de los formularios previo al ingreso de los diferentes trámites registrales y envió de los mismos ya finalizados a Sede Central.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesional al realizar las inscripciones electrónicas de auxiliares de comercio, mandatos, actas de asamblea y emisión de acciones, con firma electrónica avanzada como sin firma electrónica avanzada.



Nombre: LOURDES FABIOLA PÉREZ ESTRADA
Emitido por: SB CAI
Lugar: Puerto Barrios, Guatemala
Fecha: 5/8/2025

LOURDES FABIOLA PÉREZ ESTRADA

LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.14 12:27:13
-06'00'

Vo.Bo.

LILIANA MARIBEL SANCHEZ PAREDES



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:22

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LUCRECIA ARANGO ZIMERI
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ DEPARTAMENTO LEGAL

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-056-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del :	1 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	----------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes físicos y electrónicos correspondientes a modificaciones al pacto social de sociedades mercantiles.

*Se apoyó profesionalmente en la calificación de expedientes físicos consistentes en modificaciones de sociedades mercantiles correspondientes a: reducción de capital, transmisión de participaciones sociales en sociedades limitadas, fusión por absorción, fusión por creación e inscripción de sucursales de sociedades extranjeras.

*Se apoyó profesionalmente en la emisión de dictámenes jurídicos sobre procedencia de inscripción de sucursales de sociedades extranjeras.

*Se apoyó profesionalmente en la emisión de opiniones jurídicas sobre procedencia de inscripción de avisos de emisión de acciones por cambio de su valor nominal

b. Brindar apoyo profesional con consultas jurídicas sobre solicitudes de inscripción de auxiliares de comercio y empresas mercantiles y otros actos mercantiles afectos a inscripción mercantil registral.

*Se apoyó en la atención a usuarios vía telefónica sobre procedimientos registrales de inscripción de sucursales empresas mercantiles.

*Se apoyó profesionalmente en la atención a notarios en forma presencial sobre cancelación de auxiliares de comercio.

c. Brindar apoyo profesional en la respuesta a consultas, respuesta de información jurídica y en general la atención a notarios y usuarios respecto a aspectos jurídicos de trámites registrales.

* Se apoyó profesionalmente en la respuesta a consultas de notarios sobre inscripción de modificaciones de sucursales de sociedades extranjeras.

*Se apoyó profesionalmente en la respuesta a consultas de usuarios sobre fusiones de sociedades mercantiles.

d. Brindar apoyo profesional en dar respuesta a consultas requeridas por el Registrados Mercantil General de la República mediante elaboración de dictámenes.

* Se apoyó profesionalmente en respuesta a consultas sobre procedimiento de fusión por creación en sociedades mercantiles.

* Se apoyó profesionalmente en elaboración de dictámenes jurídicos sobre los impuestos aplicables en materia de participaciones sociales en sociedades limitadas.

e. Brindar apoyo profesional en verificar la legalidad y efectos de órdenes enviadas al Registrador Mercantil General de la República por órganos jurisdiccionales en el proceso legal de notificación de las resoluciones emitidas por el Registrador Mercantil.

* Se apoyó profesionalmente en la verificación de la legalidad y efectos en despachos judiciales ingresados a este Registro.

* Se apoyó profesionalmente en la notificación notarial de las resoluciones de trámite en las que se admite la oposición planteada a la inscripción de sociedades mercantiles nuevas por denominación social y nombre comercial.

f. *Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.*

*Se apoyó profesionalmente en la elaboración de dictámenes sobre el pago del impuesto aplicable en las transmisiones de empresas mercantiles.

*Se apoyó profesionalmente en calificaciones electrónicas enviadas en asignación automática, sobre modificaciones sociales.

* Se apoyó profesionalmente en elaboración de dictámenes sobre fusiones por absorción de sociedades mercantiles.

LUCRECIA
ARANGO
ZIMERI

Firmado digitalmente
por LUCRECIA
ARANGO ZIMERI
Fecha: 2025.08.05
10:13:16 -06'00'

LCDA. LUCRECIA ARANGO ZIMERI

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Firmado digitalmente por
ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:29:47
-06'00'

Vo.Bo

LIC.ROBERTO HORACIO SÁNCHEZ ROCA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:23

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MARCELO GIOVANNI DELGADO SAMAYOA
Dependencia	Unidad Ejecutora 102/ Registro Mercantil General de la República/ Departamento de Operaciones Registrales/ Departamento Legal

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-063-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes físicos y electrónicos correspondientes a modificaciones al pacto social de sociedades mercantiles;
 - ✓ Se apoyó en la calificación de expedientes físicos y electrónicos así como documentos adjuntos de AUMENTOS DE CAPITAL.
 - ✓ Se apoyó en la calificación de expedientes físicos y electrónicos así como documentos adjuntos en trámites de FUSIONES.
 - ✓ Se apoyó en la calificación de expedientes físicos y electrónicos así como documentos adjuntos en trámites de reducción de CAPITAL.

- b. Brindar apoyo profesional con consultas jurídicas sobre solicitudes de inscripción de auxiliares de Comercio y empresas mercantiles y otros actos mercantiles afectos a inscripción mercantil registral;
 - ✓ Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a solicitudes sobre inscripción de Asambleas de sociedades.
 - ✓ Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a solicitudes sobre actividades en cambios Representantes legales
 - ✓ Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a solicitudes sobre cancelaciones de avisos de acciones.

- c. Brindar apoyo profesional en la respuesta a consultas, respuesta de información jurídica y en general la atención a notarios y usuarios respecto a aspectos jurídicos de trámites registrales;
 - ✓ Se apoyó profesionalmente respondiendo consultas a distancia sobre trámites.
 - ✓ Se apoyó profesionalmente en responder consultas de forma presencial.

- d. Brindar apoyo profesional en dar respuesta a consultas requeridas por el Registrador Mercantil General de la República mediante la elaboración de dictámenes;
 - ✓ Se apoyó profesionalmente dando respuesta mediante informes jurídicos a las autoridades.
 - ✓ Se apoyó profesionalmente dando respuesta jurídica a consultas requeridas por el Registrador Mercantil sobre criterios de calificación en trámites en curso.

e. Brindar apoyo profesional en verificar la legalidad y efectos de órdenes enviadas al Registrador Mercantil General de la República por órganos jurisdiccionales; en el proceso legal de notificación de las resoluciones emitidas por el Registrador Mercantil;

✓ Se apoyó profesionalmente dando opinión jurídica sobre órdenes judiciales recibidas por el Registrador Mercantil General.

✓ Se apoyó profesionalmente dando respuesta a consultas de los departamentos del Registro para expedientes relacionados con despachos judiciales.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para el cual presta sus servicios;

✓ Se apoyó profesionalmente en la respuesta sobre consultas realizadas por la sección de Sociedades.

✓ Se apoyó profesionalmente en la respuesta sobre consultas realizadas por la sección de Auxiliares de comercio.

MARCELO GIOVANNI
DELGADO
SAMAYOA

Firmado digitalmente por
MARCELO GIOVANNI DELGADO
SAMAYOA
Fecha: 2025.08.06 09:20:06 -06'00'

LIC. MARCELO GIOVANNI DELGADO SAMAYOA

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ROBERTO HORACIO SÁNCHEZ
ROCA / REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:30:39
-06'00'

Vo.Bo.

LIC. ROBERTO HORACIO SÁNCHEZ ROCA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:24

Informe mensual de actividades por prestación de servicios profesionales

Nombre completo del contratista	MARCO ANTONIO RÍOS GARCIA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/ ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2025	Número de Contrato	RM-102-079-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en análisis, desarrollo e implementación de Sistemas para el Registro Mercantil:

- Se brindó apoyo en análisis y diseño de nuevo sistema para la Sección de Informes.
- Se brindó apoyo en la creación de métodos de consulta de información en API para RGAE.
- Se brindó apoyo en la implementación en entorno de desarrollo de métodos creados para RGAE.
- Se brindó apoyo en desarrollo e implementación de backend para sistema de informes.
- Se brindó apoyo en la implementación de API rm_pagos en nuevo entorno de desarrollo.

b) Brindar apoyo profesional en el análisis y fortalecimiento de la seguridad informática de la institución; en la administración y mantenimiento de servidores:

- Se brindó apoyo en la administración y mantenimiento de servidor de pruebas de API para conexión entre RGAE y Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en el manejo de servidor que aloja servicios de Power Bi, así como los dashboards los cuales muestran la información a usuarios finales.
- Se brindó apoyo en la administración de servicio de correos electrónicos de Google que utilizan usuarios internos.
- Se brindó apoyo en la administración del servidor del sistema de ZKBios para el control de registro biométrico.
- Se brindó apoyo en la administración de LookerStudio para visualización de reportería gerencial.
- Se brindó apoyo en realizar backups de SIRM tanto de código y bases de datos que interactúan entre sí.
- Se brindó apoyo en realizar backups de bases de datos de MySQL de reportería para LookerStudio.
- Se brindó apoyo en el restablecimiento de contraseñas seguras de Google para uso institucional a petición de usuarios internos.
- Se brindó apoyo en la gestión de servidores de SIRM tanto de backend como frontend, así como de producción y desarrollo.
- Se brindó apoyo en la administración y mantenimiento de servidor de pruebas de API creada para recibir información de pagos de los distintos trámites.

Informe mensual de actividades por prestación de servicios profesionales

c) Brindar apoyo profesional en el monitoreo de aplicaciones, dispositivos y componentes que integran la infraestructura institucional:

- Se brindó apoyo en el monitoreo del correcto funcionamiento de sistema de quejas de usuarios externos.
- Se brindó apoyo en el monitoreo del correcto funcionamiento de Trello para gestión de soportes internos.
- Se brindó apoyo en el monitoreo del correcto funcionamiento de Looker Studio para visualización de reportes gerenciales.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de consumos y correcto funcionamiento de Google Face Api.
- Se brindó apoyo en el monitoreo del correcto funcionamiento de aplicaciones ejecutables desarrolladas en Python.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de sitio web del Registro Mercantil General de la República, así como la actualización de estadísticas y accesos a otras plataformas.
- Se brindó apoyo en el monitoreo del correcto funcionamiento de ePortal.
- Se brindó apoyo en la supervisión del correcto funcionamiento de relojes biométricos para el marcaje de asistencias, así como el cambio de departamentos a usuarios, cambio de horario de hora de almuerzo y alimentación a la base de datos de SIRM.
- Se brindó apoyo en el monitorio de API de rmpagos para correcto funcionamiento en fase de desarrollo.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de API de conexión RGAE y Registro Mercantil para su correcto funcionamiento en fase de desarrollo.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de correcto funcionamiento de sistema eVisor.

d) Brindar apoyo profesional en el soporte técnico a los usuarios de los sistemas implementados; en el desarrollo de diagramas de diseño y arquitecturas informáticas:

- Se brindó apoyo en verificación de correcto funcionamiento de SIRM para la generación de reportes de marcajes y marcajes de asistencia con reconocimiento facial.
- Se brindó apoyo en verificación de correcto funcionamiento de LookerStudio para la visualización de reportes diseñados.
- Se brindó apoyo en verificación de funcionamiento de sistema eVisor, así como los permisos de cada rol.
- Se brindó apoyo en diseñar diagrama entidad relación para futura base de datos del sistema de informes.

e) Brindar apoyo profesional en la asesoría de TI para proyectos y requerimientos del área; en la refactorización y pruebas de software para asegurar su calidad:

- Se brindó apoyo en unificación de datos estadísticos solicitados.
- Se brindó apoyo en asesoría para configuración de correcto funcionamiento de eVisor.
- Se brindó apoyo en pruebas de funcionamiento a eVisor.
- Se brindó apoyo en asesoría para creación de base de datos para almacenar información de tickets.
- Se brindó apoyo en pruebas a tareas programadas que alimentaran automáticamente base de datos de tickets.

Informe mensual de actividades por prestación de servicios profesionales

- Se brindó apoyo en creación de libro en rmwiki sobre servicios de atención al usuario.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios:

MARCO
ANTONIO
RÍOS GARCIA

Firmado
digitalmente por
MARCO ANTONIO
RÍOS GARCIA
Fecha: 2025.08.06
08:20:37 -06'00'

MARCO ANTONIO RÍOS GARCIA



Firmado digitalmente
por CRISTIAN JOEL
ÁVALOS DUQUE /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-12
15:35-06:00

Vo.Bo.

CRISTIAN JOEL ÁVALOS DUQUE



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:24

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS**

Nombre completo del contratista	Marco Asdrubal Antonio Auyón Cotto		
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de Operaciones Registrales, Sección de Auxiliares de Comercio		
Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	Número RM-102-005-029-2025
Período de actividades	del:	01 de Agosto de 2025	al: 31 de agosto de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la calificación de expedientes correspondientes a inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, segundo razonamiento de auxiliares, inscripción de mandatos, revocatoria de mandatos, ampliaciones de mandatos, inscripción de aviso de emisión de acciones, cancelación de aviso de emisión de acciones, inscripción de actas de asamblea, inscripción de agentes, distribuidores y representantes;

- Se brindó apoyo técnico en la calificación de Formularios y Actas de las Inscripciones de Auxiliares de Comercio.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de Formularios y Actas de las Cancelaciones de Auxiliares de Comercio.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de las Inscripciones de Segundos Razonamientos de Auxiliares de comercio.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de Formularios y escrituras de Inscripciones de Mandatos.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de las escrituras de Revocatorias de Mandatos.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de las Inscripciones de Avisos de Emisión de Acciones.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de las Inscripciones de Cancelaciones de Aviso de Emisión de Acciones.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de los Liquidadores.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de las Asambleas Extraordinarias.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de Edictos de Convocatorias.
- Se brindó apoyo técnico en la calificación de Fe de Errata de Edictos de Convocatorias.

b) Brindar apoyo técnico en resolución de dudas y consultas al público interno y externo relacionado a la calificación de expedientes que ingresan en la Sección de Auxiliares de Comercio;

- Se brindó apoyo técnico en dar solución a las dudas y consultas realizadas por el público externo referente a expedientes en trámites de Inscripciones de Auxiliares de Comercio, Cancelaciones de Auxiliares de Comercio, Aviso de Emisión de Acciones, de Cancelaciones de Aviso de Emisión de Acciones , Liquidadores, Mandatos, Convocatorias y Asambleas Extraordinarias.

c) Brindar apoyo técnico en la calificación e inscripción de expedientes de E-portal;

- Se brindó apoyo técnico en la Verificación, Calificación e Inscripción de Auxiliares de

- Comercio por medio de la plataforma E-portal.
- Se brindó apoyo técnico en la Verificación, Calificación y Cancelación de Auxiliares de Comercio por medio de la plataforma E-portal.
 - Se brindó apoyo técnico en la Verificación, Calificación e Inscripción Mandatos por medio de la plataforma E-portal.
 - Se brindó apoyo técnico en la Verificación, Calificación e Inscripción Mandatos con su Aclaración por medio de la plataforma E-portal.
 - Se brindó apoyo técnico en la Verificación, Calificación e Inscripción Mandatos con su Ampliación por medio de la plataforma E-portal.
 - Se brindó apoyo técnico en la Verificación, Calificación e Inscripción de Aviso de Emisión de Acciones por medio de la plataforma E-portal.
 - Se brindó apoyo técnico en la Verificación, Calificación e Inscripción de las Cancelaciones de Aviso de Emisión de Acciones por medio de la plataforma E-portal.
 - Se brindó apoyo técnico en la Verificación, Calificación e Inscripción de Asambleas Extraordinarias por medio de la plataforma E-portal.
 - Se brindó apoyo técnico en la contestación de mensajes para resolver dudas con respecto a las solicitudes de inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, aviso de emisión de acciones, asambleas extraordinarias de los usuarios por medio de la plataforma de E-portal
- d) Brindar apoyo técnico en la calificación e inscripción de expedientes correspondientes a inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, inscripción de mandatos, revocatoria de mandatos, inscripción de aviso de emisión de acciones, cancelación de aviso de emisión de acciones e inscripción de actas de asamblea en las distintas plataformas electrónicas que estén disponibles en el Registro Mercantil;**
- Se brindó apoyo técnico en Verificar, Calificar e Inscripción Auxiliares de Comercio contenidos en la carpeta electrónica de Departamentales.
- e) Brindar apoyo técnico en realizar las correcciones a las inscripciones realizadas con error por el mismo operador utilizando para el efecto la solicitud electrónica de corrección al Área de Tecnologías de la Información;**
- Se brindó apoyo técnico en elaborar solicitud para la corrección por número de expediente, el cargo correspondiente, la fecha de inicio de vigencia, el plazo de las Inscripciones de Auxiliares de Comercio, Cancelación de Auxiliares de Comercio, Mandatos, Ampliaciones de Mandatos y Liquidadores al área de Tecnologías de la Información.
- f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se brindó apoyo técnico en la clasificación de expedientes que ingresan al departamento de operaciones registrales, sección de Auxiliares del Comercio.
 - Se brindó apoyo técnico en la depuración de expedientes que ingresan al departamento de operaciones registrales, sección de Auxiliares del Comercio



Nombre: MARCO ASDRUBAL ANTONIO AUYÓN
COTTO
Emitido por: 5B CA1

Marco Asdrubal Antonio Auyón Cotto

WENDY ALEJANDRA
BETANCOURTH
GARCÍA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
WENDY ALEJANDRA
BETANCOURTH GARCÍA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 12:06:01
-06'00'

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Wendy Betancourth



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:25

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MARIA ANALY FRANCO VASQUEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-065-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE AGOSTO DEL 2025	al:	31 DE AGOSTO DEL 2025
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantil nuevas locales

1. Se brindó apoyo en la calificación jurídica de documentación que se adjunta al expediente de inscripciones de sociedades mercantiles.
2. Se brindo apoyo en la calificación de solicitudes de inscripción de sociedades nuevas, revisando que los datos del formulario adjunto contenga datos contestes a la documentación adjunta.
3. Se brindo apoyo en la calificación de escritu4ras publicas en donde se constituye la sociedad nueva.

B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliar/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.

1. Se brindó apoyo en la calificación jurídica la documentación adjunta al acta de nombramiento, la cual debe ser conteste con el contenido de la misma.
2. Se brindó apoyo en la revisión de actas notariales de nombramiento de auxiliares de comercio en donde se verifica que se contenga los preceptos legales que contiene el código de notariado.

C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/ primeras empresa/sas mercantiles de sociedades nuevas locales

1. Se brindó apoyo en la calificación jurídica de formularios, los cuales deben contener información de los documentos adjuntos al expediente en donde se inscribe la primera empresa mercantil de la sociedad inscrita.
2. Se brindó apoyo en la calificación jurídica de objetos comerciales los cuales deben tener relación con el objeto de la sociedad a la que esta empresa pertenece.
3. Se brindó apoyo en la calificación jurídica pago de arancel correspondiente para la inscripción de la empresa mercantil.

D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrales y prórroga a la acreditación de bienes registrales, y en calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales.

1. Se brindó el apoyo en la calificación jurídica de solicitudes por medio de de las cuales se solicita se inscriba la acreditación de bienes inmuebles aportados a la sociedad nueva, verificando que el tiempo estipulado no haya prescrito según la ley.

2. Se brindó el apoyo en la calificación jurídica revisando que los títulos de propiedad adjuntos a la solicitud contengan datos contestes con los estipulados en escritura publica previamente inscrita en este registro.

E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación a dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados

1. Se brindó apoyo en la atención a notarios que solicitan inscripción de sociedades nuevas indicándoles como solventar los previos que pueda tener en la calificación de su expediente.
2. Se brindó apoyo en la atención a usuarios resolviendo dudas concretas sobre la inscripción de sociedades nuevas en este Registro.

F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.



Nombre: MARÍA ANALY FRANCO VÁSQUEZ
Emitido por: 5B CA1

LICENCIADA MARÍA ANALY FRANCO VÁSQUEZ

ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 16:03:42 -06'00'

Vo. Bo. _____

LICENCIADO ALVARO ROBERTO IBARRA GARCÍA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:26

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARÍA CRISTINA PARRA LIMA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-111-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantil nuevas locales.

- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de los documentos notariales de las escriturar constitutivas, y/o de ampliación, aclaración, rescisión, en formato físico y/o electrónicos presentados al Registro Mercantil General de la República para inscripción de sociedades mercantiles

B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliares/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.

- Se brindó apoyo profesional en la calificación jurídica de las actas notariales presentadas para la inscripción de administradores único y/o presidentes del consejo de administración en expediente para la constitución de sociedades nuevas locales presentadas en formato físico como electrónico;
- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de los documentos notariales presentados en formato físico y/o electrónico en cuanto al cumplimiento en el pago de los impuestos fiscales y notariales relacionados a la inscripción de Auxiliares de Comercio.

C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de Primer / primeras empresas/as mercantiles de sociedades nuevas locales.

- Se brindó apoyo profesional en la calificación jurídica de la solicitud de inscripción de primera empresa mercantil de sociedades nuevas, tanto en un formato físico y/o electrónico de conformidad con lo que establece la ley y las Guías Registrales.

D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrables y prorroga a la acreditación de bienes registrables; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales

- Se brindó apoyo profesional en la calificación jurídica en solicitudes de prórroga de plazos para la acreditación de bienes registrales aportados como parte de capital en el trámite de sociedades nuevas.
- Se brindó apoyo profesional en la calificación jurídica en el ingreso del Registro Mercantil General de la República de la inscripción definitiva o rechazo de bienes registrables aportados a sociedades nuevas locales.

E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación con dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados.

- Se brindó apoyo profesional en la atención de consultas realizadas por los notarios, socios, procuradores y/o público en general, relacionadas a los expedientes ingresados para la inscripción de sociedades nuevas físicas y/o electrónicas locales; atendidas por vía telefónica, mensajes en E-Portal y/o la consulta presencial.

F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesional en la calificación en la calificación de corrección de patentes y/o razones en Sociedades Mercantiles, ingresadas por los usuarios en los expedientes electrónicos y/o físicos en la sección de sociedades nuevas;
- Se brindó apoyo profesional en la calificación jurídica en el pago del arancel por solicitudes ingresadas de forma extemporánea por usuarios en los expedientes ingresados en la sección de sociedades nuevas.

MARIA
CRISTINA
PARRA LIMA

Firmado digitalmente
por MARIA CRISTINA
PARRA LIMA
Fecha: 2025.08.07
08:50:03 -06'00'

LCDA. MARIA CRISTINA PARRA LIMA

ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 11:08:43
-06'00'

Vo.Bo.

LIC. ALVARO ROBERTO IBARRA GARCIA




Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:27

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARIA GABRIELA GÁLVEZ ALVARADO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-066-029-2025
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantiles nuevas locales.

- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas que ingresan al Registro Mercantil aprobando dichas solicitudes para que sean inscritas las sociedades nuevas ingresadas.
- Se brindo apoyo en la calificación de solicitudes de inscripción de sociedades nuevas generando calificación de las mismas.
- Se brindo apoyo en la calificación de solicitudes de inscripción de sociedades nuevas revisando que las mismas contengan toda la documentación requerida para poder calificarlas.

b) Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de las solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/ primeros auxiliar/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.

- Se brindó apoyo en la revisión de requisitos legales de actas Notariales de nombramiento de auxiliares de comercio, revisando que contengan los requisitos especificados por la ley.
- Se brindó apoyo en la revisión de requisitos legales de actas Notariales de nombramiento de auxiliares de comercio, verificando que contenga los timbres que la ley requiere.

c) Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/ primeras empresa/sas mercantiles de sociedades nuevas locales.

- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de formularios físicos y electrónicos de empresas mercantiles que se ingresan en el Registro mercantil, revisando que cumplan con los requisitos establecidos en el código de Comercio de Guatemala.
- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de formularios físicos y electrónicos de empresas mercantiles que se ingresan en el Registro mercantil, verificando que el objeto de la empresa no contenga procesos que necesiten autorizaciones previas por otras entidades del Estado.
- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de formularios físicos y electrónicos de empresas mercantiles que se ingresan en el Registro mercantil, verificando que el formulario utilizado sea el que general el sistema electrónico del registro mercantil.

d) **Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrales y prórroga a la acreditación de bienes registrales; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales.**

- Se brindó apoyo a notarios y usuarios, en la verificación de las solicitudes físicas de acreditación de bienes registrales con respecto al testimonio de la Escritura Constitutiva.
- Se brindó apoyo en la determinación si el expediente debe remitirse al departamento Legal con el objeto de anotar escrituras complementarias.
- Se apoyó en la revisión de las solicitudes de inscripción de bienes registrables con el objeto de establecer si las razones emitidas por otras entidades coinciden con la información de Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en comparar los datos registrales del Registro de la Propiedad, Registro de Propiedad Intelectual o Registro Mercantil con los consignados en Escritura Constitutiva.

e) **Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación a dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados.**

- Se brindó el apoyo en la calificación jurídica de solicitudes por medio de de las cuales se realiza aviso de acreditación de bienes inmuebles aportados a la sociedad nueva ya inscrita en el registro mercantil, revisando que la documentación adjunta sea la que la Ley establece.
- Se brindó el apoyo en la calificación jurídica de solicitudes por medio de de las cuales se realiza aviso de acreditación de bienes inmuebles aportados a la sociedad nueva ya inscrita en el registro mercantil revisando documentos que acreditan la propiedad del bien inmueble.
- Se brindó el apoyo en la calificación jurídica de solicitudes por medio de de las cuales se realiza aviso de acreditación de bienes inmuebles aportados a la sociedad nueva ya inscrita en el registro mercantil , revisando memoriales en donde se solicita que se prorrogue tiempo para la inscripción de los mismos.

f) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

MARÍA
GABRIELA
GÁLVEZ
ALVARADO

Firmado
digitalmente por
MARÍA GABRIELA
GÁLVEZ
ALVARADO
Fecha: 2025.08.07
10:17:37 -06'00'

MARIA GABRIELA GÁLVEZ ALVARADO

ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
11:32:08 -06'00'

LICENCIADO ALVARO IBARRA GARCIA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:28

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARIANGELA CUÉLLAR SAGASTUME
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ AUXILIARES DE COMERCIO

Mes y año del Informe	agosto de 2025	Número de Contrato	RM-102-012-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en la calificación de expedientes correspondientes a inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, segundo razonamiento de auxiliares, inscripción de mandatos, revocatoria de mandatos, ampliaciones de mandatos, inscripción de aviso de emisión de acciones, cancelación de aviso de emisión de acciones, inscripción de actas de asamblea, inscripción de agentes, distribuidores y representantes.
- Brindar apoyo técnico en resolución de dudas y consultas al público interno y externo relacionado a la calificación de expedientes que ingresan en la Sección de Auxiliares de Comercio.
- Brindar apoyo técnico en la calificación e inscripción de expedientes de E-portal.
- Brindar apoyo técnico en la calificación e inscripción de expedientes correspondientes a inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, inscripción de mandatos, revocatoria de mandatos, inscripción de aviso de emisión de acciones, cancelación de aviso de emisión de acciones e inscripción de actas de asamblea en las distintas plataformas electrónicas que estén disponibles en el Registro Mercantil.
- Brindar apoyo técnico en realizar las correcciones a las inscripciones realizadas con error por el mismo operador utilizando para el efecto la solicitud electrónica de corrección al Área de Tecnologías de la Información.
- Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios:
 - Se brindó apoyo técnico en la inscripción con base en la calificación de aprobación del asesor jurídico de las sociedades mercantiles nuevas presentadas de forma física revisando que la información vertida en el formato de solicitud coincidiera con los documentos presentados.
 - Se brindó apoyo técnico en la inscripción de los primeros nombramientos de auxiliares de comercio de las sociedades nuevas presentadas de forma física tomando como base las calificaciones de aprobación de los asesores jurídicos verificando que la información completada por los usuarios en los formularios estuviera correcta y coincidiera con las actas notariales.
 - Se brindó apoyo técnico en la inscripción con base en la calificación de aprobación del asesor jurídico de la primera empresa mercantil de la sociedad presentada de forma física revisando que la información vertida en el formato de solicitud estuviera correcta.
 - Se brindó apoyo técnico en la inscripción de las acreditaciones de bienes de las sociedades nuevas presentadas de forma física tomando como base las calificaciones de aprobación de los asesores jurídicos verificando que los documentos presentados estuvieran correctos.
 - Se brindó apoyo técnico en la inscripción con base en la calificación de aprobación del asesor jurídico la prórroga de acreditación de bienes revisando que los documentos presentados estuvieran correctos.
 - Se brindó apoyo técnico en la emisión de los edictos de inscripción de sociedades mercantiles nuevas presentadas de forma física.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de solicitudes de correcciones por errores en inscripciones de usuarios de Eportal y físicas al área de tecnología de la información.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de listados de expedientes depurados.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de listados de expedientes que se trasladaran a la sección de Archivo.



Nombre: CUÉLLAR SAGASTUME MARIANGELA
Emitido por: 5B CA1

Mariangela Cuéllar Sagastume

ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 08:48:23
+06'00'

Vo.Bo.

Lic. Álvaro Ibarra García



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:29

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARTA ALICIA CALLEJAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/ ÁREA ADMINISTRATIVA

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-002-029-2025
--------------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN Y PROTOCOLO EN SEDE DEL REGISTRO MERCANTIL UBICADA EN GÉMINIS 10.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al proveedor en el cambio de aromatizantes instalados en la sede del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento y seguimiento a proveedor que realiza mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de aire acondicionado en la sede del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en el acomodamiento de cada lugar de trabajo que conforman parte de la sede para obtener un ambiente apropiado.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a usuarios que apersonan a realizar sus trámites o consultas registrales en la sede del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a proveedor en la realización de fumigación en las oficinas de la sede del Registro Mercantil.

b) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA MENSAJERÍA INSTITUCIONAL EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS OFICIALES Y EXPEDIENTES DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL REGISTRO MERCANTIL.

- Se brindó apoyo técnico en el ordenamiento, traslado de documentos y expedientes a la Sección de Sociedades Nuevas hacia el área de Servicios al Usuario.
- Se brindó apoyo técnico en el ordenamiento, traslado de documentos y expedientes del área de Servicios al Usuario hacia la Sección de Sociedades Nuevas.
- Se brindó apoyo técnico en el ordenamiento, traslado de documentos y expedientes a la Sección de Sociedades Nueva hacia la Sección de Archivo General y Escaneo.

c) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE TRÁMITES REGISTRALES.

- Se brindó apoyo técnico en archivar documentos varios, correspondientes al mes de agosto.

d) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ORDENAR LISTADOS DE EXPEDIENTES DE TRÁMITES REGISTRALES ENVIADOS A LA SECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y ESCANEO.

- Se brindó apoyo técnico en el ordenamiento y entrega de documentos o expedientes del Departamento y Sección que conforman la sede de Géminis 10 del Registro Mercantil.

e) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ENTREGA DE TICKET A USUARIOS QUE SE APERSONAN A LA SEDE DE GÉMINIS 10 A REALIZAR SUS TRÁMITES REGISTRALES.

- Se brindó apoyo técnico en la entrega de tickets para gestión de los diferentes trámites registrales que se gestionan en la sede de Géminis 10 durante el mes de agosto.

f) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo técnico en la adecuación y búsqueda de expedientes para trámites registrales.
- Se brindó apoyo técnico en actividades delegadas por la encargada de Atención al Usuario sede del Registro Mercantil, ubicada en el edificio de Géminis 10.
- Se brindó apoyo técnico en actividades delegadas por el encargado de la Sección de Sociedades Nuevas de la sede del registro Mercantil, ubicada en el edificio de Géminis 10.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar los listados de expedientes enviados a la Sección de Archivo General y Escaneo.
- Se brindó apoyo técnico en recepción de sillas de espera para usuarios que se apersonan a la sede de Géminis 10

**Marta
Alicia
Callejas**

Firmado
digitalmente por
Marta Alicia
Callejas
Fecha: 2025.08.07
14:33:51 -06'00'

MARTA ALICIA CALLEJAS

EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 15:39:57
-06'00'

LICDA. EVELYN CABRERA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:30

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARVIN RODOLFO MÉNDEZ SOTO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DESPACHO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-073-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el seguimiento y actualización, del plan anual de compras PAC

- Se apoyó en acompañamiento a las distintas áreas Administrativas, Operativas del Registro Mercantil General de la República en relación a los perfiles aún pendientes de comprar, lo que viene a disminuir el -PAC- para el mes de agosto.
- Se brindó el apoyo y acompañamiento a las modificaciones planteadas por las distintas áreas, para modificar el plan Anual de Compras -PAC- de acuerdo a las necesidades imperantes en cada una de ellas.
- Se brindó apoyo y acompañamiento en la reprogramación de la cuota del mes de agosto en relación con el plan anual de compras.
- Se brindó apoyo y acompañamiento al análisis de cuota solicitada para la segunda COPEP del mes de agosto del 2025.
- Se brindó apoyo y seguimiento correspondiente a lo que se tiene programado en el plan anual de compras de acuerdo a las especificaciones emitidas por parte de la dirección de Adquisiciones y Contrataciones, del Ministerio de Economía.

b) Brindar Apoyo profesional en forma selectiva en la revisión de la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- verificando que la documentación cumpla con los requisitos según la normativa legal vigente, previo a solicitud de pago;

- Se apoyó en la revisión de los siguientes CUR:
 - ✓ 0755 Navega.Com Sociedad Anónima
 - ✓ 0776 Proyectos Empresariales, Sociedad Anónima
 - ✓ 0788 Fereres, Sociedad Anónima
 - ✓ 0797 Comunicaciones Celulares Sociedad Anónima
 - ✓ 0809 Interprise Resource, Socied Anónima
 - ✓ 0814 Amaya Figueroa Juan Carlos
 - ✓ 0815 Back Office Smart Solution, Sociedad Anónima
 - ✓ 0822 Grupo CG de Servicios, Sociedad Anónima
 - ✓ 0824 Ingeniería Avanzada de Centro América, Sociedad Anónima
 - ✓ 0826 Nájera Bolaños, Jorge Mario
 - ✓ 0834 Canella, Sociedad Anónima
 - ✓ 0835 Castillo Herrera, Dennis Alejandro
 - ✓ 0842 Canella, Sociedad Anónima
 - ✓ 0843 GSI Guatemala, Sociedad Anónima
 - ✓ 0866 Franco Clara, Ángel Fernando

c) Brindar Apoyo profesional en el seguimiento de las observaciones y/o recomendaciones emitidas por parte de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, así como de la Contraloría General de Cuentas.

- Se brindó apoyo y seguimiento a la solicitud por parte de Auditoría Interna sobre la contratación de los servicios adjudicados por medio de los eventos de compra directa identificados con los números de Operación en Guatecompras 25919059, 25904248, 25878301, 25880756, 25875957.
- Se brindó apoyo y seguimiento a la información solicitada por parte de Auditoría Interna en relación a la auditoría financiera por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio del año 2025, y la respuesta al cuestionario de control interno, relacionado a las áreas a auditar.
- Se brindó apoyo y seguimiento a las respuestas de las distintas áreas sobre la solicitud de información de parte de Auditoría interna, las mismas fueron presentadas por medio de CD, por el volumen de papelería que integraba cada una de ellas.

d) Brindar Apoyo Profesional en la devolución de expediente notificados para subsanar las observaciones efectuadas

- Se brindó apoyo en el análisis y depuración del expediente en la compra de porta banner para promocionar las sedes departamentales del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo y depuración del expediente de servicio preventivo y correctivo de 7 escáneres destinadas a la sección de Archivo General y a la bodega auxiliar del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo y depuración del expediente por la adquisición de indumentaria y accesorios de protección para los motociclistas, utilizados en el Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo y depuración del expediente por la adquisición de Gabinete con lavatrastos para uso del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo y depuración del expediente por la adquisición de uniformes para trabajadores y contratistas del Registro Mercantil General de la República.

e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo en las siguientes boletas:
 - Boleta 1338-2025 Seguimiento y Acompañamiento sobre la guía técnica de consultas de publicaciones electrónicas realizadas en la APP WEB ME-VAR-MNP-03 versión 7, Inscripción de Auxiliares de Comercio.
 - Boleta 1361-2025 Seguimiento y acompañamiento al reporte de marcaje presentado por la Delegación de Recursos Humanos, correspondiente al mes de mayo de 2025.
 - Boleta 1372-2025 Seguimiento y acompañamiento sobre el Manual ME-VAR-RMGR-MNP-08 Versión 03 Registro y Control de Ingresos Propios del Registro Mercantil General de la República.
 - Boleta 1373-2025 Seguimiento y acompañamiento Al Manual de Normas y Procedimientos ME-VAR-RMGR-MNP-04 Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil.

- Boleta 1465-2025 Seguimiento y Acompañamiento sobre el proceso de recuperación postal con la empresa Correos de Guatemala.
- Boleta 1512-2025 Seguimiento y acompañamiento al reporte de marcaje presentado por la Delegación de Recursos Humanos, correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo de 2025 a los jefes de departamentos y Áreas del Registro Mercantil General de la República que al mes de junio no han enviado justificación ni amonestación al personal bajo su potestad, reflejando ingresos tardíos, omisión de marcaje, para lo que proceda, al mes de mayo de 2025.
- Boleta 1372-2025 Seguimiento y acompañamiento sobre el Manual ME-VAR-RMGR-MNP-08 Versión 03 Registro y Control de Ingresos Propios del Registro Mercantil General de la República.
- Boleta 1556-2025 Seguimiento y acompañamiento al pago de multas de vehículo, propiedad del Registro Mercantil General de la República.
- 1695-2025 Seguimiento y acompañamiento a la multa impuesta a la motocicleta con placas M784KRG, del Registro Mercantil General de la República asignada al jefe de archivo.
- Boleta 1874-2025 Seguimiento y acompañamiento en la solicitud de firma en Manual de Normas y Procedimientos Firma de Patente Electrónica ME-VAR-RMGR-GT-09
- Boleta 1825-2025 Seguimiento y acompañamiento en la solicitud de firmas correspondientes, del manual de normas y procedimientos mantenimiento preventivo del Equipo de Computo en el Registro Mercantil General de la Republica ME-VAR-RMGR-MNP-01
- Boleta 1563-2025 Seguimiento y acompañamiento Al Manual de Normas y Procedimientos ME-VAR-RMGR-MNP-04 Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil.
- Boleta 1564-2025 Seguimiento y Acompañamiento Al Manual de Normas y Procedimientos ME-VAR-RMGR-MNP-05 Archivo y Escaneo de Expedientes.
- Al Manual de Normas y Procedimientos ME-VAR-RMGR-MNP-04 Inscripción de Comerciante Individual y Empresa Mercantil.
- Apoyo y Seguimiento en la Jornada de Emprendimiento realizada en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, departamento de San Marcos.


Lic. Marvin Rodolfo Méndez Soto


Lic. Juan Luis de la Roca



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Miguel Angel Edelmann Recinos		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / Registro Mercantil General de la República / Adquisiciones y Contrataciones		
Mes y año del Informe	Agosto de 2025	Número de Contrato	RM-102-099-029-2025
Período de actividades	del:	01 de agosto de 2025	al: 31 de agosto de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). Brindar apoyo profesional en Digitalización y publicación de documentos, para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Se brindó apoyo profesional en ordenar los documentos para generar PDF según corresponda para publicar en el sistema de GUTECOMPRAS.

b). Brindar apoyo profesional en Digitalización y publicación de documentos, para el cumplimiento de Ley de Información Pública de Oficio.

- Se brindó apoyo profesional en requerir al jefe del área de Adquisiciones y Contrataciones un reporte de CUR detallado en PDF y Excel del gasto correspondiente al mes de julio del año 2025 en sistema SICOIN.
- Se brindó apoyo profesional en transcribir toda la información proporcionada, identificando lo que corresponde a la Información Pública de Oficio generada en reporte de CUR detallado e ingresarlo, en cumplimiento de los artículos 10, 11, 14, 19, 20, 21 y 22 la Información Pública de Oficio.
- Se brindó apoyo profesional en realizar las consultas al asesor de Adquisiciones y Contrataciones la información sobre Contratos, Actas de Negociación y Acuerdos Ministeriales sobre eventos y contrataciones que se hayan emitidos y/o autorizados en el mes de julio del año 2025 para colocarlo en el cuadro que corresponda a la Información Pública de Oficio en el artículo que lo requiere.
- Se brindó apoyo profesional en preparar correo de traslado de la información correspondiente a la encargada de Publicar la Información Pública de Oficio, para su publicación.

c). Brindar apoyo profesional en el proceso de Adquisición de bienes y servicios, en la modalidad de baja cuantía.

- Se brindó apoyo profesional en cotizar y gestionar pago de adquisición de compendio de leyes para el Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo profesional en cotizar y gestionar pago de adquisición de bolsas promocionales para el Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo profesional en gestionar expediente de pago de servicio de extracción de basura prestado en sede del Registro Mercantil General de la República ubicada en Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en gestionar expediente de pago de servicio de limpieza prestado en sede del Registro Mercantil General de la República ubicada en Quetzaltenango.

d) Brindar apoyo profesional en el archivo de expedientes de Adquisiciones y Contrataciones.

e). Brindar apoyo profesional a jefatura de Adquisiciones y Contrataciones en los procesos de planificación y ejecución.

- Se brindó apoyo profesional en solicitar vía correo electrónico, la ampliación de programación de pagos de bienes y/o servicio para llevar a cabo el pago en el mes de agosto del presente año.
- Se brindó apoyo profesional en emitir y consolidar la información para los cuadros de ampliación de cuota financiera correspondiente al mes de agosto y oficio de traslado hacia el área Financiera.
- Se brindó apoyo profesional en requerir vía correo electrónico programación de pagos de bienes y/o servicio que requieran cuota del tercer cuatrimestre del presente año.

- Se brindó apoyo profesional en analizar y emitir los cuadros de programación de cuota financiera correspondiente al tercer cuatrimestre del presente año y oficio de traslado hacia el área Financiera.
- Se brindó apoyo profesional en actualizar tablero dinámico de modificación de ejecución presupuestaria para uso del jefe de Adquisiciones y Contrataciones y reuniones de Despacho superior.

f). Brindar apoyo profesional en la elaboración de Reporte de Compras Directas, Bajas Cuantías, Pagos Subgrupo 18, Pagos Servicios Grupo 100 y Eventos de Cotización y la elaboración de programación de Compras y Adquisiciones en las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa para enviarlo a la Dirección de Adquisiciones del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en identificar información solicitada por el Ministerio de Economía, todos los viernes de los avances de ejecución con reporte consolidado de compras.
- Se brindó apoyo profesional en elaborar y actualizar todos los días los avances de ejecución con reporte consolidado de compras.
- Se brindó apoyo profesional en remitir información al Ministerio de Economía, todos los viernes de los avances de ejecución con reporte consolidado de compras.

g) Brindar apoyo profesional en el archivo, control y orden de correlativo de Solicitudes de Compra y documentación de Adquisiciones y Contrataciones;

h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesional en atención a la auditoria del Ministerio de Economía en procesos de expedientes y arqueo de formas del área de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se brindó apoyo profesional en la recepción de los requerimientos de adquisición de bienes o servicios en modalidad de baja cuantía, compra directa con oferta electrónica, presentados por los distintos Departamentos, Áreas y Secciones.
- Se brindó apoyo profesional en trasladar los documentos al asesor del área de Adquisiciones y Contrataciones, para su análisis, revisión y cumplimiento de establecido en manuales de procedimiento del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en repartir los documentos ya revisados a los encargados, para que puedan realizar el proceso.
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento en el Ministerio de Economía de expedientes de arrendamiento de locales del Registro Mercantil General de la República.
- Se brindó apoyo profesional en asistir en reuniones de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía.



Firmado digitalmente por Miguel Angel Edelmann Recinos
DN: cn=Miguel Angel Edelmann Recinos gn=Miguel Angel c=GT l=Guatemala
Molivo:Soy el autor de este documento
Fecha:2025-08-12 08:15:06:00

Miguel Angel Edelmann Recinos

**Cesar
Claudio
Mendez**

Firmado digitalmente por Cesar Claudio Mendez
DN: cn=Cesar Claudio Mendez gn=Cesar Claudio Mendez c=GT Guatemala l=GT Guatemala
Molivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2025-08-14 14:45:06:00

Vo.Bo. _____

César Claudio Méndez



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:32

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MIGUEL ANGEL JUAREZ CHUB
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO

Mes y año del Informe	AGOSTO de 2025	Número de Contrato	RM-102-024-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOBRE TRAMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO; CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

- I. Se brindó apoyo en la recepción de documentos de certificaciones que se encuentran con error del certificador o del sistema para ampliación o modificación de la misma.
- II. Se brindó apoyo en la recepción de solicitudes de certificaciones, comerciante, empresas individuales, empresas en copropiedad, de inscripción de sociedades anónimas, libros autorizados, auxiliares de comercio, cancelación, disolución, anotación, revocatorias, modificaciones, mandatos, emisión de edictos, publicaciones del medio electrónico del Registro Mercantil, prórrogas inscritas, agentes distribuidores y disponibilidad de nombre para sociedades de Emprendimiento.
- III. Se brindó apoyo en la recepción de solicitudes de negativas del de clausura de empresa, estatus vigente, de auxiliares de comercio, mandatarios, revocatorias y para saber si tienen patentes inscritas.

b). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL, ASI COMO USAR PLATAFORMA EN LINEA DE LA INSTITUCION Y ORIENTARLO FISICAMENTE AL AREA DONDE CORRESPONDA EL TRAMITE A REALIZAR.

- I. Se brindó apoyo en el asesoramiento y la forma de utilizar los distintos formularios a presentar en área de ventanillas de recepción de documentos.
- II. Se brindó apoyo en asesoramiento en el procedimiento respecto a la inscripción de entidades mercantiles en forma presencial, tiempo estimado de inscripción de la entidad, para la acreditación de los bienes y acciones de la misma como los libros autorizados.
- III. Se brindó apoyo en el asesoramiento y forma de utilizar los medios electrónicos con los que cuenta la página del Registro Mercantil, para llenar los formularios y descarga de los mismos, ver el arancel que se tiene que pagar para los distintos trámite, la inscripción de Sociedades Mercantiles, Empresas en copropiedad, Auxiliares en línea y la utilización de la página para hacer consultas en línea.

c). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN EXPEDIENTES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

- I. Se brindó apoyo en la verificación de la documentación previo a su presentación al departamento de Servicios al Usuario del Registro Mercantil.
- II. Se brindó apoyo en la verificación de todos los formularios sobre los diferentes trámites de anotaciones registrales e inscripciones.
- III. Se brindó apoyo en la verificación de memoriales y escritos de sociedades mercantiles, empresas individuales, auxiliares de comercio, segundos razonamientos, modificaciones, revocatorias e inscripción de despachos Judiciales, factores de empresas.

d). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES REGISTRALES.

I. Se brindó apoyo en el escaneo de los siguientes documentos que presentaron los usuarios para realizar los trámites correspondientes:

- Formularios de inscripción
- Memoriales
- Testimonios
- Documentos Personales de Identificación -DPI
- Constancias de trámite de reposición de DPI
- Certificaciones de nacimiento o constancias de trámite de Documentos Personales de Identificación -DPI-;
- Certificación de Defunción.

e). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE PATENTE Y AUXILIAR DE COMERCIO Y LA EMISIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES Y DESPLEGADOS.

I. Se brindó apoyo en entrega de las razones que se encuentran inscritas o reposiciones de las mismas.

II. Se brindó apoyo en la entrega de certificación de desplegados y reportes de la información de:

- ✓ Inscripción de Sociedades Mercantiles,
- ✓ Inscripción de Mandatos,
- ✓ Inscripción de Auxiliares de Comercio,
- ✓ Inscripción de Empresas Mercantiles
- ✓ Negativa de Denominación social,
- ✓ Comerciantes Individuales
- ✓ Aviso de Emisión de Acciones
- ✓ Inscripción de Sociedades Extranjeras

III. Se brindó apoyo en entrega de las patentes de Empresa y de Sociedad que se encuentran inscritas o reposiciones de las mismas.

f). OTRAS ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

I. Se brindó apoyo en la entrega de ticket y orientación a la ventanilla que corresponde en atención al usuario.

II. Se brindó apoyo en la recepción y archivo de copias certificadas y listado para su entrega.

MIGUEL ANGEL JUAREZ CHUB
Firmado digitalmente por
MIGUEL ANGEL JUAREZ CHUB
Fecha: 2025.08.06 10:29:17
-06'00'

MIGUEL ANGEL JUAREZ CHUB

LUISA ANTONIETA TEJEDA
PACHECO / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Firmado digitalmente por LUISA
ANTONIETA TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.06 11:05:06
-06'00'

Vo. Bo.

LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:33

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MINDY ALEJANDRINA ESTRADA ARA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES, SECCIÓN DE CERTIFICACIONES

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-014-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACION Y ENTREGA DE CERTIFICACIONES DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE LOS DISTINTOS TRÁMITES REGISTRALES.

- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES Y CANCELACIONES DE: AUXILIARES DE COMERCIO, EMPRESAS, AVISO DE EMISION DE ACCIONES, MANDATOS, SOCIEDADES, EMPRESAS, INSCRIPCIONES ESPECIALES, AGENTE DISTRIBUIDOR.
- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PATENTES DE EMPRESAS, PATENTES DE SOCIEDAD LIMITADA, MANDATOS Y SOCIEDADES NACIONALES.
- *SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE NEGATIVAS DE AUXILIARES DE COMERCIO Y REPRESENTANTES LEGALES, FACTOR DE COMERCIO, NEGATIVAS DE AGENTE DISTRIBUIDOR, NEGATIVAS DE AVISO DE EMISION DE ACCIONES, NEGATIVAS DE INSCRIPCIONES ESPECIALES, NEGATIVA DE MANDATOS, NEGATIVAS DE PATENTE DE COMERCIO, NEGATIVA DE COMERCIANTE INDIVIDUAL, NEGATIVA DE NOMRE COMERCIAL, NEGATIVA DE DENONIMACION SOCIAL
- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE NEGATIVA DE PATENTE, NEGATIVA DE AUXILIARES DE COMERCIO Y COPIAS CERTIFICADAS.
- *SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES DE AGENTE DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE LEGAL, INCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO.

B) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE LOS DISTINTOS TRÁMITES REGISTRALES.

- *SE APOYÓ EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DEL REGISTRO MERCANTIL.
- * SE APOYÓ EN EL ASESORAMIENTO DE DIVERSAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES, DE SOCIEDADES DE EMPRENDIMIENTO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITDA Y SOCIEDAD ANONIMA.
- * SE APOYÓ EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE CANCELACION DE REPORTES DE AGENTES DISTRIBUIDORES.
- * SE APOYÓ EN EL ASESORAMIENTO CORRECTO PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES EN LÍNEA Y FÍSICAMENTE.

C) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS Y PAGOS RESPECTIVOS DE CERTIFICACIONES.

- * SE APOYÓ EN EL ASESORAMIENTO AL USUARIO PARA REALIZAR TODO TIPO DE TRAMITES MERCANTILE
- * SE APOYÓ VERIFICANDO DOCUMENTACIÓN A INGRESAR PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES EN LÍNEA Y PAGO ADICIONAL DE LAS MISMAS.
- * SE APOYÓ EN LA VERIFICACION DE FORMULARIO PARA LA CANCELACION DE REPRESENTANTES LEGALES COMO FACTOR DE SOCIEDADES LIMITADAS, SOCIEDADES NACIONALES Y SOCIEDADES DE EMPRENDIMIENTO.
- * SE APOYÓ EN LA VERIFICACION DE FORMULARIO PARA LA CANCELACION DE SOCIEDADES EN COMANDITA POR ACCIONES Y CANCELACION DE COPROPIETARIOS DE EMPRESAS.

D) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS

- * SE APOYÓ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA LA REALIZACION DE CERTIFICACIONES.

E) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES PARA LEVANTADO DE DESBLOQUEO EN LOS DESPACHOS JUDICIALES.

* SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES NACIONALES Y SOCIEDADES EXTRANJERAS.

* SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE DESPLEGADO DE REPORTE DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE REPRESENTANTES LEGALES DE SOCIEDADES NACIONALES Y EXTRANJERAS.

* SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE DESPLEGADO DE REPORTE DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE MANDATOS POR SOCIEDAD.

F) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES PARA LEVANTAR DESBLOQUEOS EN LAS SOCIEDADES QUE NO HICIERON LA CONVERSIÓN DE ACCIONES.

* SE APOYÓ EN EL TRASLADO DE COPIAS CERTIFICADAS PARA SU FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

* SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIÓN DE ACCIONES AL PORTADOR.

* SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIÓN DE ACCIONES NOMINATIVAS.

MINDY
ALEJANDRINA
A ESTRADA
ARA

Firmado
digitalmente por
MINDY
ALEJANDRINA
ESTRADA ARA
Fecha: 2025.08.07
10:30:16 -06'00'

MINDY ALEJANDRINA ESTRADA ARA

JOSÉ DANILO
FIGUEROA
PEÑATE /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE
LA REPÚBLICA

Firmado
digitalmente por
JOSÉ DANILO
FIGUEROA
PEÑATE / REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
11:15:52 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. José Danilo Figueroa Peñate



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:34

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MYNOR GABRIEL TELLO QUICHÉ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2025	Número de Contrato	RM-102-046-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en realizar mantenimiento a equipos informáticos:

- Se brindó apoyo en limpieza y mantenimiento de switch que se usa para servicio de APN de la red de delegaciones del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en actualizar firmware de switch que se usa para servicio de APN de la red de delegaciones del Registro Mercantil General de la Republica.

b) Brindar apoyo técnico en realizar instalación de hardware y software, configuración de sistemas operativos, configuración de aplicativos del registro mercantil, configuración de aplicativos de oficina, antivirus, instalación y configuración de impresoras y periféricos:

- Se brindó apoyo en el escaneo de posible amenaza de virus a la infraestructura de servidores a través de la consola de Administración de Eset Antivirus.
- Se brindó apoyo en el escaneo de posible amenaza de virus a la red de computadoras a través de la consola de Administración de Eset Antivirus.
- Se brindó apoyo en la actualización de reglas de acceso a políticas en la consola local de Administración de Eset Antivirus.
- Se brindó apoyo en la actualización de reglas de acceso a políticas en la consola de Administración de Eset Antivirus para conexión nube.
- Se brindó apoyo en la actualización de reglas de acceso a usb para usuarios en la consola de Administración de Eset Antivirus para conexión nube.

c) Brindar apoyo técnico y asesoría que sean requeridas por el Registrador Mercantil General de la Republica:

d) Brindar apoyo técnico en configuración de servidores virtualizados; configuración de políticas de firewall:

- Se brindó apoyo en la revisión y balanceo de cuota de almacenamiento de los servidores virtuales alojados en el host de virtualización para la alta disponibilidad.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de respaldo diario de los diferentes servidores Virtuales en la NAS para la alta disponibilidad.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de las graficas de cuota de disco en la consola de administración de los servidores virtuales alojados en el host de virtualización.

- Se brindó apoyo en el monitoreo de sensores de la herramienta de monitoreo de los servidores con el fin de anticiparnos a posibles fallas en la infraestructura de servidores de servidores del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de las graficas de los recursos del servidor de base de datos registrales del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en el monitoreo para la alta disponibilidad de los contenedores de microservicios de ambiente desarrollo del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de réplica de servidores hacia nube privada.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de reglas de acceso de las IPs públicas con el fin de anticiparnos a posibles ataques.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de uso de conexión VPN en el firewall.
- Se brindó apoyo en configuración de políticas de acceso VPN para eventos regionales del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en el incremento de capacidad de almacenamiento en disco duro de servidor virtual edictos2.
- Se brindó apoyo en configuración de políticas de acceso para navegación en internet de computadora del kiosko de atención al usuario nivel 1 de oficinas centrales del Registro Mercantil General de la Republica.

e) Brindar apoyo técnico en configuración de correo electrónico; configuración y administración de la red lan:

- Se brindó apoyo en el monitoreo antispam de la consola de administración de correo electrónico institucional.
- Se brindó apoyo en el monitoreo antiPhishing de la consola de administración de correo electrónico institucional.
- Se brindó apoyo en cambio de contraseña de usuarios en la consola de administración de correo electrónico institucional.
- Se brindó apoyo en la actualización de lista negra de destinatarios y dominios no deseados en la consola de administración de correo electrónico institucional.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de los switchs de la red de datos del del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en el monitoreo del comportamiento de todos los servicios en línea web del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de sensores de la herramienta de monitoreo de red con el fin de anticiparnos a posibles fallas en la infraestructura de red del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de la planta telefónica Volp del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de redes virtuales del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de recursos de ambiente de microservicios ambiente desarrollo con el fin de anticiparnos a posibles fallas en la infraestructura de red del Registro Mercantil General de la Republica.

- Se brindó apoyo en el monitoreo de portal cautivo para red de visitas del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de portal cautivo para red de visitas de la delegación de Quetzaltenango del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en el monitoreo de la red de wifi de la delegación de Quetzaltenango del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en la reconfiguración de cambio de proveedor de correo electrónico institucional del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en acompañamiento en la gestión para poder generar el token de transferencia en plataforma de proveedor de correo electrónico institucional del Registro Mercantil General de la Republica.
- Se brindó apoyo en la instalación de cable UTP para kiosko de atención al usuario nivel 1 de oficinas centrales del Registro Mercantil General de la Republica.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios:

1. Se brindó apoyo en la actualización de contenido en el portal de Información pública.
2. Se brindó apoyo en la actualización de datos estadísticos mensual en el portal del Registro Mercantil General de la Republica.
3. Se brindó apoyo en la generación de reporte semanal de las llamadas telefónicas Volp.
4. Se brindó apoyo en actualización de contenido en la plataforma de USVnnox para proyección de anuncios en la pantalla externa.
5. Se brindó apoyo en participación en Reuniones técnicas.

**MYNOR
GABRIEL
TELLO
QUICHE**

Mynor Gabriel Tello Quiché

Firmado digitalmente por MYNOR GABRIEL TELLO QUICHE
DN: C=GT, L=Guatemala, SN=TELLO QUICHE, G=MYNOR GABRIEL, SERIALNUMBER=IDCGT-2384239481001, CN=MYNOR GABRIEL TELLO QUICHE, OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-43248063, STREET=Ciudad de Guatemala
Razón: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2025.08.07 09:21:26-06'00'
Foxit PDF Reader Versión: 12.1.1



Firmado digitalmente por CRISTIAN JOEL AVALOS DUQUE / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 2025-08-12 15:28-06:00

Vo.Bo.

Cristian Joel Ávalos Duque



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:35

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Ninnette Aracelly Fuentes de León
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República / Departamento de operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-015-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la limpieza de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo revisando el orden de los expedientes registrales del 2014, inscripciones y modificaciones de Sociedades, Asambleas, Auxiliares, Acciones, Empresas. Al revisar el orden del expediente se retira todo lo innecesario como hojas en blanco, grapas, post-it; dejando listo el expediente para escanear.

b) Brindar apoyo técnico en el escaneo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo revisando expedientes del año 2013 y 2014, ya limpio y que los documentos vengan en orden para seguir con el escaneo al programa interno de E-POWER.

c) Brindar apoyo técnico en el archivo de expedientes de trámites registrales.

- Se brindó apoyo revisando que los expedientes de trámites registrales ya están escaneados para poder proceder a realizar el correlativo y poder archivarlos y rotular las cajas del año 2014.

d) Brindar apoyo técnico en la atención y resolución de consultas a usuarios sobre los expedientes de trámites registrales escaneados y archivados consultas sobre expedientes de trámites registrales requeridos por las jefaturas de los Departamentos y Secciones del Registro Mercantil.

- Se brindó apoyo a consultas que realizan otros departamentos como: Departamento Legal, Departamento de Servicios al Usuario, Sección de Auxiliares del Comercio, Sección de Modificaciones sobre algún expediente que no esté bien escaneado o no se visualice en el sistema para poder reescanear el original.

e) Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes del sistema de minegocio_files de las Sociedades en Línea hacia el programa epower4.5.

- Se brindó apoyo escaneando expedientes de trámites registrales de inscripción y de modificación ya limpios y ordenados que se encontraban en el sistema de minegocio_files del año 2013 al programa interno epower4.5.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

NINNETTE
ARACELLY
FUENTES
DE LEÓN

Firmado
digitalmente por
NINNETTE
ARACELLY
FUENTES DE LEÓN
Fecha: 2025.08.06
12:38:32 -06'00'

Ninnette Aracelly Fuentes de León

MARVIN
ALEXANDER PINEDA
MÉNDEZ / REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por MARVIN
ALEXANDER PINEDA
MÉNDEZ / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
08:58:36 -06'00'

Marvin Pineda



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:36

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	NOÉ LEONARDO SAPÓN ROBLES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/SECCION COORDINACION DE SEDES/QUETZALTENANGO.

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-041-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la recepción, escaneo y envío de documentos registrales de empresas, Sociedades, Auxiliares de Comercio, Oficios de Organismo Judicial, Ministerio Publico, IGSS, SAT, entre otros;
- b) Brindar apoyo técnico en el control de los expedientes que se reciben a través de una base de datos registrando número de expediente, nombre de la empresa, sociedad o auxiliar de comercio, fecha de presentación de expediente, fecha de envío del expediente a Sede Central; fecha de finalización del trámite y fecha de entrega del mismo;
- c) Brindar apoyo técnico en el control del número de guía y su registro en una base de datos indicando fecha de traslado de la Sede Departamental a Sede Central, fecha de recepción en Sede Central, monto pagado por el servicio, documentación enviada por guía, Sede que traslada la documentación;
- d) Brindar apoyo técnico en asesoría para la inscripción de los trámites registrales tanto vía telefónica como presencialmente;
- e) Brindar apoyo técnico en revisión de formularios previo a la recepción en la delegación y envío de los mismos a Sede Central;
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

a. Se brindó apoyo técnicamente en la revisión, aprobación o rechazo de expedientes correspondientes a inscripción y cancelación de auxiliares de comercios como lo siguientes: Presidentes del consejo de administración, Administrador único, Gerentes específicos, liquidadores, Factores, Ejecutores especiales. Sede Quetzaltenango

b. Se brindó apoyo técnicamente en la calificación, revisión, aprobación o rechazo de expedientes correspondientes a: Inscripción de mandatos, ampliación de mandatos y revocatoria de mandatos. Sede Quetzaltenango

c. Se brindó apoyo técnicamente en la evaluación, revisión, aprobación o rechazo de expedientes correspondientes a inscripción de aviso de emisión de acciones. Sede Quetzaltenango

d. Se brindó apoyo técnicamente en la calificación, revisión, aprobación o rechazo de expedientes correspondientes a inscripción de actas de asambleas extraordinarias. Sede Quetzaltenango

e. Se brindó apoyo técnicamente y presencialmente en la resolución de dudas y consultas, apoyándole al usuario con todo lo relacionado a la calificación y rechazo de los expedientes de auxiliares de comercio. Sede Quetzaltenango.

f. Se brindó apoyo técnicamente vía telefónica en el asesoramiento de dudas y consultas al usuario, todo lo relacionado a la calificación y rechazo de los expedientes de auxiliares de

comercio, empresas mercantiles, modificaciones de empresas y sociedades mercantiles, así como los requisitos para diferentes trámites registrales. Sede Quetzaltenango

- g. Se brindó apoyo técnicamente en la calificación, inscripción, cancelación y/o rechazo de auxiliares de comercio desde la plataforma de Eportal siendo; presidente del consejo de administración, administrador único, gerentes específicos, liquidadores, factores, ejecutores especiales, aviso de emisión de acciones, actas de asambleas extraordinarias, inscripción de mandatos, ampliación de mandatos y revocatoria de mandatos. Sede de Quetzaltenango.

NOÉ
LEONARDO
SAPÓN ROBLES

Firmado digitalmente
por NOÉ LEONARDO
SAPÓN ROBLES
Fecha: 2025.08.05
12:00:50 -06'00'

Noé Leonardo Sapón Robles

LILIANA MARIBEL SÁNCHEZ
PAREDES / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LILIANA MARIBEL SÁNCHEZ
PAREDES / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.05 16:02:25
-06'00'

Vo.Bo. Licda. Liliana Maribel Sánchez



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:37

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	NURIAN VERALY CABALLERO CONTRERAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES, SECCION DE AUXILIARES DE COMERCIO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-006-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A) Brindar apoyo técnico en la calificación de expedientes correspondientes a inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, segundo razonamiento de auxiliares, inscripción de mandatos, revocatoria de mandatos, ampliaciones de mandatos, inscripción de aviso de emisión de acciones, cancelación de aviso de emisión de acciones, inscripción de actas de asamblea, inscripción de agentes, distribuidores y representantes;
- Se brindó apoyo en la calificación de las actas notariales de nombramiento que se adjuntan en los expedientes correspondientes a la inscripción y cancelación de auxiliares de comercio.
 - Se brindó apoyo en la verificación de los documentos de identificación de los representantes legales a inscribir.
 - Se brindó apoyo en la inscripción de todos aquellos expedientes que cumplen con los requisitos que establece la ley.
- B) Brindar apoyo técnico en resolución de dudas y consultas al público interno y externo relacionado a la calificación de expedientes que ingresan en la Sección de auxiliares de comercio;
- Se brindó apoyo en la resolución de cualquier duda y consulta realizada por el público externo, referente a cualquier expediente que fue calificado por mi persona.
 - Se brindó apoyo en la explicación al público externo el motivo del rechazo del expediente y el procedimiento a seguir para el reingreso de forma correcta.
- C) Brindar apoyo técnico en la calificación e inscripción de expedientes en E-portal;
- Se brindó apoyo en la calificación de los expedientes correspondientes a la inscripción de auxiliares de comercio, inscripción de aviso de emisión de acciones, inscripción de actas de asamblea, por medio del sistema de E-portal.
 - Se brindó apoyo en la orientación al público externo sobre la forma correcta de ingresar un expediente por medio del sistema de E-portal.
- D) Brindar apoyo técnico en la calificación e inscripción de expedientes correspondientes a inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, inscripción de mandatos, revocatoria de mandatos, inscripción de aviso de emisión de acciones, cancelación de aviso de emisión de acciones e inscripción de actas de asamblea en las distintas plataformas electrónicas que estén disponibles en el Registro Mercantil
- Se brindó apoyo en la verificación y calificación de los expedientes correspondientes a la inscripción de agentes distribuidores y representantes.
 - Se brindó apoyo en la verificación y calificación de los expedientes correspondientes a la inscripción de actas de asamblea, segundo razonamiento de auxiliares.
 - Se brindó apoyo en la verificación que cada expediente cumpliera con el pago del arancel correspondiente.
- E) Brindar apoyo técnico en realizar las correcciones a las inscripciones realizadas con error por el mismo operador utilizando para el efecto la solicitud electrónica de corrección al Área de Tecnologías de la Información.
- Se brindó apoyo en la realización de las anotaciones en el libro de auxiliares de comercio, utilizando el código 201, para su respectiva corrección
 - Se brindó apoyo en la realización de la solicitud respectiva, utilizando el número de expediente que contiene el error, para que posteriormente el área de Tecnologías de la información proceda a realizar la corrección que corresponde.

F) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se brindó apoyo en el envío a firma de todos los expedientes calificados y aprobados correspondientes a la inscripción de auxiliares de comercio.
- Se brindó apoyo en la descarga e impresión de la razón de inscripción de los expedientes trasladados a firma. Se brindó apoyo en la elaboración del listado de los expedientes descargados que tenían firma electrónica del sistema de E-portal.
- Se brindó apoyo en la elaboración del listado de los expedientes descargados que contenían firma electrónica del sistema de E-portal.

**NURIAN VERALY
CABALLERO
CONTRERAS**

Firmado digitalmente
por NURIAN VERALY
CABALLERO CONTRERAS
Fecha: 2025.08.05
11:03:41 -06'00'

NURIAN VERALY CABALLERO CONTRERAS

**WENDY ALEJANDRA
BETANCOURTH GARCÍA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA**

Firmado digitalmente por WENDY
ALEJANDRA BETANCOURTH
GARCÍA / REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 10:32:24 -06'00'

Vo.Bo.

WENDY ALEJANDRA BETANCOURTH GARCIA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:38

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	OLGA MARINA PINZÓN MARTINEZ DE CASTRO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES, SECCIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-053-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al 31 DE AGOSTO DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRONICOS CORRESPONDIENTES A INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTES INDIVIDUALES Y/O EMPRESAS MERCANTILES

- Se brindó apoyo profesional en cotejar que los datos de identificación tributaria corresponda a la sociedad en empresas de sociedad y no del representante legal.
- Se brindó apoyo profesional en comparar la dirección de residencia, consignada en la solicitud de inscripción de comerciante individual que coincida con la inscrita en el registro electrónico.
- Se brindó apoyo profesional en verificar que el usuario haya consignado el número de identificación tributaria (NIT) en el formulario actualizado para inscripción de empresa individual de sociedad.

B. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA RESOLUCIÓN DE DUDAS Y CONSULTAS AL PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO RELACIONADO A LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y/O EMPRESA MERCANTIL QUE INGRESA EN LA SECCIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES.

- Se brindó apoyo profesional a las consultas del público interno respecto a la categoría de las de empresas individuales a inscribir.
- Se brindó apoyo profesional en resolver las dudas de los usuarios con relación a rechazos de dirección fiscal de empresas individuales

C. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES RECHAZADOS A VENTANILLAS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO.

- Se brindó apoyo profesional en la recolección de expedientes nuevos del departamento de servicios al usuario para trasladarlos a la sección de empresas.

D. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN REVISIÓN E INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL EN LÍNEA.

- Se brindó apoyo profesional en la validación de la firma electrónica avanzada, consignada en solicitud de empresa y comerciante por notario autorizado por entidad competente.

E. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN REVISIÓN E INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS EN LÍNEA.

- Se brindó apoyo profesional en verificar que la dirección comercial de la empresa mercantil se redacte de forma clara y directa.
- Se brindó apoyo profesional en la validación de la firma electrónica avanzada consignada en solicitudes de inscripción de comerciante individual.

F. OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo profesional en la atención al usuario cuando solicita se le aclare el motivo de su rechazo a la solicitud de inscripción de empresa mercantil.
- se brindó apoyo profesional al usuario por medio de mensaje al consultar dudas de rechazo en la plataforma de e-portal.
- se brindó apoyo profesional al usuario vía telefónica al consultar rechazo.



Nombre: Olga Marina Pinzón Martínez
Emitido por: SB CA1
Motivo: No Definido
Fecha: 13/08/25

MANOLA OLIMPIA
PONCE SOLIS /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
MANOLA OLIMPIA PONCE
SOLIS / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.13
15:26:25 -06'00'

LICDA. OLGA MARINA PINZÓN MARTINEZ DE CASTRO

VO.BO LICDA. MANOLA PONCE



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:38

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	OLGA RENATA ALVARADO PÉREZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO		
Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-108-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al: 31 DE AGOSTO DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO; CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

1. Se brindó apoyo en la recepción de documentos de inscripción de sociedades, asambleas extraordinarias, despachos judiciales, anotaciones de embargo, comerciantes individuales, empresas mercantiles, auxiliares de comercio y modificaciones de sociedades.
2. Se brindó apoyo en la recepción de solicitudes de certificaciones de inscripción de sociedades, factores, empresas, inscripción de auxiliares de comercio, mandatos, revocatorias de mandatos y negativas de patente.
3. Se brindó apoyo en la recepción de patentes y razones que se encuentran con error del operador o del sistema para su corrección.

b). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL, ASÍ COMO USAR PLATAFORMA EN LÍNEA DE LA INSTITUCIÓN Y ORIENTARLO FÍSICAMENTE AL ÁREA DONDE CORRESPONDA EL TRÁMITE A REALIZAR.

1. Se brindó apoyo en la forma de utilizar los medios electrónicos (sede virtual) para la descarga de los libros autorizados, la patente de sociedad y empresa, razones de inscripción de auxiliares, edictos que se publican en la página del Registro Mercantil y requisitos de los distintos trámites mercantiles.
2. Se brindó apoyo en asesoramiento en el procedimiento respecto a la inscripción de sociedades mercantiles en forma presencial y en línea (EPORTAL), tiempo estimado de inscripción de la entidad, arancel a pagar.

c). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN EXPEDIENTES DE EMPRESAS; SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

1. Se brindó apoyo en la verificación de formularios.
2. Se brindó apoyo en la verificación de memoriales.
3. Se brindó apoyo en la verificación de la documentación y arancel a pagar previo a su presentación al departamento de Servicios al Usuario del Registro Mercantil.

d). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES REGISTRALES.

1. Se brindó apoyo en el escaneo de los siguientes documentos que presentaron los usuarios para realizar los trámites correspondientes:
 - Documentos Personales de Identificación -DPI.
 - Acta de nombramiento.
 - Acta de asamblea.

- Boletas de pago
- Formulario de sociedades extranjeras.
- Formulario de inscripción de mandatos.
- Memoriales de revocatorias de mandatos.
- Testimonios.
- Formularios de correcciones.

e). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE PATENTE Y AUXILIAR DE COMERCIO Y LA EMISIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES Y DESPLEGADOS.

1. Se brindó apoyo en entrega de las razones que se encuentran inscritas o reposiciones de las mismas.
2. Se brindó apoyo en la entrega de certificación de desplegados y reportes de la información de:

- ✓ Inscripción de sociedad
- ✓ Asambleas Extraordinarias
- ✓ Revocatorias de mandatos
- ✓ Auxiliares de Comercio de órganos de Administración,
- ✓ Inscripción de empresa
- ✓ Renuncias de Mandatos
- ✓ Negativa de Denominación social o Razón social,
- ✓ Cancelación de los Auxiliares de comercio,
- ✓ Disolución y Liquidación de sociedades,
- ✓ Reporte de Empresas
- ✓ Reporte de Auxiliares
- ✓ Comerciantes Individuales
- ✓ Anotaciones por corrección
- ✓ Aviso de Emisión de Acciones
- ✓ Sociedades Extranjeras

3. Se brindó apoyo para las reposiciones de patentes.

f). OTRAS ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

1. Se brindó apoyo en la recepción y archivo de documentos de copias certificadas y listado de los mismos para su entrega y descarga de los mismos.

Olga Renata Alvarado Pérez
Firmado digitalmente por Olga Renata Alvarado Pérez
Fecha: 2025.08.05 10:43:23 -06'00'
OLGA RENATA ALVARADO PÉREZ

LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Firmado digitalmente por LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.06 11:01:16 -06'00'
Vo. Bo. LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:39

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	OSCAR MAXIMILIANO GÁLVEZ MAZARIEGOS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA /DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES /SECCIÓN DE MODIFICACIONES

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-016-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRÁMITES REGISTRALES POR MODIFICACIÓN; ANÁLISIS DE EXPEDIENTES PARA RECHAZO O APROBACIÓN.

- SE BRINDÓ APOYO EN EL ANÁLISIS PARA RECHAZO O APROBACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA MODIFICACIÓN DE CAMBIO DE OBJETO DE SOCIEDADES MERCANTILES POR MEDIO DE FORMULARIO.
- SE BRINDÓ APOYO EN EL ANÁLISIS PARA RECHAZO O APROBACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA MODIFICACIÓN DE NOMBRE COMERCIAL DE EMPRESAS MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN EL ANÁLISIS PARA RECHAZO O APROBACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA MODIFICACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE Y DIRECCIÓN FISCAL DE EMPRESAS MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN EL ANÁLISIS PARA RECHAZO O APROBACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA MODIFICACIÓN DE CAMBIO DE DE OBJETO DE EMPRESAS MERCANTILES.

b) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA SOLICITUD DE ANOTACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO; EN LA IMPRESIÓN DE RAZONAMIENTOS, EMISIÓN DE EDICTOS Y REGISTRO DE CANCELACIÓN DE EMPRESAS.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN DE CAMBIO DE DIRECCIÓN Y NOMBRE COMERCIAL DE EMPRESAS MERCANTILES EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA IMPRESIÓN DE RAZONAMIENTO DE CAMBIO DE CLÁUSULAS DE SOCIEDADES MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA EMISIÓN DE EDICTOS DE CLAUSURA DE EMPRESAS MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN EL REGISTRO DE CANCELACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES.

c) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ENVÍO DE EXPEDIENTES AL DEPARTAMENTO LEGAL Y SECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y ESCANEO; EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD DE INSCRIPCIONES AL SISTEMA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES QUE POR ALGÚN MOTIVO NO APARECEN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO.

- SE BRINDÓ APOYO EN EL ENVÍO DE EXPEDIENTES AL DEPARTAMENTO LEGAL PARA SU CALIFICACIÓN DE APROBACIÓN O RECHAZO CORRESPONDIENTES A DISOLUCIÓN DE SOCIEDADES.
- SE BRINDÓ APOYO EN EL ENVÍO DE EXPEDIENTES OPERADOS A LA SECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y ESCANEO PARA SU DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD DE INSCRIPCIONES AL SISTEMA DE EMPRESAS MERCANTILES QUE AL MOMENTO DE SU DIGITALIZACIÓN NO SE LES COLOCÓ CATEGORÍA Y OBJETO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO.

d) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ANOTACIÓN DE MODIFICACIONES DE CAMBIOS DE DIRECCIÓN, NOMBRES COMERCIALES, OBJETO DE EMPRESAS Y SOCIEDADES; EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES RECIBIDOS DE DEPARTAMENTO LEGAL PARA INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES EN LAS SOCIEDADES.

- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA ANOTACIÓN DE MODIFICACIONES DE CAMBIO DE OBJETO COMERCIAL Y NOMBRE COMERCIAL A EMPRESAS MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO TÉCNICO EN LA ANOTACIÓN DE MODIFICACIONES DE CAMBIOS DE CATEGORÍA A EMPRESAS MERCANTILES.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ANOTACIÓN DE MODIFICACIONES DE AMPLIACIÓN DE OBJETO DE SOCIEDADES MERCANTILES SOLICITADOS POR MEDIO DE FORMULARIOS.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RECIBIDOS DE DEPARTAMENTO LEGAL PARA INSCRIPCIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES.

e) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD DE INSCRIPCIONES AL SISTEMA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES QUE POR ALGÚN MOTIVO NO APARECEN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO.

- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD PARA QUE SE LE AGREGUE LA DIRECCIÓN Y OBJETO A LAS SOCIEDADES YA QUE AL TRASLADARSE LA INFORMACIÓN NO FUE CONSIGNADO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD PARA QUE SE LE AGREGUE LA CATEGORÍA A LAS EMPRESAS YA QUE AL TRASLADARSE LA INFORMACIÓN NO FUE CONSIGNADO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y SOLICITUD PARA QUE SE LE AGREGUE LA DIRECCIÓN FISCAL A COMERCIANTE INDIVIDUAL YA QUE AL TRASLADARSE LA INFORMACIÓN NO FUE CONSIGNADO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO.

f) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- SE BRINDÓ APOYO REALIZANDO LAS CORRECCIONES SOLICITADAS A ESTE REGISTRO.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE CÉDULA DE VECINDAD A DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN.
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ATENCIÓN DE MANERA PRESENCIAL, VÍA TELEFÓNICA O ELECTRÓNICA AL USUARIO PARA SOLVENTAR DUDAS RESPECTO A LAS MODIFICACIONES PRESENTADAS ANTE ESTE REGISTRO.

OSCAR MAXIMILIANO
GÁLVEZ MAZARIEGOS

Firmado digitalmente por OSCAR
MAXIMILIANO GÁLVEZ MAZARIEGOS
Fecha: 2025.08.07 09:45:32 -06'00'

OSCAR MAXIMILIANO GÁLVEZ MAZARIEGOS

ELVA EMPERATRIZ CHOCOJ
PEÑATE / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por ELVA
EMPERATRIZ CHOCOJ PEÑATE /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.14 13:19:21
-06'00'

ELVA EMPERATRIZ CHOCOJ PEÑATE



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:40

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	PAHOLA ALEJANDRA MÉNDEZ SOLÓRZANO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/ REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/ DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIONES DE AUXILIARES DEL COMERCIO

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-028-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 de agosto de 2025	al:	31 de agosto de 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO; CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

b). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE TRÁMITES REGISTRALES DE EMPRESAS, SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL, ASÍ COMO USAR PLATAFORMA EN LÍNEA DE LA INSTITUCIÓN Y ORIENTARLO FÍSICAMENTE AL ÁREA DONDE CORRESPONDA EL TRÁMITE A REALIZAR.

c). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN EXPEDIENTES DE EMPRESAS; SOCIEDADES, AUXILIARES DE COMERCIO, CERTIFICACIONES Y TODO ACTO MERCANTIL.

d). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES REGISTRALES.

e). BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE PATENTE Y AUXILIAR DE COMERCIO Y LA EMISIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES Y DESPLEGADOS.

f). OTRAS ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS

1. Se brindó apoyo técnico en la calificación y cancelación de factores

2. Se brindó apoyo técnico en la calificación e inscripción de liquidadores
3. Se brindó apoyo técnico en la calificación e inscripción de asambleas en e portal
4. Se brindó apoyo técnico en la calificación e inscripción de mandatos
5. Se brindó apoyo técnico en la calificación e inscripción de avisos de emisión de acciones
6. Se brindó apoyo técnico en la calificación e inscripción de factores
7. Se brindó apoyo técnico en la calificación e inscripción de avisos de emisión de Acciones en e portal
8. Se brindó apoyo técnico en la calificación e inscripción de asambleas extraordinarias
9. Se brindó apoyo técnico en la calificación y cancelación de mandatos
10. Se brindó apoyo técnico en la calificación y cancelación de auxiliares de comercio
11. Se brindó apoyo técnico en la calificación e inscripción de segundos razonamientos por Extravió de nombramientos

PAHOLA
ALEJANDRA
MENDEZ
SOLÓRZANO

Firmado digitalmente
por PAHOLA ALEJANDRA
MENDEZ SOLÓRZANO
Fecha: 2025.08.07
15:17:15 -06'00'

Pahola Alejandra Méndez Solórzano

WENDY ALEJANDRA
BETANCOURTH
GARCÍA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
WENDY ALEJANDRA
BETANCOURTH GARCÍA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 15:37:51
-06'00'

Vo.Bo. Wendy Betancourth



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:41

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	POLA MARLENY VELIZ ESCOBAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-081-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantil nuevas locales

1. Se brindó apoyo en la verificación de testimonios sociedades mercantiles nuevas, y sus respectivos reingresos.
2. Se brindó apoyo en la calificación, de las escrituras de ampliación, modificación y aclaración, por motivos de rechazo realizados con anterioridad.
3. Se brindó apoyo en la realización de la calificación Jurídica de sociedades nuevas.

B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliar/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.

1. Se brindó apoyo en la verificación y calificación datos de las actas notariales de nombramiento de sociedades nuevas.
2. Se brindó apoyo en la inspección del impuesto al que están afectas las actas notariales nuevas, según ley de timbres fiscales y papel especial de protocolo.
3. Se brindó apoyo en la realización de la calificación Jurídica.

C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/ primeras empresa/sas mercantiles de sociedades nuevas locales.

1. Se brindó apoyo en la verificación del objeto de la empresa mercantil, según criterios registrales, publicados en la página oficial del Registro Mercantil.
2. Se brindó apoyo a los usuarios conforme los criterios registrales de objetos de empresas mercantiles, publicados en la pagina del Registro Mercantil.
3. Se brindó apoyo en la inspección de la boleta de pago de empresa mercantil.

D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrales y prorroga a la acreditación de bienes registrales; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales.

1. Se brindó apoyo en la calificación jurídica de aportación de bienes inmuebles, a sociedades nuevas.
2. Se brindó apoyo en realizar la solicitud de boletas de pago de edicto y anotación y razonamiento, así como realizar la calificación jurídica, para que se realice la anotación en el sistema.
3. Se brindó apoyo en la asesoría jurídica a los usuarios de los expedientes que tiene motivos de rechazo.

E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación a dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados

1. Se brindó apoyo en la atención de consultas telefónicas a notarios y usuarios.
2. Se brindó apoyo a los Notarios y usuarios cuando estos cuentan con calificaciones de rechazo.
3. Se brindó apoyo a los Notarios y usuarios, dando asesoría de sociedades de emprendimiento.

F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

1. Se brindó apoyo en la atención a los usuarios y notarios documentos para ingresar sociedades nuevas, tanto físicas como electrónicas.
2. Se brindó apoyo en la calificación jurídica de expedientes de sociedades de emprendimiento.
3. Se brindó apoyo a los Notarios y usuarios, de los requisitos específicos de las sociedades de emprendimiento.

POLA MARLENY VELIZ ESCOBAR
Firmado digitalmente por POLA
MARLENY VELIZ ESCOBAR
Fecha: 2025.08.07 15:00:47
-06'00'

LCDA. POLA MARLENY VELIZ ESCOBAR

ALVARO ROBERTO IBARRA GARCÍA /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Firmado digitalmente por
ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 16:05:43
-06'00'

Vo. Bo.

LIC. ALVARO ROBERTO IBARRA GARCÍA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:42

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	REBECA LISCELI MENDOZA GAMBOA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / SECCIÓN DE MODIFICACIONES

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-047-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la inscripción con base a la calificación de aprobación del asesor jurídico el primer auxiliar de comercio de la sociedad de ingreso físico, la acreditación de bienes registrables, la primera empresa mercantil de la sociedad de ingreso físico y la prórroga de acreditación de bienes.

b) Brindar apoyo profesional en la inscripción de las solicitudes de inscripción definitivas que cumplan los requisitos legales;

c) Brindar apoyo profesional en la atención operativa a distancia a usuarios internos y externos en resolución de dudas de procedimientos registrales.

d) Brindar apoyo profesional en escaneo de documentación de autorización de libros mercantiles e) Brindar apoyo profesional en la elaboración de correcciones de las sociedades inscritas en el sistema.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesional en inscripción de formularios que solicitan cambio de nombre comercial de conformidad a la Guía Específica de Criterios de Calificación Registral de Empresa Mercantil y Nombre Comercial

- Se brindó apoyo profesional en inscripción de empresas mercantiles que solicitan cambio de objeto de conformidad a la Guía Específica de Criterios de Calificación Registral de Empresa Mercantil y Nombre Comercial y al código de comercio.

- Se brindó apoyo profesional en inscripción de cambios de direcciones comerciales de empresas mercantiles y de cambio de dirección fiscal de sociedades mercantiles, operando la sociedad y posteriormente la empresa mercantil.

- Se brindó apoyo profesional en verificación de expedientes remitidos del Departamento Legal por Aumento de Capital al cual se le realizó la emisión del edicto, anotación en el libro de sociedades y se redactó el razonamiento para su entrega al usuario.
- Se brindó apoyo profesional para remitir expedientes al Departamento Legal para una Segunda Calificación.
- Se brindó apoyo profesional para inscribir cambios de dirección comercial de empresas mercantiles, previamente con la aprobación del Departamento Legal.
- Se brindó apoyo profesional resolviendo dudas a los notarios cuando solicitan su pase y suben al segundo nivel por consulta de expedientes ingresados al Registro Mercantil. Se brindó apoyo profesional entregando las razones de Modificaciones para firma.

REBECA LISCELI
MENDOZA GAMBOA

Firmado digitalmente por REBECA
LISCELI MENDOZA GAMBOA
Fecha: 2025.08.07 08:18:58 -06'00'

REBECA LISCELI MENDOZA GAMBOA

ELVA EMPERATRIZ
CHOCOJ PEÑATE /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ELVA EMPERATRIZ CHOCOJ
PEÑATE / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 16:16:02
-06'00'

Vo.Bo.

LICDA. EMPERATRIZ CHOCOJ



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:43

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	RENÉ ALEJANDRO ARGUETA REYNOSO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO LEGAL / SECCIÓN DE ANÁLISIS

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-058-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes físicos y electrónicos correspondientes a modificaciones al pacto social de sociedades mercantiles;

- ✓ Se apoyó profesionalmente en la calificación de expedientes electrónicos correspondientes a:
 - Aumento de Capital
 - Modificación de Clausulas
 - Modificación de Denominación Social
 - Modificación de Objeto
 - Modificación de Pacto Social
 - Disolución de Sociedad
 - Fusión de Sociedades
 - Reducción de Capital
 - Inscripción de Sociedad Extranjera

b) Brindar apoyo profesional con consultas jurídicas sobre solicitudes de inscripción de auxiliares de comercio y empresas mercantiles y otros actos mercantiles afectos a inscripción mercantil registral;

- ✓ Se apoyó profesionalmente en las consultas de la sección de auxiliares de comercio referentes a la inscripción y cancelación de aviso de emisión de acciones.
- ✓ Se apoyó profesionalmente en las consultas de la sección de empresas mercantiles referentes al objeto comercial y nombre comercial de una nueva empresa a inscribir.
- ✓ Se apoyó profesionalmente en las consultas de la sección de modificaciones referentes al objeto comercial y nombre comercial de una empresa a modificar.

c) Brindar apoyo profesional en la respuesta a consultas, respuesta de información jurídica y en general la atención a notarios y usuarios respecto a aspectos jurídicos de trámites registrales;

- ✓ Se apoyó profesionalmente a los usuarios del Registro Mercantil referentes a consultas de carácter mercantil sobre expedientes ingresados.
 - Se apoyó profesionalmente en la respuesta a los usuarios del Registro Mercantil referente a consultas generales de forma física y electrónica.
 - Se apoyó profesionalmente en la respuesta a los usuarios del Registro Mercantil referente a motivos de rechazo en calificación de expedientes de forma física y electrónica.
 - Se apoyó profesionalmente en la respuesta a los usuarios del Registro Mercantil referente al procedimiento correcto para la inscripción de una sociedad extranjera.

d) Brindar apoyo profesional en dar respuesta a consultas requeridas por el Registrador Mercantil General de la República mediante la elaboración de dictámenes;

- ✓ Se apoyó profesionalmente en las consultas enviadas de forma electrónica por parte del Registrador Mercantil General de la República sobre temas registrales de carácter mercantil.
 - Se apoyó profesionalmente en las consultas enviadas de forma electrónica por parte del Registrador Mercantil General de la República sobre temas de modificación de sociedades mercantiles.
 - Se apoyó profesionalmente en las consultas enviadas de forma electrónica por parte del Registrador Mercantil General de la República sobre temas de inscripción y cancelación de aviso de emisión de acciones de sociedades mercantiles.
 - Se apoyó profesionalmente en las consultas enviadas de forma electrónica por parte del Registrador Mercantil General de la República sobre temas de inscripción de sociedades extranjeras

e) Brindar apoyo profesional en verificar la legalidad y efectos de órdenes enviadas al Registrador Mercantil General de la República por órganos jurisdiccionales; en el proceso legal de notificación de las resoluciones emitidas por el Registrador Mercantil;

- ✓ Se apoyó profesionalmente en la revisión de despachos judiciales emitidos por los órganos jurisdiccionales correspondientes sobre sociedades mercantiles y auxiliares de comercio.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

**RENÉ ALEJANDRO
ARGUETA REYNOSO**

Firmado digitalmente por RENÉ
ALEJANDRO ARGUETA REYNOSO
Fecha: 2025.08.07 08:30:09
-06'00'

LIC. RENÉ ALEJANDRO ARGUETA REYNOSO

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:32:54
-06'00'

LIC. ROBERTO HORACIO SÁNCHEZ ROCA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:44

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN
DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ROBERTO DANILO POL GARCIA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES, SECCIÓN DE CERTIFICACIONES

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-035-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACION Y ENTREGA DE CERTIFICACIONES DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE LOS DISTINTOS TRÁMITES REGISTRALES.

- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE NEGATIVAS DE AUXILIARES DE COMERCIO Y REPRESENTANTES LEGALES, FACTOR DE COMERCIO, NEGATIVAS DE AGENTE DISTRIBUIDOR, NEGATIVAS DE AVISO DE EMISION DE ACCIONES, NEGATIVAS DE INSCRIPCIONES ESPECIALES, NEGATIVA DE MANDATOS, NEGATIVAS DE PATENTE DE COMERCIO, NEGATIVA DE COMERCIANTE INDIVIDUAL, NEGATIVA DE NOMBRE COMERCIAL, NEGATIVA DE DENONIMACION SOCIAL
- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE NEGATIVA DE ACCIONES Y REPRESENTANTES LEGALES COMO FACTOR.
- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE COPIAS CERTIFICADAS.
- * SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES Y CANCELACIONES DE: AUXILIARES DE COMERCIO, EMPRESAS, AVISO DE EMISION DE ACCIONES, MANDATOS, SOCIEDADES, EMPRESAS, INSCRIPCIONES ESPECIALES, AGENTE DISTRIBUIDOR

B) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS SOBRE DISTINTOS TRÁMITES REGISTRALES.

- * SE APOYÓ EN EL ASESORAMIENTO DE DIVERSAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES, DE SOCIEDADES MERCANTILES.
- * SE APOYÓ EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS PARA REALIZAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DEL REGISTRO MERCANTIL.
- * SE BRINDÓ APOYO EN EL ASESORAMIENTO ACERCA DE LA FORMA CORRECTA DE ELABORAR SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES DE LIBROS CONTABLES EN LÍNEA.

C) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES Y PARA PAGOS DE LAS MISMAS.

- * SE APOYÓ VERIFICANDO DOCUMENTACIÓN A INGRESAR PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES EN LÍNEA Y PAGO ADICIONAL DE LAS MISMAS.
- * SE APOYÓ EN EL ASESORAMIENTO AL USUARIO PARA REALIZAR TODO TIPO DE TRAMITES MERCANTILES

D) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACION DE CERTIFICACIONES.

- * SE APOYÓ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA LA REALIZACION DE CERTIFICACIONES.

E) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES PARA LEVANTADO DE DESBLOQUEO EN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y EN LAS SOCIEDADES QUE NO HICIERON LA CONVERSIÓN DE ACCIONES.

* SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES.

* SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE DESBLOQUEO PARA LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE DESPLEGADO DE REPORTE DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE SOCIEDADES MERCANTILES Y OTRAS QUE EL USUARIO SOLICITE

F) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA EN LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

* SE APOYÓ EN EL TRASLADO DE COPIAS CERTIFICADAS PARA SU FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

* SE APOYÓ EN LA VERIFICACIÓN DE LISTADOS DE COPIAS CERTIFICADAS.

* SE APOYÓ EN FOLIAR COPIAS CERTIFICADAS DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES NACIONALES, EMPRESAS, ACCIONES Y EDICTOS.

* SE BRINDÓ APOYO EN EL TRASLADO DE COPIAS CERTIFICADAS DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y ESCANEADO A LA SECCIÓN DE CERTIFICACIONES.

**ROBERTO
DANILO
POL
GARCÍA**

Firmado
digitalmente por
ROBERTO DANILO
POL GARCÍA
Fecha: 2025.08.07
10:29:39 -06'00'

ROBERTO DANILO POL GARCIA

**JOSÉ DANILO
FIGUEROA
PEÑATE /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE
LA REPÚBLICA**

Firmado
digitalmente por
JOSÉ DANILO
FIGUEROA PEÑATE /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
11:14:56 -06'00'

Vo. Bo.

JOSÉ DANILO FIGUEROA PEÑATE



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:44

[INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS]

Nombre completo del contratista	Rollins Antonio Sanchez Barahona
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-107-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DEL 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	-----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre tramites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio; certificaciones y todo acto mercantil;

- Se brindó apoyo en el recibimiento de la papelería de acreditación de bienes registrables de sociedades, y en la respectiva papelería de reducción de capital de sociedad.
- Se brindó apoyo en el recibimiento de formularios de corrección de patentes de sociedades, patentes de empresas y razones de auxiliares.

b) Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios sobre tramites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil;, así como usar la plataforma en línea de la institución y orientarlo físicamente al área donde corresponde el tramite a realizar;

- Se brindó apoyo en el asesoramiento al usuario para llenar correctamente el formulario de inscripción de empresas.
- Se brindó apoyo al usuario para el seguimiento de sus trámites registrables en la página del registro mercantil.

c) Brindar apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil;

- Se brindó apoyo al usuario en la verificación de formularios de inscripciones de mandatos, formularios de modificaciones de empresas, formularios de modificaciones de sociedades.
- Se brindó apoyo al usuario para la verificación de memoriales con el correcto número de expediente de la sociedad.

d) Brindar apoyo técnico en el escaneo de documentos de expedientes registrales;

- Se brindó apoyo técnico al usuario en el escaneo de revocatoria de mandatos.
- Se brindó apoyo técnico al usuario en el escaneo de documentos de cancelación de aviso de emisión de acciones.

e) Brindar apoyo técnico en la impresión y entrega de patente y auxiliar de comercio y la emisión de solicitud de certificaciones y desplegados;

- Se brindó apoyo técnico en la impresión de contraseñas nuevas al usuario.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de rechazos jurídicos de sociedades nuevas.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó apoyo en encender y apagar las pantallas táctiles.
- Se brindó apoyo en encender y apagar el aire acondicionado.

ROLLINS
ANTONIO
SANCHEZ
BARAHONA

Firmado digitalmente
por ROLLINS ANTONIO
SANCHEZ BARAHONA
Fecha: 2025.08.07
08:50:07 -06'00'

Rollins Antonio Sanchez Barahona

LUISA ANTONIETA TEJEDA
PACHECO / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por LUISA
ANTONIETA TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 10:02:31 -06'00'

Vo.Bo.

Luisa Antonieta Tejeda Pacheco



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:45

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Rubén Alberto Salazar Castañaza
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República /Departamento de operaciones Registrales, Sección de Archivo General y Escaneo

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-040-029-2025
--------------------------	--------------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la limpieza de expedientes de trámites registrales :

- Se brindó apoyo en la limpieza de documentos que contienen los expedientes para poder digitalizarlos sin problema alguno, tales como: Mandatos, Acciones, Auxiliares, Asambleas Extraordinarias, Sociedades, Empresas, Empresas en línea, Modificaciones y Cancelaciones, retirando todo tipo de objetos que interfieran con el escaneo entre ellos grapas, clips, post-it etc.

b) Brindar apoyo técnico en el escaneo de expedientes de trámites registrales :

- Se brindó apoyo en el sellado y digitalización de expedientes, escaneando los documentos de cada expediente y guardarlos en el sistema, para poder acceder a ellos de una forma más rápida, tales como: Acciones, Asambleas, Auxiliares de comercio, Empresas mercantiles, Cancelaciones, Mandatos, Sociedades y Modificaciones.

c) Brindar apoyo técnico en el archivo de expedientes de trámites registrales :

- Se brindó apoyo en archivar los expedientes con su sello y en el orden respectivo, así como llevar el control y registro de los expedientes que se trasladan a otras áreas.
- Se brindó apoyo en la verificación y rotulación de las cajas que tienen en su interior los expedientes archivados, para poder ser guardadas en su respectivo orden.

d) Brindar apoyo técnico en la atención y resolución de consultas a usuarios sobre los expedientes de trámites registrales escaneados y archivados :

- Se brindó apoyo en la orientación y en resolver consultas a los usuarios para que puedan realizar el trámite sin ningún inconveniente.
- Se brindó apoyo en la búsqueda de expedientes físicos y digitalizados, solicitados por los usuarios tales como: Sociedades Mercantiles, Empresas Mercantiles, Mandatos, Auxiliares, Asambleas y Acciones, para poder brindar copia de lo solicitado a cada usuario.

e) Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes del sistema de minegocio_files de las Sociedades en línea hacia el programa epower4.5 .; consultas sobre expedientes de trámites registrales requeridos por las jefaturas de los Departamentos y Secciones del Registro Mercantil :

- Se brindó apoyo en orientar y resolver consultas referentes a expedientes de trámites registrales requeridos por los distintos jefes de las dependencias internas del Registro Mercantil General de la República.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios:

RUBÉN
ALBERTO
SALAZAR
CASTAÑAZA

Firmado digitalmente
por RUBÉN ALBERTO
SALAZAR
CASTAÑAZA
Fecha: 2025.08.07
08:00:33 -06'00'

Rubén Alberto Salazar Castañaza

MARVIN ALEXANDER
PINEDA MÉNDEZ /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por MARVIN
ALEXANDER PINEDA
MÉNDEZ / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07
08:52:52 -06'00'

Marvin Pineda



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:46

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	RUBÍ DE MARÍA MARKWORDT SAMAYOA
Dependencia	Unidad Ejecutora 102 / Registro Mercantil General de la República /Secretaría General

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-049-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo profesional en la recepción y atención a los visitantes del Despacho Superior y de la Secretaría General del Registro Mercantil.

- Se brindó apoyo profesional en la atención de visitas que asisten a audiencias conferidas con el Señor Secretario y el Señor Registrador del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en cuanto a anotar citas requeridas vía correo electrónico para tratar temas operacionales del Registro Mercantil General de la República.

B) Brindar apoyo profesional en la gestión de correspondencia, llamadas telefónicas y correos electrónicos, tanto entrantes como salientes.

- Se brindó apoyo profesional en recibir la documentación proveniente de entidades Gubernamentales y solicitudes de usuarios para diversos trámites.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de documentos oficiales con destino hacia diversas entidades a requerimiento de las autoridades del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en cuanto a la notificación de razones por parte del Señor Secretario del Registro Mercantil General de la República, vía correo electrónico y llamadas telefónicas.

C) Brindar apoyo profesional en el seguimiento a los procesos de envío y recepción de documentos Oficiales.

- Se brindó apoyo profesional en cuanto a llevar los correlativos correspondientes de la documentación elaborada para el Señor Secretario y el Señor Registrador Auxiliar.
- Se brindó apoyo profesional en brindar seguimiento a la documentación que fue recibida y enviada desde Secretaria General y Despacho hacia diversas entidades fuera del Registro Mercantil General de la República.

D) Brindar apoyo profesional en la recepción y distribución de documentación oficial, hacia las diferentes Áreas, Secciones y Departamentos del Registro Mercantil.

- Se brindó apoyo profesional recepcionando diversos documentos como memoriales, oficios cartas de invitación y solicitudes dirigidas al Señor Secretario y al Señor Registrador.

- Se brindó apoyo profesional en cuanto a la colocación de sellos en documentos internos como certificaciones, razones e informes.
- Se brindó apoyo profesional en trasladar documentos que fueron marginados por parte de las autoridades hacia las diversas áreas y departamentos del Registro Mercantil General de la Republica.

E) Brindar apoyo profesional en la redacción y revisión de documentos oficiales.

- Se brindó apoyo profesional en cuanto a revisión de la documentación oficial previo a ser enviada a donde corresponde.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de documentos a requerimiento de las autoridades para posteriormente enviarse a los Departamentos delegados.

F) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se brindó apoyo profesional en cuanto a gestionar los requerimientos de solicitud para el uso del salón de reuniones y el equipo audiovisual al área de administrativo.
- Se brindó apoyo profesional en cuanto a asistir en diversas tareas a Despacho Superior solicitado por el Señor Registrador.
- Se brindó apoyo profesional en la verificación y ordenamiento de los documentos marginados por parte de las autoridades hacia las jefaturas correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en cuanto a notificar vía correo electrónico a usuarios del Registro Mercantil cuando las boletas fueron desvinculadas.
- Se brindó apoyo profesional en cuanto a asistir en las reuniones con Jefaturas de Áreas sustantivas.
- Se brindó apoyo profesional en la asistencia y seguimiento de reuniones con áreas Administrativas, Atención al usuario, Departamento Legal y Operaciones registrales.
- Se brindó apoyo profesional en la asistencia a asesores de Despacho en con diversas tareas a requerimiento de las autoridades.
- Se brindó apoyo profesional con el registro electrónico en la plataforma drive la ubicación de los documentos archivados de manera física.


RUBÍ DE MARIA MARKWORDT SAMAYOA


LICENCIADO PEDRO JOSÉ QUESADA MENÉNDEZ




Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	SANDRA JUDITH CASTAÑEDA GARCÍA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 /REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA/ ÁREA ADMINISTRATIVA

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-101-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	Del:	01 DE AGOSTO 2025	Al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	--------------------------	-----	-----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA PLANIFICACIÓN DE REDISTRIBUCIÓN, REUBICACIÓN, READECUACIÓN, MEJORAS O AMPLIACIÓN DE ESPACIOS DEL REGISTRO MERCANTIL.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación para el servicio de "Mantenimiento y mejoramiento de área de sanitarios de hombres en sótano del edificio del Registro Mercantil General de la República" y en la planificación para el "Servicio de mantenimiento y mejoras servicios sanitarios de damas del segundo nivel del Registro Mercantil General de la República": se revisó la situación actual, se realizó la medición del área de intervención y el registro fotográfico, se identificaron las condiciones físicas existentes y las necesidades funcionales, se desarrollaron propuestas preliminares para el área de intervención, se definieron criterios técnicos y de diseño para la mejora requerida y se estimaron los costos de la misma.
 - Se brindó apoyo profesional en la planificación de la reubicación del Área de Ventanillas Institucionales con trámites asociados al Registro Mercantil en la sede departamental de Quetzaltenango: se revisó la situación actual del espacio previsto para su utilización, se identificaron las necesidades funcionales y de circulación de usuarios, y se presentó un presupuesto estimado para la adquisición del mobiliario necesario para equipar dicho espacio.
- b) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y/O PARA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON ARQUITECTURA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN EN LAS DISTINTAS SEDES DEL REGISTRO MERCANTIL.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de documentación preliminar para la "Evaluación general para la ampliación del edificio del Registro Mercantil General de la República": se redactó algunas consideraciones técnicas, normativas, económicas, administrativas y temporales a tomar en cuenta, así como un resumen de los frentes principales de evaluación y su alcance previsto.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de documentación para el servicio de "Mantenimiento y mejoramiento de área de sanitarios de hombres en sótano del edificio del Registro Mercantil General de la República" y en la planificación para el "Servicio de mantenimiento y mejoras servicios sanitarios de damas del segundo nivel del Registro

Mercantil General de la República”: redacción de especificaciones técnicas, elaboración de perfil de requerimiento, redacción de oficio de justificación y de anexo.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de documentación para “Servicio de readecuación de oficinas de la sede de Quetzaltenango del Registro Mercantil General de la República Fase 2” incorporando detalles solicitados por el despacho e incluyendo elementos correspondientes al espacio previsto para el Data Center en dicha sede.

c) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACOMPAÑAMIENTO A VISITAS DE CAMPO Y/O VISITAS TÉCNICAS RELACIONADAS CON TRABAJOS DE ARQUITECTURA; REMODELACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O CONSTRUCCIÓN EN LAS DISTINTAS SEDES DEL REGISTRO MERCANTIL.

- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a visita técnica para “Readecuación de oficinas de la sede de Quetzaltenango del Registro Mercantil General de la República Fase 2”: esto derivado de la actualización del perfil y nuevo evento de Guatecompras.
- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a visita técnica para para proveedores interesados en ofertar para la realización del servicio de “Mantenimiento y mejoramiento de área de sanitarios de hombres en sótano del edificio del Registro Mercantil General de la República” y para el “Servicio de mantenimiento y mejoras servicios sanitarios de damas del segundo nivel del Registro Mercantil General de la República”.
- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a visitas de seguimiento para el “Mantenimiento y pintura en área de ducto de circulación vertical Registro Mercantil General de la República”.
- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a visitas de campo para seguimiento de avances y verificación de detalles del “Cambio de ventanal en ala norte del Registro Mercantil General de la República (puestos de trabajo del 4 al 6 en Certificaciones y oficina de Call Center)”.
- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a visitas de campo virtuales para verificación de detalles en los que se solicitó algún ajuste o retoque en el “Servicio de remozamiento en junta constructiva en sede Quetzaltenango del Registro Mercantil General de la República”.
- Se brindó apoyo en acompañamiento a visita de campo para seguimiento de trabajos asignados al área de mantenimiento del Registro Mercantil General de la República: revisión de colocación de tomacorrientes en escritorios para el área financiera en el sótano del edificio del Registro Mercantil General de la República.

d) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN REUNIONES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y SERVICIOS DEL REGISTRO MERCANTIL.

- Se brindó apoyo profesional en reunión con el Secretario del Registro Mercantil, la Jefatura Administrativa, la Jefatura Financiera y la Jefatura del Área de Adquisiciones, para gestiones iniciales relacionadas con la “Evaluación general para la ampliación del edificio del Registro Mercantil General de la República”.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones del Área Administrativa del Registro Mercantil General de la República para la revisión de avances de proyectos en seguimiento desde meses anteriores, así como para definir fechas previstas para próximas entregas.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de jefaturas y autoridades para informar sobre avances de los distintos proyectos previstos para ejecución durante el cuatrimestre, así como para prever la reprogramación de algunos de ellos para el siguiente cuatrimestre, según el porcentaje de avance en planificación y documentación.

e) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA REALIZACIÓN DE ESQUEMAS, PRESENTACIONES, MEMORIAS E INFORMES RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES INDICADAS EN EL CONTRATO.

- Se brindó apoyo profesional en la realización de presentación de plan de trabajo para "Evaluación general para la ampliación del edificio del Registro Mercantil General de la República".
- Se brindó apoyo profesional en la realización de esquemas para del servicio de "Mantenimiento y mejoramiento de área de sanitarios de hombres en sótano del edificio del Registro Mercantil General de la República" y para el "Servicio de mantenimiento y mejoras servicios sanitarios de damas del segundo nivel del Registro Mercantil General de la República".
- Se brindó apoyo profesional en la realización de esquemas de opciones para reubicación del Área de Ventanillas Institucionales con trámites asociados al Registro Mercantil en la sede departamental de Quetzaltenango.

f) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a personal del Área de Tecnologías de la Información para medición de espacio para mejoramiento de imagen (cambio de vinil) en kiosco para descarga de patentes y razones registrales (ventanilla de autoservicio en lobby del edificio del Registro Mercantil).
- Revisión de expediente en portal de Guatecompras para referencia de consultoría estructural y estudio de suelos.

**SANDRA JUDITH
CASTAÑEDA
GARCÍA**

Firmado digitalmente por
SANDRA JUDITH
CASTAÑEDA GARCÍA
Fecha: 2025.08.06 14:45:07
-06'00'

ARQ. SANDRA JUDITH CASTAÑEDA GARCÍA

**EVELYN ELIZABETH
CABRERA PÉREZ /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA**

Vo.Bo.

LICDA. EVELYN ELIZABETH CABRERA PÉREZ

Firmado digitalmente por
EVELYN ELIZABETH CABRERA
PÉREZ / REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:54:19
-06'00'



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	SANDRA RAQUEL ROBLES ZAPET DE HIDALGO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO.

Mes y año del Informe	01 DE AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-048-029-2025
-----------------------	----------------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	----------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil.

- Se brindó apoyo profesional en la recepción de documentos para inscripción de auxiliares de comercio.
- Se brindó apoyo profesional en la recepción de documentos para cancelación de comerciante individual y empresa mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en la recepción de documentos para modificaciones tales como, dirección, dpi y nombre de empresa mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en la recepción de documentos para modificaciones que corresponden a sociedades mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional en la recepción de fianzas, despachos, correcciones y otros.
- Se brindó apoyo profesional en la recepción de trámites jurídicos.
- Se brindó apoyo profesional en la recepción de solicitudes sobre los diferentes tipos de certificaciones.

b) Brindar apoyo profesional en el asesoramiento a usuarios sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil, así como usar plataforma en línea de la institución y orientarlo físicamente al área donde corresponda el trámite a realizar.

- Se brindó apoyo profesional en asesorar a los usuarios sobre inscripciones de empresas mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional en asesorar a los usuarios sobre inscripciones de auxiliares de comercio.
- Se brindó apoyo profesional en asesorar a los usuarios sobre cancelación de empresas mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional en asesorar a los usuarios sobre cancelación de auxiliares de comercio.
- Se brindó apoyo profesional en asesorar a los usuarios sobre los diferentes tipos de modificaciones tanto para empresas mercantiles como para algunas modificaciones de sociedades mercantiles.
- Se brindó apoyo profesional en orientación sobre la utilización de la plataforma e-Ventanilla.
- Se brindó apoyo profesional en orientación sobre la utilización de la plataforma de e-Portal.
- Se brindó apoyo profesional en trasladar información sobre cómo llegar al área de tecnologías de la información.
- Se brindó apoyo profesional en trasladar al usuario información sobre el área de operadores
- Se brindó apoyo profesional en trasladar al usuario información sobre el área de archivo.

- c) Brindar apoyo profesional en la verificación de documentos ingresados de expedientes de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil.
- Se brindó apoyo profesional en verificar los documentos de revocatoria de mandatos.
 - Se brindó apoyo profesional en verificar los documentos de traspaso de empresa mercantil.
 - Se brindó apoyo profesional en verificar los documentos de inscripción de empresa mercantil.
 - Se brindó apoyo profesional en verificar los documentos de cancelación de empresa mercantil.
 - Se brindó apoyo profesional en corroborar los documentos de inscripción de auxiliar de comercio.
 - Se brindó apoyo profesional en corroborar los documentos de cancelación de auxiliar de comercio.
- d) Brindar apoyo profesional en el escaneo de documentos de expedientes registrales.
- Se brindó apoyo profesional en digitalizar documentos de inscripción de auxiliares de comercio.
 - Se brindó apoyo profesional en digitalizar documentos de inscripción de empresas mercantiles.
 - Se brindó apoyo profesional en digitalizar documentos de modificación de empresas mercantiles.
 - Se brindó apoyo profesional en la entrega de reportes de sociedades, nombramientos, mandatos.
 - Se brindó apoyo profesional en la entrega de reportes de empresas.
 - Se brindó apoyo profesional con información sobre los diferentes trámites y dudas de los usuarios.
- e) Brindar apoyo profesional en la impresión y entrega de patente y auxiliar de comercio y la emisión de solicitud de certificaciones y desplegados.
- Se brindó apoyo profesional en proporcionar documentación de cancelación de auxiliares de comercio.
 - Se brindó apoyo profesional en proporcionar documentación de cancelación de empresa mercantil.
 - Se brindó apoyo profesional en la entrega de certificaciones.
 - Se brindó apoyo profesional en la entrega de segundos razonamientos de auxiliares de comercio y/o factores.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional en la entrega de tickets a usuarios.
 - Se brindó apoyo profesional en las tareas que la autoridad superior designó.

SANDRA
RAQUEL
ROBLES ZAPET

Firmado digitalmente
por SANDRA RAQUEL
ROBLES ZAPET
Fecha: 2025.08.05
11:24:20 -06'00'

SANDRA RAQUEL ROBLES ZAPET

LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LUISA ANTONIETA TEJEDA
PACHECO / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.06
11:05:57 -06'00'

LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:48

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	SEBASTIAN RICARDO REYNOSO FARNES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA / DEPARTAMENTO LEGAL

Mes y año del Informe	Agosto 2025	Número de Contrato	RM-102-078-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS CORRESPONDIENTES A MODIFICACIONES AL PACTO SOCIAL DE SOCIEDADES MERCANTILES;

- Se brindó apoyo profesional en la calificación y análisis jurídico de expedientes presentados en formato físico y digital, abarcando modificaciones al pacto social como aumentos y reducciones de capital, fusiones, transformaciones y disoluciones, verificando la conformidad de la documentación con lo dispuesto en el Código de Comercio y los criterios registrales.

B) BRINDAR APOYO PROFESIONAL CON CONSULTAS JURÍDICAS SOBRE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE AUXILIARES DE COMERCIO, EMPRESAS MERCANTILES Y OTROS ACTOS MERCANTILES AFECTOS A INSCRIPCIÓN MERCANTIL REGISTRAL;

- Se brindó apoyo al estudio y análisis de solicitudes de inscripción de auxiliares de comercio, sociedades mercantiles y actos conexos (nombramientos y cancelaciones), corroborando el cumplimiento de los requisitos legales y su presentación conforme a los criterios registrales.

C) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA RESPUESTA A CONSULTAS, RESPUESTA DE INFORMACIÓN JURÍDICA Y EN GENERAL LA ATENCIÓN A NOTARIOS Y USUARIOS RESPECTO A ASPECTOS JURÍDICOS DE TRÁMITES REGISTRALES;

- Se brindó apoyo profesional en la atención de notarios y usuarios, resolviendo consultas sobre requisitos, observaciones y procedimientos registrales, y proveyendo información jurídica actualizada basada en la normativa mercantil y los criterios registrales.

D) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN DAR RESPUESTA A CONSULTAS REQUERIDAS POR EL REGISTRADOR MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES ;

E) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN VERIFICAR LA LEGALIDAD Y EFECTOS DE ÓRDENES ENVIADAS AL REGISTRADOR MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA POR ÓRGANOS JURISDICCIONALES, EN EL PROCESO LEGAL DE NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL REGISTRADOR MERCANTIL;

- Se brindó apoyo profesional en la verificación de la legalidad y los efectos de órdenes judiciales remitidas al Registrador Mercantil General de la República, examinando cada oficio conforme a la normativa aplicable.
- Se proporcionó apoyo profesional en el seguimiento del procedimiento de notificación de resoluciones, velando por el cumplimiento de plazos y formalidades establecidos en la Ley.

F) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de resoluciones relativas a oposiciones interpuestas ante el Registro Mercantil, realizando el análisis jurídico y la fundamentación de los pronunciamientos emitidos.
- Se proporcionó apoyo profesional en la coordinación y seguimiento de requerimientos de otras dependencias estatales, asegurando la emisión de respuestas oportunas y el cumplimiento de los criterios registrales.

Sebastián
Ricardo
Reynoso Farnes

Firmado digitalmente
por Sebastián Ricardo
Reynoso Farnes
Fecha: 2025.08.07
08:11:22 -06'00'

Sebastián Ricardo Reynoso Farnes

ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ROBERTO HORACIO
SÁNCHEZ ROCA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:33:44
-06'00'

Vo.Bo.

Lic. Roberto Horacio Sánchez Roca



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:49

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Selvin Omar Castellanos Solares
Dependencia	Unidad Ejecutora 102/Registro Mercantil General de la República /Tecnologías de la Información

Mes y año del Informe	Agosto de 2025	Número de Contrato	RM-102-061-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 de Agosto de 2025	al:	31 de Agosto de 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional en análisis, desarrollo e implementación de Sistemas para el Registro Mercantil.

- o Se brindó apoyo en crear una base de datos para llevar el registro de las patentes y razones descargadas.
- o Se brindó apoyo en modificar el código del sistema de descargas de patentes y razones para poder ser utilizado en un lugar estratégico dentro del registro mercantil.
- o Se brindó apoyo en implementar el módulo de prórroga de bienes registrales en el sistema de ePortal interno.
- o Se brindó apoyo en implementar el módulo de reingreso por corrección en el sistema de ePortal interno.
- o Se brindó apoyo en modificar el código de necesario del sistema de descargas de patentes y razones al momento de descargar una patente de sociedad.
- o Se brindó apoyo en modificar el código de necesario del sistema de descargas de patentes y razones al momento de descargar una razón de sociedad.
- o Se brindó apoyo en modificar el código de necesario del sistema de descargas de patentes y razones al momento de descargar una razón de auxiliar.
- o Se brindó apoyo en modificar el código de necesario del sistema de descargas de patentes y razones al momento de descargar una razón de emisión de acciones.
- o Se brindó apoyo en modificar el código de necesario del sistema de descargas de patentes y razones al momento de descargar una razón de acta de asamblea.
- o Se brindó apoyo en modificar el código de necesario del sistema de descargas de patentes y razones al momento de descargar una razón de mandato.

b. Brindar apoyo profesional en crear Manual de Usuario.

- o Se brindó apoyo en añadir al manual de usuario las modificaciones realizadas al módulo de bienes registrales de ePortal interno del Registro Mercantil.
- o Se brindó apoyo en añadir al manual de usuario las modificaciones realizadas al módulo de reingreso por corrección de ePortal interno del Registro Mercantil.

c. Brindar apoyo profesional en crear Manual de Técnico.

- o Se brindó apoyo en añadir al manual de técnico las modificaciones realizadas al módulo de bienes registrales de ePortal interno del Registro Mercantil.
- o Se brindó apoyo en añadir al manual de técnico las modificaciones realizadas al módulo de reingreso por corrección de ePortal interno del Registro Mercantil.

d. Brindar apoyo profesional en el análisis y desarrollo en Base de Datos.

- Se brindó apoyo en modificar los campos relacionados a las modificaciones realizadas del módulo de Ventanilla de ePortal del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en modificar los campos relacionados a las modificaciones realizadas del módulo de Mensajes de ePortal del Registro Mercantil.
- Se brindó apoyo en crear la tabla que registrará las descargas de patentes y razones realizadas en el sistema de descargas del Registro Mercantil.

e. Brindar apoyo profesional en el soporte Técnico al usuario de sistemas implementados.

- Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 198049 del sistema de inscripción de sociedades físicas.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al jefe de sociedades para orientar a los operadores para registrar la nueva url del sistema de descargas de patentes y razones.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al jefe de sociedades para orientar a los operadores para registrar la nueva url del sistema de descargas de calificaciones.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 309324 del sistema de inscripción de sociedad ya que no generaba registro folio y libro.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 296907 del sistema de inscripción de sociedades ya que no cargaban los documentos con firma electrónica avanzada.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 280204 del sistema de inscripción de empresas ya que no generaba registro folio y libro.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 251589 del sistema de inscripción de sociedades ya que no se visualizaban los documentos.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 311773 del sistema de ePortal ya que no se completa en la fase del operador.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 316596 del sistema de inscripción de empresa ya el operador aprobó teniendo que rechazar y ventanilla tuvo que devolverla al operador para que la rechazará.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 281891 del sistema de ePortal ya que un nit tenía algún problema.
- Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 311934 del sistema de ePortal ya que no se lograba inscribir.

f. Brindar apoyo profesional en la administración y mantenimiento de Base de Datos de sistemas implementados.

- Se brindó apoyo en realizar copias de seguridad de la base de datos de MySQL.
- Se brindó apoyo en modificar datos en la base de datos de MySQL según solicitud de memoriales aprobados por parte de los usuarios.

g. Brindar apoyo profesional en asesoría en IT.

- Se brindó apoyo en asesoría al usuario con el expediente 89866-2025 ya que no se lograba visualizar de forma correcta la pre visualización de descargas de documentos de patentes y razones.
 - Se brindó apoyo en asesoría al usuario con la solicitud 33161469 ya que daba error al visualizarla.
 - Se brindó apoyo en asesoría al usuario que intentó enviar una solicitud de modificación a la patente 75467-2025 ya que decía calla en lugar de calle.
 - Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 325295 del sistema de inscripción de mandatos ya que daba error al visualizar la solicitud.
 - Se brindó apoyo en soporte técnico al operador con la solicitud 301740 del sistema de inscripción de libros ya que no generó los stickers.
- h. Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo en diseño de anuncios para el usuario externo del Registro Mercantil.
 - Se brindó apoyo en adaptar el tamaño y transparencia de las firmas de los jurídicos que aparece en los documentos emitidos al usuario en el Registro Mercantil.

**SELVIN OMAR
CASTELLANO
S SOLARES**

Firmado digitalmente
por SELVIN OMAR
CASTELLANOS SOLARES
Fecha: 2025.08.06
08:40:16 -06'00'

Selvin Omar Castellanos Solares



Firmado digitalmente
por CRISTIAN JOEL AVALOS
DUQUE / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025-08-12
15:31-06:00

Vo.Bo.

Cristian Joel Avalos Duque



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:50

Informe mensual de actividades por prestación de servicios Técnicos
No. RM-102-038-029-2025

Nombre completo del contratista	SHARON WALESKA RODAS DÍAZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO.

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2025	Número de Contrato	RM-102-038-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO 2025
------------------------	------	---------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de Transformación de sociedad.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de reducción de capital.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de Reposición de patente.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de modificación cambio o ampliación de objeto.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos sobre trámites registrales de clausura de empresa.

B. Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios sobre trámites registrales de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil, así como usar plataforma en línea de la institución y orientarlo físicamente al área donde corresponda el trámite a realizar;

- Se brindó apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios sobre trámites registrales de cambio de dirección comercial y fiscal, así mismo como usar la plataforma en línea de la institución, y orientarlo físicamente al área de tecnología.
- Se brindó apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios sobre trámites registrales de inscripción de empresa y comerciante, así mismo como usar la plataforma en línea de la institución llenando su formulario de inscripción, y orientarlo físicamente al área de E-portal.
- Se brindó apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios sobre trámites registrales de cambio de dirección comercial, así mismo como usar la plataforma en línea de la institución y orientarlo físicamente al área de E-Ventanilla.
- Se brindó apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios sobre trámites registrales de certificación de reporte de auxiliares de comercio, así como usar la plataforma en línea de la institución de descarga de certificaciones y orientarlo físicamente al área administrativa.
- Se brindó apoyo técnico en el asesoramiento a usuarios de trámites registrales de certificación de reporte de mandatos, así como usar la plataforma en línea de la institución y orientarlo físicamente al área de archivo y escaneo.

C. Brindar apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, certificaciones y todo acto mercantil;

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de modificación de cambio de cambio o ampliación de objeto.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de inscripción de revocatoria de mandatos.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de inscripción de cambio de nombre comercial.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos ingresados en expedientes de inscripción de Inscripción y/o cancelación de auxiliar de comercio.

D. Brindar apoyo técnico en el escaneo de documentos de expedientes registrales;

- Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documento de expedientes registrales de Inscripción y/o cancelación de auxiliar de comercio.
- Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documento de expedientes registrales de inscripción de empresa y comerciante individual
- Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documento de expedientes registrales de cancelación de aviso de emisión de acciones.
- Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documento de expedientes registrales de inscripción de actas de asamblea.

E. Brindar apoyo técnico en la impresión y entrega de patente y auxiliar de comercio y la emisión de solicitud de certificaciones y desplegados;

- Se brindó apoyo técnico en la impresión y entrega de patente de inscripción de empresa y comerciante individual.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y entrega de modificación de dirección comercial/fiscal.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y entrega de la emisión de modificación de sociedad.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y entrega de la emisión de certificación de inscripción de reporte de empresas.

F. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó apoyo técnico en la entrega de ticket al usuario.

**SHARON
WALESKA
RODAS DIAZ**

Firmado digitalmente
por SHARON WALESKA
RODAS DIAZ
Fecha: 2025.08.05
13:40:17 -06'00'

SHARON WALESKA RODAS DÍAZ

LUISA ANTONIETA
TEJEDA PACHECO /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
LUISA ANTONIETA TEJEDA
PACHECO / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.06 11:02:33
-06'00'

LUISA ANTONIETA TEJEDA PACHECO



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:50

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	SONI ELI NOJ MORALES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA/DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-075-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DEL 2025	al:	31 DE AGOSTO DEL 2025
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantil nuevas locales;

- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de los documentos presentados en los expedientes de inscripción de sociedades mercantiles en el Registro Mercantil General de la República presentadas en formato físico y/o electrónico;
- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de las escrituras públicas constitutivas y complementarias presentadas para la constitución de sociedades mercantiles, presentadas para inscripción al Registro Mercantil General de la República presentadas en formato físico como electrónico;

B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliar/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales;

- Se brindó apoyo en la calificación jurídica del acta notarial de nombramiento del primer auxiliar de comercio en la sociedades mercantiles nuevas presentadas en formato físico como electrónico;
- Se brindó apoyo en la calificación jurídica del formulario de solicitud de inscripción de sociedades mercantiles ante la superintendencia de administración tributaria y el Registro Mercantil presentado en formato físico y/o electrónico para la inscripción de Auxiliares de Comercio de las sociedades mercantiles;
- Se brindo apoyo en la calificación jurídica del acta de nombramiento de auxiliar de comercio en la inscripción de sociedades mercantiles nuevas, en cuanto al cumplimiento del pago de los impuestos al que se encuentra afecto.

C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeras empresa /as mercantiles de sociedades nuevas locales;

- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de la solicitud de inscripción de primera empresa mercantil de sociedades nuevas, tanto en formato físico y/o electrónico de conformidad con lo que establece la ley y la guía registrales;
- Se brindó apoyo en la calificación jurídica del objeto de empresa mercantil presentado en la solicitud de inscripción de sociedades mercantiles nuevas, en cumplimiento a la ley y a los criterios registrales publicados;

D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrales y prorroga a la acreditación de bienes registrales; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales;

- Se brindó apoyo en la calificación jurídica de solicitudes y/o memoriales para la anotación definitiva en inscripción de bienes registrables, en formato físico y/o electrónico;

- Se brindó apoyo en la calificación jurídica en solicitudes de prórroga de plazos para la acreditación de bienes registrables aportados como parte de capital pagado en el trámite de sociedades nuevas;

E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación a dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados;

- Se brindó apoyo en las atenciones de consultas realizada por los notarios, socios, procuradores y/o público en general, relacionadas a los expediente ingresados para la inscripción de sociedades nueva físicas y/o electrónicas locales; atendidas por vía telefónica y/o consulta presencial;
- Se brindó apoyo en las atenciones de consultas de dudas realizada por los usuarios de sociedades mercantiles nuevas en trámite ingresadas por en E-Portal;

F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó apoyo jurídico en la calificación de solicitudes y /o memoriales de solicitud por corrección a patentes y /o razones en Sociedades Mercantiles, ingresadas por los usuarios en los expedientes electrónicos y/o físicos en la sección de sociedades nuevas;
- Se brindó apoyo jurídico en la calificación de los expedientes para la inscripción de las sociedades de emprendimiento nuevas locales, presentadas en la sección de sociedades nuevas.

**SONI ELI NOJ
MORALES**

Firmado digitalmente
por SONI ELI NOJ
MORALES
Fecha: 2025.08.06
08:52:08 -06'00'

LICDA.SONI ELI NOJ MORALES

**ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA**

Firmado digitalmente por
ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.06 14:08:21
-06'00'

Vo.Bo.

LIC. ALVARO ROBERTO IBARRA GARCIA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:51

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	WILLIAM BENJAMÍN HERNÁNDEZ ROSALES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN SOCIEDADES NUEVAS

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-068-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de sociedades mercantiles nuevas locales.

- Se brindó el apoyo en la búsqueda retrospectiva de la razón o denominación social de las sociedades nuevas mercantiles antes inscritas en el sistema OracleForms del Registro Mercantil.
- Se brindó el apoyo en la revisión de los pagos realizados, de acuerdo a los montos establecidos en el arancel del Registro Mercantil por medio de boletas de pago, adjuntas al expediente, estableciendo que las mismas coincidan con los números registrados en la plataforma, correspondientes a la inscripción de las sociedades nuevas mercantiles.
- Se brindó el apoyo en la revisión y calificación de testimonios de las escrituras públicas de constitución de sociedades nuevas ingresadas de manera física y electrónica; y escrituras públicas complementarias de ser necesarias.
- Se apoyó en la revisión y calificación de testimonios de escrituras públicas complementarias o de sociedades nuevas ingresadas de manera física y electrónica.
- Se brindó el apoyo en la revisión y calificación de formularios de solicitudes de inscripción de sociedades nuevas electrónicas y físicas.
- Se brindó el apoyo en la revisión de formularios correspondientes a las solicitudes electrónicas y físicas de inscripción de sociedades nuevas mercantiles de reingreso por correcciones.
- Se brindó el apoyo en la revisión y calificación de las estampillas o timbres fiscales y notariales correspondientes a los testimonios de las escrituras públicas de constitución y escrituras públicas complementarias de modificación en sociedades nuevas físicas y electrónicas.

B. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/primeros auxiliares/es de comercio de sociedades mercantiles nuevas locales.

- Se brindó el apoyo en la revisión y calificación de los requisitos legales para la inscripción de auxiliares de comercio nombrados por las asambleas.
- Se brindó el apoyo en la revisión de los timbres fiscales y notariales correspondientes a las actas notariales de nombramiento de administradores únicos, presidentes del consejo de administración y gerentes generales, así como también la inutilización de los timbres de conformidad con la ley.
- Se brindó el apoyo en la revisión de las actas notariales de nombramiento, así como también la colocación de los sellos, firmas y numeración de las hojas de conformidad con la Ley.

C. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de inscripción de primer/ primeras empresa/sas mercantiles de sociedades nuevas locales.

- Se brindó el apoyo en la revisión de pagos, de conformidad con lo establecido en el arancel del Registro Mercantil a través de las boletas de pago del banco Banrural, adjuntas al expediente, estableciendo que las mismas coincidan con lo establecido en la plataforma correspondientes a la inscripción de empresas mercantiles de las sociedades.

- Se brindó el apoyo en la revisión y calificación de los objetos de empresas mercantiles, consignados en los formularios de solicitud de inscripción, verificando que cumplan con los criterios registrales publicados en el sistema del Registro Mercantil.
- D. Brindar apoyo profesional en la calificación jurídica de solicitudes físicas y electrónicas de acreditación de bienes registrales y prórroga a la acreditación de bienes registrales; calificación jurídica de solicitudes físicas de inscripción definitiva que contenga aportación de bienes registrales.
 - Se brindó el apoyo en la revisión y calificación de solicitudes de acreditación de bienes registrables y de conformidad con las razones de inscripción de cambio de dominio emitidas por el Registro de la Propiedad.
 - Se brindó y el apoyo en la revisión y calificación de solicitud de prórrogas de acreditación de bienes registrables a través de memoriales presentados.
- E. Brindar apoyo profesional en atención a usuarios y Notarios de forma presencial o electrónica en relación a dudas registrales generales y específicas por rechazos realizados.
 - Se brindó el apoyo a usuarios y notarios por la vía de teléfono o de forma presencial cuando lo es requerido en ventanilla, por motivos de rechazo de formularios de solicitudes de inscripción de sociedades nuevas físicas y electrónicas para que puedan ser subsanados y sean presentados como nuevos reingresos.
 - Se brindó el apoyo a usuarios y notarios por motivos de rechazo en testimonios de escrituras públicas de constitución y escrituras públicas complementarias de sociedades físicas y electrónicas y de la mejor forma de solucionarlos para su posterior reingreso por llamadas telefónicas o de forma presencial cuando lo es requerido en ventanilla.
- F. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
 - Se brindó el apoyo a usuarios y notarios de forma presencial y por llamadas telefónicas con relación a la constitución de sociedades mercantiles nuevas y requisitos necesarios para su inscripción o corrección.
 - Se brindó el apoyo de forma personal a usuarios y notarios en ventanilla con relación a la constitución de sociedades nuevas y requisitos necesarios para su correspondiente inscripción.
 - Se brindó el apoyo en la atención de llamadas telefónicas en el departamento de sociedades nuevas por usuarios y notarios con relación a dudas sobre rechazos de inscripción de sociedades nuevas y correcciones solicitadas, así como para que sean atendidos por otros asesores.

**WILLIAM BENJAMÍN
HERNÁNDEZ ROSALES**

Firmado digitalmente por
WILLIAM BENJAMÍN HERNÁNDEZ
ROSALES
Fecha: 2025.08.07 13:56:10 -06'00'

WILLIAM BENJAMÍN HERNÁNDEZ ROSALES

ALVARO ROBERTO
IBARRA GARCÍA /
REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
ALVARO ROBERTO IBARRA
GARCÍA / REGISTRO MERCANTIL
GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.07 14:49:50
-06'00'

Vo.Bo.

LIC. ALVARO ROBERTO IBARRA GARCIA



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:52

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	YENIFER TATIANA HERNANDEZ CASTILLO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 102/REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA/DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES, SECCIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES

Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-021-029-2025
Periodo de actividades	del: 1 DE AGOSTO DE 2025	al	31 DE AGOSTO DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS CORRESPONDIENTES A INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTES INDIVIDUALES Y/O EMPRESAS MERCANTILES.

- Se brindó apoyo técnico en comprobar que la dirección de residencia, tenga municipio y departamento, nomenclatura, calle, avenida, zona en las solicitudes de comerciantes individuales y empresas mercantiles.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de los documentos electrónicos como; boletas de pago de empresas mercantiles, de inscripción de comerciante y boletas de pago de certificación.
- Se brindó apoyo técnico en evaluación del objeto que tenga relación con el nombre comercial consignado en las solicitudes de inscripción de empresa individual.
- Se brindó apoyo técnico en informar a los comerciantes inscritos que coloquen, datos registrales como: registro, folio y libro, en la solicitud de inscripción de empresa individual y sociedad.
- Se brindó apoyo técnico en informar a los comerciantes inscritos que coloquen la dirección que ya se encuentra inscrita, en la solicitud de inscripción de empresa individual y sociedad.
- Se brindó apoyo técnico en la calificar el objeto y comprobar que tenga relación con el nombre comercial consignado en las solicitudes de inscripción de empresa individual.

B. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RESOLUCIÓN DE DUDAS Y CONSULTAS AL PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO RELACIONADO A LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y/O EMPRESAS MERCANTILES QUE INGRESAN EN LA SECCIÓN DE EMPRESA MERCANTILES.

- Se brindó apoyo técnico en solventar dudas al público externo el motivo por el cual se rechazó la solicitud de inscripción de empresas mercantiles.
- Se brindó apoyo técnico en indicar al público externo acerca de cómo puede colocar el objeto de la empresa en la solicitud de inscripción de empresas mercantiles.
- Se brindó apoyo técnico en verificar las solicitudes de inscripción de empresa individual con firma a ruego por no saber firmar el propietario, legalizada por notario.

C. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES RECHAZADOS A VENTANILLAS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL USUARIO.

- Se brindó apoyo técnico en recolectar los expedientes nuevos del departamento de servicios al usuario para trasladarlos a la sección de empresas.

D. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN REVISIÓN E INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL EN LÍNEA.

- Se brindó apoyo técnico en comprobar que todos los documentos tengan la firma electrónica avanzada y esté autorizada por entidad competente.
- Se brindó apoyo técnico en consultar que el comerciante individual esté inscrito con el Documento Personal de Identificación y no con cédula de vecindad.
- Se brindó apoyo técnico en comprobar que el formulario tenga firma de manera manuscrita y no esté de manera insertada.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de dirección de residencia y dirección comercial que no se repita municipio y departamento.

E. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN REVISIÓN E INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS EN LÍNEA.

- Se brindó apoyo técnico en verificar que la firma electrónica avanzada consignada en la solicitud de inscripción de empresa mercantil esté autorizada por entidad competente.
- Se brindó apoyo técnico en revisar en el nombre comercial de la empresa mercantil, no se consigne más de una actividad.
- Se brindó apoyo técnico en verificar que la dirección de residencia y dirección comercial, este con nomenclatura, y no se repita municipio y departamento.

F. OTRAS ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE LE REQUIERA LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ÁREA PARA LA CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

- Se brindó apoyo técnico en preguntar respecto al objeto comercial de empresa de sociedad en relación a desechos sólidos y líquidos por medio de permuta, arrendamiento, compra y venta en el departamento legal.



Nombre: YENIFER TATIANA HERNANDEZ CASTILLO
Entidad por: SB CAJ

YENIFER TATIANA HERNANDEZ CASTILLO

MANOLA OLIMPIA
PONCE SOLIS / REGISTRO
MERCANTIL GENERAL DE
LA REPÚBLICA

Firmado digitalmente por
MANOLA OLIMPIA PONCE SOLIS /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.06 14:41:11 -06'00'

VO.BO LICDA. MANOLA PONCE



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:53

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista		YESSICA MARÍA DOMÍNGUEZ PAZ	
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA / DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REGISTRALES/ SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE SEDES/SEDE QUETZALTENANGO	
Mes y año del Informe	AGOSTO 2025	Número de Contrato	RM-102-064-029-2025

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE AGOSTO DE 2025
-------------------------------	-------------	---------------------	------------	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en el análisis de expedientes de tramites registrales para rechazo o aprobación; y en la emisión de edictos e impresión de Razonamientos;**
- ✓ Se brindó apoyo con el análisis y la redacción de edictos con los datos de empresas, empresas de sociedad y sociedades en el sistema de Modulo de Edictos, respecto a:
 - Clausuras de empresas
 - Cambio de dirección fiscal de la sociedad
 - Nombre comercial del a empresa
 - Cambio de dirección comercial de la empresa
 - ✓ Se brindó apoyo con la redacción de edictos, en el sistema del módulo correspondiente de las diferentes modificaciones de expedientes aprobados que ingresan del departamento legal, respecto a: Cambio de nombre comercial, dirección, dirección fiscal, clausura de empresa, balance general y final.
 - ✓ Se brindó apoyo con la impresión y redacción de razonamientos de auxiliares de comercio de expedientes que ingresan del departamento legal.
 - ✓ Se brindó apoyo con la redacción de los rechazos de expedientes electrónicos, los cuales pueden ser por: Nombre comercial, actualización de datos, dirección comercial, dirección fiscal, ampliación de objeto, cambio de objeto y clausuras, firma del solicitante, datos incorrectos.
 - ✓ Se brindó apoyo en la impresión de razonamiento de auxiliares de comercio.
- b) Brindar apoyo profesional en la anotación de modificaciones de cambios de dirección, nombres comerciales, objeto de empresas y sociedades;**
- ✓ Se brindó apoyo con la anotación de modificaciones de sociedades, empresas; respecto a: cambio de dirección comercial, dirección fiscal, nombre comercial, cambio de objeto, ampliación de objeto o clausuras.
 - ✓ Se brindó apoyo con la anotación y verificación de datos en el sistema electrónico de modificaciones respecto a expedientes físicos y electrónicos que ingresan los usuarios respecto a: cambio de dirección comercial, dirección fiscal, nombre comercial, cambio de objeto, ampliación de objeto o clausuras.
 - ✓ Se brindó apoyo con la verificación, calificación y aprobación de datos y documentos de expedientes físicos y electrónicos que ingresan los usuarios.
- c) Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes correspondientes a inscripción de auxiliares de comercio, cancelación de auxiliares de comercio, segundo razonamiento de auxiliares, inscripción de mandatos, revocatoria de mandatos, ampliaciones de mandatos, inscripción de aviso de emisión de acciones, cancelación de aviso de emisión de acciones, inscripción de actas de asamblea, inscripción de agentes, distribuidores y representantes;**

- d) Brindar apoyo profesional en la calificación e inscripción de expedientes de E-portal;
- e) Brindar apoyo profesional en la calificación de expedientes físicos y electrónicos correspondientes a inscripción de comerciantes individuales y/o empresas mercantiles;
- f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- ✓ Se brindó apoyo en la revisión del cumplimiento del pago a través de las boletas de pago adjuntos al expediente, así como establecer que dichas boletas coincidan con lo consignado en la plataforma, correspondientes a la inscripción de empresas de las sociedades mercantiles.
 - ✓ Se apoyó en el asesoramiento sobre los requisitos a presentar para registrar empresas mercantiles, auxiliares de comercio y cancelaciones de auxiliares de comercio, modificaciones de empresas y sociedades, memoriales de segundo razonamiento de nombramiento.
 - ✓ Se brindó apoyo en calificación e inscripción de modificaciones de E-ventanilla.
 - ✓ Se brindó apoyo en atender a los usuarios por llamada telefónica.
 - ✓ Se brindó apoyo en el asesoramiento a usuarios sobre el llenado correcto de los formularios correspondientes a tramites registrales de empresas, sociedades, auxiliares, certificaciones y modificaciones.
 - ✓ Se brindó apoyo revisando si dicha solicitud fue aprobada o rechazada. Para enviar su respectiva patente a firma.

YESSICA MARÍA
DOMÍNGUEZ
PAZ

Firmado digitalmente
por YESSICA MARÍA
DOMÍNGUEZ PAZ
Fecha: 2025.08.05
11:09:47 -06'00'

Licda. Yessica María Domínguez Paz

LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ
PAREDES /
REGISTRO
MERCANTIL
GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Firmado digitalmente
por LILIANA MARIBEL
SÁNCHEZ PAREDES /
REGISTRO
MERCANTIL GENERAL
DE LA REPÚBLICA
Fecha: 2025.08.05
15:57:20 -06'00'

Vo.Bo. Liliana Maribel Sánchez Paredes



Juan Luis de la Roca
Registrador Mercantil
General de la República

Firmado digitalmente por: JUAN LUIS DE LA ROCA /
REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha y hora: 19.08.2025 11:17:54