



GUÍA PARA COMPLETAR LA FORMA SIT-RF-06

MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN: Marcar con una "X" la casilla que corresponda según sea la razón por la cual presenta la forma de solicitud ante la SIT. Para el caso "Otros", especificar claramente en sección "D" la razón.

CALIDAD DEL INTERESADO: Marcar con una "X" la casilla que corresponda según sea la calidad con la que presenta la solicitud; es decir, como Persona Individual o Persona Jurídica.

Sección A: DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE PERSONA INDIVIDUAL

1	NOMBRES Y APELLIDOS: Escriba los nombres y apellidos de la persona interesada.
2	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: Indicar el número del DPI (CUI) del interesado
3	DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: Escriba la dirección postal en donde puede ser localizado para notificaciones. Cuando aplique, indicar la colonia, municipio y departamento.
4	NÚMEROS TELEFÓNICOS: Proporcione el o los números telefónicos en los que puede ser localizado.
5	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: Proporcione la(s) dirección(es) de correo electrónico por medio de las cuales puede ser localizado de manera electrónica. Preferentemente indicar dos direcciones
6	PROFESIÓN: Indique su profesión.
7	NÚMERO DE COLEGIADO: Escriba su número de colegiado profesional.

Sección B: DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

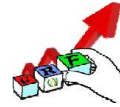
1	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: Escriba el nombre o razón social de la empresa.
2	TIPO DE ORGANIZACIÓN: Escriba en esta casilla una descripción de qué tipo de empresa se trata.
3	NOMBRE COMERCIAL: Escriba el nombre comercial de la empresa si difiere al indicado en el numeral 1 anterior.
4	DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: Escriba la dirección postal de la empresa para recibir notificaciones. Cuando aplique, indicar la colonia, municipio y departamento.
5	NÚMEROS TELEFÓNICOS: Proporcione el o los números telefónicos en los que puede ser localizado.
6	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: Proporcione la(s) dirección(es) de correo electrónico por medio de las cuales puede ser localizado de manera electrónica. Preferentemente indicar dos direcciones.
7	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Escriba los datos solicitados relacionados con el Registro Mercantil.
8	REPRESENTANTE LEGAL O MANDATARIO ESPECIAL: Según corresponda, ingrese el número del DPI si el representante legal es guatemalteco o el pasaporte y ciudadanía si es extranjero.
9	INSCRIPCIÓN DEL MANDATO: Escriba los datos de la inscripción del mandato.
10	INSCRIPCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL: Escriba los datos de la inscripción de la representación legal.

Sección C: DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A ESTA FORMA

1	1. Artículo 7, Numeral I, de la Resolución SIT-355-2005: Marcar la casilla que corresponda y el número de folios de cada documento adjunto según el artículo y numeral de la resolución indicada.
2	1. Artículo 7, Numeral II, de la Resolución SIT-355-2005: Marcar la casilla que corresponda y el número de folios de cada documento adjunto según el artículo y numeral de la resolución indicada.

Sección D. OBSERVACIONES

1	En caso la razón de presentar la solicitud es diferente a Primera Solicitud, Renovación de Inscripción o Actualización de datos, Escriba aquí un resumen de la razón para presentar la solicitud.
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Sección 6: VALIDACIÓN

1	FIRMA DEL INTERESADO: En este espacio coloque la firma del interesado para validar la información proporcionada. En caso cuente con sello, colocarlo en el espacio de la par.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sección 7: USO EXCLUSIVO SIT

NO ESCRIBIR nada en esta sección, es de uso exclusivo de la SIT.

Por: mach

* * * * *