

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-ABC-01 Versión 11
		AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO	Página 1 de 17

Manual de normas y Procedimientos

AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO

ME-VAR-RMVM-MNP-ABC-01

Versión 11

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Claudia Berg Rojas	Viceministra de Asuntos Registrales	21/12/2020	 Claudia Berg de Vitorozzi Viceministra de Asuntos Registrales Ministerio de Economía



Actualizado y Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Raúl R. Enríquez De León	Registrador del Mercado de Valores y Mercancías	25/11/2020	 Lic. Raúl R. Enríquez De León REGISTRADOR REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS

Documentado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Mynor Zúñiga	Director de Desarrollo Institucional	23/09/2020	 Lic. Mynor Zúñiga Director de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **23/12/2020**

ÍNDICE

1. OBJETIVO:	3
2. ALCANCE:	3
3. DEFINICIONES:	3
4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:	4
5. NORMAS:	4
6. RESPONSABILIDADES:	4
7. PROCEDIMIENTO:	5
8. FLUJOGRAMA	8
9. ANEXOS:	10



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-ABC-01 Versión 11
		AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO	Página 3 de 17

1. OBJETIVO:

Establecer las normas y procedimientos para solicitar autorización en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía (en adelante, Registro) para operar una bolsa de comercio, según lo establecido en el Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus reglamentos.

2. ALCANCE:

El presente manual de normas y procedimientos aplica a todas las personas interesadas (promotores) en obtener autorización del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, para operar una bolsa de comercio, en el mercado de valores bursátil.

3. DEFINICIONES:

3.1 Autorización:

Acto de una autoridad por el cual se permite a alguien una actuación en otro caso prohibida.

3.2 Bolsa de comercio:

Instituciones de derecho mercantil cuyo objeto consiste en la prestación de servicios para facilitar las operaciones bursátiles.

3.3 Bursátil:

Perteneciente o relativo a la bolsa, a las operaciones que en ella se hacen y a los valores cotizables.

3.4 Certificado de inscripción:

Constancia escrita en la cual queda evidencia de la inscripción en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

3.5 Edicto:

Escrito que se hace por medio de difusión masiva, en el cual se da noticia de algo para que sea notorio a todos.

3.6 Instituciones de derecho mercantil:

Se refiere a aquellas figuras reguladas por el Código de Comercio de Guatemala, las cuales tienen facultad para realizar operaciones comerciales.

3.7 Resolución:

Acto administrativo documentado mediante el cual se resuelve la petición del interesado, autoriza u ordena el cumplimiento de determinada medida.

3.8 Sistema de Automatización Registral:

Sistema utilizado por el Registro para recibir, procesar, notificar, archivar, verificar y consultar datos relativos a los servicios registrales que brinda, el cual permite la entrega por parte de los participantes en el mercado de valores de informes y documentación por medios electrónicos.



4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:

BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS	
Número o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
Decreto número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley del Mercado de Valores y Mercancías
Acuerdo Gubernativo número 557-97 del Ministerio de Economía.	Reglamento del Registro de Mercado de Valores y Mercancías
Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.	Código de Comercio de Guatemala.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Ministerio de Economía	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.

5. NORMAS:

- 5.1 El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para otorgar la autorización para operar una bolsa de comercio, debe observar lo estipulado por la Ley del Mercado de Valores y el Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
- 5.2 Las personas interesadas en obtener la autorización correspondiente para operar una bolsa de comercio deben dirigir su solicitud al Registro, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías y en el Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
- 5.3 La solicitud de inscripción de las Bolsas de Comercio debe contener: a) Generales de los promotores; b) dirección, número de teléfono y número de fax de los promotores o de la persona en que los promotores hubieran unificado la personería y, de ser posible, de la entidad en formación; y, c) la firma de todos los promotores o de cualquiera de ellos en que se hubiera unificado la personería;
- 5.4 Las bolsas de comercio pueden realizar las actividades establecidas en Ley del Mercado de Valores y el Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
- 5.5 Los funcionarios y empleados que intervienen en el numeral "7 PROCEDIMIENTO", del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento del mismo, según corresponda;
- 5.6 Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, con las consultas al jefe inmediato superior;
- 5.7 El presente manual deja sin efecto el manual de procedimientos: "AUTORIZACIÓN DE BOLSAS DE COMERCIO" ME-VIC-RMVM-MP-ABC-01, versión 10.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1 Viceministra de Asuntos Registrales es responsable de:

- 6.1.1 Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIANUSTEEL</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-ABC-01
		AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO	Versión 11
			Página 5 de 17

6.2 El Registrador del Mercado de Valores y Mercancías es responsable de:

- 6.2.1** Revisar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.2.2** Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.2.3** Cumplir y supervisar el cumplimiento, en lo que corresponda, del presente manual de normas y procedimientos;
- 6.2.4** Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

6.3 Asesores o Técnicos asignados para la actualización del presente manual de normas y procedimiento, son responsables de:

- 6.3.1** Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones del Registrador, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.3.2** Firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.3.3** Cumplir en lo que corresponda con la implementación del presente manual de normas y procedimientos;
- 6.3.4** Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTO:

7.1 Autorización para operar una bolsa de comercio

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
Persona interesada (Promotor)	<ul style="list-style-type: none"> • Solicita autorización para operar una bolsa de comercio al Registro por medio del Sistema de Automatización Registral habilitado para el efecto, incluyendo la documentación correspondiente conforme Listado de Chequeo (ANEXO). 	20 minutos
Apoyo Técnico Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe solicitud y revisa los documentos de conformidad con el Listado de Chequeo (ANEXO); <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si los documentos presentados cumplen con lo requerido: <ul style="list-style-type: none"> ○ Da ingreso y emite la constancia de recepción que corresponda. ○ Asigna número y conforma expediente. ○ Traslada al Asesor Legal y al Asesor en Vigilancia y Fiscalización. 	10 minutos



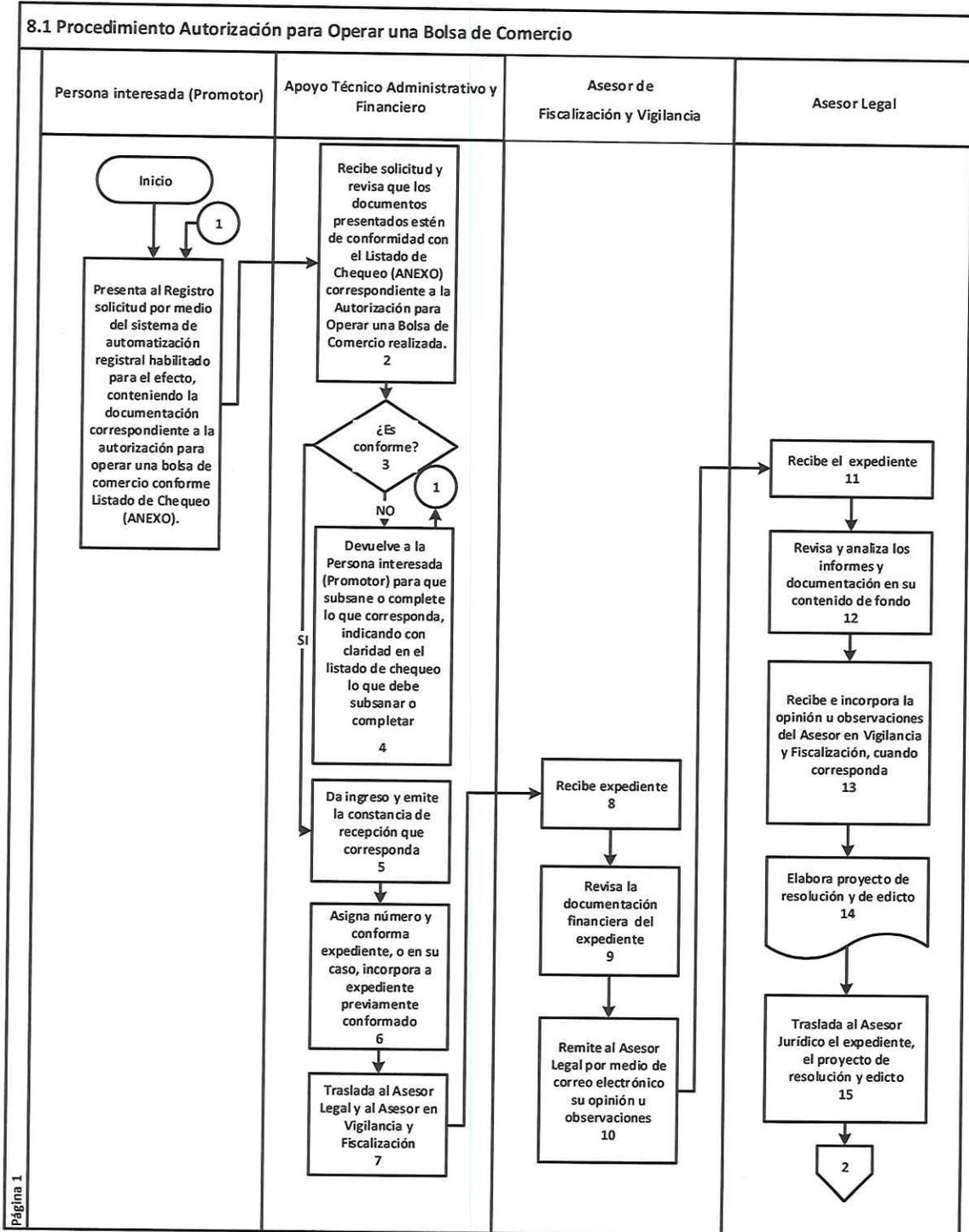
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la documentación presentada no cumple con lo requerido: <ul style="list-style-type: none"> ○ Devuelve a la persona interesada (Promotor) para que subsane o complete lo que corresponda, indicando con claridad en el listado de chequeo lo que debe subsanar o completar. <p>NOTA: El interesado una vez incorpore los requisitos faltantes, deberá de presentar nuevamente la solicitud, iniciando el Procedimiento desde el primer paso.</p>	
Asesor en Vigilancia y Fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe el expediente; • Revisa la documentación financiera del expediente; • Remite al Asesor Legal por medio del sistema de automatización registral su opinión u observaciones. 	4 horas
Asesor Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe el expediente; • Revisa y analiza la documentación en su contenido de fondo; • Recibe e incorpora la opinión u observaciones del Asesor en Vigilancia y Fiscalización, cuando corresponda; • Elabora proyecto de resolución y de edicto; • Traslada al Asesor Jurídico el expediente, el proyecto de resolución y edicto. 	4 horas
Asesor Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y revisa el proyecto de resolución y edicto; • En el caso de existir observaciones, devuelve el expediente al Asesor Legal para las correcciones pertinentes; • De no existir observaciones, da firmeza jurídica a los proyectos de resolución y edicto; • Traslada la resolución y el edicto al Registrador. 	1 hora
Registrador	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y revisa la resolución y el edicto; • En el caso de existir observaciones, devuelve el expediente al Asesor Legal, con copia al Asesor Jurídico, para las correcciones pertinentes; • De no existir observaciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoriza y firma la resolución; ✓ Registra en el Sistema de Automatización Registral la autorización para realizar operaciones de una bolsa de comercio; 	1 hora



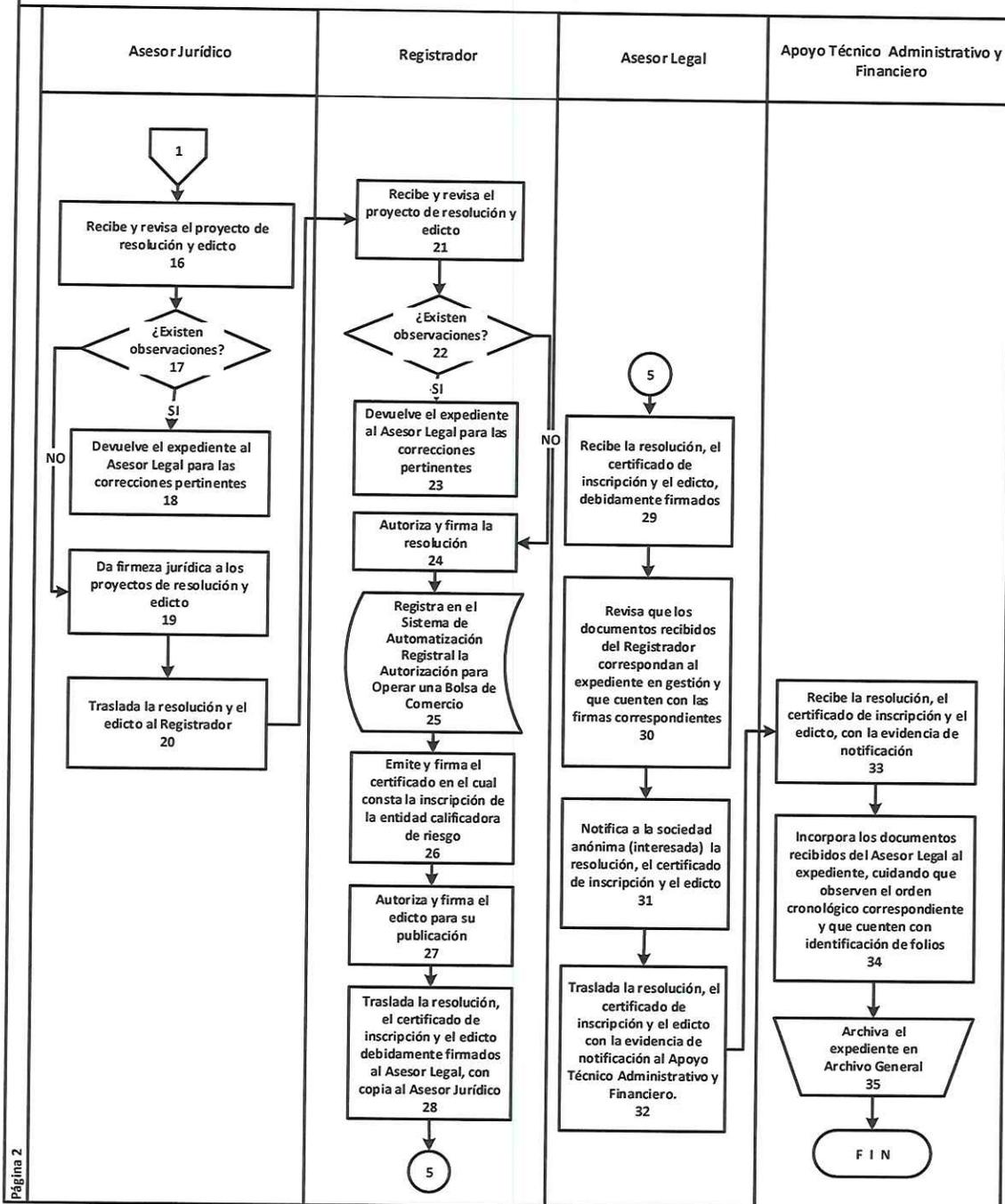
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emite y firma el certificado en el cual consta la autorización para operar una bolsa de comercio; ✓ Autoriza y firma el edicto para su publicación; • Traslada la resolución, el certificado de autorización y el edicto debidamente firmados al Asesor Legal, con copia al Asesor Jurídico. 	
Asesor Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe la resolución, el certificado de autorización y el edicto debidamente firmados; • Revisa que los documentos recibidos del Registrador correspondan al expediente en gestión y que cuenten con las firmas correspondientes; • Notifica al interesado la resolución, el certificado de autorización y el edicto debidamente; • Traslada la resolución, el certificado de autorización y el edicto con la evidencia de notificación al Apoyo Técnico Administrativo y Financiero. 	15 minutos
Apoyo Técnico Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe la resolución, el certificado de autorización y el edicto con la evidencia de notificación; • Incorpora los documentos recibidos del Asesor Legal al expediente, cuidando que observen el orden cronológico correspondiente y que cuenten con identificación de folios; • Archiva el expediente en Archivo General. 	20 minutos



8. FLUJOGRAMA



8.1 Procedimiento Autorización para Operar una Bolsa de Comercio



9. ANEXOS:

9.1 Listado de chequeo

LISTADO DE CHEQUEO
PARA INSCRIPCIÓN DE BOLSAS DE COMERCIO

a) Formulario de solicitud de autorización al Registro del Mercado de Valores y Mercancías para operar una bolsa de comercio.	<input type="checkbox"/>
b) Acompañar el proyecto de escritura constitutiva de sociedad o de sus estatutos, si fuere el caso, con arreglo a las disposiciones del Código de Comercio de Guatemala. Dicho proyecto deberá estipular que cada accionista puede ser titular únicamente de una acción.	<input type="checkbox"/>
c) Indicar el monto y la forma en que se aportará el capital pagado inicial de la sociedad a constituirse, así como la manera en que se efectuará la capitalización que se proyecta llevar a cabo dentro de los próximos cinco años, contados a partir de la inscripción definitiva en el Registro Mercantil.	<input type="checkbox"/>
d) Acompañar el proyecto de reglamento interno que regule cuando menos los aspectos siguientes:	<input type="checkbox"/>
1) La admisión, suspensión y exclusión de sus miembros o de sus administradores, funcionarios o empleados.	<input type="checkbox"/>
2) Los derechos y obligaciones de sus miembros.	<input type="checkbox"/>
3) Lo relativo a la inscripción de oferta pública de valores, la suspensión y cancelación de la inscripción.	<input type="checkbox"/>
4) Las normas generales sobre la celebración, cotización y negociación de contratos uniformes.	<input type="checkbox"/>
5) Las normas correspondientes a la negociación de mercancías, si fuere el caso.	<input type="checkbox"/>
6) Los derechos y obligaciones de los emisores de valores, en relación a la bolsa de comercio respectiva.	<input type="checkbox"/>
7) La forma en que deberán efectuarse y registrarse las operaciones bursátiles.	<input type="checkbox"/>
8) Los efectos derivados de la suspensión de la inscripción de cualquiera de sus miembros, como agente de bolsa o casa de bolsa.	<input type="checkbox"/>



9) La escritura administrativa y funcional de la bolsa de comercio respectiva.	<input type="checkbox"/>
10) Lo relativo a los mecanismos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los miembros de la bolsa de comercio, frente a esta última o los demás miembros.	<input type="checkbox"/>
11) Lo relativo a las prácticas prohibidas, a las infracciones, a las sanciones y los procedimientos para su aplicación.	<input type="checkbox"/>
12) Las normas mínimas tendientes a evitar actividades que desvirtúen o distorsionen, en determinado momento, la correcta realización de las operaciones bursátiles y el buen funcionamiento del mercado bursátil. Las bolsas de comercio deberán remitir al Registro, para su conocimiento, las disposiciones normativas y reglamentarias de carácter general aplicables a sus operaciones.	<input type="checkbox"/>
13) Indicar los nombres, datos de identificación personal, así como la experiencia en las materias financiera y bursátil, de los promotores y de los futuros administradores y gerentes de la entidad.	<input type="checkbox"/>
14) Pagar el arancel respectivo (Q1,500.00) por concepto de inscripción de bolsa de comercio ante el Registro del Mercado de Valores. Se debe adjuntar al expediente el comprobante del pago realizado en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- o en las ventanillas del Banco de Guatemala.	<input type="checkbox"/>



9.2 Formulario

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO

(Base Legal: art. 22 Y 23 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, art. 11 Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías)

I. Generales de los promotores:

PROMOTOR 1.

Nombres y apellidos completos: Texto.

Edad (en años): Número. Profesión u oficio: Texto. Estado civil: Texto. Nacionalidad: Texto.

Domicilio: Texto. Teléfono móvil: Número.

Tipo de documento personal de identificación: Texto.

Número de documento personal de identificación: Número.

Entidad que emitió el documento personal de identificación: Texto.

PROMOTOR 2.

Nombres y apellidos completos: Texto.

Edad (en años): Número. Profesión u oficio: Texto. Estado civil: Texto. Nacionalidad: Texto.

Domicilio: Texto. Teléfono móvil: Número.

Tipo de documento personal de identificación: Texto.

Número de documento personal de identificación: Número.

Entidad que emitió el documento personal de identificación: Texto.

II. Generales de la persona en quien se unifica la personería (De ser el caso):

Nombres y apellidos completos: Texto.

Edad (en años): Número. Profesión u oficio: Texto. Estado civil: Texto. Nacionalidad: Texto.

Domicilio: Texto. Teléfono móvil: Número.

Tipo de documento personal de identificación: Texto.

Número de documento personal de identificación: Número.

Entidad que emitió el documento personal de identificación: Texto.



Acredito tal calidad con: Texto..

III. Datos de la entidad en formación:

Denominación social de la entidad en formación: Texto.

Dirección: Texto.

Teléfono(s) fijo(s): Número. Correo electrónico: Texto.

Número de Identificación Tributaria del emisor (o el equivalente al país de origen) Número

Nombres y apellidos completos de los personeros de la institución mercantil (administradores, gerentes o representantes legales): Texto.

Nombre completo de la persona de contacto (enlace): Texto.

Correo electrónico de la persona de contacto (enlace): Texto.

DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMULARIO DE SOLICITUD SON VERDADEROS Y QUE ESTOY SABIDO DEL DELITO DE PERJURIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 459., DEL DECRETO NO. 17-73, CÓDIGO PENAL, DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.-

Lugar y fecha: Texto

Firme en este espacio.

Firma del Promotor 1

Firme en este espacio.

Firma del Promotor 2

Firme en este espacio.

Firma de la persona en quien
se unifica la personería (De ser el caso)

*La información consignada en la presente solicitud se ingresa al Sistema de Automatización Registral.

** La firma electrónica debe corresponder a alguna empresa certificadora registrada en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación del Ministerio de Economía.





9.3 Opinión jurídica

OPINIÓN JURÍDICA NÚMERO RMVM-006/2020. Guatemala, dieciséis de octubre de dos mil veinte.

EL REGISTRADOR DEL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS SOLICITA DETERMINAR SI EL MANUAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, IDENTIFICADO COMO "AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO (ME-VAR-RMVM-MNP-ABC-01) Versión 11", SE ENCUENTRA APEGADO A DERECHO, CONFORME LO REGULADO POR LA LEY DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS.

I. INTRODUCCIÓN.

El Registro del Mercado de Valores y Mercancías, en cumplimiento a la Circular DDI/MZ/ca-004-2020 de fecha 29 de abril de 2020, Oficio No. VAR-046/2020/CB-da de fecha 21 de abril de 2020 y, Oficio Circular No. VAR-001-2020/CB-da de fecha 27 de julio de 2020, emite la presente opinión jurídica respecto a la legalidad del contenido en el manual de normas y procedimientos, identificado como **AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO (ME-VAR-RMVM-MNP-ABC-01) Versión 11**, conforme lo regulado en los artículos: 22, 23 y 24 del Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías; y 17 del Acuerdo Gubernativo número 557-97 del Ministerio de Economía, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

II. ASPECTOS LEGALES.

A) La Constitución Política de la República de Guatemala establece:

"Artículo 193. Ministerios. Para el despacho de los negocios del Organismo Ejecutivo, habrá los ministerios que la ley establezca, con las atribuciones y la competencia que la misma les señale.

Artículo 194. Funciones del Ministro. Cada Ministerio estará a cargo de un Ministro de Estado, quien tendrá las siguientes funciones: a) Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio; [...]"

B) El Decreto número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías (en adelante, la LMVM) crea el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, como un órgano del Ministerio de Economía, con carácter estrictamente técnico, cuyo objeto es el control de la juridicidad y registro de los actos que realicen y contratos que celebren las personas que intervienen en los mercados a que se refiere la ley.

En cuanto a su objeto, la LMVM estipula lo siguiente:

"Artículo 1.- Objeto. La presente ley establece normas para el desarrollo transparente, eficiente y dinámico del mercado de valores. En particular, establece el marco jurídico.

a) Del mercado de valores, bursátil y extrabursátil;

b) De la oferta pública en bolsas de comercio de valores, de mercancías, de contratos sobre éstas y contratos, singulares o uniformes;

c) De las personas que en tales mercados actúan;

d) De la calificación de valores y de las empresas dedicadas a esta actividad."

C) La Ley del Organismo Ejecutivo, por su parte prevé, en cuanto a las atribuciones generales de los ministerios de Estado las siguientes:

"ARTICULO 27.- Atribuciones generales de los Ministros. Además de las que asigna la Constitución Política de la República y otras leyes, los Ministros tienen las siguientes atribuciones:



- a) Cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia. (...)
- f) Dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia. (...)
- m) Dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la ley."

La Ley del Organismo Ejecutivo, específicamente en lo que se refiere al Ministerio de Economía, establece:

"ARTICULO 32.- Ministerio de Economía. Le corresponde hacer cumplir el régimen jurídico relativo al desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, del comercio interno y externo, de la protección al consumidor, del fomento a la competencia, de la represión legal de competencia desleal, de la limitación al funcionamiento de empresas monopólicas; de inversión nacional y extranjera, de promoción a la competitividad, del desarrollo industrial y comercial; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones: (...)

f) Velar por la seguridad y eficiente administración de los registros públicos sometidos a su jurisdicción. (...)"

D) El Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía (en adelante, ROI) y el Acuerdo Ministerial número 762-2019, del Ministerio de Economía, Estructura orgánica interna complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, con respecto a las funciones generales de los órganos del Ministerio de Economía, y estructura orgánica, establece:

En cuanto a las funciones generales de los órganos del Ministerio de Economía, el ROI estipula lo siguiente:

"ARTICULO 5.- Funciones generales de los órganos del Ministerio de Economía. Son funciones generales de los órganos y dependencias del Ministerio de Economía, las siguientes: (...)

b) Documentar, aprobar, implementar y mantener actualizado, en aplicación de las leyes, reglamentos y normas institucionales, el manual de normas y procedimientos relativo a su competencia y velar, por su divulgación y cumplimiento. (...)

e) Participar en la emisión de opiniones y/o dictámenes que le sean requeridos por el Despacho Ministerial. (...)"

En cuanto a la estructura orgánica del Ministerio de Economía, el ROI y el Acuerdo Ministerial número 762-2019, del Ministerio de Economía, Estructura orgánica interna complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, establece que el Registro del Mercado de Valores y Mercancías depende del Viceministerio de Asuntos Registrales.

E) Regulación aplicable a AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO:

LEY DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS.

"ARTICULO 22.- TRAMITE. Las personas interesadas en obtener la autorización correspondiente para operar una bolsa de comercio, deberán dirigir su solicitud al registro, cumpliendo con los requisitos siguientes:

a) Acompañar el proyecto de escritura constitutiva de sociedad o de sus estatutos, si fuere el caso, con arreglo a las disposiciones del Código de Comercio de Guatemala. Dicho proyecto deberá estipular que cada accionista puede ser titular únicamente de una acción.

b) Indicar el monto y la forma en que se aportará el capital pagado inicial de la sociedad a constituirse, así como la manera en que se efectuará la capitalización que se proyecta llevar a cabo dentro de los próximos cinco años, contados a partir de la inscripción definitiva en el Registro Mercantil.

c) Acompañar el proyecto de reglamento interno que regule cuando menos los aspectos siguientes:

1) La admisión, suspensión y exclusión de sus miembros o de sus administradores, funcionarios o empleados.

2) Los derechos y obligaciones de sus miembros.

3) Lo relativo a la inscripción de oferta pública de valores, la suspensión y cancelación de la inscripción.

4) Las normas generales sobre la celebración, cotización y negociación de contratos uniformes.

5) Las normas correspondientes a la negociación de mercancías, si fuere el caso. 6) Los derechos y obligaciones de los emisores de valores, en relación a la bolsa de comercio respectiva.

7) La forma en que deberán efectuarse y registrarse las operaciones bursátiles.

g

h



8) Los efectos derivados de la suspensión de la inscripción de cualquiera de sus miembros, como agentes de bolsa o casa de bolsa.

9) La estructura administrativa y funcional de la bolsa de comercio respectiva.

10) Lo relativo a los mecanismos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los miembros de la bolsa de comercio, frente a ésta última o los demás miembros.

11) Lo relativo a las prácticas prohibidas, a las infracciones, a las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

12) Las normas mínimas tendientes a evitar actividades que desvirtúen o distorsionen, en determinado momento, la correcta realización de las operaciones bursátiles y el buen funcionamiento del mercado bursátil. Las bolsas de comercio deberán remitir al registro, para su conocimiento, las disposiciones normativas y reglamentarias de carácter general aplicables a sus operaciones.

d) Indicar los nombres, datos de identificación personal, así como la experiencia en las materias financiera y bursátil, de los promotores y de los futuros administradores y gerentes de la entidad.

El registro, dentro de los quince días siguientes a su recepción, deberá calificar si la solicitud y los documentos e información proporcionados llenan los requisitos exigidos por esta ley. En caso contrario, deberá indicar, dentro el mismo plazo, la totalidad de los requisitos que se hubieren omitido o no se hubiesen satisfecho adecuadamente. El solicitante dentro de un plazo de quince días siguientes a la fecha en que hubiere sido notificado, deberá cumplir con presentar la documentación e información que conforme a esta ley corresponda."

"ARTICULO 23.- AUTORIZACION. El registro, una vez el interesado haya cumplido con los requisitos que exige esta ley, dentro de los quince días siguientes, deberá dictar la resolución que autorice la constitución de la bolsa de comercio de que se trate y apruebe el proyecto de la escritura social correspondiente, a efecto de que se continúe con el trámite legal respectivo."

"ARTICULO 24.- REGLAMENTACION. Las bolsas de comercio autorizadas para operar como tales, gozan del derecho de reglamentar lo relativo a sus operaciones, funcionamiento y organización administrativa interna. El reglamento interno de las bolsas de comercio deberá ser aprobado por la asamblea de accionistas de la entidad, publicarse por lo menos una vez en el diario oficial y en uno de mayor circulación; y copia auténtica de su texto deberá remitirse al registro."

REGLAMENTO DEL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS.

"ARTICULO 17.- ARANCEL. El arancel que aplicará el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, en todas sus actuaciones, será el siguiente: (...) 5. Inscripción o cancelación de bolsas de comercio Q. 1,500,00."

III. ASPECTOS CONTEXTUALES.

A) La enciclopedia jurídica¹, se refiere a la legalidad como:

(Derecho administrativo) Principio fundamental de la acción administrativa, deducido del liberalismo político, a título de garantía elemental de los administrados y según el cual la administración no puede actuar sino de conformidad con el derecho, del que la ley escrita no es más que uno de sus elementos.

B) La RAE², se refiere a manual como:

"(...) 9. m. Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia. (...)"

C) La RAE³, se refiere a procedimiento como:

1. m. Acción de proceder.

2. m. Método de ejecutar algunas cosas.

3. m. Der. Actuación por trámites judiciales o administrativos.

En ese contexto, el procedimiento administrativo, consiste en una serie de pasos que permitirán que los ciudadanos puedan sentirse al amparo de la ley de su país y ante cualquier duda puedan reclamar al organismo del estado.

IV. CONSIDERACIONES.

¹ <http://www.enciclopedia-juridica.com/d/legalidad/legalidad.htm>

² <https://dle.rae.es/manual->

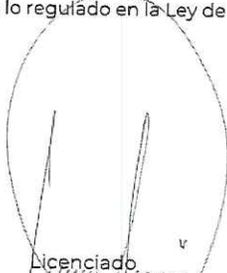
³ <https://dle.rae.es/procedimiento>

A) Que de la revisión y análisis del manual de normas y procedimientos denominado **AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO (ME-VAR-RMVM-MNP-ABC-01) Versión 11**, se estableció como resultado, que el documento referido, cumple con las normas establecidas en el Manual de Procedimiento designado "ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS MINISTERIO DE ECONOMÍA (ME-VIAFI-DDI-MNP-EAMNP-01) Versión 05".

B) Que del análisis del contenido del manual de normas y procedimiento denominado **AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO (ME-VAR-RMVM-MNP-ABC-01) Versión 11**, se determinó que el mismo cumple con lo establecido en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías; y 17 del Acuerdo Gubernativo número 557-97 del Ministerio de Economía, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, los cuales regulan lo referente a la **AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO**.

V. CONCLUSIÓN.

Con base en lo expuesto el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, concluye que, desde el punto de vista legal, el manual de normas y procedimientos denominado **AUTORIZACIÓN PARA OPERAR UNA BOLSA DE COMERCIO (ME-VAR-RMVM-MNP-ABC-01) Versión 11**, está apegado a derecho ya que se desarrolla conforme a lo regulado en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías.



Licenciado
Fernando Vilagrán Guerra
Abogado y Notario
Asesor Jurídico
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

