MANTENIMIENTO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN DE OFERTA PÚBLICA EXTRABURSÁTIL

1. ANUAL

REQUISITOS

Documentos:

- Estados Financieros anuales con informe de auditor externo, los cuales deben remitirse dentro de los 30 días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de la emisora o del cierre de su ejercicio fiscal, en caso no fuere sociedad mercantil.
- Informe del Órgano de Administración a los Accionistas, o su equivalente en caso no ser sociedad mercantil, dentro de los 30 días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de accionistas en que haya sido aprobado o del cierre del ejercicio fiscal.
- Informe del Órgano de Fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, existentes al cierre de su último ejercicio contable.

COSTOS

- Q200.00 por cada documento presentado y por cada Emisión de Valores vigente, de conformidad con el artículo 17 numeral 12) del Acuerdo Gubernativo 557-97 del Ministerio de Economía, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

TIEMPO DE RESPUESTA

- Máximo de 30 días hábiles de conformidad con el artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el artículo 1 del Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de lo Contencioso Administrativo.

NORMATIVA

- Artículo 40 literales b), d) y e) de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones.
- Artículo 17 numeral 13) del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Acuerdo Gubernativo 180-2006 del Ministerio de Economía.

PASOS PARA MANTENIMIENTO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN DE OFERTA PÚBLICA EXTRABURSÁTIL

- Pagar en las cajas del Banco de Guatemala el arancel correspondiente a la solicitud de Mantenimiento de Vigencia de Inscripción que corresponda.

- Ingresar al Portal Web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías www.rmvm.gob.gt y dar un clic en el botón de "Oficina Virtual".
- Una vez haya ingresado a la Oficina Virtual con su usuario y contraseña, deberá seleccionar en la parte superior izquierda de su pantalla el botón "Iniciar Proceso".
- Seguidamente deberá seleccionar el proceso "Solicitud Registral Mantenimiento de Vigencia".
- Según el trámite a efectuar, deberá elegir alguno de los siguientes "Tipos de Solicitud":
    - Cambio de directores y/o administradores
    - Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción de Ofertas Públicas Extrabursátiles

- En el supuesto de elegir la solicitud de "Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción de Ofertas Públicas Extrabursátiles", deberá elegir alguno de los siguientes tipos de mantenimiento:

    - Información Anual
    - Información Eventual
    - Información Mensual
    - Información Semestral
    - Información Trimestral

- Deberá llenar los campos solicitados y cargar los documentos del "Listado de Requisitos" en formato ".pdf" a excepción de los Informes que deberán cargarse según los formatos en "Excel" proporcionados por el Registro, y una vez completada toda la información podrá generar la "Solicitud Registral" la cual deberá descargar y pasar a firma del Representante Legal designado de la entidad.
- La firma de la "Solicitud Registral" debe ser autógrafa o bien, firma electrónica avanzada prestada por una entidad autorizada por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación en Guatemala.
- Firmada correctamente la "Solicitud Registral" deberá cargarla en la Oficina Virtual y dar un clic en "Enviar Solicitud".
- El sistema le emitirá un aviso de creación del Expediente, al cual asignará un número.
- De igual manera el sistema le enviará un correo de confirmación de recepción del Expediente.
- El Registro a través de sus asesores revisará el expediente y si se encuentra apegado a derecho emitirá la Resolución de Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción y las Tomas de Razón que correspondan, así como la Publicación para el caso de inscripción o cancelación de nombramiento de directores o administradores.

- La Publicación deberá realizarse a costa del interesado, por una sola vez en el Diario Oficial, Diario de Centroamérica, así como en un medio de difusión masiva electrónico, en un plazo que no exceda de veinte (20) días a partir de la fecha en que fue dictada la resolución.
- Efectuada la publicación, deberá ser remitida al Registro por medio de la Oficina Virtual.
- El Registro emitirá una Resolución final de cumplimiento de la publicación.
- Si la solicitud presentada y la documentación adjunta no se encuentra apegada a derecho, el Registro emitirá el apercibimiento para que sean subsanadas las irregularidades que correspondan en un plazo establecido, o bien, dictará la audiencia para imponer la sanción en caso de procedencia.