MANTENIMIENTO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN DE AGENTE DE VALORES EVENTUAL

REQUISITOS

Documentos:

- Copia legalizada del testimonio de la escritura pública que documenta modificación de escritura constitutiva de la entidad, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su otorgamiento
- Copia simple de la patente de comercio de Sociedad y/o Empresa para avisar del cambio de dirección de oficinas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que ocurriere tal circunstancia
- Copia simple del acta notarial de nombramiento de administradores, gerentes u otros representantes legales, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su inscripción en el Registro Mercantil
- Escrito firmado por el Representante Legal de la entidad informando del nombramiento de un operador
- Copia simple de la Certificación emitida por el Registro Mercantil General de la República sobre la cancelación de un nombramiento de administrador, gerente u otro representante legal, la cual debe enviarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la inscripción de la cancelación en el Registro Mercantil
- Escrito firmado por el Representante Legal de la entidad informando de la baja o remoción de un operador.
- Pago de arancel.

COSTOS

- Q200.00 por cada documento que se presente, 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 50 literales b), c) y e) de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones.

PASOS

- Pagar en las cajas del Banco de Guatemala o mediante transferencia bancaria realizada por el sistema LBTR el arancel correspondiente.
- 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 siguiente "Tipos de Solicitud":
    - Inscripción y/o Cancelación de Personeros y Operadores (Eventual)
    - Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción
- En el supuesto de elegir la solicitud de "Inscripción y/o cancelación de personeros y operadores", deberá elegir alguno de los siguientes tipos de mantenimiento:
    - Cancelación
    - Inscripción
    - Renovación
- En "Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción", deberá elegir el siguiente tipo de mantenimiento:
    - Eventual
- Deberá llenar los campos solicitados y cargar los documentos del "Listado de Requisitos" en formato ".pdf" a excepción de los Informes que deberán cargarse en formato "Excel" 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, cancelación o renovación de nombramiento de personeros y/u operadores.

- 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.