

CUMPLIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONEROS Y OPERADORES DE AGENTES

1. REQUISITOS

Documentos:

- Declaración simple otorgada por los administradores, gerentes y representantes legales responsables de la gestión ordinaria de los agentes, así como de los operadores designados, con relación a los siguientes extremos: No ser deudores morosos y no encontrarse en situación de insolvencia o quiebra.
- Copia simple de la constancia de carencia de antecedentes penales de cada uno de los administradores, gerentes, representantes legales y operadores vigentes.
- En el caso de operadores: Constancias que acrediten conocimientos técnicos o experiencia en materia financiera, idóneos para desarrollar operaciones de intermediación en el mercado de valores.
- Pago de arancel.

2. COSTOS

- Q200.00 por cada personero y/u operador reportado, de conformidad con el artículo 17 numeral 12) del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Acuerdo Gubernativo 557-97 del Ministerio de Economía.

3. 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.

4. NORMATIVA

- Artículos 47 y 48 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala.

5. PASOS

- Pagar el arancel correspondiente en las cajas del Banco de Guatemala o mediante transferencia bancaria efectuada por el sistema LBTR.
- 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”.
- Deberá elegir en “Tipos de Solicitud”:
 - Cumplimiento de actualización de información
- En Tipo de Mantenimiento seleccionar:
 - Información semestral
- Elegir el año aplicable y el semestre del cual se presentará información.
- Le aparecerá el listado de personeros y operadores inscritos de la entidad, y deberá elegir el nombre de la persona cuya documentación presentará, dando un click en el lápiz que se encuentra del lado izquierdo de la pantalla.
- Deberá llenar los campos solicitados y cargar los documentos del “Listado de Requisitos” en formato “.Pdf”.
- Puede realizar la actualización de todos los personeros y operadores en el mismo proceso.
- 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 Cumplimiento y las Tomas de Razón que correspondan.
- 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.