

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-02
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 1 de 9

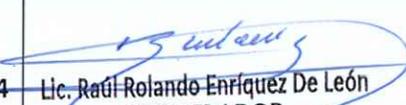
**Manual de Normas y Procedimientos**

**CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS**

Versión 11

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Ana Valeria Prado Mansilla	Viceministra de Asuntos Registrales	09/05/2024	 Ana Valeria Prado Mancilla Viceministra de Asuntos Registrales Ministerio de Economía



Revisado y actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León	Registrador del Mercado de Valores y Mercancías	08/05/2024	 Lic. Raúl Rolando Enríquez De León REGISTRADOR REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Fecha y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	08/05/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:	<b>13/05/2024</b>
----------------------	-------------------

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-02
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 2 de 9

## ÍNDICE

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



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-02
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 3 de 9

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el trámite de solicitudes certificación de inscripciones de personas, actos y documentos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según lo establecido en el artículo 17 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías.

## 2. ALCANCE

El presente manual aplica para toda persona individual y jurídica interesada en obtener certificación sobre las actuaciones de los participantes del Mercado de Valores y Mercancías.

## 3. DEFINICIONES

### 3.1 Agentes:

Personas jurídicas que se dedican a la intermediación con valores, mercancías o contratos. Los que actúan en bolsa se denominan agentes de bolsa o casas de bolsa, y quienes lo hagan fuera de bolsa con valores inscritos para oferta pública agentes de valores.

### 3.2 Bolsas de Comercio:

Instituciones de derecho mercantil que tienen por objeto la prestación de servicios para facilitar las operaciones bursátiles.

### 3.3 Certificación:

Es una garantía que asegura la certeza o autenticidad de la información que solicita el interesado.

### 3.4 Emisión:

Conjunto de valores que una empresa crea y pone en circulación, los cuales son homogéneos entre sí y fungibles.

### 3.5 Emisor:

Toda persona que tenga valores emitidos y en circulación o que se proponga emitir valores.

### 3.6 Oferta Pública:

Invitación que el emisor hace abiertamente al público, por si o por intermedio de tercero; mediante una Bolsa de Comercio o cualquier medio de comunicación masiva o difusión social, para la negociación de valores, mercancías o contratos.

### 3.7 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.

### 3.8 Valores:

Todos aquellos documentos, títulos o certificados, acciones, títulos de crédito típicos o atípicos, que incorporen o representen, según sea el caso derecho de propiedad, de crédito o de participación.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-02
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 4 de 9

#### 4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala.
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Decreto número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley del Mercado de Valores y Mercancías.
Acuerdo Gubernativo No. 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo No. 180-2006 del Presidente de la República, de fecha 06 de abril de 2006.	Reglamento de Entidades Calificadoras de Riesgo.
Acuerdo Gubernativo No. 557-97 del Presidente de la República, de fecha 23 de julio de 1997.	Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la Estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Resolución Número RMVM-NA-33/2022 del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, de fecha 11 de marzo de 2022.	Disposiciones Generales para el uso de la Oficina Virtual del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

#### 5. NORMAS

- 5.1. Los participantes en el mercado de valores y público en general que requieran obtener certificación de la inscripción en el registro, de las personas, actos y documentos, según el artículo 17 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías deben presentar al Registro la solicitud por escrito por medio del Sistema de Automatización Registral.

En cumplimiento con el artículo 17 de la Ley de Mercado de Valores y Mercancías, toda solicitud de certificación de inscripción en el Registro de Mercado de Valores y Mercancías deberá presentarse por escrito a través del Sistema de Automatización Registral, tanto por los participantes en el mercado de valores como por el público en general.



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-02
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 5 de 9

- 5.2. La inscripción en el Registro, de las personas, actos y documentos, producen efectos frente a terceros a partir de la fecha de su inscripción y las certificaciones de dichas inscripciones producen fe y hacen plena prueba.
- 5.3. Los funcionarios, servidores públicos y personas designadas que intervienen en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS", del presente manual, son corresponsables del contenido y cumplimiento de este, según corresponda.
- 5.4. Situaciones no previstas en el presente manual serán resueltas por el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, con las consultas al jefe inmediato superior.
- 5.5. El presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: "CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS" ME-VAR-RMVM-MNP-CAOP-02, Versión 10.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1 Viceministro (a) de Asuntos Registrales es responsable de:

- 6.1.1 Aprobar, firmar y sellar el presente manual.

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

- 6.2.1 Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.2.2 Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3 Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual, dentro del Registro a su cargo.
- 6.2.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

### 6.3 Asesores o Técnicos designados para la actualización del presente manual de normas y procedimientos son responsables de:

- 6.3.1 Actualizar oportunamente el presente manual con instrucciones del Registrador del Mercado de Valores y Mercancías, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.3.2 Garantizar que el contenido del manual responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.3.3 Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.
- 6.3.4 Otras responsabilidades que correspondan establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

R

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-02
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 6 de 9

## 7. PROCEDIMIENTO

### 7.1 Certificación de Agentes y Ofertas Públicas.

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Técnico legal	1	Recibe y revisa que la solicitud de certificación esté correcta, se encuentre conforme a derecho y contenga la constancia del pago del arancel correspondiente.	20 minutos
	1.1	No está correcta, devuelve al participante en el mercado de valores para que subsane o complete lo que corresponda.	
	1.2	Si está correcta, da ingreso y emite la constancia de recepción que corresponda.	
	2	Asigna número y conforma expediente, o en su caso, incorpora a expediente previamente conformado.	
	3	Traslada solicitud al Asesor Legal	
Asesor Legal	4	Recibe la solicitud.	30 minutos
	5	Revisa y analiza a fondo que la solicitud esté conforme a derecho.	
	6	Verifica si la solicitud corresponde a una persona, acto, contrato o documento inscrito en el Registro de Mercado de Valores y Mercancías.	
	6.1	No corresponde a una persona inscrita, elabora proyecto de oficio de respuesta a la persona interesada, indicando dicha situación y traslada al Registrador.	
	6.2	Si corresponde a una persona inscrita, obtiene copia del certificado de inscripción solicitado y elabora proyecto de certificación, según corresponda.	
	7	Traslada la solicitud, la copia del certificado y el proyecto de certificación al Registrador.	
Registrador del Registro de Mercado de Valores y Mercancías	8	Recibe y revisa el certificado de inscripción y el proyecto de certificación, o en su caso proyecto de oficio, asegurando que estén correctos.	1 hora
	8.1	No están correctos, devuelve al Asesor Legal para que se realicen las correcciones.	
	8.2	Si están correctos, firma el certificado y la certificación correspondiente, o en su caso el proyecto de oficio, y traslada al Asesor Legal para su notificación.	
Asesor Legal	9	Recibe el certificado con la certificación correspondiente u oficio de respuesta y notifica al solicitante.	15 minutos



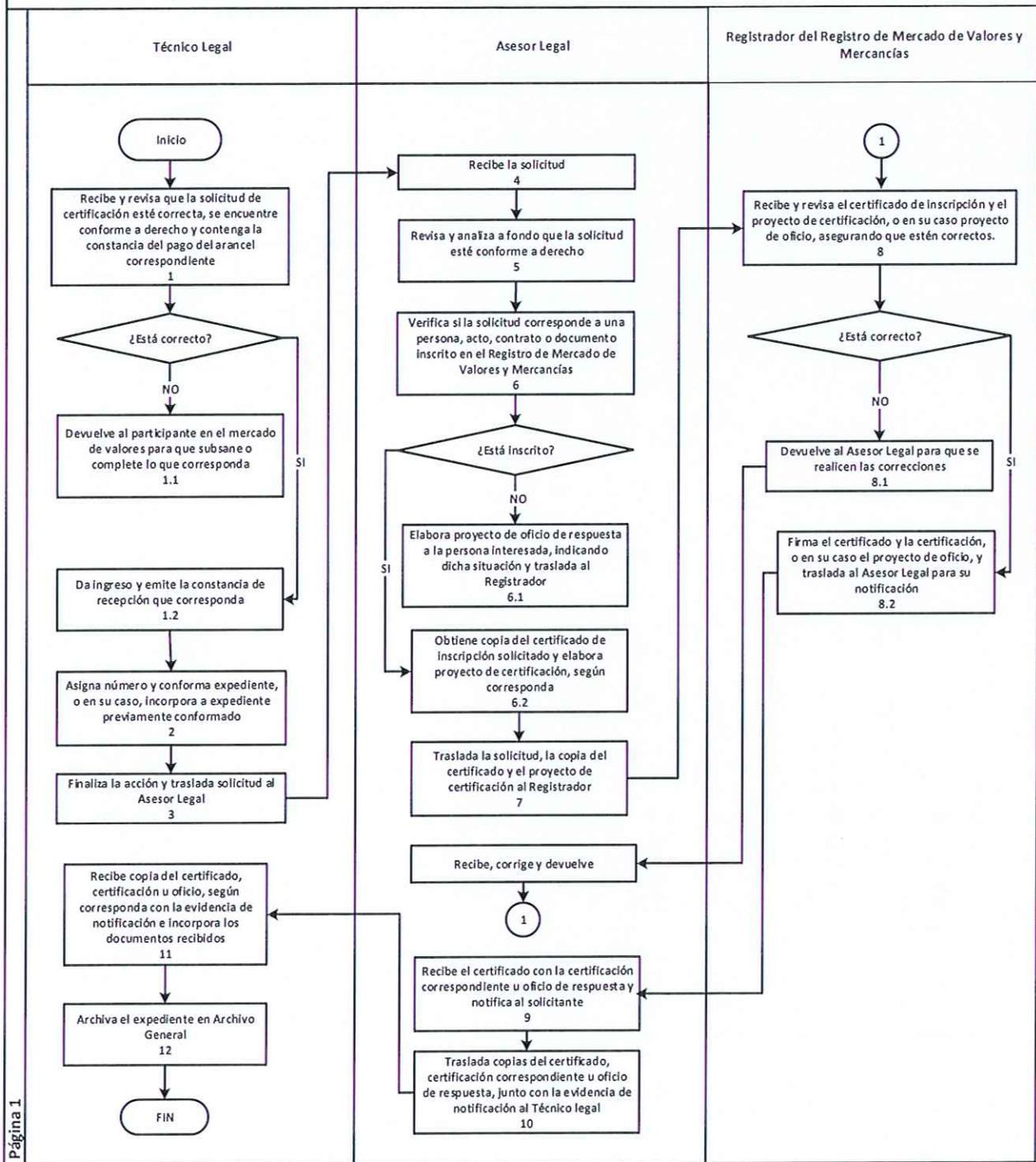
 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-02
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 7 de 9

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
	10	Traslada copias del certificado, certificación correspondiente u oficio de respuesta, junto con la evidencia de notificación al Técnico legal.	
Técnico legal	11	Recibe copia del certificado, certificación u oficio, según corresponda con la evidencia de notificación e incorpora los documentos recibidos.	15 minutos
	12	Archiva el expediente en Archivo General. -----FIN DE PROCEDIMIENTO-----	

al

8. FLUJOGRAMA

8.1 Certificación de Agentes y Ofertas Públicas




 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-02
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 9 de 9

9. ANEXOS

(NO APLICA)

