



CIRCULAR INFORMATIVA
Número RMVM-04-2020

- PARA:** BOLSA DE VALORES NACIONAL, S.A., AGENTES, EMISORES,
CALIFICADORAS DE RIESGO Y OTROS PARTICIPANTES EN EL
MERCADO DE VALORES.
- DE:** Lic. Raúl R. Enríquez De León
Registrador
Registro del Mercado de Valores y Mercancías
- FECHA:** 20 de abril de 2020.
- ASUNTO:** Forma de operar del Registro durante el periodo de Estado de
Calamidad Pública.
-

El Registro del Mercado de Valores y Mercancías notificó el 1 de abril de 2020 la Circular Informativa número RMVM-02-2020, por medio de la cual se informó, entre otros aspectos, la decisión de dar continuidad a sus servicios registrales de forma remota así como sobre la suspensión de los plazos previsto para gestiones legales, además comunicó que las entidades que quisieran presentar solicitudes correspondientes al mantenimiento de vigencia de inscripción, inscripciones, cancelaciones, y todas aquellas actividades reguladas por la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, debían remitir en formato PDF al correo electrónico rmvm@mineco.gob.gt **el escrito de solicitud debidamente firmado por el representante legal de la entidad en el cual deberá indicarse el trámite que se solicita gestionar, así como el detalle de la documentación que corresponde adjuntar.**



Al respecto, con el propósito que el Registro continúe brindando servicios registrales eficientes y efectivos es necesario evitar la presentación de documentación incompleta, fotografías ilegibles, documentos separados, y correos duplicados de distinta fecha, por lo que se hace necesario indicar de manera específica, con base en el procedimiento físico comúnmente utilizado en las oficinas del Registro, que el envío de las solicitudes al Registro por medio electrónico se hará como sigue:

1. Remitir la documentación únicamente al buzón de correo electrónico rmvm@mineco.gob.gt
2. Remitir la documentación correspondiente a una gestión en un solo correo electrónico, el cual debe cumplir con lo siguiente:
 - a. En el Asunto: Gestión que se desea realizar y nombre de la entidad.
 - b. Adjuntar integrado en un solo archivo en formato PDF el siguiente contenido:
 - i. Escrito firmado por el representante legal, por medio del cual se indique la gestión solicitada y detalle de los documentos adjuntos.
 - ii. Cada uno de los documentos que se detallan en el escrito indicado. (documentos escaneados o impresos en formato PDF, **NO** fotografías.)
 - iii. Si se realizó el pago del arancel, comprobante legible correspondiente (**este requisito no es indispensable en este momento, pero sí deberá realizarse posteriormente a que quede sin vigencia el estado de calamidad pública**)
3. En caso una entidad considere necesario el envío de dos o más correos electrónicos con documentación, cada uno deberá contener escrito firmado por el representante legal detallando los documentos que se adjuntan.



El Registro informará por medio de correo electrónico a las entidades que han enviado la documentación incompleta, para que procedan a remitirla nuevamente de la forma detallada en el punto anterior para la gestión correspondiente.

Esta decisión podrá ser revisada y modificada en el momento que sea necesario, agradecemos su comprensión y colaboración al respecto.

