



**CIRCULAR INFORMATIVA**  
**Número RMVM-07-2020**

- PARA:** BOLSA DE VALORES NACIONAL, S.A., AGENTES, EMISORES, ENTIDADES CALIFICADORAS DE RIESGO Y OTROS INTERESADOS EN COMUNICARSE CON EL MERCADO DE VALORES.
- DE:** Lic. Raúl R. Enríquez De León  
Registrador  
Registro del Mercado de Valores y Mercancías
- FECHA:** 05 de octubre de 2020.
- ASUNTO:** Forma de presentación de solicitudes en el Registro.
- 

**A.** El Registro del Mercado de Valores y Mercancías hace de su conocimiento que en aplicación de lo establecido en el artículo 8 del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, la presentación de documentos, notificaciones e informes que deben ser inscritos o presentados al Registro se hará por medio del Sistema de Automatización Registral. En ese sentido, dicho sistema conforme los manuales de normas y procedimientos está definido como “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.”

Congruente con lo descrito y con el propósito de continuar brindando servicios registrales eficientes y efectivos evitando la presentación de documentación incompleta, fotocopias ilegibles, documentos separados, y correos duplicados de distinta fecha, para darle trámite a las solicitudes presentadas, **a partir de la fecha de la presente circular**, cualquier solicitud y la documentación relacionada con la misma debe observar el procedimiento siguiente.



1. Remitir la documentación **únicamente** al buzón de correo electrónico [rmvm@mineco.gob.gt](mailto:rmvm@mineco.gob.gt) (no se dará trámite a solicitudes enviadas directamente o con copia a otro buzón de correo del personal del Registro).
2. Remitir la documentación correspondiente a una gestión en un solo correo electrónico el cual debe cumplir con lo siguiente:
  - a. En el Asunto consignar:
    - i. Gestión que se desea realizar y nombre de la entidad.
  - b. En el cuerpo del correo electrónico:
    - i. Breve descripción de la solicitud presentada y listado de documentos que se adjuntan.
  - c. Adjuntar en **formato PDF** ((documentos escaneados o impresos en formato PDF, **NO** fotografías) el siguiente contenido:
    - i. Escrito firmado por el representante legal de la entidad, 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, los cuales deben responder al listado de chequeo que corresponda a la solicitud (Los listado de chequeo pueden ser localizados bajo el enunciado “Formularios y checklist” en <http://www.rmvm.gob.gt/Index.asp?destino=Bienvenidos.asp>).
    - iii. Comprobante legible del pago del arancel correspondiente.
  - d. Adjuntar en **archivo Excel a partir del 2 de noviembre**, según corresponda, la información financiera siguiente:
    - i. Fondos de inversión (certificados colocados – redimidos y valores en los cuales fueron invertidos los recursos de los fondos).
    - ii. Ofertas públicas (informe relativo al monto de la emisión e informe sobre los valores colocados y monto de lo captado).



- iii. Agentes (informe del volumen y naturaleza de las operaciones realizadas en el mercado de valores).
  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.
  4. El Registro emitirá la constancia de recepción cuando los informes y documentación presentados estén de conformidad con el listado de chequeo. En caso contrario, devolverá al solicitante para que subsane o complete lo que corresponde, indicando con claridad lo que debe subsanar o completar. En este último caso el interesado una vez incorpore los requisitos faltantes, debe presentar nuevamente la solicitud completa de la forma detallada en el punto número 2 de la presente circular.
- B.** En apego a la finalización del Estado de Calamidad que rigió en Guatemala, el Registro deja sin efecto las circulares informativas números RMVM-04-2020 y RMVM-06-2020 de fechas 20 de abril y 01 de julio de 2020.

Al respecto, una vez finalizado dicho estado, el cómputo de los plazos establecidos en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, sus reglamentos y disposiciones generales emitidas por este Registro, así como demás disposiciones legales aplicables se encuentran vigentes.

Asimismo, todas las entidades que tienen pendiente el pago del arancel correspondiente a alguna gestión presentada ante este Registro durante el período que duró el Estado de Calamidad, deben realizar el pago y presentar la constancia respectiva a la mayor brevedad posible, conforme el procedimiento descrito en la presente circular.