	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-CAOP-02 Versión 09
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 1 de 7

Manual de Procedimientos
<b>CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS</b> <b>ME-VIC-RMVM-MP-CAOP-02</b> <b>Versión 09</b>


Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. José Ramón Lam Ortiz	Viceministro de Inversión y Competencia	12/06/2019	 José Ramón Lam Ortiz Viceministro Inversión y Competencia

Actualizado y revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Raúl R. Enríquez	Registrador del Mercado de Valores y Mercancías	23/05/2019	 Lic. Raúl R. Enríquez De León REGISTRADOR REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS

Documentado por	Cargo	Fecha	Fecha y sello
Lic. Mynor Zúñiga	Director de Desarrollo Institucional	26/04/2019	 Lic. Mynor Zúñiga Director de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: <b>14/06/2019</b>
--


9

	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-CAOP-02 Versión 09
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 2 de 7

## ÍNDICE

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

67

	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-CAOP-02 Versión 09
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 3 de 7

**1. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos que deben seguir las personas, individuales y jurídicas, para solicitar alguna certificación sobre las actuaciones de los participantes en el mercado de valores.

**2. ALCANCE:**

El presente Manual de Procedimientos aplica para toda persona, individual y jurídica, interesada en obtener certificación sobre las actuaciones de los participantes del mercado de valores, registrados debidamente en el Registro 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 si y fungibles.

**3.5. Emisor:**

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

**3.6. Mercado Bursátil:**

Aquel que se desarrolla dentro de una Bolsa de Comercio, cumpliéndose con la reglamentación que para ese efecto haya sido emitido por dicha Bolsa de conformidad con la facultad de autorregulación de que gozan.

**3.7. Mercado Extrabursátil:**


Es aquel que se realiza fuera de la Bolsa de Comercio, en él se permite la negociación de valores listados y no listados en las Bolsas.

**3.8. 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.





	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-CAOP-02 Versión 09
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 4 de 7

**3.9. Resolución:**

Acto administrativo mediante el cual se documenta lo resuelto en relación a la petición del interesado, autoriza u ordena el cumplimiento de determinada medida.

**3.10. 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.

**4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:**

BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS
Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías,
Acuerdo Gubernativo 557-97 del Ministerio de Economía, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías
Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala

**5. NORMAS:**

- 5.1. El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para la inscripción de oferta pública bursátil debe observar lo estipulado por la Ley del Mercado de Valores y el Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- 5.2. Los interesados en solicitar certificación sobre la actuación de algún agente u oferta pública, deberán hacerlo por escrito, indicando para qué solicitan la información.
- 5.3. Los interesados en solicitar certificación sobre la actuación de algún agente u oferta pública, deberán cancelar el arancel respectivo y adjuntar copia de la boleta de pago a la solicitud.
- 5.4. Los interesados deberán recoger la certificación en un plazo de dos días, después de recibida la solicitud.
- 5.5. Situaciones no previstas en el presente manual, serán resueltas por el Registrador.
- 5.6. Los funcionarios, servidores públicos o técnicos involucrados en el punto "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual, son corresponsables del contenido del mismo. La autoridad máxima del Registro, deberá informar de esta corresponsabilidad a los involucrados.
- 5.7. El presente manual deja sin efecto el Instructivo de Trabajo: "CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS" ME-ITR-RV-CAO-02 Versión 08.

**6. RESPONSABILIDADES:**


**6.1 Viceministro de Inversión y Competencia es responsable de:**

- 6.1.1 Aprobar y firmar el presente manual de procedimientos.

**6.2 El Registrador es responsable de:**

- 6.2.1 Revisar y firmar el presente manual de procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.2.2 Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de procedimientos;



	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-CAOP-02 Versión 09
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 5 de 7

6.2.3 Aplicar y supervisar el cumplimiento del presente manual de procedimientos;

6.2.4 Otras responsabilidades descritas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

6.3 Asesores asignados para la actualización del presente manual son responsables de:

6.3.1 Actualizar y firmar oportunamente el presente manual de procedimientos, con instrucciones de Registrador y en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;

6.3.2 Cumplir con la implementación del presente manual de procedimientos;

6.3.3 Otras responsabilidades descritas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

## 7. PROCEDIMIENTO:

### 7.1 Procedimiento para Certificación de Agentes y Ofertas Públicas

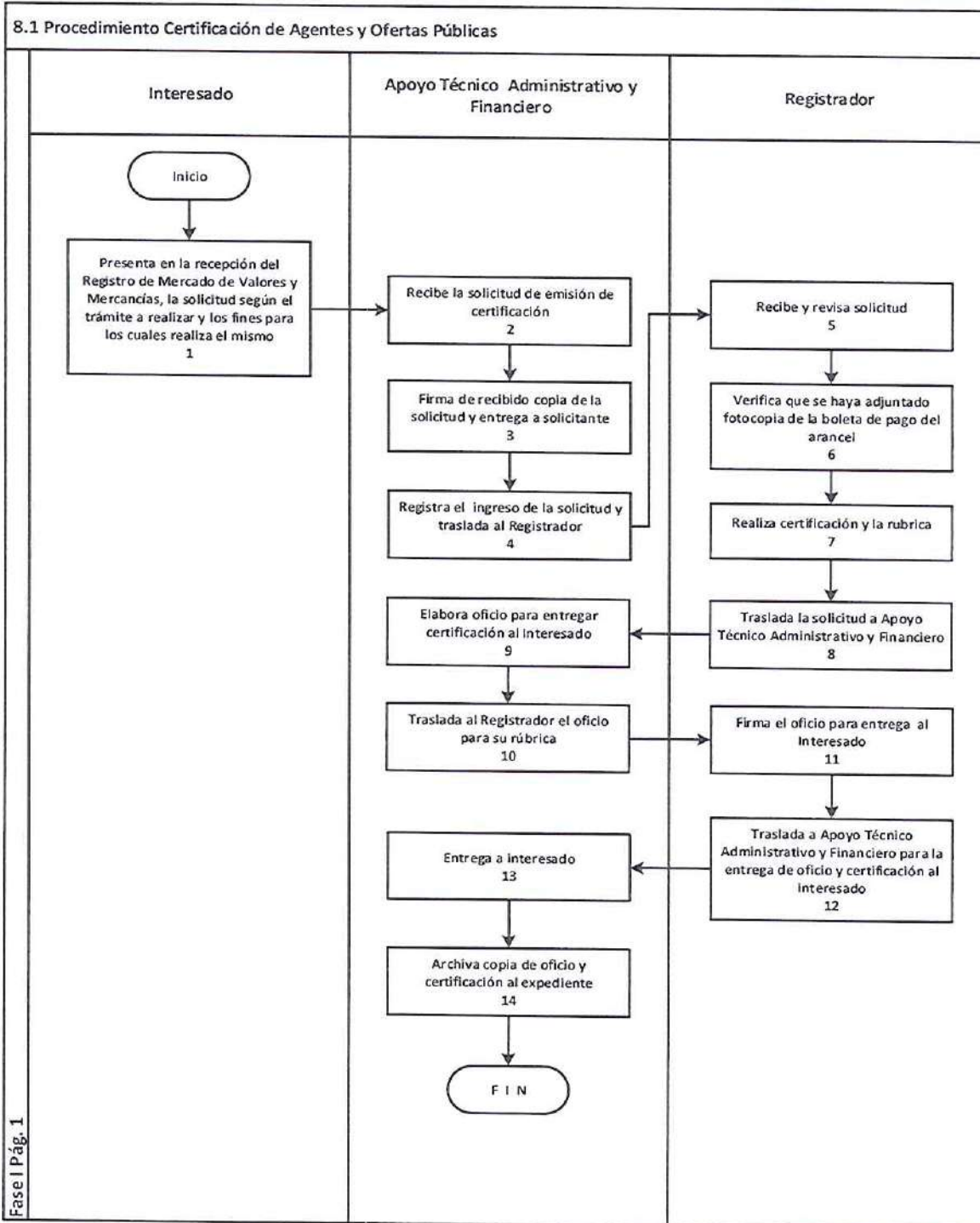
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO
Interesado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta en la recepción del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, la solicitud según el trámite a realizar y los fines para los cuales realiza el mismo.</li> </ul>	10 minutos
Apoyo Técnico Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe la solicitud de emisión de certificación;</li> <li>Firma de recibido copia de la solicitud y entrega a solicitante;</li> <li>Registra el ingreso de la solicitud;</li> <li>Traslada la solicitud al Registrador.</li> </ul>	10 minutos
Registrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y revisa la solicitud;</li> <li>Verifica que se haya adjuntado fotocopia de la boleta de pago del arancel;</li> <li>Realiza certificación y la rubrica;</li> <li>Traslada la solicitud a Apoyo Técnico Administrativo y Financiero.</li> </ul>	1 día
Apoyo Técnico Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora oficio para entregar certificación al interesado;</li> <li>Traslada al Registrador el oficio para su rúbrica.</li> </ul>	5 minutos
Registrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma el oficio para entrega al interesado;</li> <li>Traslada a Apoyo Técnico Administrativo y Financiero para la entrega de oficio y certificación al interesado.</li> </ul>	5 minutos
Apoyo Técnico Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega al interesado;</li> <li>Archiva copia de oficio y certificación al expediente.</li> </ul>	10 minutos






**8. FLUJOGRAMA:**

**8.1 Procedimiento Certificación de Agentes y Ofertas Públicas**




 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-CAOP-02 Versión 09
	CERTIFICACIÓN DE AGENTES Y OFERTAS PÚBLICAS	Página 7 de 7

9. ANEXOS:

(NO APLICA)

