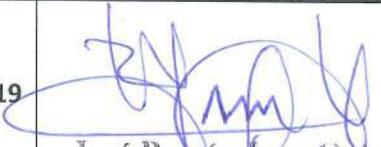
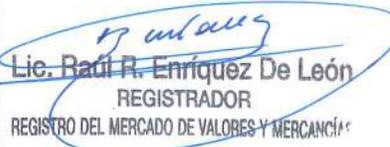


 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-IECR-06 Versión 10
	INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES CALIFICADORAS DE RIESGO	Página 1 de 11

Manual de Procedimientos
<b>INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES CALIFICADORAS DE RIESGO</b>  <b>ME-VIC-RMVM-MP-IECR-06</b> <b>Versión 10</b>

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. José Ramón Lam Ortiz	Viceministro de Inversión y Competencia	20/06/2019	 José Ramón Lam Ortiz Viceministro Inversión y Competencia

Actualizado y revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Raúl R. Enríquez	Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías	11/06/2019	 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	30/01/2019	 Lic. Mynor Zúñiga Director de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **09/07/2019**

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS .....	3
5. NORMAS .....	3
6. RESPONSABILIDADES.....	4
7. PROCEDIMIENTO.....	4
8. FLUJOGRAMA.....	8
9. ANEXOS .....	11



	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-IECR-06 Versión 10
	INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES CALIFICADORAS DE RIESGO	Página 3 de 11

**1. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos para inscribir una calificadora de riesgo, de conformidad con la legislación nacional así como con las prescripciones técnicas reconocidas a nivel internacional.

**2. ALCANCE:**

El presente manual de procedimientos aplica a toda entidad que solicite su inscripción como calificadora de riesgo en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

**3. DEFINICIONES:**

**3.1 Calificación de Riesgo:**

Opinión emitida por una entidad calificadora de riesgo, en cuanto a la situación financiera de un emisor, todo ello con arreglo a las prescripciones técnicas reconocidas a nivel internacional.

**3.2 Emisor:**

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

**3.3 Edicto:**

Escrito que se hace por medio de difusión masiva, en el cual se da noticia de algo para que sea notorio a todos.

**3.4 Resolución:**

Acto administrativo documentado mediante el cual se resuelve la petición del interesado, autoriza u ordena el cumplimiento de determinada medida.

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

Código	Base legal, documentos o datos relacionados
Decreto 34-96 del Congreso de la República	Ley del Mercado de Valores y Mercancías
Acuerdo Gubernativo 557-97 del Ministerio de Economía	Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías
Acuerdo Gubernativo número 180-2006 del Ministerio de Economía	Reglamento de Entidades Calificadoras de Riesgo

**5. NORMAS:**

**5.1** El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para la inscripción de entidades calificadoras de riesgo debe observar lo estipulado por la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, en el Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, y en las prescripciones técnicas reconocidas a nivel internacional;

**5.2** Las actividades que desarrollen las entidades calificadoras de riesgo, deben observar los objetivos y principios de la regulación de valores establecidos por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO por sus siglas en inglés) en cumplimiento de las prescripciones técnicas reconocidas a nivel internacional;

**5.3** Situaciones no previstas en el presente manual, serán resueltas por el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;



	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-IECR-06 Versión 10
	INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES CALIFICADORAS DE RIESGO	Página 4 de 11

- 5.4 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;
- 5.5 El presente manual de procedimientos deja sin efecto el Instructivo de Trabajo: "INSCRIPCIÓN DE CALIFICADORA DE RIESGO" ME-I-ITR-RV-ICR-06, versión 09.

## 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 del Registro del Mercado de Valores y Mercancías 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, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.2.3 Aplicar y supervisar el cumplimiento del presente manual de procedimientos;
- 6.2.4 Otras responsabilidades descritas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

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

- 6.3.1 Firmar el presente manual de procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.3.2 Actualizar el presente manual de procedimientos, con instrucciones del Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías y en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.3.3 Cumplir con la implementación del presente manual de procedimientos;
- 6.3.4 Otras responsabilidades descritas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

## 7. PROCEDIMIENTO:

### 7.1 Procedimiento de inscripción de entidades calificadoras de riesgo.

Responsable	Actividad	Tiempo
Sociedad Anónima solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta en la Recepción del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, el expediente de solicitud escrita para inscribir una Entidad Calificadora de Riesgo, firmada por el representante legal de la sociedad, la cual debe contener datos generales de dicho representante, así como la dirección, números de teléfono y número de fax de la entidad solicitante, así como los siguientes requisitos establecidos en artículo 42 del Decreto número 34-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías:</li> </ul>	20 minutos



Responsable	Actividad	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constituirse en sociedad anónima, con capital representado por acciones nominativas;</li> <li>✓ Establecer en su escritura social constitutiva, que no podrán participar en su capital, directa o indirectamente, otros agentes;</li> <li>✓ Fotocopia autenticada de la escritura constitutiva de sociedad y de sus modificaciones cuando fuere el caso;</li> <li>✓ Fotocopia autenticada del acta notarial de nombramiento del representante legal de la sociedad, o del instrumento que acredite la personería del representante de la sociedad;</li> <li>✓ Fotocopia autenticada de la póliza de fianza que caucione las responsabilidades de los agentes de valores que puedan derivarse de su actuación en el mercado extrabursátil de valores. El monto de la fianza será determinado por el registro a través de normas de orden general.</li> </ul>	
Apoyo Técnico Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe el expediente de solicitud de inscripción y traslada al Apoyo Técnico Legal y en Procuración, para la revisión de los requisitos de Ley.</li> </ul>	10 minutos
Apoyo Técnico Legal y en Procuración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe y revisa que el expediente de solicitud de inscripción cumpla con los aspectos contenidos en la ley y el reglamento;</li> <li>• Firma de conformidad el cumplimiento de los requisitos, o en su defecto, devuelve la solicitud al interesado en inscribir una entidad calificadora de riesgo, identificando los requisitos pendientes de presentar;</li> <li>• Traslada el expediente al Apoyo Técnico Administrativo y Financiero para el ingreso de la documentación.</li> </ul>	10 minutos
Apoyo Técnico Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe el expediente de solicitud de inscripción;</li> <li>• Revisa conformidad del Apoyo Técnico Legal y en Procuración;</li> <li>• Da ingreso al expediente, para lo cual deberá: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sellar y firmar de recibido;</li> <li>✓ Asignar número de expediente;</li> <li>✓ Foliar las hojas;</li> <li>✓ Escanear el expediente completo.</li> </ul> </li> <li>• Traslada el expediente al Registrador.</li> </ul>	15 minutos
Registrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe el expediente de solicitud de inscripción;</li> <li>• Aprueba traslado del expediente escaneado al Asesor Administrativo y Financiero y al Asesor Legal del Registro</li> </ul>	20 minutos



Responsable	Actividad	Tiempo
	<p>del Mercado de Valores y Mercancías;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instruye al Apoyo Técnico Administrativo y Financiero para que proceda al envío del expediente escaneado.</li> </ul>	
Apoyo Técnico Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envía por medio electrónico el expediente al Asesor Administrativo y Financiero y al Asesor Legal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.</li> </ul>	15 minutos
Asesor Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el expediente escaneado de solicitud de inscripción;</li> <li>Revisa la documentación financiera del expediente;</li> <li>Remite al Asesor Legal, por escrito, opinión u observaciones de cumplimiento, por medio de correo electrónico.</li> </ul>	8 horas
Asesor Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el expediente escaneado de solicitud de inscripción;</li> <li>Revisa y analiza documentación y datos de soporte desde el punto de vista legal;</li> <li>Revisa observaciones del Asesor Administrativo Financiero;</li> <li>Si procede, incorpora las observaciones del Asesor Administrativo Financiero;</li> <li>Si no procede, elabora proyecto de resolución, según corresponda;</li> <li>✓ De fondo: cuando cumplan con los requisitos, adjuntando a la misma el edicto de publicación correspondiente;</li> <li>✓ De apercibimiento: en caso que los requisitos no contengan los aspectos legales de fondo que requiere la aprobación de solicitud de inscripción de entidades calificadoras de riesgo.</li> <li>Asigna número de resolución;</li> <li>Traslada el expediente y proyecto de resolución al Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.</li> </ul>	15 días
Registrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe, revisa y analiza el expediente, proyecto de resolución y edicto, según sea el caso;</li> <li>En el caso de existir observaciones, devuelve el expediente al Asesor Legal para las correcciones pertinentes;</li> <li>De no existir observaciones, autoriza y firma la resolución;</li> </ul>	1 día

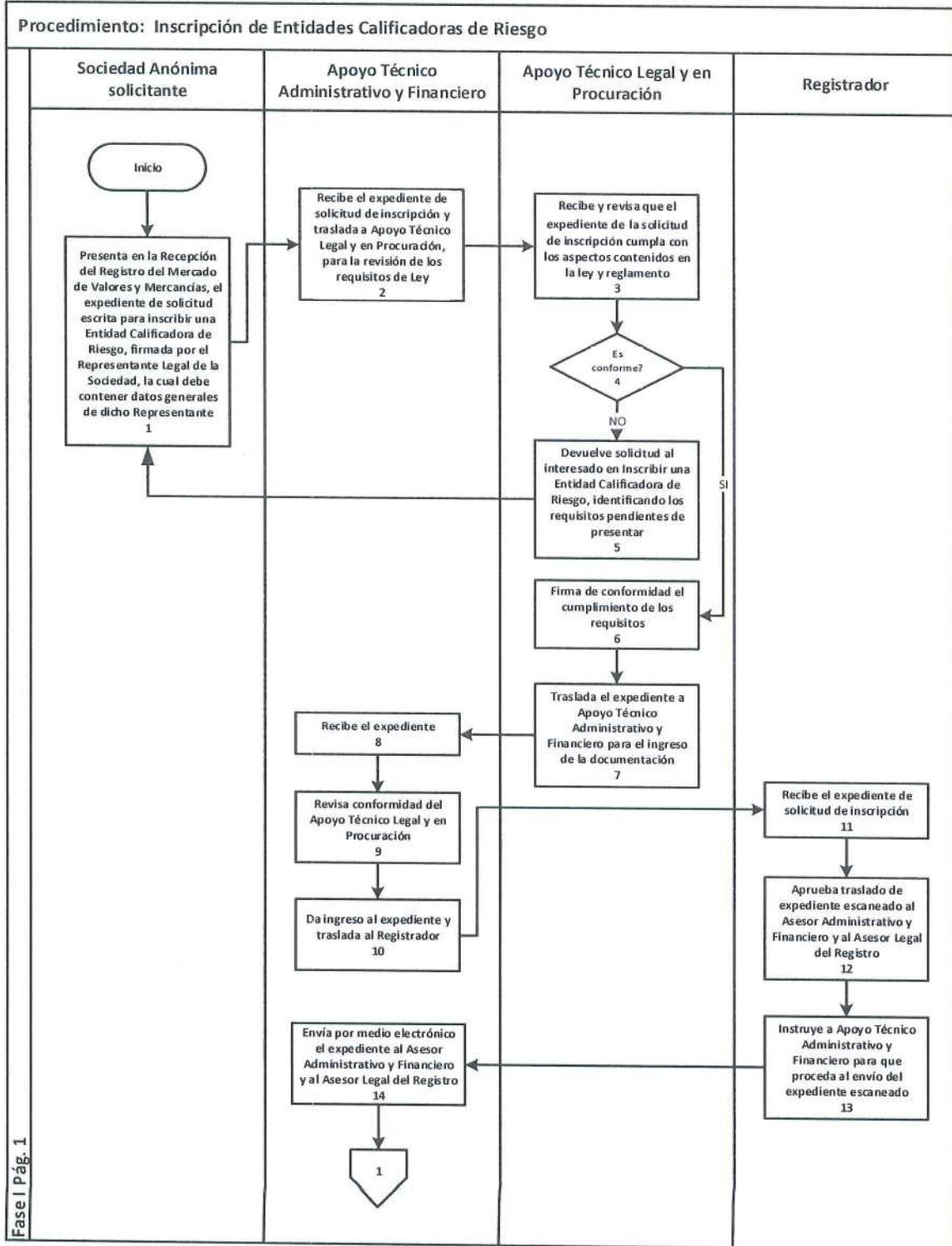


Responsable	Actividad	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registra en el Sistema de Automatización Registral a la Entidad Calificadora de Riesgo;</li> <li>Imprime y firma certificado de inscripción;</li> <li>Autoriza el edicto para su publicación;</li> <li>Traslada el expediente, resolución, edicto y certificado de inscripción a Asesor Legal.</li> </ul>	
Asesor Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el expediente con autorización de resolución, edicto y certificado de inscripción debidamente firmado por el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;</li> <li>Traslada el expediente, resolución, edicto y certificado de inscripción al Apoyo Técnico Legal y en Procuración.</li> </ul>	30 minutos
Apoyo Técnico Legal y en Procuración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el expediente con autorización de resolución, edicto y certificado de inscripción;</li> <li>Obtiene fotocopia de la resolución, el edicto y el certificado de inscripción.</li> <li>Notifica al solicitante la resolución, el edicto y el certificado de inscripción, entregando los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fotocopia de la resolución, edicto y certificado de inscripción;</li> <li>✓ Original de los edictos;</li> <li>✓ Fotocopia de la cédula de notificación.</li> </ul> </li> <li>Traslada el expediente con cédula de notificación y la resolución original, así como fotocopia del edicto, al Apoyo Técnico Administrativo y Financiero.</li> </ul>	15 minutos
Apoyo Técnico Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el expediente de solicitud de inscripción con cédula de notificación y la resolución original, así como fotocopia del edicto;</li> <li>Incorpora la cédula de notificación y la resolución original, así como fotocopia del edicto al expediente;</li> <li>Folia los documentos;</li> <li>Escanea los documentos;</li> <li>Archiva los documentos en el expediente;</li> <li>Archiva el expediente en Archivo General, que tiene bajo su custodia.</li> </ul>	15 minutos

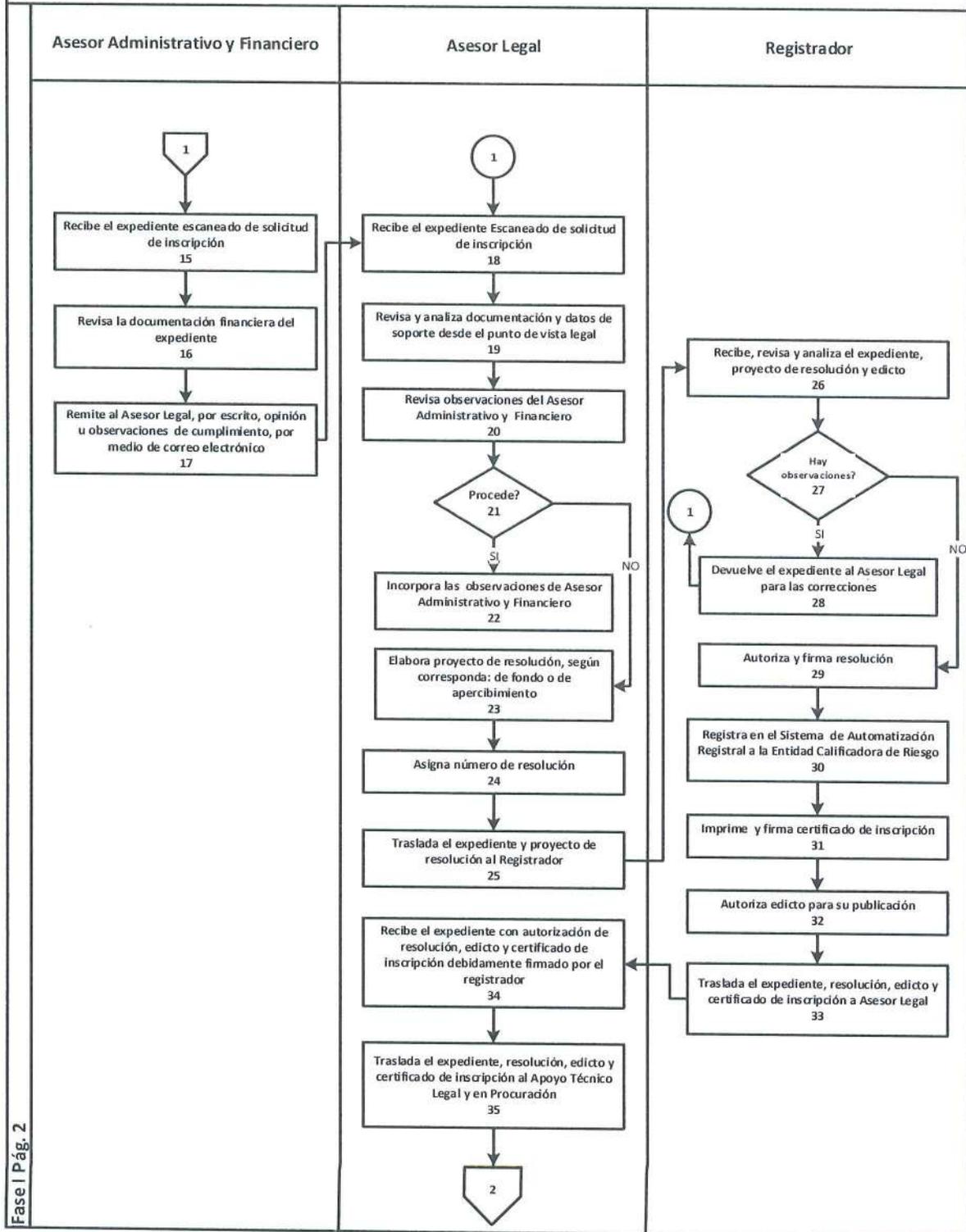


8. FLUJOGRAMA:

8.1 Procedimiento Inscripción de Entidades Calificadoras de Riesgo

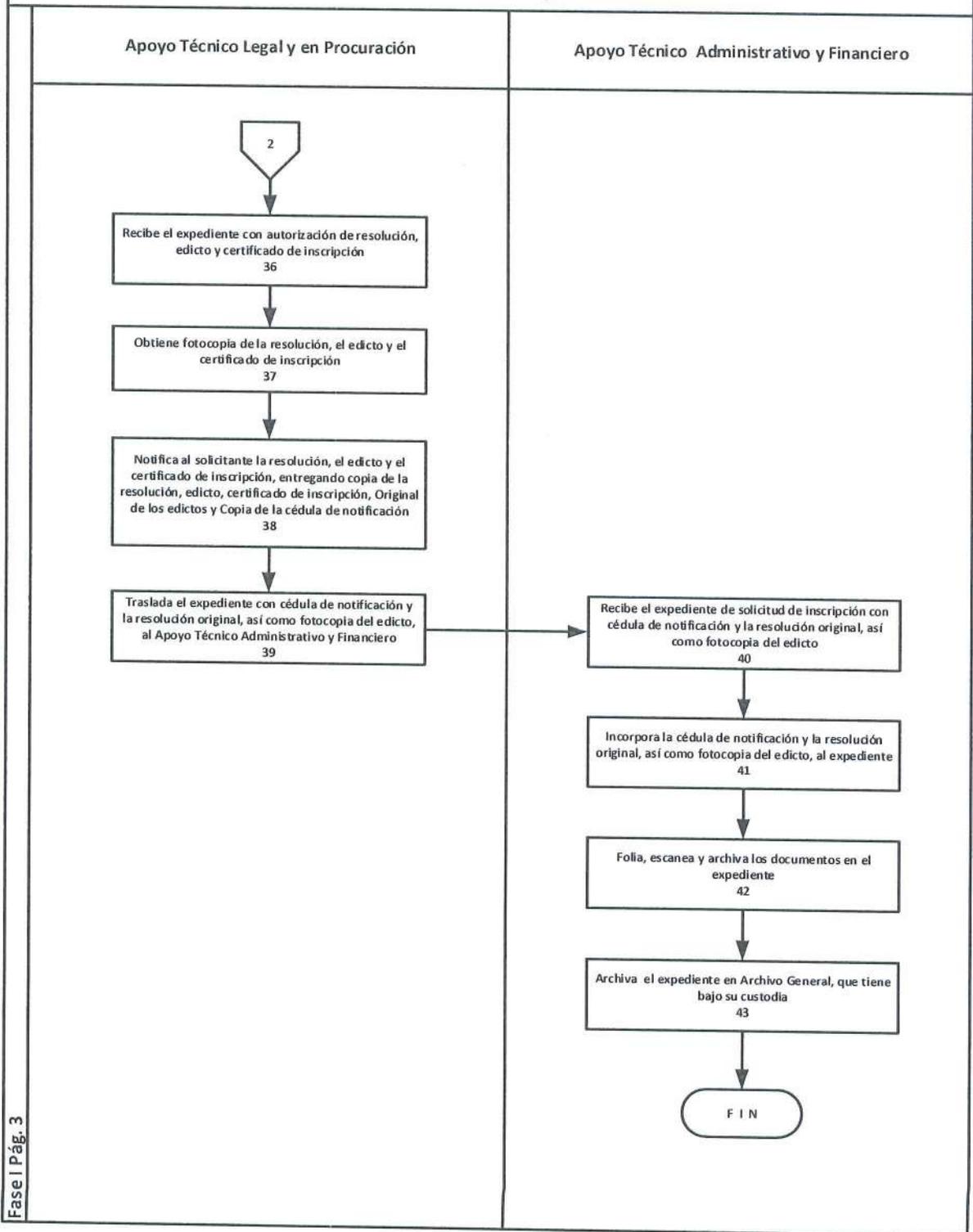



Procedimiento: Inscripción de Entidades Calificadoras de Riesgo



Fase I Pág. 2

Procedimiento: Inscripción de Entidades Calificadoras de Riesgo



Fase I Pág. 3



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	Manual de Procedimientos	ME-VIC-RMVM-MP-IECR-06 Versión 10
	INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES CALIFICADORAS DE RIESGO	Página 11 de 11

**9. ANEXOS:**

**(NO APLICA)**

