	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-15
	VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	Página 1 de 12

Manual de Normas y Procedimientos

VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Versión 03


Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Ana Valeria Prado Mancilla	Viceministra de Asuntos Registrales	17/04/2024	 Ana Valeria Prado Mancilla Viceministra de Asuntos Registrales Ministerio de Economía



Actualizado y revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León	Registrador del Mercado de Valores y Mercancías	15/04/2024	 Lic. Raúl Rolando Enríquez De León REGISTRADOR REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	12/04/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía


Vigente a partir de: **29/04/2024**

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-15
	VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	Página 2 de 12

ÍNDICE

1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DEFINICIONES:	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	3
5. NORMAS:.....	4
6. RESPONSABILIDADES:.....	5
7. PROCEDIMIENTO:.....	5
8. FLUJOGRAMA:	09
9. ANEXO:.....	12



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-15
	VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	Página 3 de 12

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para normar la función de vigilancia y fiscalización que debe realizar el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, de conformidad con el Artículo 81 del Decreto número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías.

2. ALCANCE:

Este manual aplica para los diferentes participantes del mercado de valores, cuyos valores, mercancías o contratos se coticen en los mercados bursátil y extrabursátil.

3. DEFINICIONES:

3.1 Fiscalización:

Consiste en examinar una actividad para determinar si cumple con la normativa establecida.

3.2 Papeles de trabajo:

Conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas.

3.3 Vigilancia:

Es el cuidado y la supervisión de las cosas que están a cargo de una persona o entidad.


3.4 Vigilancia y Fiscalización:

De conformidad con el Título VIII de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, corresponde al Registro del Mercado de Valores y Mercancías, verificar en la forma adecuada y por las personas idóneas, la exactitud y veracidad de los informes y documentos presentados por los participantes del Mercado de Valores al Registro.

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 número 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.




 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-15
	VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	Página 4 de 12

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Acuerdo Gubernativo No. 557-97 del Ministerio de Economía, de fecha 23 de julio de 1997.	Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 Presidente de la Republica, 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 El Registro de Mercado de Valores y Mercancías deberá exigir a sus miembros o emisores, los informes y documentos que determinen sus respectivos reglamentos (cuyos valores, mercancías o contratos se coticen en el mercado), así como verificar en la forma adecuada y por las personas idóneas, la exactitud y veracidad de aquellos, de conformidad con lo que establece el "Artículo 81, Título VIII" del Decreto número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías.
- 5.2 El Registro de Mercado de Valores y Mercancías con el propósito de lograr una efectiva función de vigilancia y fiscalización, podrá requerir de los agentes y emisores cualquier informe o documento, de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo Gubernativo número 557-97, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- 5.3 Los agentes, emisores, calificadoras de riesgo y cualquier otro participante en el mercado de valores, deben presentar con la periodicidad requerida, la información de conformidad con los artículos de cumplimiento de sus obligaciones. Dichos artículos incluyen el 40, 47, 48, 50, 73, 74 y 76 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, así como los artículos 10 y 24 del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, y los artículos 4, 17 y 21 del Reglamento de Entidades Calificadoras de Riesgo. Además, deben cumplir con las disposiciones establecidas en las Circulares emitidas por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías con ese propósito.
- 5.4 El Registro de Mercado de Valores y Mercancías elaborará el Plan Anual de Vigilancia y Fiscalización el cual debe contener la planificación de la fiscalización y vigilancia de gabinete a los expedientes presentados por las entidades participantes en el mercado de valores con periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual y la planificación de las visitas de campo a las entidades participantes en dicho mercado de valores de acuerdo con lo que establece la Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus Reglamentos.
- 5.5 Los funcionarios, servidores públicos, técnicos o profesionales que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-15
	VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	Página 5 de 12

- 5.6 Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, con las consultas al jefe inmediato superior.
- 5.7 El presente manual deja sin efecto el manual de Normas y Procedimientos: “VERIFICACIÓN DE LA EXACTITUD Y VERACIDAD DE INFORMES Y DOCUMENTOS”, ME-VAR-RMVM-MNP-VEV-15, Versión 02.

6. RESPONSABILIDADES:

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

- 6.1.1 Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.

6.2 El Registrador del Registro de Mercado de Valores y Mercancías es el 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 Profesionales 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 Registro de 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 en el presente manual.
- 6.3.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral “7. PROCEDIMIENTOS” del presente manual.

7. PROCEDIMIENTO:

7.1 Plan de Verificación de Gabinete de la Exactitud y Veracidad de Informes y Documentos

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Profesional en Vigilancia y Fiscalización	1	Elabora el Plan Anual de Vigilancia y Fiscalización para el año correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus Reglamentos.	4 días
	2	Presenta al Registrador del Registro de Mercado de Valores el Plan Anual de Vigilancia y Fiscalización para su aprobación.	1 día




 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-15
	VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	Página 6 de 12

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías	3	Recibe y revisa el Plan Anual de Vigilancia y Fiscalización.	1 Día
	3.1	No está correcto, devuelve al Profesional de Vigilancia y Fiscalización con observaciones para las correcciones correspondientes.	
	3.2	Sí está correcto, devuelve al Profesional de Vigilancia y Fiscalización para su ejecución.	
Profesional en Vigilancia y Fiscalización	4	Recibe y realiza las actividades de verificación en el Sistema de Automatización Registral, según el plan aprobado con la periodicidad correspondiente y utilizando la información financiera presentada por los participantes en el mercado de valores.	5 Días
	5	Elabora el Informe "Revisión de Gabinete Cumplimiento" de conformidad u observaciones a la información financiera presentada por los participantes en el mercado de valores por medio del Sistema de Automatización Registral. ----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	2 días

7.2 Verificación de campo de la exactitud y veracidad de informes y documentos


Responsable	No	Actividades	Tiempo
Profesional en Vigilancia y Fiscalización	1	Inicia en el Sistema de Automatización Registral -SAR- el proceso de vigilancia y fiscalización de campo de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Vigilancia y Fiscalización.	30 minutos
	2	Elabora por medio del SAR la gestión de Nombramiento Visita, para informar al participante del mercado de valores, la fecha de la realización de la visita in situ autorizada por el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.	
	3	Traslada al Técnico Legal el expediente generado por el proceso de vigilancia y fiscalización, para la elaboración del proyecto de oficio.	
Técnico Legal	4	Recibe el expediente por medio del SAR y elabora el oficio para notificar la visita in situ al participante en el mercado de valores, objeto de la verificación de la exactitud y veracidad de informes y documentos. Posteriormente, traslada al Profesional Legal el oficio para revisión.	30 minutos



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-15
	VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	Página 7 de 12

Responsable	No	Actividades	Tiempo
Profesional Legal	5	Recibe el oficio para revisión.	30 minutos
	5.1	No está correcto, devuelve al Técnico Legal para las correcciones correspondientes.	
	5.2	Sí está correcto, traslada al Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías para su aprobación y firma.	
Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías	6	Recibe y revisa el proyecto de oficio.	30 Minutos
	6.1	No está correcto, devuelve al Profesional Legal el proyecto de oficio con observaciones por medio del SAR, para las correcciones correspondientes.	
	6.2	Sí está correcto, aprueba, firma y traslada al Técnico Legal para la notificación.	
Técnico Legal	7	Recibe el oficio para el participante en el mercado de valores y notifica por medio del SAR.	30 minutos
	8	Traslada al Profesional de Vigilancia y Fiscalización copia del oficio y evidencia de la notificación electrónica realizada para conformación del expediente.	
Profesional de Vigilancia y Fiscalización	9	Recibe copia del oficio remitido al participante en el mercado de valores y la evidencia de notificación electrónica e inicia a conformar el expediente de verificación de la exactitud y veracidad de informes y documentos.	7 días
	10	Se presenta en la fecha indicada por el Registrador del Registro del Mercado de Valores a la entidad sujeta a la verificación de la exactitud y veracidad de informes y documentos.	
	11	Solicita a la entidad los comprobantes y documentos de respaldo de los informes y demás documentos presentados al Registro en cumplimiento a lo que establece la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, el Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Resoluciones y Circulares según sea el caso.	
	12	Verifica la información contenida en los informes y documentos, solicita una copia para adjuntarla al expediente y elabora la documentación de trabajo correspondiente.	
	13	Redacta por medio del SAR el informe de la visita técnica realizada.	
	14	Traslada al Técnico Legal por medio del SAR el expediente del informe de la visita técnica para la elaboración del proyecto de resolución.	

A

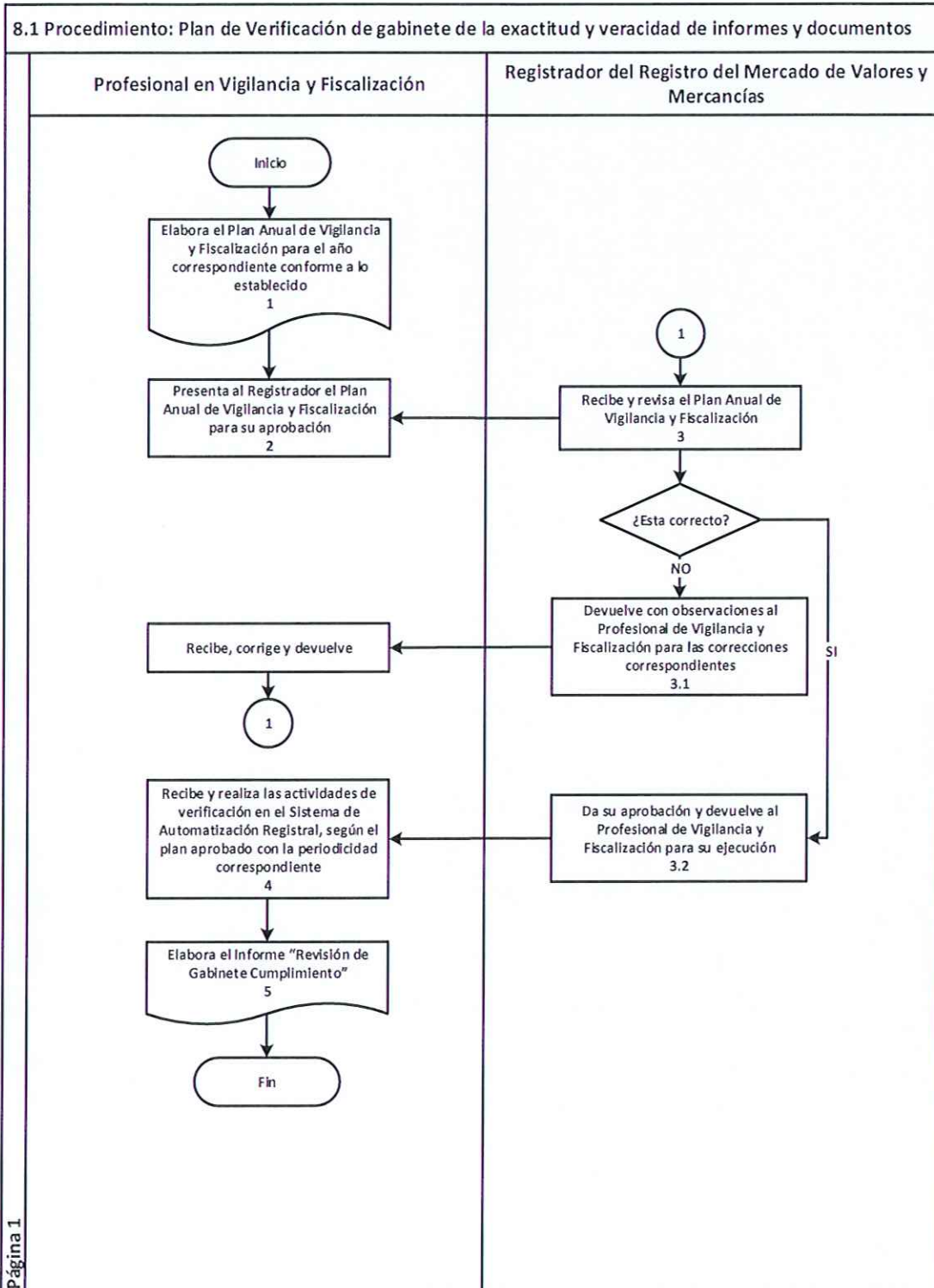
 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-15
	VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	Página 8 de 12

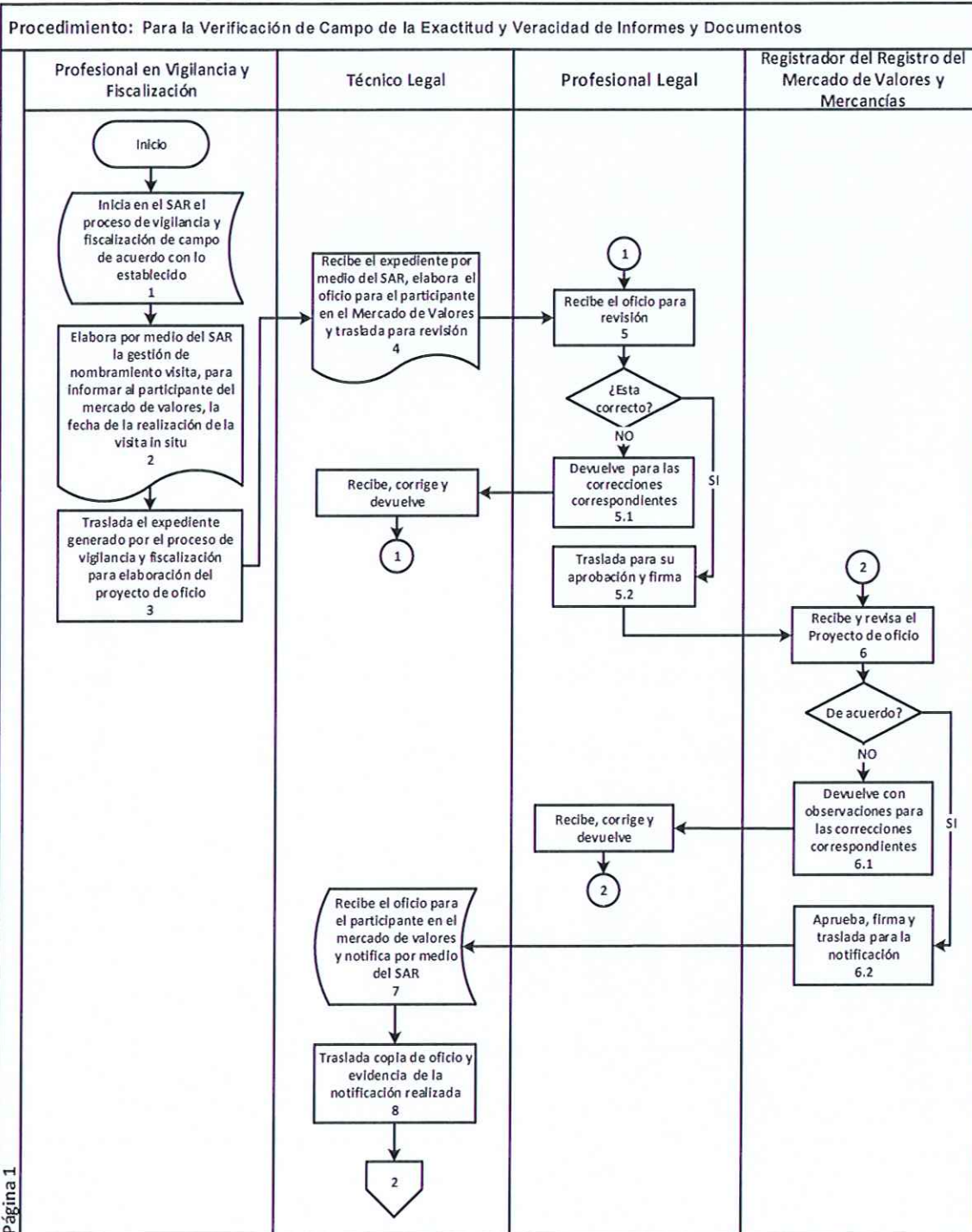
Responsable	No	Actividades	Tiempo
Técnico Legal	15	Recibe el expediente y elabora el proyecto de resolución del informe de la visita técnica y traslada al Profesional Legal.	1 hora
Profesional Legal	16	Recibe y revisa el proyecto de resolución.	3 horas
	16.1	No está correcto, devuelve al Técnico Legal el proyecto de resolución por medio del SAR para la corrección correspondiente.	
	16.2	Sí está correcto, traslada al Registrador del Registro del Mercado de Valores para su aprobación y firma.	
Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías	17	Recibe y revisa el proyecto de resolución.	1 hora
	17.1	No está correcto, devuelve al Profesional Legal el proyecto de resolución por medio del SAR para las correcciones correspondientes.	
	17.2	Sí está correcto, firma y traslada por medio del SAR al Técnico Legal para que realice la notificación.	
Técnico Legal	18	Recibe y notifica al participante en el mercado de valores la resolución, según corresponda. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	20 minutos

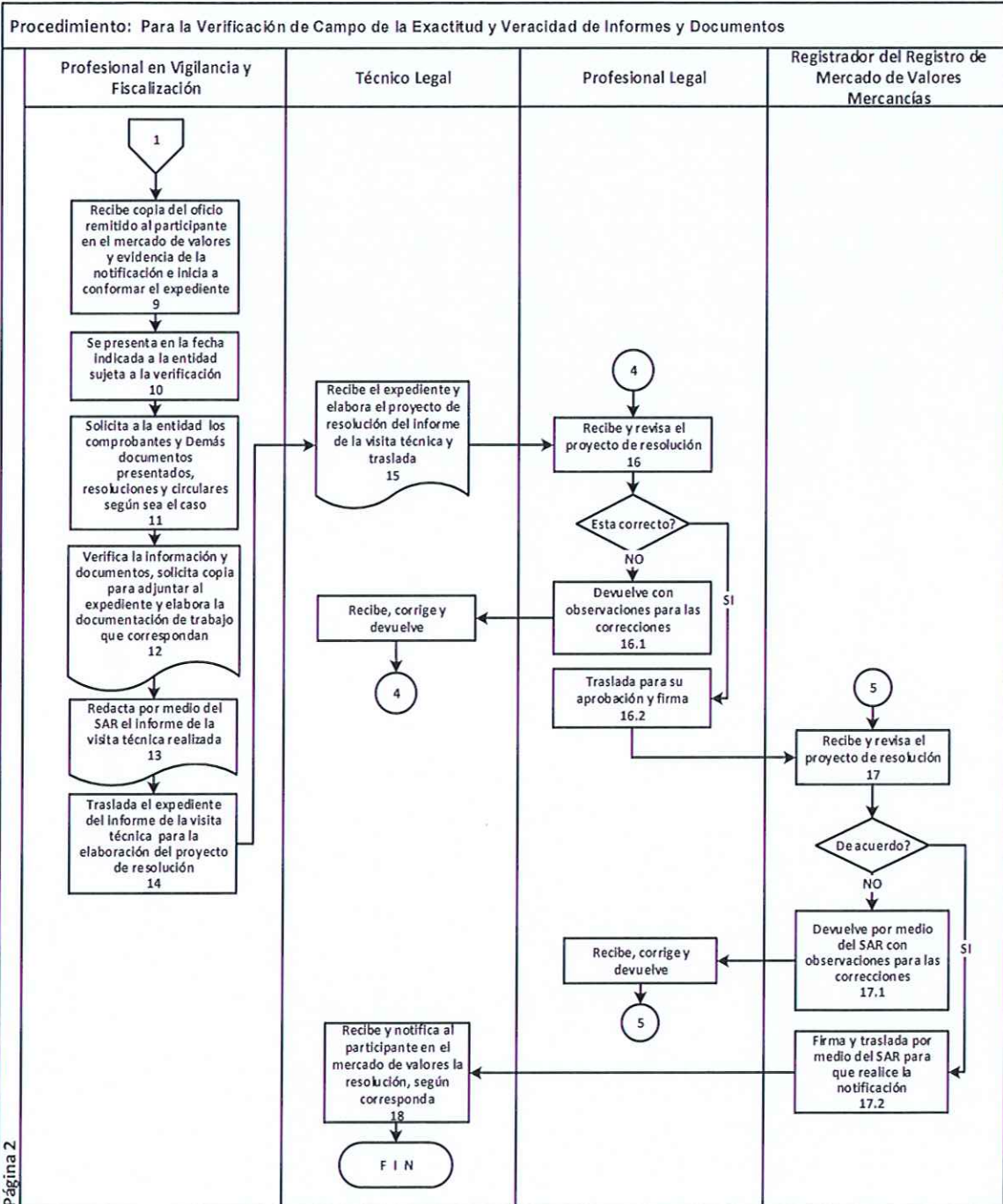





8. FLUJOGRAMAS:










 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RMVM-MNP-15
	VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS AL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	Página 12 de 12

9. ANEXO:

	Ministerio de Economía	
<p>Oficio No. 010 RMVM. /RE/RA Guatemala, 02 de enero de 2024</p>		
<p>Señor Representante Legal Entidad Participante en el Mercado de Valores Ciudad</p>		
<p>Estimado Señor:</p>		
<p>Me permito hacer referencia a lo que establece el artículo 81 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, puede exigir los informes y documentos que determinen sus respectivos reglamentos, así como verificar en la forma adecuada y por las personas idóneas, la exactitud y veracidad de aquellos.</p>		
<p>Sobre el particular, hago de su conocimiento que en cumplimiento a lo resuelto en Resolución RMVM-NA-114/2022 del 02 de enero de 2024, este Registro realizará visita in situ de vigilancia y fiscalización el próximo viernes 26 de enero de 2024, para el seguimiento y verificación de información legal, administrativa y financiera relacionada con el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades durante el año 2023.</p>		
<p>Para el efecto, se apersonarán los licenciados: -----, asesores este Registro, quienes se identificarán con sus respectivos gafetes del Ministerio de Economía.</p>		
<p>Agradeceré se brinde la colaboración necesaria para el desempeño de las actividades de verificación indicadas, así como que se cuente con la información legal, contable e información original que de conformidad con la Ley del Mercado de Valores y Mercancías la entidad ha presentado a este Registro y se proporcione un área de trabajo de la documentación que sea solicitada por los asesores.</p>		
<p>Atentamente,</p>		
<p>II Avenida 3-14 zona 1, ciudad de Guatemala (502) 2412-0200 ext. 8001 WWW.MINECO.GOB.GT @MINECOGT</p>		

