Manual de Normas y Procedimientos
INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS Versión 12

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Ana Valeria Prado Mancilla	Viceministra de Asuntos Registrales	18/04/2024	Ana Valeria Prado Mancilla Viceministra de Asuntos Registrales Ministerio de Economía Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Revisado y actualizado 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
Licda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	12/04/2024	Licda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:	30/04/2024

ÍNDICE

1. OBJETIVO: 3
2. ALCANCE: 3
3. DEFINICIONES: 3
4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS: 5
5. NORMAS: 6
6. RESPONSABILIDADES: 9
7. PROCEDIMIENTOS: 10
8. FLUJOGRAMAS: 12
9. ANEXO: 14

1. OBJETIVO:

Establecer las normas y procedimientos para realizar las inscripciones en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según lo establecido en el Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus reglamentos.

2. ALCANCE:

El presente manual de normas y procedimientos aplica a los funcionarios públicos, empleados públicos y prestadores de servicios técnicos y profesionales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías que intervienen en el proceso de inscripción registral, según lo establecido en el Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus reglamentos.

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". Quienes lo hacen fuera de bolsa, con valores inscritos para oferta pública, "agentes de valores"; y las personas jurídicas constituidas y autorizadas para operar como agentes en el extranjero y que actúan como tales en los mercados bursátil y extrabursátil del país, se denominan "Agentes Extranjeros".

3.2. Bursátil:
Actividad 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 que goza.

3.3. Bolsa de Comercio:
Instituciones de derecho mercantil que tienen por objeto la prestación de servicios para facilitar las operaciones bursátiles.

3.4. Calificación de Riesgo:
Opinión emitida por una calificadora de riesgo inscrita en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, respecto a un emisor o una emisión, con arreglo a las prescripciones técnicas generalmente observadas a nivel internacional.

3.5. Certificado de inscripción:
Constancia de inscripción extendida por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

3.6. Contrato:
Todo negocio jurídico de características uniformes en virtud del cual se crean; modifica, extinguen o trasmiten obligaciones dentro del mercado de valores.

3.7. Contrato de Fondo de Inversión:
Es aquel por medio del cual un agente recibe dinero de terceras personas con el objeto de invertirlo por cuenta de éstas, de manera sistemática y profesional, en valores inscritos para oferta pública, y al vencimiento, durante el plazo pactado o a la terminación del contrato, según sus propias disposiciones, se obliga condicional o

incondicionalmente a devolver el capital recibido con sus frutos, cargando una comisión cuyo monto y características se definen en el propio contrato.

3.8. Contrato de Fideicomiso de inversión:
Es aquel por medio del cual un agente recibe dinero de terceras personas con el objeto de invertirlo por cuenta de éstas, de manera sistemática y profesional, en valores inscritos para oferta pública y al vencimiento, se obliga condicional o incondicionalmente, a devolver el capital recibido con sus frutos. (Art. 74 Ley del Mercado de Valores y Mercancías Dto. 34-96 del Congreso de la República de Guatemala)

3.9. Edicto:
Documento que debe ser publicado de conformidad con la Ley, en el cual se da noticia de las inscripciones expedidas por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

3.10. Emisor:
Toda persona que crea títulos para que se negocien y realicen operaciones de compra y venta sobre ellos.

3.11. Entidad Calificadora de Riesgo:
Entidades que de conformidad con la Ley del Mercado de Valores y Mercancías y con arreglo a las prescripciones técnicas reconocidas a nivel internacional, emite opinión en cuanto a la situación financiera de un emisor de valores o en cuanto a éstos.

3.12. Extrabursátil:
Actividad que se desarrolla fuera de una bolsa de comercio. Aquí se permite la negociación de valores listados y no listados en bolsa.

3.13. Mercancías:
Todos aquellos bienes que no estén excluidos del comercio por su naturaleza o por disposición de la ley.

3.14. Oficina Virtual:
Servicio electrónico implementado por el Registro para facilitar a los participantes en el mercado de valores la realización de trámites a distancia, en cumplimiento a lo que establece la Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus Reglamentos, con las condiciones de seguridad procedentes. A la misma se accede desde el portal web del Registro www.rmvm.gob.gt, la cual forma parte del Sistema de Automatización Registral.

3.15. Oferta Pública:
Invitación que el emisor o alguna otra persona, individual o jurídica, hace abiertamente al público, por sí misma o por intermedio de tercero, mediante una bolsa de comercio o algún otro medio de comunicación masiva o de difusión social, para la negociación de valores, mercancías o contratos, así como también la colocación sistemática de valores por otros medios distintos de los mencionados.

3.16. Publicación:
Acto de divulgación y difusión, en el cual se da noticia de las inscripciones expedidas por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

3.17. Registro:
Se refiere al Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

3.18. Resolución:
Acto administrativo documentado de contenido decisorio, emitido por una autoridad o funcionario público, mediante el cual se resuelve la petición del interesado, autoriza u ordena el cumplimiento de determinada medida.

3.19. SAR:
Siglas que significan: Sistema de Automatización Registral.

3.20. Sistema de Automatización Registral:
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.

3.21. Solicitud registral:
Formulario de solicitud por medio del cual el interesado realiza su trámite administrativo de entrega de documentos o copias electrónicas, en cumplimiento a lo que establece la Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus Reglamentos.

3.22. Valores:
Se entiende por valores todos aquellos documentos, títulos o certificados, acciones, títulos de crédito típicos o atípicos, que incorporen o representen según sea el caso, derechos de propiedad, otros derechos reales, de crédito u otros derechos personales o de participación. Los valores podrán crearse o emitirse y negociarse a cualquier título mediante anotaciones en cuenta.

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, del 19 de junio de 1996.	Ley del Mercado de Valores y Mercancías.
Acuerdo Gubernativo No. 211-2019 del vicepresidente de la Republica en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo No. 180-2006 del Ministerio de Economía, de fecha 06 de abril de 2006.	Reglamento de Entidades Calificadoras de Riesgo.

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 del Ministerio de Economía, 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. Las personas individuales o jurídicas interesadas en solicitar una inscripción en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías deberán presentar al Registro la documentación que se establece en el Decreto número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías, así como el Acuerdo Gubernativo número 557-97 del Ministerio de Economía, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías y leyes conexas.

5.2. El Sistema de Automatización Registral generará de forma automática la solicitud registral, la cual incluirá los datos generales de la persona individual o jurídica que solicita la inscripción, el detalle de los documentos presentados y la información de la boleta o voucher que acredita el pago del arancel correspondiente.

5.3. Las personas individuales o jurídicas interesadas en solicitar la inscripción deben presentar al Registro, solicitud registral por medio del Sistema de Automatización Registral -SAR- habilitado para el efecto, correspondiente a la inscripción conforme Listado de Requisitos (ver Anexos), establecido en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías y el artículo 11 del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, reglamentos y leyes conexas.

5.4. El trámite que se solicite por medio de un expediente físico en las oficinas del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, deberán ser canalizadas por medio del Sistema de Automatización Registral -SAR, con el apoyo del personal de dicho Registro.

5.5. El Registro debe llevar control interno sobre la entrega de información requerida, para lo cual debe privilegiar la conformación de expediente electrónico.

5.6. El Registro no prejuzga sobre el contenido ni validez de los documentos y la información que presenten los interesados y no convalida hechos o actos nulos o ilícitos.

5.7. **Las personas jurídicas** interesadas que presenten la información correspondiente, a través del SAR, recibirán por medio de referido sistema la constancia que acredita su presentación.

5.8. Normas específicas para cada tipo de inscripción:

5.8.1. DE LOS AGENTES:

- Tendrán la calidad de agentes únicamente las personas jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro, conforme a las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías.
- Los agentes serán responsables de la autenticidad e integridad de los valores que negocien y en su caso, de la continuidad de los endosos, de la autenticidad del último de estos y de la inscripción de su último titular en los registros del emisor, si fuere el caso.
- Los agentes serán responsables de la autenticidad e integridad de los documentos e información que presenten ante el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Los agentes no deberán proporcionar ni divulgar información de las operaciones que realicen, o que se les haya encomendado, sino únicamente a las partes que intervengan directamente en las mismas, a sus representantes legales, a las autoridades competentes, o a las personas que las partes autoricen por escrito.

5.8.2. DE LAS ENTIDADES CALIFICADORAS DE RIESGO:

- 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.

5.8.3. DE LA OFERTA PÚBLICA:

- Las ofertas públicas no quedan sujetas a autorización administrativa previa, salvo su inscripción en el Registro. La inscripción de estas no implica asunción de responsabilidad de ninguna especie por parte del Registro en relación con los derechos que los valores incorporan ni sobre la liquidez o solvencia del emisor, sino simplemente significa la calificación de que la información contenida en la oferta satisface los requisitos que exige esta ley.
- Las ofertas públicas efectuadas por el Estado, el Banco de Guatemala, las municipalidades y demás entidades descentralizadas o autónomas, así como de las efectuadas por instituciones fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos, quedan excluidas de la aplicación del presente procedimiento. El Registro, tomará razón de dichas ofertas, con base en la información que tales entes le proporcionen.
- Los emisores que hayan presentado al Registro o a una bolsa de comercio, según sea el caso, una solicitud de inscripción para realizar oferta pública, podrán renunciar en cualquier momento a dicha solicitud cuando la misma se encuentre en trámite. Bastaré en este caso, acreditar ante el Registro que el órgano correspondiente del emisor ha resuelto renunciar a la solicitud de inscripción de la oferta.

- Los emisores que hayan obtenido del Registro la inscripción de una solicitud de oferta pública podrán renunciar a la misma y obtener su cancelación, acreditando que no se generaron obligaciones pendientes de cumplimiento derivadas de la oferta.

5.8.4. DEL CONTRATO DE FONDO DE INVERSIÓN:

- Ni el dinero recibido por el agente administrador del contrato, ni los valores que él adquiera por cuenta de los inversionistas, se mezclarán con su patrimonio, ni puede emplearlos sino para los fines expresamente indicados en el contrato.
- Los fondos o los valores recibidos deberán contabilizarse debidamente, separados de las cuentas propias del agente.
- Los valores que el agente adquiera por cuenta de los inversores, que no fueran al portador, podrán emitirse en forma nominativa o a la orden del agente, quien queda obligado a remitir mensualmente a los inversores un estado de cuenta en el que aparezca en detalle la cantidad y especie de los valores que conforman la cartera de cada uno de ellos.
- El agente responderá legalmente de la exactitud de la información que aparezca en los estados de cuenta que emita.
- Con excepción de los documentos que los agentes expidan como consecuencia de las comisiones que carguen, los demás documentos relacionados con la ejecución de un contrato de fondo de inversión no estarán afectos a impuesto alguno.
- Para efecto de inscribir los contratos de fondo de inversión se registrará tanto el texto de estos, que contenga las condiciones generales uniformes sobre el manejo de cada fondo, así como del texto de los certificados que acrediten la inversión a extenderse a cada inversionista de este, independiente de la denominación que se les asigne.
- El texto del contrato debe incluir cláusulas que se refieran al nombre del fondo, el perfil de los valores en que piensa invertirse, el porcentaje de diversificación de la inversión y si existe o no un monto mínimo garantizado al inversionista.
- El pago del arancel por el trámite de inscripción de contrato de fondo de inversión, registro de texto y certificado de adhesión, lo deberá realizar en las cajas receptoras del Banco de Guatemala, con la boleta de depósitos monetarios, a nombre de Gobierno de la República, Fondo Común de Ingresos Privativos, Tesorería Nacional; por la cantidad de un mil cien quetzales (Q.1,100.00) o la cuenta bancaria creada para el efecto. La copia de la boleta con el sello de recibido del Banco, deberá adjuntarlo al expediente respectivo.

5.9. Los funcionarios, servidores públicos técnicos y profesionales que intervienen en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS", del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de este, según corresponda.

5.10. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Registrador del Registro de Mercado de Valores y Mercancías y en caso de fuerza mayor serán resultas por el Viceministro de Asuntos Registrales.

5.11. El presente manual deja sin efecto el manual de procedimientos: "INSCRIPCIÓN DE AGENTE DE BOLSA O AGENTE DE VALORES" (ME-VAR-RMVM-MNP-IABAV-03) Versión 11; "INSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE FONDO DE INVERSIÓN (ME-VAR-RMVM-MNP-ICFI-05) VERSIÓN 11; "INSCRIPCION DE ENTIDADES CALIFICADORAS DE RIESGO (ME-VAR-RMVM-MNP-IECR-06) VERSIÓN 11; E "INSCRIPCION DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES BURSÁTIL (ME-VAR-RMVM-MNP-IOPVB-04) VERSIÓN 11.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Viceministro de Asuntos Registrales es responsable de:

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

6.2. Registrador del Mercado de Valores y Mercancías es 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. Técnico o profesional designado para la actualización del presente manual de normas y procedimientos es responsable de:

6.3.1. Actualizar oportunamente el manual con instrucciones del Registrador del Mercado de Valores y Mercancías y en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;

6.3.2. Garantizar que el contenido del manual

6.3.3. responde al proceso que norma y documenta el mismo.

6.3.4. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.

6.3.5. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

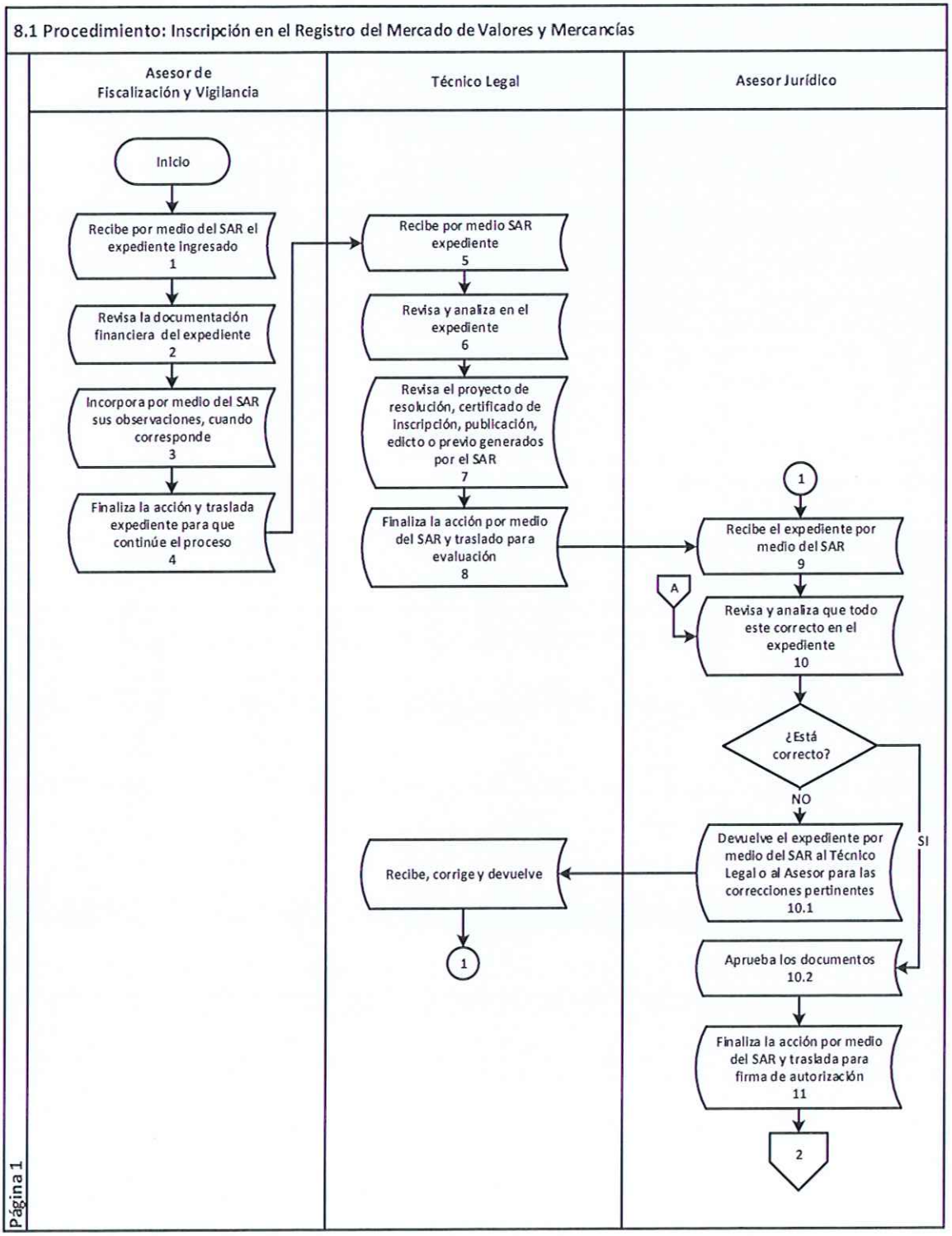
7. PROCEDIMIENTOS:

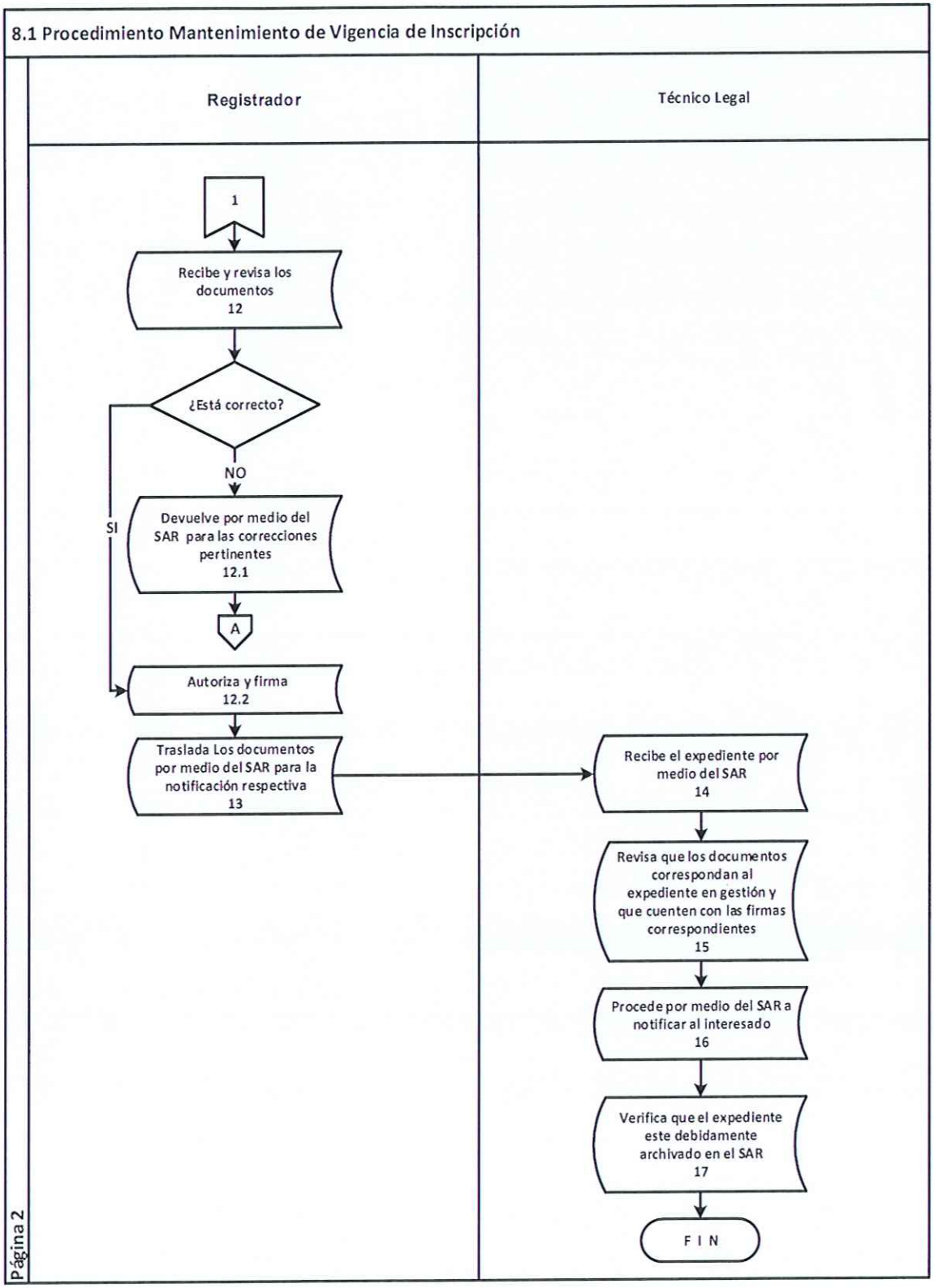
7.1. Inscripción en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Asesor en Vigilancia y Fiscalización	1	Recibe por medio del Sistema de Automatización Registral - SAR- el expediente ingresado.	2 horas
	2	Revisa la documentación financiera contenida en el expediente.	
	3	Incorpora por medio del SAR sus observaciones cuando corresponda.	
	4	Finaliza la acción por medio del SAR y traslada al Técnico Legal el expediente para que continue el proceso.	
Técnico Legal	5	Recibe por medio del SAR el expediente.	2 horas
	6	Revisa y analiza el expediente,	
	7	Revisa el proyecto de resolución, certificado de inscripción, publicación, edictos o previo generados automáticamente por el SAR.	
	8	Finaliza la acción por medio del SAR y traslada al Asesor Jurídico para evaluación.	
Asesor Jurídico	9	Recibe el expediente por medio del SAR.	1 hora
	10	Revisa y analiza que todo este correcto en el expediente.	
	10.1	**No** está correcto, devuelve el expediente por medio del SAR al Técnico Legal para las correcciones pertinentes.	
	10.2	**Sí** está correcto, aprueba los documentos contenidos en el expediente.	
	11	Finaliza la acción por medio del SAR y traslada al Registrador para firma de autorización.	
Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías	12	Recibe y revisa los documentos contenidos en el expediente	30 minutos
	12.1	**No** está correcto, devuelve por medio del SAR al Asesor Jurídico, para las correcciones pertinentes.	
	12.2	**Sí** esta correcta, autoriza y firma.	
	13	Traslada los documentos contenidos en el expediente por medio del SAR al Técnico Legal, para la notificación respectiva.	

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Técnico Legal	14	Recibe el expediente por medio del SAR	25 minutos
	15	Revisa que los documentos correspondan al expediente en gestión y que cuenten con las firmas correspondientes.	
	16	Procede por medio del SAR a notificar al interesado (persona jurídica) la resolución el certificado de inscripción, la publicación, edicto o previo.	
	17	Verifica que el expediente este debidamente archivado en el SAR. ----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------	

8. FLUJOGRAMA:




8.1 Procedimiento Mantenimiento de Vigencia de Inscripción
Registrador
Técnico Legal
1
Recibe y revisa los documentos 12
¿Está correcto?
NO
SI
Devuelve por medio del SAR para las correcciones pertinentes 12.1
A
Autoriza y firma 12.2
Traslada Los documentos por medio del SAR para la notificación respectiva 13
Recibe el expediente por medio del SAR 14
Revisa que los documentos correspondan al expediente en gestión y que cuenten con las firmas correspondientes 15
Procede por medio del SAR a notificar al interesado 16
Verifica que el expediente este debidamente archivado en el SAR 17
F I N
Página 2

9. ANEXOS:

9.1. Requisitos para inscripción de Agente de Bolsa o Agente de Valores

Documentos relacionados al Agente:	
1	Copia legalizada de la escritura constitutiva de la entidad y sus modificaciones (Debe ser Sociedad Anónima, establecer de manera expresa que no podrán participar en su capital, directa o indirectamente, otros agentes y limitar su objeto social a las actividades establecidas en el artículo 43 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías).
2	Copia simple de la Patente de Comercio de Sociedad
3	Copia simple de la Patente de Comercio de Empresa
4	Copia simple del RTU de la entidad
5	Documentos que acreditan la admisión de la entidad en la Bolsa de Comercio **(Aplica para Agentes de Bolsa)**
6	Copia legalizada de la Póliza de Fianza que caucione sus responsabilidades en el mercado extrabursátil, por un monto de Q1,000,000.00. La póliza original deberá ser entregada en las oficinas del Registro del Mercado de Valores y Mercancías **(Aplica para Agente de Valores).**
7	Boleta de pago de arancel
Documentos relacionados a los Representantes Legales del Agente:	
1	Copia simple del Documento de Identificación de cada uno de los representantes legales
2	Copia simple del Registro Tributario Unificado -RTU- de cada representante legal
3	Copia legalizada de los documentos con que se acreditan las personerías de cada representante legal
4	Declaración simple sobre los extremos del artículo 47 de la Ley del Mercado de Valores
5	Constancia de Carencia de Antecedentes Penales de cada representante legal
Documentos relacionados a los Operadores del Agente:	
1	Copia simple del Documento de Identificación de cada uno de los operadores designados
2	Copia simple del Registro Tributario Unificado -RTU- de cada operador
3	Declaración simple sobre los extremos de los artículos 47 y 48 de la Ley del Mercado de Valores
4	Constancia de Carencia de Antecedentes Penales de cada operador
5	Constancia de Inscripción como Operador emitida por la Bolsa de Comercio **(Aplica para Agentes de Bolsa).**
6	Documentos que acrediten conocimientos en materia bursátil y financiera **(Aplica para Agentes de Bolsa)**
7	Documentos que acrediten conocimientos en materia de mercado de valores y financiera **(Aplica para Agentes de Valores)**

9.2. Requisitos para inscripción de Calificadora de Riesgo

Documentos a la calificadora de Riesgo:	
1	Copia legalizada de la escritura constitutiva de la entidad y sus modificaciones (Sociedad Anónima, con acciones nominativas, establecer de manera expresa que no podrán participar en su capital, directa o indirectamente, otras entidades calificadoras de riesgo y limitar su objeto social a la actividad establecida en el artículo 2 literal d) de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías y artículo 1 del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías).
2	Copia simple de la Patente de Comercio de Sociedad.
3	Copia simple de la Patente de Comercio de Empresa.
4	Copia simple del RTU de la entidad.
6	Copia legalizada de la Póliza de Fianza que caucione sus responsabilidades en el mercado extrabursátil, por un monto de Q1,000,000.00.
7	Copia simple de las Metodologías de Calificación, las cuales deben contener, como mínimo, los requisitos del artículo 7 del Reglamento de Entidades Calificadoras de Riesgo.
8	Libro de Actas de Reuniones del Comité de Calificación: Si es físico, deberá enviarse el original a las oficinas del Registro; Si es electrónico, deberá enviarse en Formato "Pdf" a efecto que pueda firmarse electrónicamente cada folio.
9	Copia simple de los procedimientos o mecanismos de control interno para: • Identificar, eliminar, administrar o revelar potenciales conflictos de intereses • La oportuna divulgación de las calificaciones otorgadas. • La divulgación de información sobre la metodología aplicada en la emisión de calificaciones. • Proteger la información confidencial puesta a su disposición.
Documentos relacionados a los Representantes Legales de la Calificadora de Riesgo:	
1	Copia simple del Documento de Identificación de cada uno de los representantes legales.
2	Copia simple del Registro Tributario Unificado -RTU- de cada representante legal.
3	Copia legalizada de los documentos con que se acreditan las personerías de cada representante legal.
4	Declaración, otorgada y firmada por cada representante legal, sobre los extremos del artículo 47 de la Ley del Mercado de Valores.
5	Constancia de Carencia de Antecedentes Penales de cada representante legal.
Documentos relacionados a los integrantes del Comité de Calificación:	
1	Copia simple de la resolución del Órgano competente en la cual conste el nombramiento de las personas que integrarán el Comité de Calificación y sus respectivos suplentes.
2	Copia simple del Documento de Identificación (DPI o Pasaporte) de cada uno de los miembros del Comité de Calificación y de cada suplente.
3	Declaración simple sobre la no contravención a las prohibiciones establecidas en el artículo 15 del Reglamento de Entidades Calificadoras de Riesgo, Acuerdo Gubernativo 180-2006 del Ministerio de Economía.

9.3. Requisitos para inscripción de Oferta Pública Bursátil de Valores de Deuda o de Acciones y Otros Valores de Participación

Presentar documentos que integraron expediente presentado a la Bolsa de Comercio, actualmente la Bolsa de Valores Nacional, S.A., que incluye:	
1	Solicitud de inscripción del valor para su cotización en bolsa, firmada por el representante legal
2	Copia legalizada de la resolución de la Bolsa de Comercio que aprueba la emisión
3	Copia legalizada de la escritura constitutiva y modificaciones del emisor
4	Copia legalizada del nombramiento del representante legal (Puede inscribirse más de 1)
5	Copia de los Estados Financieros correspondientes a los últimos 3 años de funcionamiento del Emisor con opinión de Contador Público y Auditor Externo e Independiente.
6	Copia del informe de la única o última calificación de riesgo emitida
7	Copia legalizada de la resolución del órgano competente en que se acuerde la emisión
8	Opinión legal la cual debe seguir los lineamientos y versar sobre los puntos establecidos por el Comité de Emisiones
9	Modelo de certificados o títulos valores
10	Proyecto del aviso de oferta pública de emisión de serie o series
11	Copia de los documentos necesarios para la inscripción bajo programa en el país, inscrita con anterioridad
12	Ejemplar del prospecto, el cual debe contener los requisitos que establece la Bolsa de Comercio
13	Boleta de pago de arancel

9.4. Requisitos para inscripción de Oferta Pública Extra Bursátil

Requisitos:	
1	Valores de Deuda Emitidos en Guatemala
2	Valores de Deuda Emitidos en el Extranjero
3	Acciones Emitidas por Sociedades Guatemaltecas
4	Acciones Emitidas por Sociedades Extranjeras

9.5. Requisitos para inscripción de Contratos de Fondos de Inversión

Requisitos:	
1	Texto del Contrato de Fondo de Inversión en formato "Pdf
2	Texto del Certificado que acredita la inversión en un fondo de inversión, en formato "Pdf"
3	Pago de Arancel
4	**Contenido mínimo para inscripción de los contratos de fondos de Inversión:** I. Denominación del Contrato de Fondo de Inversión II. Información Legal de La Constitución del Contrato de Fondo de Inversión III. Objeto del Contrato IV. Política de Inversión y Diversificación V. Condiciones de Inversión o de Desinversión Vi. Comisiones VII. Contabilización de los Fondos y Valores VIII. Modificación del Contrato IX. Declaración de Fondos Y Fines Lícitos X. Plazo del Contrato y Periodo de Permanencia Mínima Xi. Comités de Inversión, Riesgos y Vigilancia XII. Cálculo del Valor de Participación y Titularidad Sobre Cartera Común XIII. Metodología Para La Valoración De Los Activos Del Contrato Del Fondo De Inversión XIV. Auditoría Externa del Fondo de Inversión XV. Derechos y Obligaciones del Agente Administrador XVI. Derechos y Obligaciones del Inversionista Contenido Mínimo para Inscripción de los Contratos de Fondo de Inversión XVII. Hechos relevantes XVIII. Ley aplicable y Resolución de Controversias (Sujeción a arbitraje) XIX. Aceptación