

PUBLICACIONES VARIAS

JUNTA MONETARIA RESOLUCIÓN JM-125-2025

Inserta en el punto sexto del acta 51-2025, correspondiente a la sesión celebrada por la Junta Monetaria el 26 de noviembre de 2025.

PUNTO SEXTO a): Superintendencia de Bancos eleva a consideración de la Junta Monetaria la propuesta de modificación a reglamentos que se relacionan con diligencias que impliquen la presentación de documentación física por parte de entidades supervisadas o personas que realicen trámites ante la Superintendencia de Bancos, para que puedan ser presentados por medios electrónicos; así como, otras modificaciones para la actualización del contenido de dichas normas.

RESOLUCIÓN JM-125-2025. Conocida la solicitud de la Superintendencia de Bancos, por medio de la cual propone la modificación a reglamentos que se relacionan con diligencias que impliquen la presentación de documentación física por parte de entidades supervisadas o personas que realicen trámites ante la Superintendencia de Bancos, para que puedan ser presentados por medios electrónicos; así como, otras modificaciones para la actualización del contenido de dichas normas.

LA JUNTA MONETARIA

CONSIDERANDO: Que en oficio número 12071-2025, del 21 de noviembre de 2025, del Superintendente de Bancos, al que se adjunta el dictamen número 28-2025 de la Superintendencia de Bancos, se propone a esta junta la modificación de los reglamentos siguientes: Reglamento para la Autorización y Funcionamiento de las Casas de Cambio, resolución JM-131-2001; Reglamento para Autorizar la Gestión para el Establecimiento de Sucursales de Bancos Nacionales en el Extranjero, resolución JM-260-2002; Reglamento para el Registro de Oficinas de Representación de Bancos Extranjeros, resolución JM-279-2002; Reglamento sobre el retiro del país de las sucursales de bancos extranjeros, resolución JM-27-2006; Reglamento para el Registro de Empresas Calificadoras de Riesgo en la Superintendencia de Bancos, resolución JM-41-2013; Reglamento de requisitos Mínimos que deben Incorporarse en la contratación y alcance de las Auditorías Externas de las Empresas Especializadas en Servicios Financieros, que sean parte de Grupos Financieros, resolución JM-44-2015; Reglamento para el Registro de Auditores Externos, resolución JM-45-2015; Reglamento de Gobierno Corporativo, resolución JM-62-2016; y, Reglamento para Autorizar el Uso del Sistema de Anotaciones en Cuenta, resolución JM-125-2016; **CONSIDERANDO:** Que el Decreto Número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, establece el reconocimiento jurídico de las comunicaciones electrónicas y que estas cumplen con el requisito legal de información presentada por escrito, siempre que se garantice su accesibilidad, por lo que se estima conveniente modificar las disposiciones reglamentarias emitidas por esta junta para que las entidades supervisadas o personas que realicen trámites ante la Superintendencia de Bancos puedan presentar documentación por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor; **CONSIDERANDO:** Que con base al dinamismo del mercado financiero supervisado y el surgimiento de nuevas tecnologías que facilitan el envío de documentos electrónicos y la validación de su autenticidad, se hace necesario establecer lineamientos para la implementación de mecanismos que brinden celeridad, integridad, eficacia y seguridad en la gestión documental; **CONSIDERANDO:** Que para asegurar una adecuada gestión de los procesos que las entidades realizan con otras instituciones supervisadas, así como con personas individuales o jurídicas, es fundamental promover la modernización y actualización de los marcos normativos que las rigen,

POR TANTO:

Con base en lo considerado, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26, incisos I y m, y 64 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala; 5, 6, 7, 8, 14, 18, 20, 39, 55, 57, 58 Bis, 59 y 129 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros; 3, inciso o, de la Ley de Supervisión Financiera; 3 de la Ley de Libre Negociación de Divisas; y, tomando en cuenta el oficio número 12071-2025 y el dictamen número 28-2025, ambos de la Superintendencia de Bancos,

RESUELVE:

1. Modificar el artículo 5 del Reglamento para la Autorización y Funcionamiento de las Casas de Cambio, emitido mediante resolución JM-131-2001, en el sentido siguiente:

"Artículo 5. Solicitud y documentación. La solicitud de autorización para operar como Casa de Cambio y la información relativa a la honorabilidad, solvencia y experiencia de cada uno de los socios, organizadores, miembros del consejo de administración y funcionarios ejecutivos o, en el caso de sociedades ya constituidas, de las personas que funjan como tales, deberán contener lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos;
- b) Edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, residencia y domicilio;
- c) Lugar y dirección electrónica para recibir notificaciones;
- d) Lugar y fecha de solicitud; y,
- e) Firma del solicitante.

Además, deberán acompañar a la solicitud copia de la documentación siguiente:

- f) Constancias que establezcan información de antecedentes penales y policiales extendidas por las autoridades correspondientes de Guatemala, con no más de seis (6) meses de antigüedad a la fecha de la solicitud. En el

caso de extranjeros no domiciliados en el país deberán presentar, además, las constancias equivalentes extendidas por la autoridad correspondiente al país de su residencia;

- g) Declaración jurada en acta notarial de los socios en la cual se indique el origen de los fondos del capital asignado a operaciones cambiarias, indicando que estos no provengan de actividades ilícitas, lo cual deberá estar debidamente documentado. Si en el transcurso del proceso de autorización existen cambios a la información proporcionada, deberá remitir una nueva declaración jurada en acta notarial y presentar copia de la documentación que soporte dicha declaración;
- h) Un mínimo de dos referencias bancarias y dos comerciales recientes a la fecha de la solicitud, en las que se describa el comportamiento del cliente; e,
- i) Curriculum vitae de los socios, organizadores y miembros del consejo de administración, actualizado a la fecha de la solicitud.

Asimismo, deberá incluirse cualquier otra información o documentación que le permita a la Superintendencia de Bancos evaluar la honorabilidad, solvencia y experiencia de las personas a que se refiere este artículo.

En el caso de personas jurídicas que funjan como accionistas de las Casas de Cambio, deberán presentar la información requerida en este artículo, relativa a sus socios.

La solicitud y documentos deberán presentarse, en copia, a la Superintendencia de Bancos por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor.

La entidad solicitante deberá conformar y mantener un expediente con todos los documentos requeridos durante el proceso de autorización, en físico y en original, con excepción de aquellos que hayan sido generados de forma electrónica.

La Superintendencia de Bancos queda facultada para obtener directamente el expediente, así como la información que considere necesaria, con el objeto de verificar la exactitud de la documentación e información indicadas. Una vez analizada la solicitud, con su opinión, la elevará a consideración de la Junta Monetaria, acompañando copia de la documentación recibida.

La autorización concedida será publicada por la Casa de Cambio en el diario oficial y en otro de amplia circulación en el país. Dicha autorización será intransferible y la constancia de la misma deberá exhibirse permanentemente en un lugar visible del establecimiento."

2. Modificar los artículos 3, 4, 7 y 8 del Reglamento para Autorizar la Gestión para el Establecimiento de Sucursales de Bancos Nacionales en el Extranjero, emitido mediante resolución JM-260-2002, en el sentido siguiente:

"Artículo 3. Solicitud. La institución bancaria nacional que deseé establecer una sucursal en el extranjero deberá presentar solicitud por escrito que contenga como mínimo, la siguiente información:

1. Datos generales del representante legal de la institución bancaria nacional;
2. Lugar para recibir notificaciones en Guatemala y dirección electrónica;
3. País anfitrión donde se desea establecer la sucursal;
4. Exposición de motivos y fundamento de derecho en que se basa la solicitud;
5. Monto propuesto de capital asignado;
6. Principales operaciones y servicios que prestará;
7. Petición en términos precisos;
8. Lugar y fecha de solicitud;
9. Firma del representante legal del banco nacional; y,
10. Detalle de los documentos adjuntos a la solicitud.

La solicitud y documentos deberán presentarse, en copia, a la Superintendencia de Bancos por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor."

"Artículo 4. Documentación. A la solicitud deberá adjuntarse copia de la documentación siguiente:

1. Certificación del punto de acta donde conste la decisión del órgano competente del banco nacional, para gestionar y establecer la sucursal en el extranjero; y,
2. Acta notarial en la que conste el consentimiento expreso del órgano competente del banco nacional para que, estrictamente con fines de supervisión consolidada, la Superintendencia de Bancos pueda:
 - a) Intercambiar información con el ente supervisor del país anfitrión; y,
 - b) Realizar inspecciones de campo en la sucursal en el extranjero.

La entidad solicitante deberá conformar y mantener un expediente con todos los documentos requeridos durante el proceso de autorización, en físico y en original, con excepción de aquellos que hayan sido generados de forma electrónica.

La Superintendencia de Bancos queda facultada para requerir el expediente, así como la información complementaria que considere necesaria."

"Artículo 7. Plazo para iniciar la gestión en el exterior. El banco nacional tendrá un plazo de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de emitida la autorización, para iniciar la gestión del establecimiento de la sucursal en el país anfitrión.

El banco nacional deberá remitir a la Superintendencia de Bancos copia de la constancia del inicio de la gestión en el país anfitrión, dentro de los quince (15) días de presentada la solicitud."

"Artículo 8. Aviso de autorización e inicio de operaciones. La institución solicitante deberá presentar a la Superintendencia de Bancos, copia del documento donde conste la autorización para operar como sucursal, emitido por la autoridad que corresponda del país anfitrión, dentro del plazo de quince (15) días contado a partir de la fecha de notificación de dicha autorización. Asimismo, deberá informar por escrito a la Superintendencia de Bancos de la fecha en que iniciará operaciones.

La Superintendencia de Bancos, en un plazo máximo de dos (2) días, contado a partir de la fecha de recepción de la información a que se refiere el párrafo anterior, lo hará del conocimiento de la Junta Monetaria."

3. Modificar los artículos 3, 4, 5, 7 y 8 del Reglamento para el Registro de Oficinas de Representación de Bancos Extranjeros, emitido mediante resolución JM-279-2002, en el sentido siguiente:

"Artículo 3. Solicitud. La solicitud para el registro de una oficina de representación de banco extranjero domiciliado en el exterior y de su representante legal deberá contener como mínimo, la información siguiente:

1. Datos generales del representante legal designado por el banco extranjero para operar la oficina de representación;
2. Lugar para recibir notificaciones en Guatemala y dirección electrónica;
3. Razón social y nombre comercial, sin abreviaturas, del banco extranjero que gestiona el registro de su oficina de representación;
4. País de origen en el que tenga su domicilio el banco extranjero que solicita el registro de su oficina de representación;
5. Dirección y sitio web del banco extranjero;
6. Exposición de motivos y fundamento de derecho en que se basa la solicitud;
7. Petición en términos precisos;
8. Lugar y fecha de la solicitud;
9. Firma del representante legal designado por el banco extranjero solicitante; y,
10. Detalle de los documentos adjuntos a la solicitud.

La solicitud y documentos deberán presentarse, en copia, a la Superintendencia de Bancos por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor."

"Artículo 4. Documentación relativa al banco extranjero. Las oficinas de representación de bancos extranjeros domiciliados en el exterior deben registrarse en la Superintendencia de Bancos, para lo cual deberán acompañar a la solicitud copia de la documentación siguiente:

1. Constancia extendida por la autoridad competente del exterior de que el banco extranjero está constituido, supervisado y que realiza actividades a las que se refiere el artículo 2 del presente reglamento;
2. Aviso del banco extranjero al supervisor bancario extranjero del nombramiento del representante legal para operar una oficina de representación en territorio guatemalteco para realizar actividades de promoción de negocios y el otorgamiento de financiamiento;
3. Informe de estados financieros auditados por contador público y auditor independiente, que incluyan notas a los estados financieros, correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud o la memoria anual de labores del banco representado que contenga dicha información;
4. Dirección del lugar donde funcionará la oficina de representación;
5. Declaración escrita del banco extranjero relativa a si ha sido o no sometido a procedimiento administrativo por inobservancia de la normativa del lavado de dinero u otros activos, por parte de la autoridad correspondiente de su país de origen;
6. Declaración escrita del banco extranjero de que ha sido o no procesado judicialmente por actividades relacionadas con el lavado de dinero u otros activos; y,
7. Compromiso del banco extranjero de remitir a la Superintendencia de Bancos, por medio de su representante legal la información periódica u ocasional que ésta le requiera, relativa a los negocios que tal oficina realice en el territorio nacional."

"Artículo 5. Documentación relativa al representante legal de la oficina de representación. El representante legal designado por el banco extranjero domiciliado en el exterior para operar la oficina de representación en el país debe

inscribirse en el registro que para el efecto establezca la Superintendencia de Bancos, para lo cual acompañará a la solicitud copia de la documentación siguiente:

a) Para personas individuales:

1. Certificado del Documento Personal de Identificación (DPI) emitido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP). En el caso de extranjeros, legalización por notario de la copia del pasaporte o certificación electrónica de este; y,
2. Mandato con representación legal debidamente inscrito en los registros respectivos, donde conste la autorización concedida por el órgano facultado legalmente del banco extranjero, las funciones y facultades que tendrá en el territorio guatemalteco, conforme lo dispuesto en el inciso b) del artículo 6 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros.

b) Para personas jurídicas:

1. Testimonio de la escritura social y sus modificaciones debidamente inscritas en el registro correspondiente;
2. Certificaciones del historial de la empresa y sociedad, emitidas por el Registro Mercantil;
3. Mandato con representación legal debidamente inscrito en los registros respectivos, donde conste la autorización concedida por el órgano facultado legalmente del banco extranjero, las funciones y facultades que tendrá en el territorio guatemalteco, conforme lo dispuesto en el inciso b) del artículo 6 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros;
4. Certificado del Documento Personal de Identificación (DPI) emitido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP); o en el caso de extranjeros, legalización por notario de la copia del pasaporte o bien certificación electrónica de este. En ambos casos, del representante legal de la persona jurídica que represente al banco extranjero; y,
5. Acta notarial del nombramiento del representante legal de la sociedad que se registre como representante legal de la oficina de representación y certificación extendida por el Registro Mercantil en la que se acredite la vigencia de dicho nombramiento.

El representante legal de la oficina de representación deberá conformar y mantener un expediente con todos los documentos requeridos durante el proceso de registro, en físico y en original, con excepción de aquellos que hayan sido generados de forma electrónica, el cual deberá ser entregado sin más trámite a la Superintendencia de Bancos a requerimiento de esta."

"Artículo 7. Información complementaria. La Superintendencia de Bancos queda facultada para verificar la información proporcionada, así como para requerir al solicitante la información complementaria que considere necesaria, la cual deberá presentarse por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor."

"Artículo 8. Registro. La Superintendencia de Bancos resolverá sobre lo solicitado dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha en que ésta haya recibido satisfactoriamente la información y documentación correspondiente.

La vigencia del registro de la oficina de representación del banco extranjero y de su representante legal será de dos años.

El representante legal podrá solicitar la renovación de los registros correspondientes, presentando por escrito, con no menos de un mes de anticipación a la fecha del vencimiento de los mismos, solicitud a la Superintendencia de Bancos por los medios que establezca dicho órgano supervisor. Para el efecto, ésta podrá requerir actualización de la información que considere necesaria."

4. Modificar los artículos 3, 5 y 9 del Reglamento sobre el retiro del país de las sucursales de bancos extranjeros, emitido mediante resolución JM-27-2006, en el sentido siguiente:

"Artículo 3. Requisitos. La sucursal de un banco extranjero establecida en Guatemala que desee retirarse del país deberá solicitar autorización a la Junta Monetaria, en memorial con firma del mandatario, presentado ante la Superintendencia de Bancos, acompañando copia de los documentos siguientes:

1. Certificación de la resolución o acuerdo del órgano competente del banco matriz donde conste su decisión de retirar del país la sucursal, la cual deberá cumplir con los requisitos legales aplicables a los documentos provenientes del extranjero a que se refiere la Ley del Organismo Judicial;
2. Plan para llevar a cabo el retiro del país, así como la causa del retiro; y,
3. Declaración jurada en acta notarial donde se haga constar el monto total de las obligaciones pendientes de pago de la sucursal y la estimación de sus contingencias.

La solicitud y documentos deberán presentarse, en copia, a la Superintendencia de Bancos por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor.

El mandatario de la entidad solicitante deberá conformar y mantener un expediente con todos los documentos requeridos durante el proceso de autorización, en físico y en original, con excepción de aquellos que hayan sido generados de forma electrónica, el cual deberá ser entregado sin más trámite a la Superintendencia de Bancos a requerimiento de esta."

"Artículo 5. Dictamen de la Superintendencia de Bancos. Cumplidos los requisitos descritos en los artículos 3 y 4 del presente reglamento, la Superintendencia de Bancos emitirá dictamen y lo elevará a la Junta Monetaria con la solicitud y copia de la documentación recibida."

"Artículo 9. Cumplimiento del plan de retiro y cancelación de registros. La Superintendencia de Bancos vigilará el cumplimiento del plan de retiro y de los requisitos establecidos en la resolución de autorización y en este reglamento.

Una vez ejecutado el plan y cumplidos los requisitos correspondientes, la Superintendencia de Bancos cancelará en sus registros la inscripción de la sucursal que se retira.

La sucursal de que se trate deberá presentar a la Superintendencia de Bancos copia de los documentos que acreditan la cancelación de sus registros tributarios, patronales y de su inscripción en el Registro Mercantil dentro del plazo de 10 días posteriores a su obtención."

5. Modificar los artículos 2, 3, 5, 6 y 10 del Reglamento para el Registro de Empresas Calificadoras de Riesgo en la Superintendencia de Bancos, emitido mediante resolución JM-41-2013, en el sentido siguiente:

"Artículo 2. Solicitud de inscripción en el Registro de Empresas Calificadoras de Riesgo. Las empresas calificadoras de riesgo para inscribirse en el registro a que se refiere este reglamento deberán presentar solicitud por escrito, la cual contendrá la información siguiente:

- a) Datos de identificación personal del representante legal;
- b) Denominación social y nombre comercial de la empresa solicitante, así como el nombre de la empresa calificadora de riesgo internacional representada, cuando aplique;
- c) Dirección de la empresa solicitante y, en caso sea extranjera, lugar para recibir notificaciones en Guatemala;
- d) Números de teléfono, dirección electrónica y sitio web de la empresa solicitante y, en caso sea extranjera, números de teléfono y dirección electrónica del mandatario designado en Guatemala;
- e) Petición en términos precisos y fundamento de derecho en que se basa la solicitud;
- f) Lugar y fecha de la solicitud;
- g) Firma del representante legal; y,
- h) Detalle de los documentos adjuntos a la solicitud.

La empresa calificadora de riesgo que solicite su inscripción al registro citado deberá especificar la naturaleza de la entidad financiera a quien o quienes les otorgará la calificación.

La solicitud y documentos deberán presentarse, en copia, a la Superintendencia de Bancos por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor. De encontrarse incompletos, la solicitud no se aceptará para su trámite."

"Artículo 3. Documentación. La empresa calificadora de riesgo deberá adjuntar a la solicitud, copia de la documentación que se detalla a continuación:

1. Para empresas calificadoras de riesgo reconocidas por parte de la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos de América (U.S. Securities and Exchange Commission -SEC-) o que acrediten representación de dichas calificadoras:
 - a) Acta notarial del nombramiento del representante legal de la empresa calificadora de riesgo o del instrumento que acredite la personería del representante; y, en caso de empresas solicitantes constituidas en el extranjero, además el mandato debidamente inscrito en los registros respectivos donde conste la autorización de ejercer las funciones y facultades que tendrá en el territorio guatemalteco, concedida por el órgano facultado legalmente de dicha empresa calificadora de riesgo;
 - b) Constancia que acredite el reconocimiento como calificadora de riesgo por parte de la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos de América (U.S. Securities and Exchange Commission -SEC-); o, en su defecto, constancia de la acreditación de representación de una empresa calificadora de riesgo internacional reconocida por la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos de América (U.S. Securities and Exchange Commission -SEC-);
 - c) Las metodologías de evaluación utilizadas para otorgar una calificación de riesgo a entidades de naturaleza financiera, así como la definición de incumplimiento para cada categoría de calificación e información sobre las transiciones de las calificaciones; y,
 - d) Código de ética o su equivalente, de la empresa solicitante.
2. Para otras calificadoras de riesgo:
 - a) La documentación a que se refiere el numeral 1, incisos a), c) y d), de este artículo;

- b) Testimonio de la escritura de constitución de la empresa calificadora de riesgo y de sus modificaciones o del documento equivalente en el extranjero;

- c) Constancia que acredite el reconocimiento por parte del o los órganos reguladores del país de origen, según corresponda;

- d) Lista de accionistas y porcentajes de participación en el capital pagado de la empresa; excepto las personas jurídicas que coticen en bolsa en mercados financieros regulados y supervisados, hasta por el monto del capital cotizado en dichos mercados.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, la empresa calificadora de riesgo que forme parte de una estructura corporativa integrada por empresas calificadoras establecidas en diferentes países deberá presentar el esquema organizativo, en donde se observen los elementos de control (propiedad y/o administración), líneas de comunicación y otros aspectos de relación existentes, entre las empresas que integran la corporación;

- e) Currículum vitae de directores, gerentes e integrantes del comité de calificación involucrado en el otorgamiento de calificaciones de riesgo de entidades de naturaleza financiera;

- f) Declaración jurada en acta notarial en donde haga constar que no ha sido procesado judicialmente por delitos contra el patrimonio, la fe pública, actividades relacionadas con el lavado de dinero u otros activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva u otras disposiciones dictadas en esas materias o por hechos ilícitos conforme lo tipifica la Ley Contra la Delincuencia Organizada, de: el mandatario, los directores, gerentes e integrantes del comité de calificación involucrado en el otorgamiento de calificaciones de riesgo de entidades de naturaleza financiera; y,

- g) Acreditar experiencia en el otorgamiento de calificaciones a entidades de naturaleza financiera, la que deberá ser de al menos cinco (5) años y en al menos cinco (5) países. Las empresas calificadoras de riesgo para entidades de microfinanzas deberán acreditar su experiencia en este tipo de entidades, la que deberá ser de al menos cinco (5) años. En ambos casos, deberán acreditar que aplican estándares internacionales y observan las mejores prácticas sobre la materia.

En caso la calificadora de riesgo solicitante no pueda acreditar lo establecido en el párrafo anterior y forme parte de una estructura corporativa integrada por empresas calificadoras establecidas en diferentes países, se procederá de la manera siguiente:

- 1) Se computarán los años que acredite la empresa de dicha estructura con mayor tiempo en el otorgamiento de calificación de riesgo a entidades de naturaleza financiera; y,
- 2) Se sumarán los países en los cuales, las empresas que formen parte de la estructura corporativa hayan emitido calificación de riesgo a entidades de naturaleza financiera.

Los numerales anteriores se considerarán siempre y cuando las empresas calificadoras comprueben que utilizan metodologías comunes y que tienen la facultad para el intercambio de personal especializado.

La Superintendencia de Bancos podrá requerir cualquier información y documentación adicional que le permita evaluar la solicitud correspondiente."

"Artículo 5. Inscripción. La Superintendencia de Bancos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la solicitud efectuará la revisión correspondiente; si de dicha revisión establece que la información o documentación adolece de errores, omisiones o incongruencias o bien requiere información complementaria, lo comunicará por escrito al solicitante, quien dentro del plazo de los treinta (30) días siguientes a que se le notifique dicha situación, deberá atender el requerimiento. Este plazo, ante solicitud razonada, podrá ser prorrogado hasta por igual plazo.

Transcurrido este plazo, sin haberse atendido satisfactoriamente el requerimiento, quedará sin efecto la solicitud presentada y, sin previa notificación, la Superintendencia de Bancos archivará permanentemente el expediente.

Una vez recibida la documentación completa o transcurrido el plazo otorgado, la Superintendencia de Bancos, dentro del plazo de treinta (30) días siguientes, resolverá lo procedente, ya sea otorgando o denegando el registro, de lo cual deberá notificar al solicitante."

"Artículo 6. Actualización de información y documentación. Las empresas calificadoras de riesgo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que ocurra un cambio, deberán actualizar y enviar a la Superintendencia de Bancos copia de:

- a) La información a que se refiere el artículo 2, incisos b) al d), de este reglamento;
- b) La documentación a que se refiere el artículo 3, numeral 1 y numeral 2, incisos a), c) y d), de este reglamento; y,
- c) El currículum vitae y la declaración jurada a que se refiere el artículo 3, numeral

2, incisos e) y f), de este reglamento de los nuevos directores, gerentes, mandatarios o integrantes del comité de calificación que se designen, según corresponda."

"Artículo 10. Envío y publicación. Las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos que, de conformidad con la ley, deban obtener una calificación de riesgo, deberán enviar copia del reporte respectivo a la Superintendencia de Bancos, por los medios que para el efecto se establezcan, así como publicar la referida calificación conforme a las instrucciones generales que dicho órgano supervisor les indique.

Cuando la calificación de riesgo de las entidades a que se refiere este reglamento sea modificada dentro de un mismo año, la entidad deberá enviar copia del reporte respectivo a la Superintendencia de Bancos y publicar la nueva calificación, conforme a lo indicado en el párrafo anterior."

6. Modificar los artículos 4 y 10 del Reglamento de Requisitos Mínimos que deben Incorporarse en la Contratación y Alcance de las Auditorías Externas de las Empresas Especializadas en Servicios Financieros, que sean parte de Grupos Financieros, emitido mediante resolución JM-44-2015, en el sentido siguiente:

"Artículo 4. Aviso de contratación. Las empresas especializadas en servicios financieros, que sean parte de grupos financieros, deberán informar a la Superintendencia de Bancos la contratación de los auditores externos, a más tardar diez (10) días después de la fecha de suscripción del contrato respectivo y adjuntar la copia del mismo. Asimismo, cuando se efectúe modificación al referido contrato, deberán informarlo a más tardar diez (10) días después de la fecha de suscripción del contrato de modificación, adjuntando la copia respectiva.

Lo anterior deberá presentarse a la Superintendencia de Bancos por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor."

"Artículo 10. Envío de dictámenes a la Superintendencia de Bancos. Las empresas especializadas en servicios financieros, que sean parte de grupos financieros, deberán remitir a la Superintendencia de Bancos, una copia de los dictámenes con los estados financieros indicados en los artículos 8 y 9 de este reglamento, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo del año siguiente al período contable auditado. Los dictámenes especiales sobre prevención de lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo deberán remitirse a la Intendencia de Verificación Especial de la Superintendencia de Bancos, en un plazo no mayor a quince (15) días posteriores a la recepción de dichos dictámenes por parte de las entidades supervisadas.

Lo anterior deberá presentarse, según corresponda, por los medios que para el efecto establezca el órgano supervisor."

7. Modificar el artículo 2 del Reglamento para el Registro de Auditores Externos, emitido mediante resolución JM-45-2015, en el sentido siguiente:

"Artículo 2. Solicitud. La solicitud para la inscripción de los auditores externos deberá ser presentada por el interesado en forma escrita a la Superintendencia de Bancos, en el formulario y por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor.

A la solicitud para inscribirse en el Registro de Auditores Externos deberá adjuntarse copia de la documentación siguiente:

a) Profesionales que ejercen en forma individual:

1. Certificado del Documento Personal de Identificación (DPI) emitido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP);
2. Constancias que establezcan información de antecedentes penales y policiales extendidas por las autoridades correspondientes de Guatemala, con no más de seis (6) meses de antigüedad a la fecha de la solicitud;
3. Curículum vitae firmado y actualizado a la fecha de la solicitud;
4. Constancias, certificaciones, contratos u otros documentos, de los últimos cinco (5) años que evidencien la participación directa del profesional en la realización de auditorías de estados financieros;
5. Constancia del Registro Tributario Unificado (RTU) emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT);
6. Constancia de que a la fecha de la solicitud es colegiado activo, emitida por el colegio profesional correspondiente en la República de Guatemala;
7. Declaración jurada en acta notarial en la que indique que no tiene alguno de los impedimentos establecidos en el artículo 4 de este reglamento; y,
8. Curículum vitae firmado y actualizado a la fecha de la solicitud, de los colaboradores que realizarán las auditorías en el sistema financiero supervisado.

b) Profesionales que ejercen en forma asociada:

1. Testimonio de la escritura de constitución y sus modificaciones debidamente inscritas en el registro correspondiente;
2. Certificaciones del historial de la empresa y sociedad, emitidas por el Registro Mercantil;

3. Lista de nombres de los socios o accionistas, indicando para cada uno de ellos el Número de Identificación Tributaria (NIT), el porcentaje de participación en el capital de la sociedad y la profesión, identificando aquellos que son contadores públicos y auditores facultados para firmar los dictámenes e informes correspondientes, quienes deberán presentar la información requerida para profesionales que ejercen en forma individual y la documentación que se requiere en el inciso a) de este artículo con excepción del numeral 8;
4. Constancia del Registro Tributario Unificado (RTU) de la sociedad, emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT);
5. Acta de nombramiento del o los representantes legales y su razón de inscripción en el registro correspondiente;
6. Documento con el cual se acredite la representación de la firma de auditoría extranjera, cuando fuere aplicable;
7. Lista de nombres y cargos del equipo de trabajo (socio, gerente de auditoría, supervisor y encargado o quienes hagan sus veces, así como de los demás colaboradores), indicando para cada uno de ellos el Número de Identificación Tributaria (NIT), el nivel académico y la cantidad de años de experiencia en auditoría externa;
8. Estructura organizacional de la sociedad; y,
9. Curículum vitae firmado y actualizado a la fecha de la solicitud, de los colaboradores que realizarán las auditorías en el sistema financiero supervisado.

La Superintendencia de Bancos podrá verificar, cuando lo estime conveniente, la información y documentación presentada. Asimismo, podrá requerir cualquier otra información o documentación que considere necesaria para efectos del registro respectivo."

8. Modificar los artículos 2, 3, 8, 11 Bis, 23 y 24 del Reglamento de Gobierno Corporativo, emitido mediante resolución JM-62-2016, en el sentido siguiente:

"Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de este reglamento, se establecen las definiciones siguientes:

Institución o instituciones: se refiere a los bancos, las sociedades financieras, las entidades fuera de plaza o entidades off shore autorizadas por la Junta Monetaria para operar en Guatemala, las empresas especializadas en servicios financieros que formen parte de un grupo financiero y las empresas controladoras de grupos financieros.

Administrador independiente: miembro del consejo de administración que cumpla con lo siguiente:

- Que no ejerza funciones ejecutivas en la institución.
- Que no tenga participación accionaria de la institución.
- Que no tenga relación de parentesco dentro de los grados de ley con accionistas que, en conjunto, posean cinco por ciento (5%) o más del capital de la institución.
- Que no sea beneficiario final del uno por ciento (1%) o más de las acciones de la institución.
- Que no sea miembro del Consejo de Administración de una persona jurídica propietaria del diez por ciento (10%) o más de las acciones de la entidad, de forma directa o indirecta en una sucesión de personas jurídicas.

Grupos de interés: son las personas individuales o jurídicas, distintas a los accionistas, que por su interrelación con la institución tienen interés en ella o pueden influir en sus actividades, tales como los gerentes, funcionarios y empleados de la institución, clientes, competidores, proveedores, acreedores y órganos encargados de la regulación y supervisión.

Gobierno Corporativo: es el conjunto de normas y políticas que regulan las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, los gerentes y otros grupos de interés, que proporcionan la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la institución, los medios para alcanzarlos y el mecanismo para su monitoreo, así como la delegación de autoridad y responsabilidad dentro de la organización.

Conflictos de interés: es aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la institución podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo.

Sistema de control interno: es el conjunto de reglas y controles que gobiernan la estructura organizacional y operativa de una institución, incluyendo mecanismos de reporte y funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna."

"Artículo 3. Políticas y procedimientos de gobierno corporativo. Las instituciones deberán establecer e implementar políticas y procedimientos para asegurar un adecuado gobierno corporativo, en concordancia con la estrategia de negocio de la institución, considerando la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que realiza.

Las políticas y procedimientos deberán comprender como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) Políticas de aprobación, control y revelación de operaciones con personas vinculadas;
- b) Políticas sobre conflictos de interés, a que se refiere el artículo 6 de este reglamento;
- c) Políticas sobre perfiles del gerente general y de los funcionarios que le reportan directamente a éste, así como del auditor interno, y sobre sucesión de los referidos cargos;
- d) Políticas para la evaluación de las calidades de los miembros del Consejo de Administración, el gerente general, o quienes hagan sus veces, y los funcionarios que le reportan directamente a éstos, así como del auditor interno.

Para dicha evaluación, deberán considerar las calidades de solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia, que aseguren una adecuada gestión y/o prestigio de la institución.

Las políticas deberán abarcar los aspectos siguientes:

1. Evaluación de las calidades descritas para que se cumpla con las mismas previo a que las referidas personas sean nombradas en sus cargos y que estas calidades se mantengan mientras duren en sus cargos.
2. Acciones tendentes a corregir situaciones cuando la institución tenga conocimiento de hechos relevantes que afecten o puedan afectar negativamente las calidades de dichas personas.

Las evaluaciones realizadas deberán estar debidamente documentadas en el expediente respectivo.

En los casos en que la ley establece que la Presidencia de la República o Ministerios de Estado deben designar o nombrar miembros al consejo de administración o junta directiva, corresponderá a estas autoridades hacer la evaluación de las calidades conforme a los requisitos exigidos en las disposiciones legales y reglamentarias, la cual deberá estar debidamente documentada en el expediente respectivo. Dicho expediente debe ser trasladado a la entidad bancaria que corresponda, quien sin más trámite enviará copia a la Superintendencia de Bancos, por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor, a más tardar el día siguiente de recibido;

- e) Políticas sobre la remuneración y evaluación del desempeño del gerente general y los gerentes que defina el Consejo, que deberá ser consistente con los objetivos estratégicos a largo plazo, la asunción prudente de riesgos y la estrategia de la institución;
- f) Políticas sobre la relación con clientes, que incluyan dentro de sus objetivos un trato equitativo;
- g) Políticas sobre la relación con proveedores, que consideren que las contrataciones obedezcan a las estrategias de la institución; y,
- h) Normas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección y sanción para el gerente general y los funcionarios que reportan directamente a éste, que incluya causales de remoción."

"Artículo 8. Funcionamiento del Consejo. El Consejo para desempeñar de manera eficaz sus funciones y cumplir con sus responsabilidades debe reunirse con la periodicidad necesaria a fin de efectuar el seguimiento al desempeño de la institución.

Deberá formar parte del Consejo por lo menos un administrador independiente.

Todas las resoluciones, acuerdos y asuntos tratados en las sesiones deben hacerse constar en acta que haga referencia a los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisión, inclusive cuando las sesiones sean de manera no presencial, las cuales deben ser suscritas al menos por el presidente y el secretario. Las actas deberán contener los aspectos mínimos de acuerdo a las instrucciones generales que le indique la Superintendencia de Bancos."

"Artículo 11 Bis. Envío de información. Las instituciones deberán informar a la Superintendencia de Bancos, a más tardar al día siguiente de que tengan conocimiento de los hechos relevantes a que se refiere el inciso d) del artículo 3 de este reglamento.

Asimismo, dentro de los cinco (5) días siguientes a que las instituciones tengan conocimiento de los referidos hechos relevantes, deberán comunicar por escrito a dicho órgano supervisor las acciones tendentes a corregir tal situación.

Lo indicado en este artículo debe realizarse por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor."

"Artículo 23. Manual de gobierno corporativo. Las instituciones deberán elaborar un manual escrito de gobierno corporativo que contenga la estructura de gobierno que se ha establecido para la gestión del negocio, las políticas y procedimientos a que se refiere el artículo 3 de este reglamento, así como los mecanismos y medios de control para verificar su cumplimiento.

El manual de gobierno corporativo deberá ser divulgado a los distintos niveles de la organización, de forma que todo el personal conozca los objetivos del mismo y la incidencia en sus labores cotidianas.

El Consejo de Administración, o quien haga sus veces, conocerá y resolverá sobre las propuestas de actualización de este manual que le sean presentadas y autorizará las modificaciones al mismo, las que deberán ser comunicadas a la Superintendencia de Bancos, por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

Las nuevas instituciones que se constituyan y aquellas a las que se les autorice su establecimiento o su funcionamiento deberán remitir una copia del manual referido en este artículo a la Superintendencia de Bancos, por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor, antes del inicio de sus operaciones. Asimismo, las instituciones a las que se les autorice la incorporación a un grupo financiero deberán remitir dicho manual durante los treinta (30) días hábiles posteriores a su autorización. La Superintendencia de Bancos, a solicitud justificada de los interesados, podrá prorrogar el plazo indicado hasta por treinta (30) días adicionales, por una sola vez.

En el caso de grupos financieros, se podrá elaborar un único manual de gobierno corporativo, de aplicación para las instituciones que integran el grupo, en cuyo caso deberá ser aprobado por cada uno de los Consejos de Administración, o quienes hagan sus veces, de las instituciones del grupo."

"Artículo 24. Del informe anual de gobierno corporativo. El Consejo deberá aprobar un informe anual de gobierno corporativo, cuya elaboración será coordinada por el gerente general, quien podrá requerir la colaboración de las unidades administrativas de la institución, en las áreas de su competencia.

Copia del informe de gobierno corporativo será remitida a la Superintendencia de Bancos, por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo del año siguiente al que está referido el informe; y publicado en el sitio web de la institución, a más tardar cinco (5) días después de enviado a la Superintendencia de Bancos.

El informe de gobierno corporativo deberá incluir una explicación detallada de la estructura de gobierno de la institución y de su funcionamiento. Dicho informe contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Nombres y cargos de los miembros del Consejo;
- b) Nombres y cargos del gerente general y de los funcionarios que reportan a éste;
- c) Descripción de la organización y funcionamiento de los comités de apoyo del Consejo;
- d) En el caso de los grupos financieros, la estructura de su organización;
- e) Descripción de las operaciones y contratos de servicios con sus accionistas, administradores, gerente general, funcionarios que reportan a éste y empresas del grupo financiero; así como con las personas vinculadas conforme lo establecido en la normativa vigente; y,
- f) Descripción de la administración integral de riesgos implementada en la institución, que incluya su estructura organizacional, los objetivos, los riesgos gestionados, una síntesis de cómo el proceso implementado se ajusta al nivel de tolerancia al riesgo de la institución y los resultados alcanzados en el año.

Para los grupos financieros se podrá elaborar un único informe para las empresas que integran el grupo, en cuyo caso deberá contener tanto información individual como consolidada."

9. Modificar los artículos 3, 4 y 11 del Reglamento para Autorizar el Uso del Sistema de Anotaciones en Cuenta, emitido mediante resolución JM-125-2016, en el sentido siguiente:

"Artículo 3. Solicitud. La solicitud para obtener la autorización para el uso del sistema de anotaciones en cuenta la presentará el emisor por escrito debiendo proporcionar, como mínimo, la información siguiente:

- a) Datos de identificación personal del representante legal;
- b) Lugar y dirección electrónica para recibir notificaciones;
- c) Denominación social y nombre comercial del emisor solicitante;
- d) Datos de la serie de los títulos valores, a ser representados por medio de anotaciones en cuenta y la resolución de la Junta Monetaria en la que se aprobó el cupo respectivo;
- e) Denominación social y nombre comercial de la sociedad depositaria de valores;
- f) Lugar y fecha de la solicitud;
- g) Firma del representante legal; y,
- h) Listado de los documentos adjuntos a la solicitud.

La solicitud y documentos deberán presentarse, en copia, a la Superintendencia de Bancos por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor. De encontrarse incompletos, la solicitud no se aceptará para su trámite."

"Artículo 4. Documentación. A la solicitud para obtener la autorización para el uso del sistema de anotaciones en cuenta, deberá acompañarse copia de la documentación siguiente:

- a) Descripción del sistema de anotaciones en cuenta en el que se detalle la información de cada uno de sus componentes, así como el o los esquemas que muestren las interrelaciones con los módulos del referido sistema y/o sistemas informáticos independientes de la sociedad depositaria de valores, de uno o más agentes de bolsa y el emisor, siendo todo esto parte integral del sistema de anotaciones en cuenta;
- b) Diagrama de flujo de los procesos y su relación con el funcionamiento del sistema de anotaciones en cuenta, que describa el procedimiento de las operaciones, control y suministro de información para cada uno de los asientos contables que corresponda, tal es el caso del ingreso al sistema, emisión de constancia de adquisición o de titularidad, registro contable, forma de cálculo y pago de intereses, reportes y documentos físicos que genere el sistema;
- c) Esquema de la información del sistema de anotaciones en cuenta, en el que como mínimo se describa:
 1. La interrelación entre el hardware, software, redes, instalaciones y otros elementos con los sistemas de información y las bases de datos utilizados para su funcionamiento;
 2. Diagramas lógicos de red para la comunicación del sistema; y,
 3. Mecanismos de seguridad utilizados para: mitigar los riesgos de pérdida; extracción indebida y corrupción de la información; y, generación e intercambio de información a través de los canales electrónicos, tomando en cuenta el uso de certificados digitales, cifrado de datos, firmas electrónicas u otro mecanismo que permita garantizar la validez, confidencialidad y el no repudio de la información.
- d) Certificado digital es el identificador único que garantiza la identidad del que emite y del que recibe un mensaje o transacción electrónica, la confidencialidad del contenido del envío, la integridad de la transacción, y el no repudio de los compromisos adquiridos por vía electrónica;
- e) Descripción de la estructura de cuentas que permita identificar y segregar la información de los inversionistas tenedores de los títulos valores;
- f) Descripción del registro contable que se llevará para asentar las anotaciones en cuenta, que será utilizado por el emisor, la sociedad depositaria de valores y el agente de bolsa;
- g) Formato de la constancia contable de adquisición, la cual deberá contener como mínimo, la información siguiente:
 1. Nombre del emisor.
 2. Garantía de la emisión.
 3. Descripción si la amortización se efectuará al vencimiento de la serie.
 4. Condiciones de la garantía de recompra, si fuera el caso.
 5. Comisión de recompra, si fuera el caso.
 6. Lugar, fecha y hora de la emisión de la constancia contable de adquisición.
 7. Número de la constancia contable.
 8. Número o código de cuenta del titular.
 9. Nombre completo del titular o titulares.
 10. Datos de los títulos valores:

- i. Clase de títulos valores
- ii. Identificación de la emisión
- iii. Serie de la emisión
- iv. Valor nominal de la inversión
- v. Tipo de moneda
- vi. Tasa de interés o rendimiento, así como la base y forma de cálculo, en caso de ser variable
- vii. Lugar y fecha de emisión y de vencimiento de los títulos valores
- viii. Lugar y fecha de pago de capital e intereses.

11. Firma de los funcionarios autorizados, ya sea de forma estampada o electrónica.
 12. Cláusulas judiciales o procesales.
 13. Número y fecha de resolución del órgano competente del emisor por medio de la cual se autoriza la emisión de los títulos valores.
 14. Número y fecha de resolución de la Junta Monetaria en la que se aprobó el reglamento y autorizó el cupo de la emisión;
- h) Formatos de estados de cuenta que el emisor o agente de bolsa autorizado emitirá y entregará a los titulares de los títulos valores en los medios pactados, los cuales deberán detallar los movimientos de capital, intereses y otros; e,
 - i) Proyecto del contrato a que se refiere el artículo 6 de este reglamento.

La entidad solicitante deberá conformar y mantener un expediente con todos los documentos requeridos durante el proceso de autorización, en físico y en original, con excepción de aquellos que hayan sido generados de forma electrónica, el cual deberá ser entregado sin más trámite a la Superintendencia de Bancos a requerimiento de esta."

"Artículo 11. Uso de sistemas de anotaciones en cuenta que operen fuera de Guatemala. Para el caso de solicitudes de autorización por parte de la Superintendencia de Bancos, para el uso de sistemas de anotaciones en cuenta de títulos valores a ser colocados fuera de Guatemala, cuya emisión autorizó la Junta Monetaria que incluye anotaciones en cuenta, para lo cual la entidad emisora deberá cerciorarse de que en el país o en la jurisdicción donde se utilizará el referido sistema se cumpla con estándares internacionales para el mercado de valores y se ejerza una adecuada supervisión; asimismo, deberá remitir la información y copia de la documentación siguiente:

- a) Nombre de la sociedad depositaria de valores o su equivalente que prestará el servicio de anotaciones en cuenta;
- b) Nombre del o los agentes, o quien haga sus veces, que participarán en la negociación de títulos valores y descripción de la función de cada uno de estos;
- c) Descripción de los sistemas de compensación y liquidación de títulos valores, así como los participantes en dichos sistemas;
- d) Países o jurisdicciones en donde estarán ubicadas las entidades o participantes indicados en los incisos a), b) y c);
- e) Referencia de la regulación del país o de la jurisdicción que regirá la colocación de los títulos valores;
- f) Nombre del regulador o supervisor de las entidades o participantes descritos en los incisos a), b), y c); y,
- g) Proyecto del contrato a celebrar con la sociedad depositaria de valores o su equivalente que prestará el servicio de anotaciones en cuenta.

La Superintendencia de Bancos podrá verificar, cuando lo estime conveniente, la información y documentación presentada. Asimismo, podrá requerir cualquier otra información o documentación que considere necesaria para efectos de la autorización del uso del sistema de anotaciones en cuenta.

Previo al uso del sistema de anotaciones en cuenta, el emisor deberá enviar a la Superintendencia de Bancos copia del contrato debidamente firmado por las partes, dentro de un plazo de quince (15) días, contado a partir de la fecha de suscripción del mismo."

10. Autorizar a la secretaría de esta junta para que publique la presente resolución en el diario oficial y en otro periódico, la cual entrará en vigencia el día de su publicación.


 Romeo Augusto Archila Navarro
 Secretario
 Junta Monetaria