

Manual de Procedimientos para la Autorización de una Casa de Cambio



Misión:

“Promover la estabilidad y confianza en el sistema financiero supervisado”.

CONTENIDO

	Página
Introducción	3
Objetivo	3
Base legal	3
Alcance	4
Responsables del trámite de la solicitud	4
Primera etapa: Presentación de la solicitud y documentación	4
Segunda etapa: Dictamen de la Superintendencia de Bancos y autorización de la Junta Monetaria	8
Tercera etapa: Publicación de la resolución de autorización de la Junta Monetaria	8
Cuarta etapa: Presentación de la constancia de la inscripción de la escritura constitutiva en el Registro Mercantil e inscripción en los registros de la Superintendencia de Bancos	8
Anexo 1 Currículum vitae de organizadores, administradores propuestos, accionistas, miembros del consejo de administración, gerentes o quienes hagan sus veces	9
Anexo 2 Estado patrimonial y relación de ingresos y egresos de organizadores, administradores propuestos, accionistas, miembros del consejo de administración, gerentes o quienes hagan sus veces	12
Flujogramas del proceso	18
Principales disposiciones legales y reglamentarias aplicables	23

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE UNA CASA DE CAMBIO

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Bancos de Guatemala, consciente de la importancia de optimizar el proceso para la autorización de una casa de cambio, ha considerado necesario emitir el presente Manual que incluye los requisitos y procedimientos que deben tomarse en consideración en el trámite para la referida autorización, el que contempla las disposiciones del Decreto No. 94-2000, Ley de Libre Negociación de Divisas, así como del Reglamento para la Autorización y Funcionamiento de las Casas de Cambio (Reglamento), aprobado en la resolución de la Junta Monetaria JM-131-2001. Lo anterior se enmarca dentro de los esfuerzos que la Superintendencia de Bancos viene realizando para divulgar y transparentar los procesos, en este caso el de autorización de una casa de cambio.

OBJETIVO

Proporcionar de manera integral los requisitos, trámites y procedimientos para la autorización de una casa de cambio, a efecto que los interesados en la autorización de una casa de cambio y el público en general, conozcan los procesos y acciones que se realizan, desde que la Superintendencia de Bancos recibe la solicitud hasta que la Junta Monetaria autoriza la casa de cambio.

BASE LEGAL

- Decreto No. 94-2000 del Congreso de la República, Ley de Libre Negociación de Divisas.
- Reglamento para la autorización y funcionamiento de las casas de cambio, resolución de la Junta Monetaria JM-131-2001.
- Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos aprobado por la Junta Monetaria en la resolución JM-150-2006.

La Superintendencia de Bancos conforme las facultades que le confieren las disposiciones legales, en los casos que amerite podrá requerir información y documentación adicional o complementaria que considere necesaria para el trámite de la autorización de una casa de cambio.

ALCANCE

El manual contempla los procesos y acciones que se realizan para la autorización de una casa de cambio, desde la presentación de la solicitud y documentación, la emisión del dictamen de la Superintendencia de Bancos y la autorización de la Junta Monetaria. Incluye el flujograma del proceso y las principales disposiciones legales y reglamentarias aplicables a este trámite.

RESPONSABLES DEL TRÁMITE DE LA SOLICITUD

La solicitud para obtener la autorización de una casa de cambio se presentará a la Superintendencia de Bancos. La Intendencia de Estudios y Tecnología a través del Departamento de Estudios, de conformidad con las funciones asignadas, realizará el análisis y verificaciones pertinentes a efecto de elaborar el dictamen que se eleva a consideración de la Junta Monetaria, para otorgar la autorización solicitada.

PRIMERA ETAPA: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

SOLICITUD

Conforme el artículo 3 de la Ley de Libre Negociación de Divisas, las casas de cambio son aquellas sociedades anónimas no bancarias que deseen operar en el Mercado Institucional de Divisas, para lo cual deberán ser autorizadas por la Junta Monetaria; y, conforme al artículo 5 del Reglamento la solicitud de autorización para operar como Casa de Cambio se presentará a la Superintendencia de Bancos, acompañada de 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, conteniendo lo siguiente:

- a. Nombres y apellidos completos (de las personas citadas en el párrafo anterior);
- b. Edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, residencia y domicilio (de las personas citadas en el primer párrafo de este apartado);
- c. En el caso de personas jurídicas, respecto a sus representantes legales, deberá incluir la información indicada en los incisos a) y b) anteriores;
- d. Lugar para recibir notificaciones;
- e. Denominación social y nombre comercial de la entidad;
- f. Exposición de motivos y fundamento de derecho en que se basa la solicitud;
- g. Petición en términos precisos;

- h. Lugar y fecha de la solicitud;
- i. Firmas de los solicitantes, legalizadas por notario; y
- j. Listado de los documentos adjuntos a la solicitud.

DOCUMENTOS

Con base en lo establecido en el artículo 5 del Reglamento, los interesados adjunto a la solicitud deben presentar la documentación siguiente:

a) De la sociedad anónima ya constituida que desea operar como casa de cambio:

- 1) Fotocopia legalizada por notario, del testimonio de la escritura constitutiva y de sus modificaciones si las hubiere, en donde conste la razón de inscripción en el Registro Mercantil. (Conforme al artículo 4 del reglamento, las casas de cambio deberán constituirse en forma de sociedades anónimas con arreglo a la legislación general de la República de Guatemala, con un capital pagado mínimo de Q650,000.00, asignado exclusivamente a operaciones cambiarias);
- 2) Declaración del origen del capital asignado a operaciones cambiarias, debidamente documentada;
- 3) Dictamen de auditor externo sobre los estados financieros del ejercicio inmediato anterior a la solicitud;
- 4) Estados financieros administrativos referidos al mes inmediato anterior al de la solicitud; y,
- 5) Referencias bancarias y comerciales recientes a la fecha de la solicitud.

b) De la sociedad anónima pendiente de constituirse que desea operar como casa de cambio:

- 1) Proyecto de la escritura de constitución (conforme al artículo 4 del Reglamento, deberá constituirse en forma de sociedad anónima con arreglo a la legislación general de la República de Guatemala, con un capital pagado mínimo de Q650,000.00, asignado exclusivamente a operaciones cambiarias); y,
- 2) Declaración del origen del capital asignado a operaciones cambiarias, debidamente documentada.

c) De los socios, organizadores, miembros del consejo de administración y funcionarios ejecutivos:

c.1 Para personas individuales:

- 1) Currículum vitae debidamente documentado, en formulario proporcionado por la Superintendencia de Bancos, con la información requerida en el anexo 1 del presente manual;
- 2) Declaración jurada de estados patrimoniales y relación de ingresos y egresos, debidamente documentadas, en formulario proporcionado por la Superintendencia de Bancos, con la información requerida en el anexo 2 del presente manual;
- 3) Fotocopia legalizada de la cédula de vecindad, o del pasaporte en el caso de extranjeros;
- 4) Fotocopia de la constancia del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros no domiciliados en el país, deberán presentar el equivalente utilizado en el país donde tributan;
- 5) Constancias de antecedentes penales y de antecedentes policíacos, extendidas por las autoridades 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 del país de su residencia;
- 6) Referencias bancarias y comerciales recientes a la fecha de la solicitud; y,
- 7) En el caso de extranjeros, certificación extendida por la Dirección General de Migración, en la que se acredite su condición migratoria en el país.

c.2 Para personas jurídicas:

- 1) Fotocopia legalizada por notario, del testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones, si las hubiere. En el caso de personas jurídicas extranjeras el documento equivalente;
- 2) Fotocopia legalizada por notario, de la patente de comercio de empresa y de sociedad, extendidas por el Registro Mercantil. En el caso de personas jurídicas extranjeras el documento equivalente;
- 3) Referencias bancarias y comerciales recientes a la fecha de la solicitud;

- 4) Fotocopia legalizada por notario, del acta notarial, en la que conste la autorización concedida por el órgano competente, para participar como organizadora y/o accionista de la entidad y el monto de la inversión que se destine para ese objeto;
 - 5) Fotocopia legalizada por notario, del nombramiento del representante legal de la sociedad, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. En el caso de personas jurídicas extranjeras, fotocopia legalizada por notario, del mandato, debidamente inscrito en los registros respectivos, donde conste la autorización para el representante legal de ejercer las funciones y facultades que tendrá en el territorio guatemalteco, concedida por el órgano facultado legalmente de la persona jurídica extranjera;
 - 6) Copia del informe de estados financieros auditados por contador público y auditor externo, que incluya notas a los estados financieros e información complementaria, correspondiente al ejercicio contable anterior a la fecha de la solicitud;
 - 7) Nómina de los miembros del órgano de administración o de dirección; así como el currículum vitae de cada uno de sus integrantes, el cual se presentará en formulario proporcionado por la Superintendencia de Bancos con la información requerida en el anexo 1 del presente manual;
 - 8) Nomina y porcentaje de participación de las personas individuales, propietarias finales de las acciones en una sucesión de personas jurídicas, de la persona jurídica accionista fundadora de la entidad; y,
 - 9) Las personas individuales a que se refiere el numeral anterior deberán cumplir con los requisitos establecidos en la literal c) del apartado Documentos del presente manual.
- d)** Acta notarial donde conste el consentimiento expreso de la persona individual o jurídica extranjera de que se trate, para que la Superintendencia de Bancos verifique ante quien corresponda, dentro y fuera del país, la información proporcionada u obtenida, y requiera cualquier información adicional que le permita asegurar el cumplimiento de los requisitos señalados en la literal c) del apartado Documentos del presente manual.

Lo mismo aplicará para personas de nacionalidad guatemalteca de las que se requiera verificar u obtener información en el exterior.

Los documentos provenientes del extranjero que se exigen a las personas individuales o jurídicas, deberán cumplir con los requisitos que establece la Ley del Organismo Judicial (Artículos 37 y 38).

SEGUNDA ETAPA: DICTAMEN DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA MONETARIA

Luego de finalizada satisfactoriamente la etapa anterior, la Superintendencia de Bancos procederá a efectuar el análisis correspondiente y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables considerando, entre otros aspectos, que el origen del capital social y las bases de financiación respalden adecuadamente a la entidad, y que la honorabilidad, solvencia y experiencia de cada uno de los socios, organizadores, miembros del consejo de administración y funcionarios ejecutivos de la entidad, aseguren un adecuado respaldo financiero y de prestigio para la entidad, así como una adecuada gestión administrativa.

Realizados los análisis pertinentes, la Superintendencia de Bancos someterá a consideración de la Junta Monetaria el dictamen correspondiente, quien podrá autorizar o denegar la solicitud respectiva.

TERCERA ETAPA: PUBLICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA MONETARIA

Obtenida la autorización de la Junta Monetaria, de conformidad con el artículo 5 del Reglamento deberá publicarse la resolución de autorización de la Junta Monetaria, y dentro del plazo que se indique deberá presentarse a la Superintendencia de Bancos un ejemplar de dicha publicación.

Nota importante:

Previo al inicio de operaciones las casas de cambio deberán solicitar autorización a la Superintendencia de Bancos sobre el sistema de procesamiento de información contable que utilizarán, conforme a lo establecido en el numeral 3 Procesamiento de las Operaciones Contables, del Apartado I Disposiciones Generales del Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos, aprobado por la Junta Monetaria en la resolución JM-150-2006.

CUARTA ETAPA: PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA EN EL REGISTRO MERCANTIL E INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

En el caso de las casas de cambio que están pendientes de constituirse, dentro del plazo que se indique, deberá presentarse a la Superintendencia de Bancos, fotocopia legalizada del primer testimonio de la escritura constitutiva de la entidad, en donde conste la inscripción en el Registro Mercantil General de la República.

Concluidas las etapas antes mencionadas, la Superintendencia de Bancos procederá a la inscripción de la casa de cambio, en los registros que lleva para el efecto.

ANEXO 1

CURRÍCULUM VITAE DE ORGANIZADORES, ADMINISTRADORES PROPUESTOS, ACCIONISTAS, MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, GERENTES O QUIENES HAGAN SUS VECES

DECLARACIÓN JURADA
Información estrictamente confidencial

INSTITUCIÓN _____

I. DATOS GENERALES

- a) Nombre completo _____
- b) Nacionalidad _____
- c) Profesión u oficio _____
- d) Lugar y fecha de nacimiento _____
- e) Cédula de Vecindad No. Orden _____ No. Registro _____
Extendida en _____
- f) Número de Identificación Tributaria (NIT) _____
- g) Cargo que desempeñará en la institución _____
- h) Número de pasaporte en el caso de ser extranjero _____
- i) Condición migratoria _____
- j) ¿Tiene autorización respectiva para trabajar en el país? (solamente para directores extranjeros que desempeñen puestos administrativos)

SI ()

NO ()

1. Número de autorización o comunicación _____
2. Fecha de autorización _____
3. Vigencia de la autorización _____

II. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

- a) Conocimientos y experiencia en la actividad bancaria, bursátil, financiera y administración de riesgos financieros:

Entidad	Cargo	Período del ... al	Principales funciones

- b) Cargos desempeñados o que desempeña en otras entidades:

Entidad	Cargo	Período del ... al

- c) Estudios y capacitación realizada:

Establecimiento	Título obtenido o nombre del curso	Período del ... al	Observaciones

III. OTRA INFORMACIÓN

- a) ¿Ha sido declarado quebrado o insolvente? SI () NO ()

En caso afirmativo, indicar los motivos y señalar si ha sido rehabilitado:

- b) ¿Ha estado sujeto alguna vez a proceso judicial? SI () NO ()

En caso afirmativo, indique:

Motivo	Clase de proceso	Fecha	Resultado Final

- c) ¿Ha sido sancionado administrativamente o procesado judicialmente por lavado de dinero u otros activos?

SI () NO ()

En caso afirmativo, indique la sanción o proceso.

- d) ¿Es socio de alguna entidad? SI () NO ()

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Nombre de la entidad	País	Nit o su equivalente	% participación	Monto en Q.

Declaro y juro que los datos que anteceden son verídicos, sometiéndome a las sanciones que la Ley determina por cualquier inexactitud de los mismos.

Lugar y fecha: _____

f) _____

Nombre: _____

Nota: Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral a que corresponde.

ANEXO 2

ESTADO PATRIMONIAL Y RELACIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS DE ORGANIZADORES, ADMINISTRADORES
PROPUESTOS, ACCIONISTAS, MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, GERENTES O QUIENES
HAGAN SUS VECES

DECLARACIÓN JURADA
(Información estrictamente confidencial)

INSTITUCIÓN: _____

NOMBRE: _____

Referido al día _____

ACTIVO	(En miles de Q)*
Efectivo en caja	
Depósitos bancarios (total)	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Acciones (detalle en hoja No.3)	
Bonos, pagarés y otros valores (detalle en hoja No. 3)	
Cuentas por cobrar (sólo las que están debidamente documentadas, Detalle en hoja No. 4)	
Inventarios (valor costo, detalle en hoja No. 4)	
Ganado (detalle en hoja No. 4)	
Cultivos (detalle en hoja No. 5)	
Menaje de casa	
Maquinaria y mobiliario y equipo	
Herramientas	
Vehículos	

Bienes inmuebles (detalle en hoja No. 5)	
Otros activos (especificar)	
SUMA EL ACTIVO	

PASIVO

(En miles de Q)*

Créditos de corto plazo (un año o menos, incluir sobregiros, detalle en hoja No. 6)	
Créditos de largo plazo (más de un año, detalle en hoja No. 6)	
Cuentas por pagar	
Proveedores	
Otros pasivos (especificar)	
SUMA EL PASIVO	

PATRIMONIO NETO (Activo menos pasivo)

CONTINGENCIAS (detalle hoja No. 7)

* Cuando se trate de moneda extranjera indicar su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia de la fecha del estado patrimonial.

I N G R E S O S
(cifras en miles de Q)

CONCEPTOS	MENSUALES	ANUALES
Sueldos		
Dividendos e intereses		
Comisiones		
Alquileres		
Otros (especificar)		
TOTAL INGRESOS		

E G R E S O S
(cifras en miles de Q)

CONCEPTOS	MENSUALES	ANUALES
Gastos personales y de familia		
Amortización de créditos		
Intereses sobre créditos		
Otros egresos (especificar)		
TOTAL EGRESOS		

INVERSIONES EN VALORES

ENTIDAD EMISORA	CLASE DE INVERSIÓN (Acciones, bonos, pagarés, etc.)	VALOR COSTO	VALOR NOMINAL

CUENTAS POR COBRAR

CLASE DE DOCUMENTO (Pagarés, letras de cambio, etc.)	MONTO ORIGINAL	SALDO ACTUAL

INVENTARIOS

DESCRIPCIÓN DEL INVENTARIO	CANTIDAD EN EXISTENCIA	VALOR

GANADO

No. DE CABEZAS	VALOR EN LIBROS	VALOR DE MERCADO

CULTIVOS

CLASE DE CULTIVO	VALOR EN LIBROS

DETALLE DE BIENES INMUEBLES

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE CASA, FINCA, TERRENO, EDIFICIO	DIRECCIÓN	MONTO	ÁREA MTS2.	FINCA No.	FOLIO No.	LIBRO No.	DEL DEPTO. DE

DETALLE DE GRAVÁMENES SOBRE LOS BIENES INMUEBLES ANTES IDENTIFICADOS

NOMBRE DEL ACREEDOR	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	SALDO	VENCIMIENTO

OBLIGACIONES BANCARIAS CORTO Y LARGO PLAZO

BANCO Y PAÍS	No. DE CRÉDITO	SALDO	TIPO DE GARANTÍA	FECHA DE CONCESIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO

OBLIGACIONES CONTINGENTES

FIADOR, CODEUDOR O AVALISTA DE	NOMBRE DEL ACREEDOR	MONTO ORIGINAL	SALDO

SEGUROS CONTRATADOS

COMPAÑÍA ASEGURADORA	No. DE PÓLIZA	TIPO DE SEGURO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA

Nota: Podrá agregarse cualquier otra información o documentación adicional que se estime conveniente.

OBSERVACIONES: _____

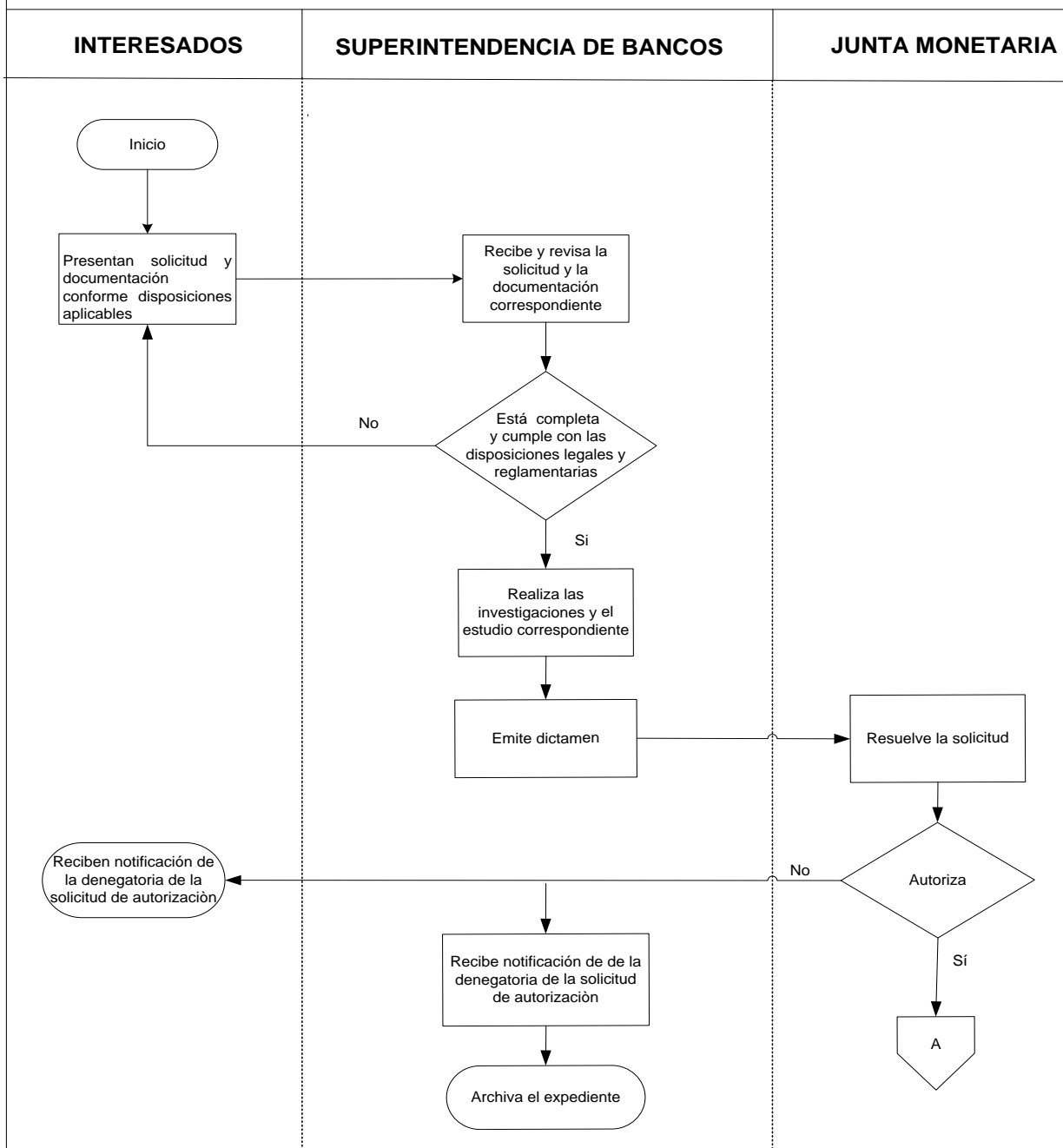
DECLARO Y JURO que la información anterior es verídica y me someto a las sanciones legales correspondientes por cualquier falsedad o inexactitud que llegare a comprobarse.

Lugar y fecha _____

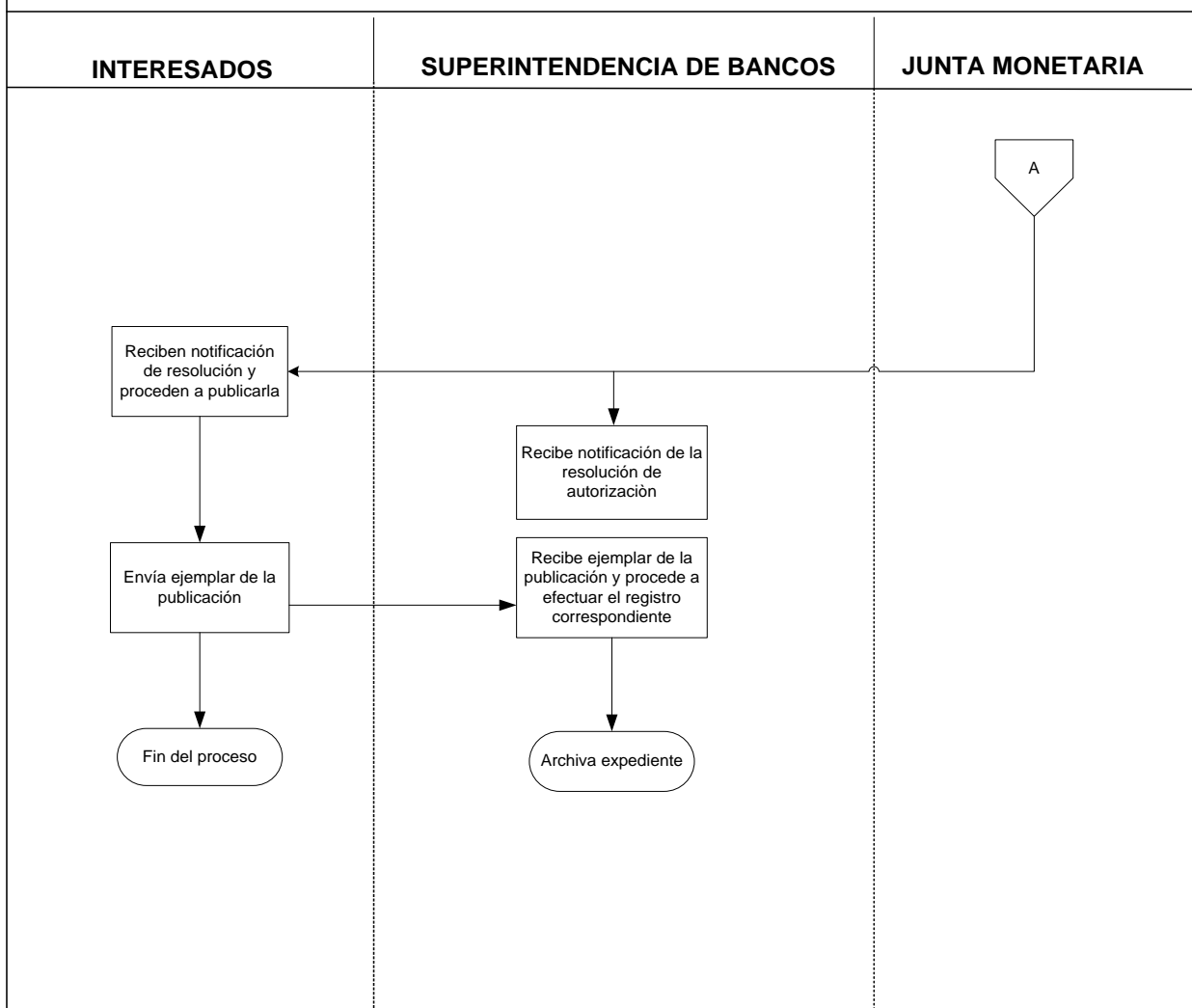
(f) _____

Nombre _____

FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CASAS DE CAMBIO (Sociedades Anónimas constituidas)



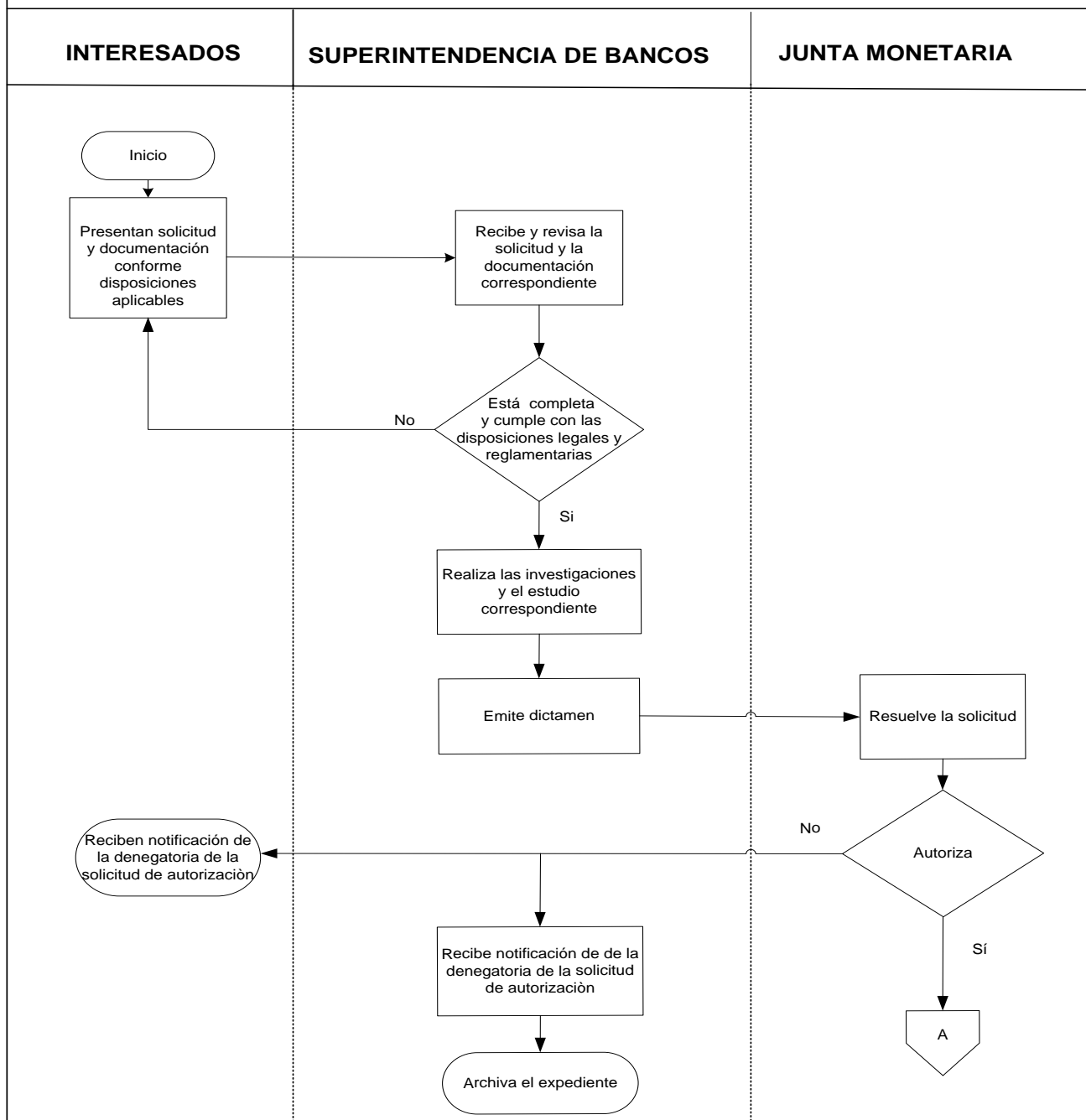
FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CASAS DE CAMBIO (Sociedades Anónimas constituidas)



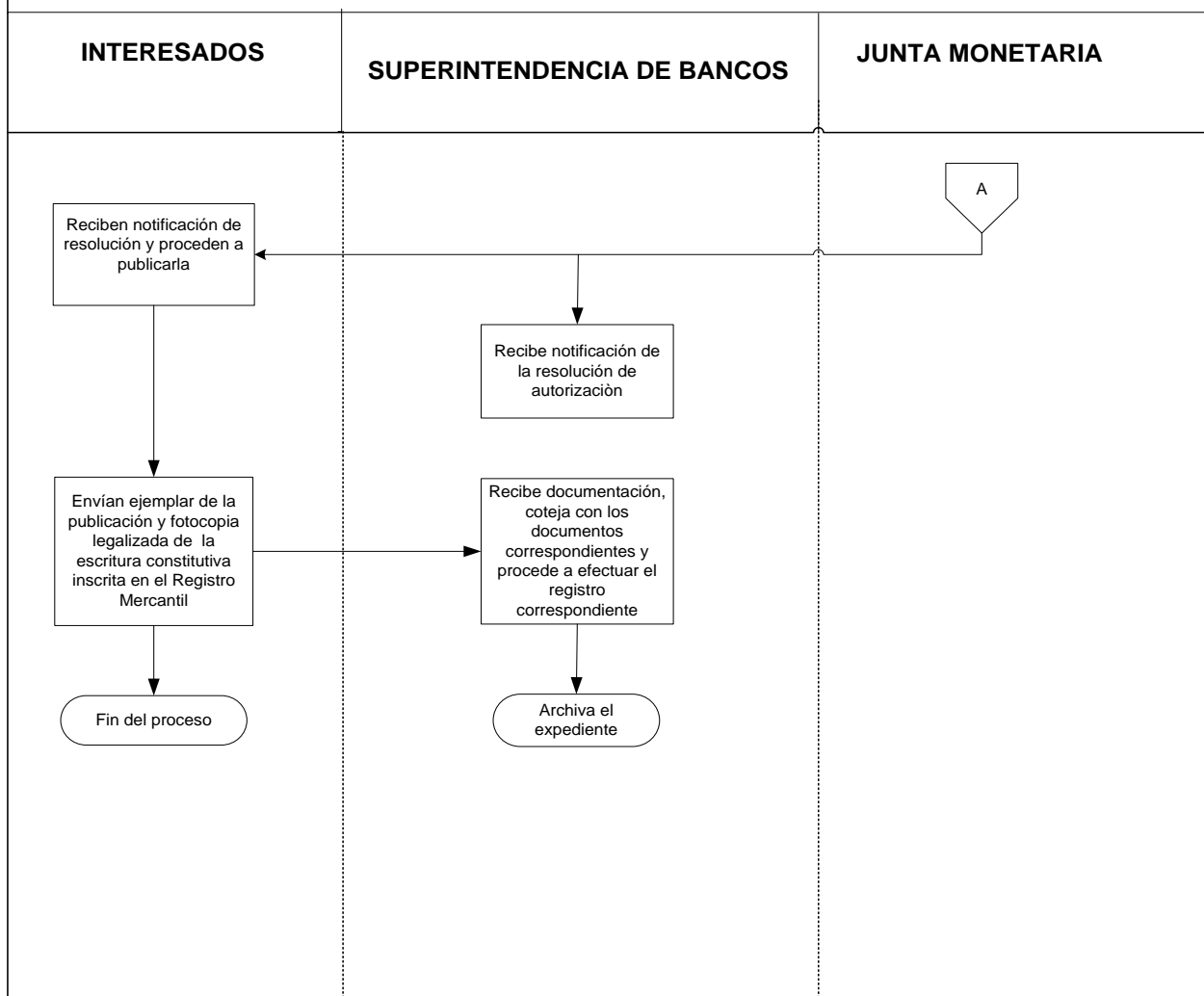
Nota importante:

Previo al inicio de operaciones las casas de cambio deberán solicitar autorización a la Superintendencia de Bancos sobre el sistema de procesamiento de información contable que utilizarán, conforme a lo establecido en el numeral 3 Procesamiento de las Operaciones Contables, del Apartado I Disposiciones Generales del Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos, aprobado por la Junta Monetaria en la resolución JM-150-2006.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CASAS DE CAMBIO (Sociedades pendientes de constituirse)



FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CASAS DE CAMBIO (Sociedades pendientes de constituirse)



Nota importante:

Previo al inicio de operaciones las casas de cambio deberán solicitar autorización a la Superintendencia de Bancos sobre el sistema de procesamiento de información contable que utilizarán, conforme a lo establecido en el numeral 3 Procesamiento de las Operaciones Contables, del Apartado I Disposiciones Generales del Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos, aprobado por la Junta Monetaria en la resolución JM-150-2006.

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES

Decreto Número 94-2000 del Congreso de la República

Ley de Libre Negociación de Divisas

ARTÍCULO 2. Mercado Institucional de Divisas. El Mercado Institucional de Divisas está constituido por el Banco de Guatemala y por los bancos, las sociedades financieras privadas, las bolsas de valores, las casas de cambio a que se refiere el artículo 3 del presente decreto, así como por otras instituciones que disponga la Junta Monetaria. Para propósitos de control estadístico, dichas entidades deberán informar diariamente al Banco de Guatemala, en la forma que determine la Junta Monetaria, de las operaciones de cambio que efectúen.

ARTÍCULO 3. Casas de cambio. Para los efectos de esta ley, las casas de cambio son aquellas sociedades anónimas no bancarias que operen en el Mercado Institucional de Divisas. Las casas de cambio para operar en tal mercado, deberán ser autorizadas por la Junta Monetaria y se registrarán por el reglamento que para el efecto dicte dicha Junta.

La Superintendencia de Bancos ejercerá la vigilancia e inspección de las casas de cambio, en cuanto a sus operaciones cambiarias, y deberá observar las disposiciones que para el efecto dicte la Junta Monetaria. El costo de la vigilancia e inspección de las casas de cambio será determinado por la Junta Monetaria y cubierto por dichas entidades.

Resolución de la Junta Monetaria JM-131-2001

Reglamento para la Autorización y Funcionamiento de las Casas de Cambio

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento norma la autorización, el funcionamiento y los requisitos que deben observar las Casas de Cambio.

Artículo 2. Denominación. Conforme al artículo 3. de la Ley de Libre Negociación de Divisas, se denomina Casa de Cambio a la sociedad anónima no bancaria que opera en el Mercado Institucional de Divisas, por cuenta y riesgo propio, autorizada conforme a la Ley, cuyo objeto sea la compra y venta de divisas. Las Casas de Cambio podrán comprar monedas extranjeras en billetes de banco, cheques de viajero, giros bancarios, transferencias electrónicas, giros postales y otros medios de pago expresados en divisas, así como vender moneda extranjera en billetes de banco, en cheques de viajero, en su calidad de agente de las instituciones emisoras, transferencias electrónicas y en documentos emitidos por ella contra sus propias cuentas; dichas transacciones las realizarán a los precios que libremente convengan con las personas y entidades interesadas.

Artículo 3. Régimen Legal. Las Casas de Cambio se regirán por el Decreto No. 94-2000 del Congreso de la República, “Ley de Libre Negociación de Divisas”; por el presente Reglamento; por las disposiciones que dicte la Junta Monetaria; por el Código de Comercio de Guatemala; y, por las demás leyes de la República, en lo que fueren aplicables.

Artículo 4. Requisitos para su Constitución. Las Casas de Cambio deberán constituirse en forma de sociedades anónimas, con arreglo a la legislación general de la República de Guatemala, con un capital pagado mínimo en efectivo, que inicialmente se fija en seiscientos cincuenta mil quetzales (Q650,000.00), asignado exclusivamente a operaciones cambiarias. La Junta Monetaria podrá revisar y modificar el monto del capital pagado mínimo inicial, tomando en cuenta el estudio pertinente que deberá elaborar, por lo menos anualmente, la Superintendencia de Bancos.

Las Casas de Cambio con opinión favorable de la Superintendencia de Bancos, podrán aumentar su capital asignado a operaciones cambiarias. Estos aumentos deberán pagarse en efectivo.

La Junta Monetaria, con base en dictamen elaborado por la Superintendencia de Bancos, podrá requerir a una Casa de Cambio ya autorizada, en función del monto de sus operaciones diarias, que incremente su capital.

Las sociedades anónimas existentes que deseen operar en cambios deberán llenar los mismos requisitos señalados en este reglamento.

Artículo 5. Requisitos para Obtener la Autorización. La solicitud de autorización para operar como Casa de Cambio, se presentará a la Superintendencia de Bancos, acompañada de 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, conteniendo lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos;
- b) Edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, residencia y domicilio;
- c) Constancia emitida por autoridad competente relativa a la carencia de antecedentes penales;
- d) Declaración del origen del capital asignado a operaciones cambiarias;
- e) Referencias bancarias y comerciales;
- f) 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; y,
- g) Cualquier otra información que le permita a la Superintendencia de Bancos evaluar la honorabilidad, solvencia y experiencia de las personas a que se refiere este artículo.

La Superintendencia de Bancos queda facultada para obtener directamente 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.

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.

Resolución de la Junta Monetaria JM-150-2006

Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos

Numeral 3. Procesamiento de las operaciones contables

Las entidades sujetas a este manual podrán procesar sus operaciones contables por el medio que crean conveniente, siempre que permita su análisis y supervisión. Para el efecto, dichas entidades deberán solicitar autorización a la Superintendencia de Bancos sobre el sistema de procesamiento de información contable que utilizarán, cuando inicien operaciones o se produzca un cambio en dicho sistema.

La fuente documental o electrónica contable deberá contener las explicaciones suficientes sobre la operación que se asienta.

Decreto 2-89 del Congreso de la República

Ley del Organismo Judicial

Artículo 37. Requisitos para documentos extranjeros. Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al Español bajo juramento por traductor autorizado en la República, de no haberlo para determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas.

Artículo 38. Protocolización. Además de los requisitos indicados en el artículo anterior, los poderes o mandatos, así como los documentos que proceda inscribir en los registros públicos, deberán ser protocolizados ante notario y las autoridades actuarán con base en los respectivos testimonios, los cuales serán extendidos en papel sellado del menor valor, dando fe el notario de que el impuesto respectivo ha sido pagado en el documento original.

Al revisar los protocolos notariales el director del archivo general de protocolos hará constar en el acta respectiva si en los documentos protocolizados se han cubierto los impuestos legales

correspondientes. En caso que no hayan sido cubiertos, dará aviso a las oficinas fiscales para los efectos legales correspondientes.