**Trámite No. 12: AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES DE SOCIEDADES ESPECIALIZADAS EN EL DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VALORES**

Subsistemas a que aplica: Mercado de Valores

Fecha de creación: 26/09/2014

Fecha de última modificación: **28/06/2016**

**Sujetos a que aplica el trámite específico:**

Sociedades de Depósito y Custodia de Valores.

**Base Legal:**

* Arts. 32 y 35 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero;
* Art. 80 Ley del Mercado de Valores; Art. 260 Código de Comercio;
* ResoluciónRCTG-23/2010 Catálogo y Manual Contable para las Sociedades Especializadas en el Depósito y Custodia de Valores;
* Resolución RS-DC.23/2002 Normas Mínimas de Seguridad Informática para Centrales de Depósito y Custodia de Valores;
* RS-MV.0010/98 GUIA DE REQUERIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

**Requisitos Legales y Normativos.**

1. Presentar un cronograma de actividades y tiempos para el inicio de operaciones.
2. Manuales internos, reglamentos y manuales de operación, formatos de contratos y otros documentos de estas instituciones, deberán ser previamente revisados y aprobados por la Superintendencia, a cuya fiscalización quedarán sometidas, la que velará para que los sistemas instituidos otorguen las garantías de seguridad y eficacia requeridas para la seguridad y estabilidad del mercado.
3. Presentar Escritura de Constitución, Credencial de Junta Directiva y nombramiento de auditor externo, todos los documentos anteriores debidamente inscritos en el Registro de Comercio.
4. Los registros contables, que incluyen libros contables legalizados y libros tributarios, según literal E. Registros Contables del Manual Contable para las Sociedades Especializadas en el Depósito y Custodia de Valores.
5. Someter a aprobación de esta Superintendencia su sistema contable.

La documentación de dicho sistema contable deberá ser presentada de acuerdo al literal I. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES, del CAPITULO I MANUAL DE CONTABILIDAD- OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES de la RCTG-23/2010 Catálogo y Manual contable para las Sociedades Especializadas en el Depósito y Custodia de Valores .

[](https://ssf.gob.sv/descargas/Tramites/Valores/12_Anexo1_Aprobacon_mod_sistema_contable.doc)

1. Proyectos de formularios, contratos y demás documentos que serán usados en sus operaciones.
2. Para el sistema Informático de depósito y custodia de valores se debe realizar lo siguiente:
3. El Departamento de informática requiere:
   * 1. Manuales de Usuarios de los Sistemas.
     2. Diagrama Entidad Relación.
     3. Diccionario de Datos.
     4. Detalle completo de las características físicas de:
        + - Servidores.
          - Estaciones de trabajo.
          - Servicios de comunicaciones.
          - Descripción del software utilizado:
          - Desarrollo.
          - Base de Datos.
          - Sistema operativo.
4. Otros:
5. Manuales de Operación.
6. Reglamentos.
7. Manuales Internos.
8. Plan de seguridad informática, el cual deberá regirse por las políticas que garanticen la salvaguarda de recurso, la confidencialidad de la información y la continuidad de las operaciones.
9. Estructura organizacional de seguridad.
10. Las Depositarias deberán elaborar e implementar, por lo menos, las siguientes políticas de seguridad informática, las cuales deberán ser autorizadas por la máxima autoridad de la empresa:
11. Que apoyen la concientización para la seguridad del personal y la asignación de responsabilidades individuales.
12. Para la clasificación de los recursos informáticos y el control aplicado a los mismos.
13. De control de acceso a los recursos de la organización.
14. Para el desarrollo de sistemas de información y un efectivo control de cambios a los sistemas de información de Las Depositarias.
15. Que permitan garantizar la seguridad física y del medio ambiente en la organización.
16. Para el cumplimiento de regulaciones ordenadas por la Ley y la Superintendencia.
17. Políticas de seguridad para el intercambio digital de información con usuarios externos.
18. Políticas para el uso de correo electrónico.
19. Procedimientos y estándares de seguridad informática para:
20. Administración de cuentas y seguridad.
21. Administración de los recursos de la institución.
22. Administración de redes, comunicaciones y seguridad.
23. Seguridad física.
24. Monitoreo de seguridad.
25. Plan de entrenamiento en seguridad informática.
26. Cumplimiento a regulaciones y requerimientos legales.
27. Sanciones e incumplimientos.
28. Aspectos a considerar en la propiedad de los equipos y programas de las depositarias, para lo cual deben establecer las medidas que garanticen la seguridad para la continuidad del servicio y de los desarrollos futuros que requiera emprender las Depositarias o por exigencia del mercado.
29. Plan de contingencia.
30. La Depositaria deberá ser propietaria del equipo y programas que utilice. Alternativamente, podrá contar con un contrato de arrendamiento para el equipo utilizado. En caso de arrendamiento las Depositarias deberán exigir un documento que acredite:
31. La propiedad de los equipos; o un su defecto, documento que acredita el arrendamiento.
32. El arrendamiento con cláusulas y procedimientos que aseguren la confidencialidad necesaria.
33. La garantía de la entrega de un servicio acorde con sus necesidades y la posibilidad de un proceso de retiro ordenado hacia otro proveedor de ser necesario, en caso de tener acceso a la información.
34. Acreditación de la propiedad de programas de aplicación (incluyendo las interfases con otras instituciones) o en su defecto, contar con los convenios de concesión en uso, o uso permanente a favor de las Depositarias.
35. Contar con un ambiente de pruebas debidamente configurado.
36. Documentar que el área de Tecnología ha completado al 100% las pruebas de los distintos sistemas incluidos en el inicio de operaciones, en ambiente de producción.
37. Presentar Informes de auditoría Interna sobre las pruebas realizadas a los sistemas relacionados con los productos y servicios a iniciar operaciones.
38. Presentar las políticas requeridas en el art. 35 c) y k) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, referidas a:
39. Políticas sobre estándares éticos de conducta
40. Política de manejo de conflictos de interés
41. Política de uso de información privilegiada
42. Políticas relacionadas con la prevención de conductas que puedan implicar la manipulación o abuso del mercado
43. Políticas de Gobierno Corporativo.
44. Políticas de prevención de lavado de activo y financiamiento del terrorismo.
45. Presentar documentación definitiva relativa a:
46. Plan y modelo de negocio.
47. Estudio de mercado y factibilidad financiera.
48. Modelo financiero en Microsoft Excel que incluya proyecciones a los Estados Financieros a 5 años mínimo debidamente formuladas, cálculo de VAN y TIR con base al flujo anual.
49. Supuestos de las proyecciones suscritos por el responsable de la entidad en trámite.

**AUTORIZACION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Para obtener autorización de los sistemas de información deberá cumplir con lo establecido por la resolución RS-MV.0010/98 GUIA DE REQUERIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

[](https://ssf.gob.sv/descargas/Tramites/Valores/12_Anexo2_Guia_requ_aprobacion_sist.doc)

**OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:**

1. El testimonio de escritura de constitución deberá presentarse a la Superintendencia para que verifique si los términos son conformes al proyecto previamente autorizado y si el capital social mínimo ha sido efectivamente suscrito y pagado de acuerdo al proyecto de organización del mismo.
2. Para la inscripción en el Registro de Comercio deberán presentar la escritura constitutiva con la razón suscrita por la Superintendencia en la que conste la aprobación de dicha escritura.
3. Cumplidos los requisitos de la Ley, verificadas las medidas de seguridad de los sistemas con que operará la institución y su estructura de control interno, e inscrito el testimonio de la escritura de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio, la Superintendencia certificará que la institución de que se trata puede iniciar operaciones y procederá a asentarla en el Registro.

.