**Trámite No. 15: AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES DE ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO**

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 anónimas y sociedades anónimas de capital variable.

**Base Legal:**

* Art. 35 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero
* Título Cuarto de la Ley de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
* Código de Comercio.
* Resolución RCD.AG.22/1997 “OBLIGACIONES CONTABLES Y DE INFORMACIÓN DE LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO”.
* Resolución RCTG-28/2010 “CATÁLOGO Y MANUAL CONTABLE PARA LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO”.
* Resolución RS-MV.0010/98 “GUÍA DE REQUERIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN”.

**Requisitos Legales y Normativos.**

Para la autorización del inicio de operaciones de un almacén general de depósito, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Solicitud de autorización para el inicio de operaciones dirigida al Superintendente del Sistema Financiero.
2. En el caso que la Junta Directiva no hubiere sido electa en la escritura pública de constitución social, deberá presentarse a la Superintendencia, una copia legible, certificada notarialmente de la certificación de punto de acta de Junta General de Accionistas en la que conste dicha elección, inscrita en el Registro de Comercio.
3. Dictamen técnico de un perito valuador inscrito en el Registro Público de la Superintendencia del Sistema Financiero, sobre las condiciones de las instalaciones físicas de la(s) bodega(s), verificando el cumplimiento de la normativa pertinente y vigente de OPAMSS, Medio Ambiental, etc.
4. Matrícula de empresa y sus identidades de carácter fiscal.
5. Manuales de funciones, procedimientos y de descripción de puestos.
6. Informe de factibilidad técnica y económica del almacén general de depósito.
7. Descripción del mercado y de los servicios a brindar.
8. Estructura organizativa del almacén, con indicación del nombre de los administradores y con expresión de sus cargos y personal de apoyo.
9. Fotocopia legible, certificada notarialmente del punto de acta en virtud del cual se haya efectuado el nombramiento del Gerente General o Director Ejecutivo;
10. Copia legible, certificada notarialmente del Número de Registro de Contribuyentes de la Almacenadora.
11. Fotocopia legible, certificada notarialmente del acuerdo de nombramiento del Auditor Externo debidamente inscrito en el Registro de Comercio, en el caso que no haya sido nombrado en el acto constitutivo. El auditor deberá estar registrado en el Registro Especial de Auditores Externos que lleva la Superintendencia.
12. Fotocopia legible, certificada notarialmente, de la Escritura Pública de constitución de la Almacenadora, debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
13. Presentar los sistemas contables y de información, conforme la normativa aplicable;
14. 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-28/2010 CATÁLOGO Y MANUAL CONTABLE PARA LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO.



1. Requerimientos informáticos adicionales:
2. Contar con un ambiente de pruebas debidamente configurado.
3. 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.
4. Presentar Informes de auditoría Interna sobre las pruebas realizadas a los sistemas relacionados con los productos y servicios a iniciar operaciones.
5. Información en detalle de la ubicación, dimensiones de las instalaciones y los niveles de seguridad industrial y física, extensión del terreno, valor de adquisición, etc.
6. Información financiera, montos de inversión, recursos o fondos monetarios, muebles, inmuebles, así como una proyección de los resultados y el rendimiento esperado por los accionistas.
7. Cuadro de estimación de ingresos y gastos y balances y estados de resultados proyectados, al menos a cinco años.
8. Manual de funcionamiento operativo e informático sobre la emisión y el manejo de los títulos valores, registro de firmas autorizadas, solicitud de retiro, orden de entrega de mercaderías, solicitud de almacenamiento, formato de los libros legales, administrativos y contables, y otros que sean pertinentes, y si habrá bodega fiscal.
9. Presentar documentación definitiva relativa a:
10. Plan y modelo de negocio.
11. Estudio de mercado y factibilidad financiera.
12. 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.
13. 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.



Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Superintendencia procederá a verificar los sistemas contables, de información, los controles y procedimientos internos de la almacenadora, y no encontrando ninguna clase de objeciones sobre los mismos, el Consejo emitirá el acuerdo de autorización para el inicio de operaciones de la nueva supervisada, ordenando en ese mismo acto, el Asiento Registral de la sociedad en el registro correspondiente.

.