**Trámite No. 14: AUTORIZACIÓN PARA INICIO DE OPERACIONES DE TITULARIZADORAS DE ACTIVOS**

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 Titularizadoras de Activos

**Base Legal:**

* Art. 35 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero
* RCTG-2/2008 Norma para la autorización de constitución e inicio de operaciones de sociedades Titularizadoras y para la autorización de su registro en el Registro Público Bursátil.
* RCTG-6/2008 MANUAL Y CATÁLOGO DE CUENTAS PARA TITULARIZADORAS DE ACTIVOS.
* RCTG-15/2008 MANUAL Y CATÁLOGO DE CUENTAS PARA FONDOS DE TITULARIZACIÓN DE ACTIVOS.
* RS-MV.0010/98 GUIA DE REQUERIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

**Requisitos Legales y Normativos.**

Para la autorización del inicio de operaciones y registro de una Titularizadora, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. 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, previo a su inscripción en el Registro de Comercio. Una vez que dicha certificación sea inscrita en el registro antes mencionado, deberá remitirse a la Superintendencia, una copia certificada notarialmente de la misma.
2. Que el representante legal de la Titularizadora, solicite por escrito a la Superintendencia de Valores, la autorización del inicio de operaciones y su correspondiente asiento en el registro.
3. Fotocopia legible, certificada notarialmente, del punto de acta en virtud del cual se haya efectuado el nombramiento del Gerente General o Director Ejecutivo, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
4. Fotocopia legible, certificada notarialmente del Número de Identificación Tributaria y del Número de Registro de Contribuyentes de la Titularizadora.
5. Organigrama de la Titularizadora con indicación del nombre de los administradores y directores, con expresión de sus cargos y personal de apoyo.
6. Fotocopia legible, certificada notarialmente y debidamente inscrita en el Registro de Comercio, del acuerdo de nombramiento del Auditor Externo, en el caso que no haya sido nombrado en el acto constitutivo, quién deberá estar registrado en el Registro Especial de Auditores Externos que lleva la Superintendencia.
7. Fotocopia legible, certificada notarialmente, de la Escritura Pública de constitución de la Titularizadora, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
8. Presentar los sistemas contables y de información, según los modelos autorizados previamente por el Consejo Directivo.
9. Presentar los controles y procedimientos internos que establecerá la Titularizadora, respecto de si misma y de los Fondos que administrará, incorporando al menos:
10. Administración de conflictos de interés y manejo de información reservada o privilegiada.
11. Administración de los activos y de los flujos que éstos generan.
12. Seguimiento de los servicios contratados.
13. Administración de las cuentas u obligaciones morosas.
14. Administración de las garantías y mejoras.
15. Comprobar que poseen condiciones operativas y de gobierno adecuadas, debiendo presentar su estructura organizativa y los siguientes Manuales: Operativos y de Gestión, de Funciones, de Procedimientos y de Gestión de Riesgo
16. Conforme el art. 35 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, remitir las Políticas aprobadas por la Junta Directiva, correspondientes a:
17. Gestión de riesgo.
18. Gobierno Corporativo.
19. Estándares éticos y de conducta.
20. Política de manejo de conflictos de interés
21. Política de uso de información privilegiada
22. Políticas relacionadas con la prevención de conductas que puedan implicar la manipulación o abuso del mercado
23. Políticas para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
24. 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-06/2008 MANUAL Y CATÁLOGO DE CUENTAS PARA TITULARIZADORAS DE ACTIVOS.

[](https://ssf.gob.sv/descargas/Tramites/Valores/14_Anexo1_Aprobacion_Sistema_Contable.doc)

1. Someter a aprobación de esta Superintendencia el sistema contable para el control de los Fondos de Titulariación que administrará.

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-15/2008 MANUAL Y CATÁLOGO DE CUENTAS PARA FONDOS DE TITULARIZACIÓN DE ACTIVOS.

[](https://ssf.gob.sv/descargas/Tramites/Valores/14_Anexo2_Aprobacion_Sistema_Contablefondo.doc)

1. Requerimientos informáticos:
   1. Contar con un ambiente de pruebas debidamente configurado.
   2. 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.
   3. Presentar Informes de auditoría Interna sobre las pruebas realizadas a los sistemas relacionados con los productos y servicios a iniciar operaciones.
2. Presentar documentación definitiva relativa a:
3. Plan y modelo de negocio.
4. Estudio de mercado y factibilidad financiera.
5. 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.
6. 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/14_Anexo3_Guia_aprobacion_sistemas_informacion.doc)

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