



PROPUESTA DE GUÍA TÉCNICA x/20xx SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN DE NUEVAS ENTIDADES (ESI, SGIIC, SGEIC y PFP)

9 de septiembre de 2019

ÍNDICE

Primero. **Ámbito de aplicación**

Segundo. **Normativa aplicable**

Tercero. **Aplicación proporcionada de requisitos**

Cuarto. **Modelos normalizados**

Quinto. **Pre-notificación**

Sexto. **Presentación de la solicitud de autorización, tramitación y resolución del expediente**

Los procesos de autorización de entidades son en general procedimientos laboriosos en los que los promotores han de presentar abundante documentación de acuerdo con la normativa aplicable, una normativa altamente armonizada en la Unión Europea, cada vez más compleja y abundante y que impone condiciones exigentes y muy detalladas para conceder las autorizaciones.

El Departamento de Autorización y Registros de Entidades (DARE) de la Dirección General de Entidades de la CNMV ha desarrollado Guías o Manuales de Autorización en los que se explican los trámites que se han de seguir y la documentación que se ha de aportar para concluir el procedimiento con éxito. Además, se facilita una interlocución directa con los interesados, a través de la cual se aclara cualquier cuestión relacionada con los expedientes. No obstante, la experiencia enseña que un número importante de proyectos presenta problemas que dificultan su tramitación ágil y eficaz, bien por la complejidad del expediente concreto, por no estar lo suficientemente maduro y definido en los aspectos fundamentales o porque la documentación que se presenta no alcanza un grado suficiente de calidad.

Para intentar resolver estas situaciones, la presente Guía Técnica ofrece a los promotores la posibilidad de contactos iniciales más estructurados, que llama de *pre-notificación*, destinados a facilitarles la identificación de los aspectos más relevantes para la tramitación de su solicitud con anterioridad al inicio de la tramitación formal del expediente.

Esta pre-notificación puede consistir en una o varias reuniones previas a la presentación de la solicitud de autorización formal para comentar y analizar preliminarmente el proyecto y la documentación a presentar a la CNMV con los promotores. Para que esta fase sea eficaz, la CNMV tiene previsto poner a disposición de los promotores en su página web formularios con la información sustancial requerida, considerando las especificidades de cada una de las entidades, que deberían ser cumplimentados antes de las correspondientes reuniones y servir de guía en las mismas.

La pre-notificación no excluye en modo alguno que con anterioridad puedan mantenerse reuniones todavía más preliminares para exponer de modo general las características del proyecto que se esté considerando y obtener de la CNMV una primera impresión sobre el mismo. En todo caso, para que estas reuniones sean productivas es también aconsejable que el promotor remita con la antelación suficiente una breve nota con las cuestiones que se deseen comentar.

Por otra parte, y ya en el trámite legal de autorización, una vez realizado un análisis previo del proyecto y con el objetivo de agilizar el procedimiento, en la presente Guía Técnica se recomienda que la documentación que compone el expediente de solicitud de autorización se presente acompañada de un documento estandarizado que identifique la documentación aportada y en el que figuren las comprobaciones que sobre ella ha realizado el propio solicitante; esta autorrevisión tiene por objeto evitar los errores que de forma más frecuente se dan en la documentación que se aporta.

Asimismo, es importante destacar que la presente Guía Técnica contempla la posibilidad de aplicar de un modo proporcionado los requisitos exigibles en aquellos casos en los que las circunstancias del proyecto y las normas aplicables lo permitan.

Por último, la Guía Técnica recuerda que la CNMV está facultada por la Ley 39/2015 a tener por desistidas las solicitudes de autorización si no se aporta toda la documentación

legalmente exigida y no se subsana dicha circunstancia a requerimiento de la CNMV dentro del plazo que se conceda al efecto.

En virtud de lo previsto en el artículo 21.3 del Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 4/2015 de 23 de octubre, el Consejo de la CNMV ha aprobado con fecha XXXX, previo informe de su Comité Consultivo, la presente Guía Técnica.

Primero. Ámbito de aplicación

1. La presente Guía Técnica se dirige a las personas físicas o jurídicas que promuevan ante la CNMV la autorización de Empresas de Servicios de Inversión (ESI), Sociedades Gestoras de Instituciones de Inversión Colectiva (SGIIC), Sociedades Gestoras de Entidades de Inversión Colectiva de tipo cerrado (SGEIC) o Plataformas de Financiación Participativa (PFP).
2. La presente Guía Técnica contiene recomendaciones y buenas prácticas cuyo seguimiento por los solicitantes o promotores, a juicio de la CNMV, facilitará y agilizará normalmente los procesos de autorización.

Segundo. Normativa aplicable

3. El proceso de autorización de ESI (sociedades y agencias de valores, sociedades gestoras de carteras y empresas de asesoramiento financiero, siempre que en este último caso sean personas jurídicas) está regulado en el capítulo II del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por el Real Decreto Ley 4/2015, de 23 de octubre, y en el capítulo 3 del Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión y por el que se modifica parcialmente el Reglamento de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, aprobado por el Real Decreto 1309/2005, de 4 de noviembre.
4. El procedimiento de autorización de SGIIC está regulado en el Título IV de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, en el Título IV del Real Decreto 1082/2012, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva y normas de desarrollo.
5. En relación con la autorización de SGEIC, la normativa aplicable está recogida en el capítulo I del Título II de la Ley 22/2014, de 12 de noviembre, por la que se regulan las entidades de capital-riesgo, otras entidades de inversión colectiva de tipo cerrado y las sociedades gestoras de entidades de inversión colectiva de tipo cerrado. Adicionalmente, a las gestoras que únicamente vayan a gestionar fondos de capital riesgo europeos o fondos de emprendimiento social europeos, les será también de aplicación lo contemplado en los Reglamentos (UE) 345/2013 y 346/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, ambos de 17 de abril de 2013.

6. El procedimiento de autorización de PFP se encuentra regulado en el capítulo II del Título V de la Ley 5/2015, de 27 de abril, de fomento de financiación empresarial.

Tercero. Aplicación proporcionada de requisitos

7. En los procedimientos de autorización de entidades la CNMV trata de adecuar los requerimientos de documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones y requisitos establecidos en las distintas normas a la naturaleza, escala y complejidad de la actividad de cada entidad sujeta a autorización, salvo que ello no resulte legalmente admisible.
8. En las disposiciones nacionales y reglamentos europeos que regulan los procedimientos de autorización se recogen referencias normativas específicas a la aplicación de este criterio de proporcionalidad. Entre ellas:
 - El artículo 20 bis del Real Decreto 217/2008, relativo a los requisitos de conocimientos, competencias y experiencia de los administradores, determina que estos requisitos se aplicarán valorando, entre otros, la naturaleza, escala y complejidad de la actividad de la empresa de servicios de inversión.
 - En el ámbito de los requisitos de organización interna de las ESI, el artículo 30.3 del citado Real Decreto establece que los sistemas, procedimientos y mecanismos serán proporcionados a la escala, naturaleza y complejidad de los riesgos inherentes al modelo empresarial y a las actividades de la entidad, y el artículo 31 bis determina que tales criterios también afectarán a la unidad de gestión de riesgos.
 - La Circular 6/2009, de 9 de diciembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre control interno de las sociedades gestoras de instituciones de inversión colectiva y sociedades de inversión, cita de forma recurrente el principio de proporcionalidad. Así, en su Norma 3ª, que regula los requisitos de organización interna, se indica que las SGIIC tendrán una estructura organizativa adecuada y proporcionada a la naturaleza, volumen y complejidad de sus actividades y de las IIC gestionadas, permitiendo en aplicación de estos criterios que una única unidad garantice el desempeño de la función de cumplimiento normativo y la de gestión de riesgos; y su Norma 7ª permite, también sobre la base de este criterio, que estas entidades deleguen la función de gestión de los riesgos en un tercero.
 - El artículo 13 del Reglamento Delegado (UE) 2017/1946 de la Comisión, al que se remite el Reglamento Delegado (UE) 2017/1943 de la Comisión relativo a los requisitos necesarios para la concesión de autorizaciones a empresas de servicios de inversión, establece requisitos reducidos de información en el ámbito de la evaluación de las adquisiciones de participaciones significativas.
9. En consecuencia, la CNMV tendrá en cuenta en los procedimientos de autorización la naturaleza, escala y complejidad de la actividad de la entidad concreta objeto de autorización, analizando, en su caso, a tal efecto los argumentos que aporte el promotor sobre la procedencia de aplicar criterios de proporcionalidad.

Cuarto. Modelos normalizados

10. A efectos de facilitar y simplificar la tramitación de los expedientes, la CNMV pone a disposición de los promotores en su página web Guías y Manuales que detallan la información y documentos que se deben aportar al solicitar la autorización de una entidad, incluyen modelos normalizados con instrucciones para su cumplimentación y hacen referencia a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en cada caso.

Quinto. Pre-notificación

11. A efectos de mejorar la tramitación de los expedientes y de facilitar y agilizar la tramitación del procedimiento, se considera aconsejable que los promotores entren en contacto con la CNMV (Departamento de Autorización y Registros de Entidades - DARE) con carácter previo a la presentación de la solicitud de autorización por registro oficial al objeto de mantener una o varias reuniones para conocer las características del proyecto y recibir orientaciones iniciales sobre el mismo de la CNMV. El objetivo de estas reuniones será:
 - (i) comentar los aspectos legales más relevantes del procedimiento,
 - (ii) identificar la documentación a presentar y evitar la presentación de declaraciones e informaciones incompletas,
 - (iii) identificar potenciales problemas o aspectos concretos del proyecto que habrán de ser objeto de especiales aclaraciones o análisis,
 - (iv) que el interesado se informe adecuadamente sobre cuestiones procedimentales y
 - (v) que el Departamento de Autorización y Registros de Entidades (DARE) pueda hacer una valoración inicial de los principales aspectos del proyecto y, en su caso, sugerir rectificaciones.
13. En todo caso, esta fase de pre-notificación no excluye que puedan identificarse con posterioridad, durante el procedimiento formal, hechos o circunstancias que impidan o dificulten el otorgamiento de la autorización o planteamientos que no resulten aceptables.
14. Para que estos contactos o reuniones previas de pre-notificación sirvan al objetivo de agilizar el procedimiento:
 - a. Es conveniente que se desarrollen en términos constructivos y de confianza y cooperación entre ambas partes, promotor y CNMV.
 - b. Por parte de la CNMV asistirán, como regla general, el director del DARE o el subdirector de área correspondiente y el técnico asignado al proyecto. Por parte del interesado, procurará hacerlo el promotor del proyecto, siendo aconsejable que también participe quien vaya a ocupar el cargo de Consejero Delegado o Director General; asimismo, en el caso de que el promotor encomiende la gestión del expediente a un asesor legal, es recomendable contar con representación del mismo.
 - c. Se debe procurar que las reuniones tengan lugar al menos un mes antes de la fecha esperada de notificación formal. La extensión y el contenido de la pre-notificación estarán relacionados con la complejidad del proyecto. Así, en casos de proyectos complejos que requieran profundizar en el análisis o que se enmarquen en grupos

transnacionales y hagan preciso contactar con supervisores de otros países, puede ser aconsejable más de una reunión para analizar información adicional a la comentada inicialmente. La CNMV hará sus mejores esfuerzos para dar su valoración sobre el proyecto al promotor en el plazo de un mes desde la reunión.

- d. Es aconsejable que las reuniones sean presenciales, siendo posible no obstante que se puedan realizar mediante videoconferencia o telefónicamente
 - e. En todo caso, es asimismo aconsejable que en esta primera aproximación el proyecto esté ya suficientemente definido en sus aspectos fundamentales. De hecho, la primera reunión se organizará sobre la base de documentación remitida por el promotor a la CNMV en la que consten los aspectos más relevantes del proyecto, siguiendo los formularios que la CNMV pondrá al efecto en su página web en función del tipo de entidad. Además, los promotores del proyecto podrán aportar todos los datos, informes o antecedentes que, a su juicio, resulten relevantes para su valoración. Esta primera documentación debería ser remitida a la CNMV al menos una semana antes de la reunión. Es importante que el promotor y, en su caso, sus asesores, se aseguren de que la documentación ha sido adecuadamente preparada y verificada para evitar errores e incorrecciones.
15. El formulario de pre-notificación permitirá obtener información sobre aspectos sustanciales del proyecto:

- Accionariado: deberá informarse de la estructura accionarial completa, directa e indirecta, incluyendo las personas físicas que controlan a las personas jurídicas. Deberá identificarse el país en el que esté domiciliado cada uno de los accionistas con participación significativa, especificando si estos son o no entidad regulada, e informado de las actividades de cada uno de ellos.

Asimismo, en el caso de las ESI deberá informarse para cada accionista con participación significativa de las entidades que controlen, así como de las personas que dirigen sus actividades.

- Órgano de administración y funciones de control: se identificarán los miembros del consejo de administración de la entidad y, en el caso de ESI, de su entidad dominante, si procede. Asimismo, se indicará la residencia de los consejeros y el tiempo de dedicación que se espera de cada uno de ellos a las tareas propias del cargo a ocupar.
- Grupo consolidable: en el caso de ESI se identificará el grupo de entidades sujeto a la supervisión de la CNMV que, en su caso, la ESI vaya a constituir o en el que se integre. En caso de gestoras y PFP también debe identificarse el grupo en el que se vaya a integrar.
- Modelo de negocio: en el caso de ESI se aportará una previsión de la evolución del negocio a 3 años y se informará de las hipótesis que se hayan utilizado para calcular los ingresos por cada uno de los servicios que tenga previsto prestar. Igualmente, deberán indicarse las magnitudes previstas de los principales gastos. Se explicarán las principales magnitudes del activo y del pasivo del balance y, en especial, de los fondos propios con los que contará la entidad. Deberá indicarse la evolución de los fondos propios prevista durante los tres años del plan de negocios. Así mismo, será necesario aportar una estimación del coeficiente de solvencia calculado de acuerdo

con el tipo de empresa de servicios de inversión de que se trate, que deberá igualmente identificarse.

En el caso de gestoras y PFP se presentará una estimación de ingresos, gastos y cumplimiento de los requerimientos de recursos propios para el primer ejercicio de actividad.

- Programa de actividades: se especificarán las actividades que la entidad pretenda desarrollar, incluidas eventuales actividades accesorias (Guía Técnica 2/2019). Respecto de cada servicio, se identificarán los instrumentos financieros, el tipo de clientes al que la entidad dirigirá su actuación y, en caso de ESI, los mercados en los que actuará y las principales características de la manera en la que los servicios se prestarán.
 - Estructura organizativa: se aportará un organigrama de la entidad, detallando cada una de las áreas y, dentro de cada una de ellas, el personal que la compondrá. Igualmente deberán identificarse las áreas de actividad en las que se tenga previsto subcontratar y quién supervisará las funciones delegadas.
16. Cualquier modificación de la información aportada en la pre-notificación que pudiera ser relevante, deseablemente debería ser comunicada a la CNMV con anterioridad al inicio del trámite legal de autorización.

Sexto. Presentación de la solicitud de autorización, tramitación y resolución del expediente

17. La información que presente el promotor, junto con la solicitud de autorización, deberá ser completa en todos sus aspectos. Para agilizar el proceso, se procurará que la información que se presente en este trámite coincida con la que se haya utilizado (en su caso) en la pre-notificación, en lo que sea de aplicación.

En el procedimiento de autorización, la CNMV debe realizar consultas a otros supervisores o departamentos internos, y cualquier modificación de aspectos sustanciales puede conllevar la repetición de dichas consultas. Por lo tanto, es necesario destacar que cualquier cambio de aspectos sustanciales del proyecto una vez iniciado el procedimiento puede alargar de manera significativa los plazos de resolución del expediente, por lo que es importante que en el momento de su iniciación el proyecto esté maduro y definido en todos sus extremos y, que, en general, no se produzcan modificaciones relevantes.

Los promotores que deseen acogerse a esta Guía Técnica deberán utilizar los Manuales/Guías publicados en la web de la CNMV (ver punto cuarto de esta Guía Técnica), que incluyen indicaciones precisas para su cumplimentación así como la normativa aplicable en cada apartado.

También deberán aportar una declaración con la relación de documentación presentada y las comprobaciones realizadas para el inicio del trámite de autorización, utilizando para ello los modelos que la CNMV tiene previsto poner al efecto en su página web en función del tipo de entidad para la que se solicite autorización. Estos formularios incluirán una relación de comprobaciones a realizar sobre la coherencia y suficiencia de la información y documentación aportada a la CNMV con la finalidad de que el propio promotor verifique

que se ha preparado de manera adecuada, es completa y guarda la necesaria coherencia entre todos los documentos que componen la solicitud y el expediente de autorización. El objetivo es facilitar significativamente las comprobaciones a efectuar por la CNMV y el plazo de tramitación, en interés de los promotores.

18. Los promotores podrán solicitar que se incorporen al expediente documentos que ya consten en la CNMV con motivo de otros expedientes tramitados con anterioridad. En estos casos, el promotor deberá identificar de manera inequívoca los documentos objeto de incorporación.
19. Para cada expediente, el DARE designará a un técnico que será el interlocutor principal con el promotor o persona que este designe; salvo por motivo justificado, la CNMV mantendrá esta designación durante todo el trámite de autorización. En cualquier caso, el subdirector del área correspondiente y el director del departamento procurarán estar asimismo a disposición de los promotores para la resolución de dudas o incidencias relevantes que pudieran surgir.

El interlocutor designado por parte del promotor debería contar con un nivel de competencia y autoridad que sean suficientes para la toma ágil de decisiones; salvo por motivos justificados, el promotor tratará de mantener también el interlocutor durante el tiempo que dure el trámite de autorización.

20. Una vez analizada y valorada la documentación aportada en la solicitud se procederá como sigue:
 - En el caso de que la documentación no esté completa por no reunir los requisitos exigidos por la legislación aplicable, la CNMV requerirá al interesado para que, en el plazo que se conceda al efecto, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le podría dar por desistido de su petición.
 - Una vez que la CNMV reciba la documentación necesaria solicitará a las autoridades competentes que en su caso correspondan (Banco de España, SEPBLAC, supervisores extranjeros, etc.) los informes y documentación preceptivos, informando de ello al promotor.
 - Si el promotor ha acompañado toda la documentación necesaria pero son precisas aclaraciones, la CNMV requerirá al promotor cuantos aspectos y aclaraciones resulten necesarios, suspendiéndose entretanto el plazo para dictar resolución.
 - En el proceso de autorización, la CNMV solicitará al promotor una dirección de correo electrónico y le dará la opción de que se relacione electrónicamente con la administración en el procedimiento. Para agilizar el procedimiento de revisión y mantener una interlocución eficaz con el promotor del proyecto, la CNMV podrá utilizar dicha dirección como canal para comunicar al promotor las incidencias detectadas en el expediente de autorización.
21. Una vez completada la documentación por el promotor, el DARE prepara la correspondiente propuesta. El procedimiento de autorización finaliza con la decisión del órgano competente de la CNMV (generalmente el otorgamiento de autorizaciones de nuevas entidades corresponde por delegación al Comité Ejecutivo).