

Circular 3/1993, de 29 de diciembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre registro de operaciones y archivo de justificantes de órdenes.

**(BOE de 21 de enero de 1994)**

El artículo 9 del Real Decreto 629/1993, de 3 de mayo, sobre normas de actuación en los mercados de valores y registros obligatorios, (en adelante el Real Decreto 629/1993) habilita a la Comisión Nacional del Mercado de Valores, para dictar las normas que establezcan la estructura y requisitos del registro de operaciones y del archivo de justificantes de órdenes a que se refiere la sección 2ª del capítulo III del citado texto legal.

Con la presente Circular se trata de dar cumplimiento a dicha previsión, estableciendo, por una parte, unas reglas mínimas para el mantenimiento del archivo de justificantes de órdenes que es el soporte físico de las órdenes recibidas de los clientes y cuya sistematización contribuirá a mejorar las relaciones entre éstos y las entidades, permitiendo comprobar los antecedentes causantes de cada operación y, por otra, se determinan la estructura y requisitos del registro de operaciones, para que permita generar unos ficheros informáticos con la información básica de las actuaciones de las entidades en relación a las órdenes recibidas. Con ello se persigue que el registro de dichas actuaciones contribuya a mejorar el control interno de las entidades, la transparencia de las operaciones, y con ello la confianza de los inversores en los intermediarios financieros

En su virtud, el Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, en su reunión del día 29 de diciembre de 1993, ha dispuesto lo siguiente:

**Norma 1ª. Ámbito de aplicación**

1. La presente Circular será de aplicación a las Sociedades y Agencias de Valores a que se refiere el Título V de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores y a las entidades mencionadas en el artículo 76 de la misma en relación con las órdenes ejecutadas por cuenta propia o recibidas de terceros relativas a las actividades de intermediación, anotación y depósito, sobre cualesquiera valores, bien negociados en algún mercado organizado, oficial o no, situado en España o en el extranjero, bien sobre valores no negociados en tales mercados.

2. La norma 2ª será además de aplicación a toda persona, entidad o establecimiento habilitado para actuar como receptor material de órdenes sobre algunas de las actividades relativas a la intermediación, anotación y depósito de cualesquiera valores.

**Norma 2ª. Archivo de Justificantes de Órdenes**

1. Todas las personas, entidades o establecimientos a que se refiere la norma 1ª deberán mantener un archivo de justificantes de las órdenes recibidas.

El archivo de justificantes de órdenes estará formado por:

- a) El ejemplar original de la orden firmada por el cliente o por persona habilitada de forma fehaciente cuando se realice por escrito.
- b) La cinta de grabación, cuando la orden sea realizada por teléfono.
- c) El registro magnético correspondiente en el caso de transmisión electrónica.

2. Aquellas entidades dispuestas a aceptar órdenes recibidas por vía telefónica no escrita deberán establecer los medios necesarios para la identificación de sus ordenantes, así como disponer de cintas para la grabación de dichas órdenes, siendo necesario advertir previamente al ordenante de dicha grabación. No obstante, bastará que dicha advertencia se incluya en el contrato que, en su caso, regule los términos en que puedan ser efectuadas dichas órdenes telefónicas.

3. En las órdenes escritas recibidas por telex, fax u otros medios similares formará parte del archivo de justificantes de órdenes el ejemplar del documento recibido.

4. En las órdenes recibidas de viva voz o por vía telefónica no escrita será necesaria la confirmación escrita de la orden por parte del ordenante u otra persona habilitada de forma fehaciente por éste, siendo admisible la utilización de cualquier medio escrito, tal como télex, fax u otros similares. Las entidades podrán condicionar la ejecución o tramitación de las órdenes recibidas en la forma a que se refiere este apartado a la efectiva confirmación de la orden.

Se entenderá confirmada la orden cuando el receptor de la misma comunique a su ordenante por cualquier medio escrito, incluidos los citados en el párrafo anterior, la ejecución y, en su caso, la liquidación de la misma según sus instrucciones y éste no manifieste disconformidad con las mismas en el plazo que al efecto le indique la entidad, que no podrá ser inferior a quince días desde la recepción de dicha información por el ordenante.

Las órdenes que se refieran a operaciones a plazo superior a tres meses, deberán confirmarse antes de la fecha valor. Dicha confirmación deberá ser realizada por cualquier medio escrito incluidos los citados en el párrafo primero de este apartado, bien por el ordenante o por el receptor de la orden.

5. Las cintas de grabación de las órdenes telefónicas deberán ser mantenidas por las entidades por un período mínimo de tres meses.

No obstante, cuando exista disconformidad del ordenante con las operaciones realizadas deberán mantenerse las cintas de grabación en tanto no se resuelva la citada disconformidad.

6. Las confirmaciones escritas que realicen los ordenantes y las comunicaciones del receptor sobre las operaciones realizadas según las instrucciones de los clientes formarán parte del archivo de justificantes de órdenes.

Bastará para el cumplimiento de dicha obligación que las entidades estén en disposición de generar en el plazo máximo de dos días hábiles duplicados de la información enviada a los clientes a requerimiento de éstos o de los organismos supervisores a que se refiere la norma 7ª.

7. Las órdenes realizadas por los administradores y aquellos empleados, representantes y otras personas a quienes, según el reglamento interno de conducta, sea de aplicación la obligación de mediación de la entidad para la que trabajan o presten sus servicios en las operaciones que realicen por cuenta propia, deberán hacerse por escrito e incluirse en el archivo de justificantes de órdenes, conforme establece el apartado d) del punto 1 del artículo 3 del Real Decreto 629/1993.

8. El archivo de justificantes de órdenes deberá mantenerse por un período mínimo de seis años desde que las órdenes son recibidas.

### **Norma 3ª. Normas generales relativas al registro de operaciones**

1. Las entidades a que se refiere el apartado 1 de la norma 1ª deberán disponer de un registro de operaciones de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 629/1993, que contendrá la información sobre las órdenes recibidas de terceros y aquella otra referente a las actuaciones posteriores de la entidad receptora en relación con las operaciones a que se refieren dichas órdenes.

2. Las entidades deberán disponer de los medios necesarios para conocer el momento exacto (fecha y hora) de recepción de las órdenes recibidas.

3. Las entidades también incluirán en su registro de operaciones las órdenes de traspaso de valores, representados mediante anotaciones en cuenta o títulos, que reciban.

4. El registro de operaciones deberá llevarse por medios informáticos asignando a la información contenida en él las claves o códigos adecuados para identificar de forma inequívoca su contenido.

5. También se incluirán en el registro de operaciones las realizadas por las entidades por cuenta propia, incluso los compromisos a plazo, aquellas realizadas en ejecución de mandatos genéricos o específicos y cualesquiera otras que no requieran una orden expresa del cliente.

6. Cada anotación en el registro de operaciones deberá estar sustentada por una orden de entre las comprendidas en el archivo de justificantes a que se refiere la norma anterior. No obstante, en el supuesto de operaciones por cuenta propia, en las realizadas en virtud de mandatos genéricos o específicos y en aquellas que no requieran una orden expresa del cliente, mencionadas en el apartado 5 anterior, y que, por tanto no están incluidas en el archivo de justificantes de órdenes, se deberá hacer constar tal hecho en el registro de operaciones, haciendo referencia expresa en el segundo caso, al contrato que la sustenta o al mandato recibido, además de cumplir los requisitos de prudencia que establece el apartado 5 del artículo 5 del Código General de Conducta contenido en el anexo al Real Decreto 629/1993.

7. La información que suministren las entidades a sus clientes en relación con las operaciones que, estando en el registro de operaciones, hayan sido contratadas a través de ellas, deberá coincidir con la contenida en dicho registro.

#### **Norma 4ª. Llevanza del registro de operaciones y generación de ficheros informáticos**

1. Las entidades podrán llevar el registro de operaciones de la forma más adecuada a la estructura de sus sistemas de información, al carácter y volumen de su actividad, y a los diferentes mercados, ámbitos de negociación o centros de contratación donde actúen, pero deberán disponer de los datos necesarios para generar los ficheros informáticos a que se refiere el número siguiente cuando así se requiera, así como para atender los requisitos de disponibilidad y obligaciones de remisión establecidas en la norma 7ª.

2. Las entidades deberán estar en disposición de generar tres tipos de ficheros de información diaria, aunque en el momento de su generación no será necesario que cada uno de los ficheros contenga datos referidos al mismo día. Estos ficheros deberán ajustarse a los requerimientos técnicos establecidos en el anexo de la presente Circular y tendrán el contenido que se describe en la norma siguiente. Los tres tipos de ficheros a generar serán:

2.1. Fichero de órdenes. Contendrá una entrada por cada orden recibida en los días hábiles comprendidos en el período para el que se genere el fichero, otra entrada por cada día hábil en el que una orden recibida con anterioridad haya permanecido vigente dentro del período para el que se genera el fichero, y una tercera entrada a la que se incorporarán los supuestos previstos en el apartado 5 de la Norma 3ª sólo cuando la entidad obligada a generar el fichero transmita las operaciones a otra entidad para su ejecución. También figurarán las órdenes de anulación de otras órdenes anteriores incorporadas al fichero.

Con carácter general, podrán excluirse del fichero de órdenes las recibidas por vía telefónica no escrita para su ejecución en el día y que no lleguen a ejecutarse en él, ni directamente por la entidad receptora ni por otra entidad a la que se le hayan transmitido para su ejecución.

Adicionalmente, las entidades que ejecuten las órdenes recibidas por vía telefónica no escrita y que, en consecuencia, deban estar en disposición de generar los ficheros de ejecuciones y de desgloses sobre las mismas conforme se establece en los apartados siguientes, podrán excluir de su fichero de órdenes las recibidas por esta vía si han sido ejecutadas en el mismo día de su recepción. No podrán excluirlas las entidades que las reciban y las transmitan a otra entidad para su ejecución, si ésta las ejecuta.

2.2. Fichero de ejecuciones. Contendrá una entrada por cada contratación efectiva que realice la entidad dentro del período para el que se genere el fichero. Se deberán incluir, por tanto, también las ejecuciones de órdenes recibidas por vía telefónica no escrita, pero no será necesaria la inclusión en este fichero de las órdenes que se transmitan a otra entidad para su ejecución.

Deberán estar en disposición de generar este fichero todas las entidades que ejecuten operaciones sobre valores, estén o no negociados en mercados secundarios, oficiales o no.

2.3. Fichero de desgloses. Contendrá datos de los desgloses de las contrataciones realizadas por la entidad y que en su día se incluyeron en el fichero de ejecuciones y datos sobre las correspondientes liquidaciones de las mismas. Cada entrada en el fichero contendrá datos de una operación desglosada.

Deberán estar en disposición de generar este fichero todas las entidades obligadas a generar el fichero de ejecuciones.

3. Las entidades podrán generar, cuando así les sea requerido, tantos ficheros de órdenes, de ejecuciones y de desgloses como consideren necesarios en función de los ámbitos de negociación, mercados o centros de contratación donde actúen. La generación de distintos ficheros exigirá el cumplimiento de las siguientes

condiciones:

- Cada uno de los ficheros generados deberá contener toda la información relativa a las operaciones de que se trate, exigida por la norma 5ª y deberá cumplir los requerimientos técnicos exigidos en el anexo a la presente Circular.

- Una misma orden, ejecución o desglose no podrá figurar simultáneamente en más de un fichero de órdenes, de ejecuciones o de desgloses respectivamente.

5. Las entidades deberán mantener el registro de operaciones y, en consecuencia, estar durante un período mínimo de seis años, a contar desde la recepción de las órdenes, en disposición de generar los ficheros a que se refiere el punto 2 anterior.

### **Norma 5ª. Contenido de los ficheros**

1. Fichero de órdenes. El fichero de órdenes deberá contener, la información siguiente sobre las órdenes recibidas de terceros:

1º. Código de orden. A cada orden se le deberá asignar un código distintivo que permita la identificación inequívoca de la orden que, incluida en el archivo de justificantes de órdenes, la sustente.

2º. Fecha y hora de recepción de la orden.- Deberán figurar la fecha y la hora en que la orden fue recibida por la entidad, con independencia de que haya sido recibida en sucursales, establecimientos secundarios, representantes, o en los correspondientes departamentos de gestión de dichas órdenes de las entidades.

Cuando la orden sea cursada por alguna de las entidades a que se refiere el punto 1 de la Norma 1ª, la fecha y hora serán aquéllas en que la orden se recibió de aquella.

Podrá no constar la hora en las órdenes de suscripción o reembolso de fondos de inversión y en aquellos otros casos en que el precio del valor no pueda experimentar variación durante el día de la contratación.

3º. Ordenante. Contendrá el número o código de identificación fiscal de quién originó la orden. En el caso de las operaciones por cuenta propia a que se refiere el apartado 5 de la Norma 3ª, transmitidas a otra entidad para su ejecución, se identificará en este apartado a la propia entidad.

4º. Tipo de operación ordenada. Se distinguirá entre compra, venta, suscripción, traspaso, anulación de orden anterior u otras. En el supuesto de operaciones sobre deuda pública anotada se deberá hacer constar además si la operación es a vencimiento, compra o venta con compromiso de recompra o de reventa, o simultánea.

5º. Número de valores. Se indicará éste.

6º. Identificación del valor. Para esta identificación se utilizará, si existe, el código ISIN del valor o, en su defecto, el código identificativo del valor en el correspondiente mercado donde se negocie.

7º. Estado de la orden. Indicará el estado de cada orden al final de cada uno de los días en que ha permanecido viva, debiendo distinguir entre ejecutada total o parcialmente, pendiente de ejecución o de transmisión y transmitida.

8º. Plazo de validez de la orden. Recogerá la fecha límite de validez de la orden, cuando la orden sea válida para más de un día.

9º. Destino. Identificará la entidad a la que se ha transmitido la orden para su ejecución cuando ésta no la realice la propia entidad.

10º. Entidad origen del traspaso. Contendrá la identificación de la entidad origen del traspaso.

11º. Entidad receptora del traspaso. Contendrá la identificación de la entidad receptora del traspaso.

Para las operaciones a que se refiere el apartado 5 de la Norma 3ª, transmitidas a otra entidad para su ejecución, sólo se cumplimentarán los apartados 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º y 9º con las especificaciones detalladas

en el anexo.

Para las órdenes que se refieran a la anulación de otra anterior solo se cumplimentará en este fichero la información relativa a los apartados 1º, 2º y 4º anteriores, así como la referencia al código de la orden que se anula, conforme se establece en el anexo.

2. Fichero de ejecuciones. El fichero de ejecuciones deberá contener información de los siguientes conceptos:

1º. Fecha y hora de contratación. Se indicarán éstas.

En el supuesto de operaciones de suscripción de valores se indicará en este apartado la fecha de adjudicación de los valores. Podrá excluirse la hora de contratación en este caso y en aquellos otros en que el precio del valor no pueda experimentar variación durante el día de contratación.

En las operaciones por cuenta propia, las realizadas en virtud de mandatos genéricos o específicos y aquellas otras que no requieran una orden expresa del cliente, la fecha y hora de contratación o de introducción de la orden en el mercado cuando ésta se realice en mercados de contratación electrónica, será considerada como fecha y hora de recepción de la orden.

2º. Código de ejecución. A cada ejecución se le deberá asignar un código distintivo.

3º. Mercado. Deberá distinguirse entre las operaciones que se realicen en mercados secundarios organizados, oficiales o no, de aquellas que se realicen fuera de tales mercados. En el primer caso se identificará, además, el mercado de que se trate.

4º. Forma de contratación bursátil. En el supuesto de operaciones sobre valores negociados en las Bolsas de Valores deberá distinguirse entre: operaciones bursátiles a través de los sistemas de contratación establecidos, aplicaciones, operaciones especiales con contrapartida por cuenta propia, operaciones especiales entre miembros, y tomas de razón.

5º. Tipo de contratación. Se deberá indicar si la contratación efectuada se refiere a una compra, venta, suscripción, conversión u otras.

6º. Identificación del valor. Para esta identificación se utilizará, si existe, el código ISIN del valor o, en su defecto, el código identificativo del valor en el correspondiente mercado donde se negocie.

7º. Fecha valor. En aquellos casos en que sean admisibles las operaciones a plazo, se indicará la fecha valor de las operaciones contratadas.

8º. Número de valores. Se indicará el número de valores que se hayan contratado.

9º. Efectivo de contratación. Se expresará éste, sin incluir comisiones ni gastos de ningún tipo.

10º. Moneda. Se indicará el tipo de moneda.

3. Fichero de desgloses. El fichero de desgloses deberá contener información de los siguientes conceptos:

1º. Código de orden. Constará en este apartado el código que la orden correspondiente tuvo en el fichero de órdenes, salvo en las operaciones previstas en el apartado 5 de la norma 3º, para las que se harán constar los códigos identificativos que se establecen en el anexo. En el caso de órdenes telefónicas deberá constar el código que las relacione con el archivo de justificantes de órdenes.

2º. Código de ejecución. Será el mismo que la ejecución correspondiente tuvo en el fichero de ejecuciones.

3º. Código de operación desglosada. Identificará a cada operación desglosada incluida en este fichero.

4º. Número de valores. Indicará el número de valores correspondiente a cada operación desglosada.

5º. Efectivo de liquidación. Será el efectivo correspondiente a cada operación desglosada.

6º. Moneda. Se indicará el tipo de moneda.

7º. Entidad liquidadora. Se indicará ésta.

### **Norma 6ª. Reglas comunes del registro de operaciones y archivo de justificantes de órdenes**

1. Las entidades establecerán las correspondencias que deben existir entre el archivo de justificantes de órdenes y el registro de operaciones, de forma que cada anotación en el registro de operaciones esté vinculada inequívocamente con las órdenes incluidas en el archivo de justificantes de órdenes, conforme lo dispuesto en el apartado 1º del punto 1 de la norma 5ª.

2. Deberán establecerse también las correspondencias adecuadas entre el registro de operaciones y la base contable y los saldos de los estados financieros y estadísticos que permitan su conciliación con la que se exige en la información periódica que las entidades remiten a sus respectivos organismos de supervisión.

3. Las entidades deberán establecer los procedimientos y controles adecuados que garanticen la salvaguarda del registro de operaciones y del archivo de justificantes de órdenes mantenido, tanto por ellas como por los centros receptores de órdenes dependientes de la entidad, según establece el artículo 3 del Código General de Conducta establecido en el anexo al Real Decreto 629/1993.

### **Norma 7ª. Disponibilidad del registro de operaciones y del archivo de justificantes de órdenes y remisión de ficheros.**

1. Las entidades deberán tener en todo momento a disposición de la Comisión Nacional del Mercado de Valores el registro de operaciones y el archivo de justificantes de órdenes.

2. La Comisión Nacional del Mercado de Valores podrá requerir de las entidades la generación actualizada y remisión de uno o varios de los ficheros a que se refiere la norma 4ª comprensivos de las operaciones realizadas en un período de tiempo a determinar en el propio requerimiento pudiendo establecer además criterios de selección de las operaciones por valor, ordenante, destino cuando se hayan transmitido, o mercado.

La Comisión Nacional del Mercado de Valores podrá, si lo considera necesario, requerir de las entidades que periódica o eventualmente procedan a la impresión en papel de los ficheros generados según lo dispuesto en el párrafo anterior. Las impresiones en papel deberán ser diligenciadas por persona habilitada a tal fin por la entidad y acompañarán a la remisión de los ficheros informáticos cuando así se exprese en el propio requerimiento.

Las entidades deberán atender dicho requerimiento en el plazo de dos días hábiles desde la recepción del citado requerimiento o en un plazo superior si así se estableciera en el mismo.

3. La Comisión Nacional del Mercado de Valores podrá asimismo requerir la remisión de copias de los documentos contenidos en el archivo de justificantes de órdenes, acceder a los originales de los mismos, a las cintas de grabación de las órdenes telefónicas y al registro magnético de las órdenes transmitidas por vía electrónica y, en los supuestos en los que la tutela de los inversores o las necesidades de supervisión así lo requieran, exigir de una entidad concreta, el mantenimiento de las cintas de grabación de las órdenes telefónicas por un período superior al establecido en el punto 5 de la norma 2ª.

4. La Comisión Nacional del Mercado de Valores podrá requerir de las Sociedades Rectoras de los distintos mercados secundarios, oficiales o no, de la Sociedad de Bolsas y del Servicio de Compensación y Liquidación de Valores, cuanta información sea relevante sobre las operaciones realizadas por sus miembros en relación con las materias reguladas en la presente Circular.

5. Lo dispuesto en los números anteriores, se entenderá sin perjuicio de las competencias que el artículo 9.3 del Real Decreto 629/1993 atribuye al Banco de España.

### **Norma Adicional Primera**

1. Se entenderá cumplida la obligación de generación de los ficheros de ejecuciones y desgloses establecidos en la presente Circular por las entidades gestoras del mercado de deuda pública en anotaciones en cuenta, en

relación a las operaciones realizadas en dicho mercado, con el mantenimiento y conservación durante el plazo establecido en el punto 5 de la norma 4ª para el registro de operaciones, de los ficheros exigidos por la Circular 6/1991, de 13 de noviembre, del Banco de España sobre entidades gestoras del mercado de deuda pública en anotaciones o por las normas que la sustituyan. Ello sin perjuicio de la obligación de elaborar el fichero de órdenes a que se refiere la norma 4ª conforme a las normas técnicas establecidas en el anexo a la presente Circular.

2. También se entenderá cumplida, a los efectos de la presente Circular, la obligación de generación de los ficheros a que se refiere la norma 4ª para las entidades Titulares de Cuenta en la Central de Anotaciones, en relación con las operaciones que realicen como tales, con la información que sobre dichas operaciones suministran a la Central de Anotaciones conforme a la legislación que les resulte de aplicación.

### **Norma Adicional Segunda**

1. En aquellos casos en que las Sociedades Rectoras de mercados secundarios oficiales faciliten a sus miembros los ficheros de ejecuciones y desgloses en un formato diferente al establecido en el anexo, el mantenimiento de dichos ficheros y su conservación por las entidades durante los plazos establecidos en el punto 5 de la Norma 4ª para el registro de operaciones podrá servir para dar cumplimiento a la obligación de elaboración establecida en la Norma 4ª en relación con dichos ficheros, cuando previa consulta de dichas Sociedades Rectoras, la Comisión Nacional del Mercado de Valores así lo determine. Ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de remisión y disponibilidad establecidas en la Norma 7ª.

2. El procedimiento anterior podrá extenderse a las operaciones que sobre traspasos de valores realicen las entidades adheridas al Servicio de Compensación y Liquidación de Valores. Corresponderá en este caso a dicha entidad la previa consulta a la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

### **Norma Adicional Tercera**

Las autorizaciones que reciban las entidades por las operaciones realizadas al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1416/1991, de 27 de septiembre, sobre operaciones bursátiles especiales y sobre transmisión extrabursátil de valores cotizados y cambios medios ponderados, deberán incluirse en el archivo de justificantes de órdenes junto con las órdenes recibidas sobre dichas operaciones, pudiendo no obstante, mantener un archivo separado de las citadas autorizaciones.

### **Norma final**

Sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto 629/1993, los registros y archivos que deben llevar las personas y entidades a que se refiere la presente Circular deberán adaptarse a lo previsto en la misma antes del 1 de octubre de 1994.

[Anexo](#)