

PROCESO DE AUTORIZACIONES DE LA SSF

En concordancia con los objetivos institucionales definidos por el Banco Central del Uruguay (BCU), la Superintendencia de Servicios Financieros (SSF) tiene, entre otros, el de promover la autorización de empresas, personas y productos que participan en el sistema financiero orientándola a los altos estándares internacionales.

Asimismo, el Proceso de Autorizaciones, es uno de los procesos de la SSF alcanzados y certificados por el sistema de gestión de calidad basado en las normas internacionales ISO (UNIT-ISO 9001:2008), teniendo su sustento en las potestades atribuidas en la Carta Orgánica del BCU (artículos 37 y 38).

El objetivo que se persigue con la autorización de una nueva empresa varía en función de las razones establecidas legalmente. En el caso de razones de oportunidad y conveniencia el mismo es lograr seguridad razonable de que la empresa que se está autorizando es una empresa que muestra solvencia financiera, y además rectitud y aptitud para el desarrollo del negocio que plantea llevar a cabo.

En el caso de razones de legalidad es asegurar el cumplimiento de requisitos mínimos para poder funcionar en el mercado. Por otro lado, en el caso de no objeción de personas el objetivo es la idoneidad de la misma para el desempeño de la función, y en el caso de autorización de productos básicamente es verificar el cumplimiento de una serie de requisitos mínimos establecidos en la normativa. En el caso de retiro de empresas, el objetivo es mantener el funcionamiento adecuado de los mercados por lo que es necesaria una salida ordenada de las entidades que operan en dichos mercados.

El Proceso de Autorizaciones contempla diversos tipos de autorizaciones y prevé a su vez un conjunto de etapas que se describen a continuación.

TIPOS DE TRÁMITES DE AUTORIZACIONES CONTEMPLADAS EN EL PROCESO

Se llevan adelante 12 tipos de trámites de autorizaciones, cada uno con una dificultad asociada, por lo que los plazos estimados de resolución (en los casos que corresponde emitir una en forma expresa) varían en función de ello. Se detallan los mismos a continuación:

1. Autorización de nueva entidad por razones de oportunidad y conveniencia
2. Autorización por razones de legalidad
3. Inscripción de entidades, valores y productos
4. No objeción de personal superior de empresas de intermediación financiera, AFAP y empresas de seguros
5. Transferencia de acciones y emisión con cambios en la participación (accionistas directos y participación mayor al 3%)
6. Retiro voluntario de entidades autorizadas por oportunidad y conveniencia
7. Cancelación de inscripción
8. Fusiones y transformaciones sociales
9. Aportes de capital y emisión de acciones (sin cambio en la participación accionaria)
10. Cambios en la cadena de control

11. Reforma de estatutos
12. Otras autorizaciones

En relación a los plazos estimados de resolución, se puede consultar una tabla con la **Duración estimada de los trámites del Departamento de Autorizaciones de la SSF.**

Quedan fuera del alcance de este proceso las autorizaciones de corresponsales financieros, servicios tercerizados que no estén en el marco de un proceso de autorización, las de contratación de Auditor Externo y la emisión de obligaciones subordinadas.

DESCRIPCIÓN DE ETAPAS DEL PROCESO

A continuación se hace una descripción sintética de las etapas que se llevan adelante en el proceso de autorización.

Se debe considerar a su vez, que en forma previa a cualquier solicitud de inscripción o autorización, se deben cumplir los **Requisitos para el Registro de Firmas** de acuerdo al caso que corresponda.

1. Recepción de Solicitud y análisis preliminar

En esta etapa, se recibe la nota, se crea el trámite que corresponda y en los casos de asuntos que requieren resolución, se comunica al interesado el inicio del trámite brindando la identificación del mismo (número de expediente) y el plazo estimado de resolución. Al mismo tiempo se analiza si se ha presentado la información mínima requerida por la normativa vigente para el caso en cuestión basados en las “Listas de requerimientos” existentes (se sugiere consultar las mismas en la página web institucional).

2. Análisis Particular

En función del tipo de solicitud es el análisis particular que se realiza:

- *Análisis de oportunidad y conveniencia*, con foco en aspectos tales como: estructura de propiedad y conjunto económico, solvencia, plan de negocios, gobierno corporativo, aspectos operativos y tecnológicos y sistema integral de prevención de ser usado para lavado de activos o financiamiento de terrorismo. Este análisis se aplica a los tipos 1 y 8 y en el tipo 5 si hay cambio de control de la entidad.
- *No objeción de personal superior*, que considera los siguientes factores: honestidad, integridad y reputación, capacidad y competencia, solvencia financiera e impacto en gobierno corporativo de la institución. Se aplica a las solicitudes del tipo 4.
- *Emisión o transferencia de acciones*: se analiza fundamentalmente el origen de los fondos y a los nuevos accionistas considerando en este caso básicamente los aspectos mencionados en el caso de no objeción a excepción del impacto en el gobierno corporativo. Aplica al tipo 5 de solicitud.

- Autorización por razones de legalidad e inscripción de entidades y productos: se fundamenta en el análisis de cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios de lo presentado, pudiendo involucrar según lo solicitado el análisis de origen de los fondos, de accionistas y personal superior (antecedentes y competencias), de la actividad que se pretende desarrollar, aspectos referentes a información a consumidores e inversores entre otros. Este tipo de análisis aplica a los tipos 2 y 3.
- Retiro voluntario o cancelación de inscripción: es un análisis fundamentalmente de cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios con foco en el estado actual de la empresa (obligaciones con terceros, deudas con BCU, presentación de información requerida, sanciones o multas pendientes) y que el retiro será ordenado sin afectarse al mercado. Aplica a los tipos 6 y 7.
- Análisis de origen de fondos y de contar con información en relación a la identidad y participación de accionistas directos e indirectos en los tipos 9 y 10

En los restantes casos se analiza puntualmente la solicitud y se determina los factores relevantes a considerar.

3. Solicitudes de información

Tanto en la etapa de análisis preliminar, como en la de análisis particular pueden surgir observaciones o necesidad información adicional. En ambos casos, se notifica al interesado no pudiendo continuar la tramitación hasta tanto no se levanten las observaciones comunicadas.

4. Propuesta de Resolución

En función del tipo de solicitud y de las conclusiones del análisis realizado se propone:

- Proyecto de Resolución: aplica a los tipos 1a 8 de solicitud, excepto las pólizas de seguros.
- Propuesta de Comunicación: aplica al tipo 11
- Pase a otras áreas: aplica al tipo 9 y el caso de pólizas de seguros
- Informe de cambio de sujeto que ejerce el efectivo control: aplica al tipo 10.

Particularmente en los casos de resoluciones que propongan denegar lo solicitado, se da vista previa al interesado a efectos de que pueda proceder con los descargos que entienda conveniente o desistir si así lo considera. En caso de presentarse descargos y ser de recibo, se ajusta la propuesta, de lo contrario se procede a resolver denegando lo solicitado.

5. Notificaciones y gestiones posteriores

En los casos que la propuesta es un proyecto de resolución, se adopta la misma y se notifica a las distintas partes interesadas.

A su vez, en los casos que se notificó al interesado el inicio del trámite, se remite una encuesta con el objetivo de medir el nivel de satisfacción de los clientes, y de esta forma poder orientar las acciones de mejora del proceso.

En algunos tipos de solicitud, luego de adoptada la resolución, se requieren gestiones posteriores, como ser:

- I. Habilitación
- II. Comunicación de inicio de actividades
- III. Toma de posesión del cargo
- IV. Efectivización de transferencia o emisión de acciones
- V. Comunicación de prospecto definitivo, documento de emisión, monto y fecha de la emisión
- VI. Control posterior al retiro o cese de actividades
- VII. Análisis del manual de LA/FT

6. Registro, pase a otras áreas y archivo

Luego de adoptada la resolución propuesta y notificada al interesado se procede a actualizar la información en los Registros (excepto en los casos I a IV donde el registro se realiza luego de la gestión posterior correspondiente). A su vez, se da de alta a la empresa en la base de conjuntos económicos de corresponder, se pone en conocimiento del supervisor respectivo, del Superintendente en caso corresponder y se archiva el trámite.

Particularmente en el caso de cambio de control de empresas administradoras de crédito, representaciones, empresas de transferencia de fondos, empresas de transporte de valores, empresas de servicios de arrendamiento de cofres de seguridad, asesor de inversión y prestador de servicios de administración, contabilidad y procesamiento de datos, la actualización de los registros se hace luego del análisis particular.

Duración estimada de los trámites del Departamento de Autorizaciones de la SSF

| | Plazo en meses |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Autorización nueva entidad por razones de oportunidad y conveniencia: | |
| Empresas de Servicios Financieros | 7 |
| Casas de Cambio | 7 |
| Intermediarios de Valores | 8 |
| Instituciones de Intermediación Financiera | 11 |
| Empresas aseguradoras y ramas | 12 |
| AFAP | 12 |
| 2. Autorización por razones de legalidad: | |
| AFISA | 7 |
| 3. Inscripción de entidades, valores y productos (legalidad): | |
| Emisores de Valores de Oferta Pública | 1 |
| Fiduciarios Generales | 1 |
| Fideicomiso Financiero de Oferta Pública | 1 |
| Fideicomiso Financiero de Oferta Privada | 2 |
| Valores de Oferta Pública: ON, acciones | 1 |
| Cambios en Términos de Emisión de Valores de Oferta Pública | 1 |
| Fondos de inversión y su reglamento | 1 |
| Certificados de depósito | 4 |
| Prestadores de Servicios | 6 |
| Asesores de Inversión | 7 |
| Representaciones | 7 |
| Empresas de Transferencia de Fondos | 7 |
| Empresa de Transporte de Valores | 7 |
| Empresas de Servicios de Arrendamiento de Cofres de Seguridad | 7 |
| Sociedad de participación estatal | 7 |
| Empresas Administradoras de Crédito | 7 |
| Calificadoras de Riesgo | 7 |
| Manuales de calificadoras y sus modificaciones | 1 |
| Auditores Externos o Firmas Auditoría | 6 |
| Profesionales o Firmas que emiten informes en materia de LA/FT | 6 |
| Suscriptores informes de Auditores Externos | 4 |
| Suscriptores informes en materia de LA/FT | 4 |
| Tercerizaciones (vinculadas a la inscripción/autorización, agregándose al plazo de la misma) | 1 |
| Pólizas de seguros (<i>no requiere autorización</i>) | - |
| 4. No objeción de personal superior de IIF, AFAP y aseguradoras: | |
| Instituciones de Intermediación Financiera (Cargos Gerente General en todos los casos y Directores de IIF privadas. En el caso de IIF públicas alcanza con la comunicación de las personas que ejercerán estos cargos) | 3 |
| AFAP (Cargos de Directores, Gerente General y Síndico) | 3 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Empresas de Seguros (Cargos de Gerente General y Síndico en todos los casos y Directores de empresas de seguros privadas. Los Directores de empresas de seguros públicas se tratan igual que en el caso de IIF públicas). | 3 |
| 5. Transferencia de acciones y emisión con cambios en la participación (accionistas directos y >3%): | |
| Empresas de Servicios Financieros | 7 |
| Casas de Cambio | 7 |
| Intermediarios de Valores | 8 |
| Bolsa de Valores | 6 |
| Instituciones de Intermediación Financiera | 11 |
| Empresas aseguradoras y ramas | 11 |
| AFAP | 11 |
| 6. Retiro voluntario de entidades autorizadas por oportunidad y conveniencia: | |
| Empresas de Servicios Financieros | 7 |
| Casas de Cambio | 7 |
| Intermediarios de Valores | 8 |
| Instituciones de Intermediación Financiera | 8 |
| Bolsa de Valores | 10 |
| Empresas aseguradoras | 13 |
| AFAP | 13 |
| 7. Cancelación de inscripción: | |
| Asesores de Inversión | 7 |
| Prestadores de Servicio | 7 |
| Representaciones | 7 |
| Empresas de Transferencia de Fondos | 7 |
| Empresa de Transporte de Valores | 7 |
| Empresas de Servicios de Arrendamiento de Cofres de Seguridad | 7 |
| Sociedad de Participación Estatal | 7 |
| Emisores de Valores de Oferta Pública | 7 |
| Empresas Administradoras de Crédito | 7 |
| Audidores Externos o Firmas Auditoría | 7 |
| Profesionales o Firmas que emiten informes en materia de LA/FT | 7 |
| Fiduciarios Generales | 7 |
| Calificadoras de Riesgo | 7 |
| AFISA – retiro de autorización para funcionar | 13 |
| Cancelación anticipada de valores | - |
| 8. Fusiones y transformaciones sociales: | |
| Instituciones de Intermediación Financiera | 9 |
| AFAP (solo fusiones) | 9 |
| Empresas de Seguros | 9 |
| 9. Aportes de capital y emisión de acciones (sin cambio en la participación accionaria): todas las empresas (no requiere autorización, se comunica y analiza) | - |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 10. Cambios en cadena de control: todas las empresas (<i>no requiere autorización, se comunica y analiza</i>) | - |
| 11. Reforma de estatuto: todas las empresas (excepto las incorporadas en numeral 8) | 5 |
| 12. Otras autorizaciones | - |

ATENCIÓN: Se recuerda que los plazos informados en la tabla precedente se interrumpen por la solicitud de información complementaria hasta que la misma sea presentada