



CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

EL COMITÉ DE NORMAS DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 60-A de la Ley del Mercado de Valores, establece que las Casas de Corredores de Bolsa podrán realizar operaciones de administración individual de cartera, y que para realizar dichas operaciones solicitarán autorización previa a la Superintendencia del Sistema Financiero, debiendo realizar estas operaciones con la diligencia de un buen comerciante en negocio propio.
- II. Que el artículo 3 literal b) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece como competencia de la Superintendencia del Sistema Financiero autorizar la constitución, funcionamiento, inicio de operaciones, suspensión de operaciones, modificación, revocatoria de autorización, cierre y otros actos de los integrantes del sistema financiero, de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias o normativas técnicas establecidas al respecto.
- III. Que el artículo 5 literal a) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece como competencia de la Superintendencia del Sistema Financiero autorizar, modificar, suspender o cancelar el asiento en el Registro Público Bursátil de las Casas de Corredores de Bolsa.
- IV. Que el artículo 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece que le corresponde a la Superintendencia del Sistema Financiero la supervisión de las Casas de Corredores de Bolsa, las Sociedades Especializadas en el Depósito y Custodia de Valores y los Agentes Corredores de Bolsa.
- V. Que el artículo 35 literal c) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece como obligación de los supervisados la adopción y actualización de políticas sobre estándares éticos de conducta, manejo de conflictos de interés, uso de información privilegiada, prevención de conductas que puedan implicar la manipulación o abuso del mercado, así como el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de los negocios que establezcan para alcanzar los objetivos corporativos.
- VI. Que artículo 11 de la Ley de Protección al Consumidor, establece que los intereses económicos y sociales de los consumidores serán protegidos en los términos establecidos de la referida Ley, aplicándose supletoriamente lo previsto por las normas civiles, mercantiles, las que regulan el comercio exterior y el régimen de autorización de cada producto o servicio.
- VII. Que el artículo 10 literales a) y d) de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, establece como obligaciones de las instituciones sometidas al cumplimiento de la

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

misma, entre ellas, las Casas de Corredores de Bolsa, identificar fehacientemente y con la diligencia necesaria a todos los usuarios que requieran sus servicios, así como la identidad de cualquier otra persona natural o jurídica, en cuyo nombre están ellos actuando; y la obligación de establecer mecanismos de auditoría interna para verificar el cumplimiento de lo establecido en dicha Ley.

POR TANTO,

en virtud de las facultades normativas que le confiere el artículo 99 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero,

ACUERDA, emitir las siguientes:

NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA

CAPÍTULO I OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS

Objeto

Art. 1.- Las presentes Normas tienen por objeto establecer los lineamientos que deberán cumplir las entidades encargadas de realizar operaciones de administración individual de cartera, de conformidad con las leyes aplicables y estándares internacionales en la materia, de manera que permitan brindar transparencia, equidad y competitividad al mercado de valores.

Sujetos


Art. 2.- Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son: (2)

- a) Las Casas de Corredores de Bolsa autorizadas para prestar el servicio de administración individual de cartera; y
- b) Las Sociedades Especializadas en el Depósito y Custodia de Valores.

Términos

Art. 3.- Para efectos de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente: (2)

- a) **Administración individual de cartera:** De acuerdo al artículo 60-A de la Ley del Mercado de Valores, es el conjunto de inversiones que realizan las Casas de Corredores de Bolsa con los recursos de un inversionista, a nombre de éste y de su propiedad, para lo cual la Casa asume la responsabilidad en la toma de las decisiones de inversión de conformidad a lo establecido en el respectivo contrato;
- b) **Agentes:** Agente Corredor de Bolsa, entendiéndose éste como el representante de una Casa de Corredores de Bolsa, autorizado para realizar en su nombre operaciones

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

- en una Bolsa;
- c) **Casa:** Casa de Corredores de Bolsa, autorizada y registrada en la Superintendencia del Sistema Financiero;
 - d) **Cartera:** El total de los activos, instrumentos u operaciones en los que se encuentran invertidos los recursos de un cliente;
 - e) **Depositaria:** Sociedad especializada en el depósito y custodia de valores;
 - f) **Inversionista:** Persona natural o jurídica a nombre de la cual la Casa realiza el conjunto de inversiones con los recursos de éste y de su propiedad, en virtud de un contrato de mandato para la administración individual de cartera;
 - g) **Valor o Título Valor:** Se entenderá como todo instrumento financiero, contrato o título financiero que forme parte de las inversiones de la cartera, de acuerdo a lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera;
 - h) **Valor razonable:** Es el precio que sería recibido al vender un activo o pagado al transferir un pasivo en una transacción ordenada entre los participantes del mercado, individuos bien informados que participan de forma libre e independiente, en la fecha de la medición; e
 - i) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.


CAPÍTULO II

REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN PARA BRINDAR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA

Requisitos de Autorización

Art. 4.- La Casa que desee prestar el servicio de administración individual de cartera deberá solicitar a la Superintendencia la autorización correspondiente. Para tales efectos, el Representante Legal o Apoderado de la Casa deberá presentar la solicitud suscrita a la Superintendencia acompañada de la documentación siguiente:

- a) Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva en que se acuerda solicitar la autorización para brindar el servicio de administración individual de cartera;
- b) Lista de los Agentes a quienes la Casa haya designado como responsables de administrar lo relativo a esta actividad;
- c) Manual de procedimientos de control interno para el funcionamiento operativo de la administración individual de cartera, de acuerdo con lo establecido en artículo 19 de las presentes Normas;
- d) Políticas de manejo de conflictos de interés y el uso de información privilegiada relativa al servicio de administración individual de cartera; esta información podrá estar considerada en el Código de Ética o de Conducta de la Casa, en caso que la ésta ya cuente con dichas políticas, solo deberán adjuntarse a la solicitud las actualizaciones que correspondan. Dichas políticas deberán contar al menos con lo siguiente:
 - i. Los sujetos obligados a su cumplimiento;
 - ii. Los probables conflictos en que pudieran incurrir;

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

- iii. Los procedimientos que permitan prevenir los potenciales conflictos de interés, debiendo considerar para ello las acciones necesarias para prevenir y administrar tales conductas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de las presentes Normas;
 - iv. Estipular las barreras que eviten el flujo indebido de información privilegiada; y
 - v. Definición de los mecanismos de control para el seguimiento de lo establecido en los literales precedentes, así como las sanciones aplicables.
- e) Procedimientos y mecanismos para realizar la valuación de las inversiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 18 de las presentes Normas;
 - f) La descripción del registro electrónico de carteras administradas de acuerdo a las características establecidas en el artículo 22 de las presentes Normas; y
 - g) Actualización del sistema contable que permita llevar contabilidad separada por cada cliente al cual le brinde el servicio de administración individual de cartera, de conformidad con lo establecido en el marco contable aplicable a las Casas.

En ningún caso, la Casa podrá brindar el servicio de administración individual de cartera mientras no cuente con la autorización de la Superintendencia.

En caso de los literales c), d) y e) deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva de la Entidad.


La solicitud y documentación podrán ser presentadas a través de los medios que ponga a disposición la Superintendencia, los cuales podrán ser electrónicos. En todo caso, el plazo a que se refiere el primer inciso del artículo 5 de las presentes Normas empezará a contar a partir del día hábil siguiente de haber presentado la solicitud. (2)

Procedimiento de autorización para brindar el servicio de administración individual de cartera (2)

Art. 5.- Recibida la solicitud de autorización para brindar el servicio de administración individual de cartera, de conformidad a lo establecido en el artículo 4 de las presentes Normas, la Superintendencia procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos definidos en la Ley del Mercado de Valores y en las presentes Normas disponiendo de hasta veinte días hábiles para la autorización o denegatoria de la solicitud. (2)

Si la solicitud no viene acompañada de la información, completa y en debida forma, que se detalla en el artículo 4 de las presentes Normas, la Superintendencia ante la falta de requisitos necesarios, podrá requerir a la Casa que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, presente los documentos que faltaren, plazo que podrá ampliarse a solicitud de la Casa, cuando existan razones que así lo justifiquen. (2)

La Superintendencia en la misma prevención indicará a la Casa que si no completa la información en el plazo antes mencionado, procederá sin más trámite a archivar la

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

solicitud, quedándole a salvo su derecho de presentar una nueva solicitud. (2)

Si luego del análisis de la documentación presentada de acuerdo al artículo 4 de las presentes Normas, la Superintendencia tuviere observaciones o cuando la documentación o información que haya sido presentada, no resultare suficiente para establecer los hechos o información que pretenda acreditarse; la Superintendencia prevendrá a la Casa respectiva por una sola vez para que subsane las deficiencias que se le comuniquen o presente documentación o información adicional que se le requiera. (2)

La Casa dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, para solventar las observaciones o presentar la información requerida por la Superintendencia. (2)

La Superintendencia podrá mediante resolución fundamentada, ampliar hasta por otros diez días hábiles el plazo señalado en el inciso anterior, cuando la naturaleza de las observaciones o deficiencias prevenidas lo exijan. (2)

Plazo de prórroga (2)

Art. 5-A.- La Casa podrá presentar a la Superintendencia una solicitud de prórroga del plazo señalado en el inciso quinto del artículo 5 de las presentes Normas, antes del vencimiento de dicho plazo, debiendo expresar los motivos en que se fundamenta y proponer, en su caso, la prueba pertinente. (2)

El plazo de la prórroga no podrá exceder de diez días hábiles e iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo original. (2)

Suspensión del plazo (2)

Art. 5-B.- El plazo de veinte días señalado en el inciso primero del artículo 5 de las presentes Normas, se suspenderá por los días que medien entre la notificación del requerimiento de completar información o documentación a que se refieren los incisos segundo y quinto del referido artículo, hasta que los interesados subsanen las observaciones requeridas por la Superintendencia. (2)

Una vez presentada la documentación completa y en debida forma, la Superintendencia procederá a notificar la resolución en la cual autoriza o deniega la solicitud de autorización para brindar el servicio de administración individual de cartera, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de emitida la resolución. (2)

Actualización de la Información

Art. 6.- La Casa comunicará a la Superintendencia todo cambio realizado a las políticas, manual y procedimientos detallados en el artículo 4 de las presentes Normas en un plazo no mayor de diez días hábiles después de su aprobación.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA

Contrato de Mandato para la Administración Individual de Cartera

Art. 7.- Para brindar el servicio de administración individual de cartera, la Casa deberá celebrar un contrato de mandato para la administración individual de cartera con el inversionista. En el contrato antes referido, el inversionista autorizará a la Casa para la toma de las decisiones de inversión y la administración de los recursos proporcionados por el mismo, para ello, éste indicará la política de inversión, los parámetros, las facultades que le confiere a la Casa para la administración de la Cartera, así como, los derechos y obligaciones de los contratantes.


En dicho contrato la Casa deberá expresar que acepta la gestión solicitada por el inversionista y las autorizaciones otorgadas para realizar la misma. Asimismo, deberán consignarse las causales de transferencia y liquidación de las carteras.

Para el caso de depósito de valores en administración, el inversionista deberá conceder a la Casa un mandato para que en su nombre y representación lleve a cabo operaciones de depósitos de valores en la Depositaria. Para ello, el cliente deberá celebrar un Contrato de Mandato para Operaciones de Depósito de Valores en Administración, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica del Registro de Clientes y Contratos de Intermediación utilizados en el Mercado de Valores por las Casas de Corredores de Bolsa (RSTG-1/2006). Asimismo, la Casa deberá cumplir lo relativo al modelo de registro de clientes y modelo de declaración jurada para personas naturales y jurídicas establecido en dicha Normativa.

En ningún caso este contrato será considerado como de adhesión, el cual deberá ser adaptado al perfil, requerimientos y necesidades de cada uno de los inversionistas. Sin perjuicio de lo establecido en las leyes aplicables y las presentes Normas el contrato será de libre discusión entre las partes. En el Anexo No. 1 de las presentes Normas, se encuentra un contrato tipo que las Casas podrán considerar para la prestación de este servicio.

La Casa deberá explicar al inversionista que los valores que componen la cartera están sujetos a fluctuación del mercado y otros riesgos inherentes a la inversión, por tanto, los resultados obtenidos de la liquidación de los valores están sujetos a variaciones tanto al alza como a la baja y cabe la posibilidad que no se recupere el importe invertido inicialmente. La Casa deberá dejar constancia de lo anterior en el contrato respectivo. (2)

Art. 8.- El contrato deberá estar en caracteres legibles, por lo que el tamaño de la letra no podrá ser menor a 10 puntos, debiendo entregarse al inversionista en el momento de la suscripción una copia del mismo y de sus anexos, cuando corresponda. Al contrato le

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

es aplicable lo establecido en la Ley de Protección al Consumidor, demás leyes y normativas aplicables. (2)

Límites y Excesos de Inversión

Art. 9.- Los recursos del inversionista podrán ser invertidos, de conformidad a lo establecido en el contrato y de acuerdo a lo establecido a la política y límite de inversión definidos por éste. Para ello, se deberá especificar los procedimientos y plazos para regularizar los incumplimientos de la política de inversión de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Modificación al Contrato

Art. 10.- En caso de que el inversionista desee modificar lo establecido en el contrato y sus anexos, cambiar la política de inversión, el horizonte temporal de las inversiones o las facultades de gestión brindadas a la Casa, éste deberá solicitar por escrito tal modificación y la Casa podrá elaborar una adenda al contrato original en donde se establezcan las modificaciones y éstas no entrarán en vigor hasta que no se haya firmado la documentación correspondiente a la adenda.


La firma de las correspondientes modificaciones no afectará la liquidación y cancelación de las operaciones pendientes de liquidar que se hubieren realizado con anterioridad.

En el caso de realizar modificaciones a los fondos o montos invertidos se podrán realizar a través de comprobantes en donde se detalle el nuevo monto en administración.

Facultades de la Casa

Art. 11.- Las facultades de las Casas estarán en función de las otorgadas por el inversionista en el contrato respectivo, de acuerdo a los objetivos y condiciones establecidas en el mismo, pudiendo la Casa ejercer, entre otras, las siguientes:

- a) Invertir en valores e instrumentos, de acuerdo a las modalidades permitidas por el contrato y de conformidad a lo establecido por las normas aplicables. En el caso de ejecuciones de órdenes de compra y venta de valores, éstas deberán realizarse de conformidad a lo establecido en las "Normas Técnicas para el Proceso y Registro de las Órdenes de Compra y Venta de Valores de las Casas de Corredores de Bolsa" (NDMC-01), asimismo no será necesaria la firma de los formularios de las órdenes ejecutadas por parte del inversionista o la aceptación previa de éste; no obstante las órdenes deberán ser firmadas por el ejecutivo responsable de la administración de la cartera por parte de la Casa;
- b) Ejercer cualquier cobro o derecho económico que incorporen los valores o instrumentos financieros, tales como: capitales, intereses, dividendos, así como cualquier tipo de derechos económicos que generen tales activos;
- c) Ejercer cualesquiera derechos sociales que incorporen los valores o instrumentos financieros mantenidos en cartera, tales como: derecho de preferencia de

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

- suscripción de valores, conversión entre otros valores ofrecidos por el emisor, de conformidad a lo establecido por el cliente;
- d) Reinvertir el producto de la enajenación de las ventas de los valores o instrumentos financieros de conformidad a lo establecido por las normas aplicables;
 - e) Solicitar la suscripción y rescate de cuotas de participación de fondos de inversión; y
 - f) Abrir cuentas bancarias y de depósito de valores en las instituciones autorizadas por la Superintendencia, para lo cual deberá contar con dicha facultad otorgada por el cliente en el respectivo contrato, para tales efectos la Casa deberá observar lo establecido en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos, especialmente en lo referente al conocimiento de inversionista.


Art. 12.- En caso que el inversionista autorice a la Casa abrir cuentas bancarias a nombre de éste y administrada por la Casa, se deberá establecer en el contrato la cláusula siguiente: "Las partes contratantes convenimos por este medio que los fondos entregados por el inversionista a la Casa se depositarán en una cuenta bancaria a nombre del inversionista y administrada por la Casa, en una entidad autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero para realizar operaciones pasivas en el país. Para ello, el inversionista faculta a la Casa para que abra, cierre o liquide la cuenta bancaria a nombre del inversionista administrada por la Casa; para que deposite y retire dinero, libre y endose cheques; proporcione a la entidad bancaria toda la información que le sea requerida para la apertura de la cuenta bancaria; celebre toda clase de contratos, firme formularios y documentos que sean necesarios para lograr su cometido."

Asimismo, en caso que el inversionista autorice a la Casa a invertir en depósitos bancarios, deberá incluirse la cláusula siguiente: "El inversionista faculta a la Casa para que abra y cierre depósitos bancarios a nombre de éste, en una entidad autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero para realizar operaciones pasivas en el país y de acuerdo con lo estipulado en artículo 60-A de la Ley del Mercado de Valores. Para ello, la Casa podrá proporcionar a la entidad bancaria, celebrar toda clase de contratos, firmar formularios y documentos que sean necesarios para lograr su cometido."

A su vez, cuando el inversionista otorgue facultades a la Casa de abrir cuentas, depósitos bancarios se deberá establecer en el respectivo contrato las causales para el cierre de las cuentas y depósitos bancarios por parte de la Casa. En este caso la Casa deberá explicar al inversionista el alcance de la facultad otorgada.

Terminación del Contrato

Art. 13.- El inversionista podrá dar por terminado el contrato de conformidad con los procedimientos, causales y los plazos para resolver contenidos en el mismo. Cuando la Casa decida dar por terminado el contrato una vez finalizado el plazo, siempre y cuando no incumpla con lo estipulado en el artículo 965 del Código de Comercio, deberá notificarlo a éste con una anticipación no menor de quince días hábiles fundamentando

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		


su decisión. La Casa procederá de acuerdo a las instrucciones indicadas por el cliente, debiendo éste estipular la liquidación o la transferencia de la cartera lo cual deberá llevarse a cabo de conformidad a lo establecido en los Capítulos X y XI de las presentes Normas. Asimismo, la Casa podrá estipular causales y procedimientos de terminación anticipada en los contratos celebrados con los clientes, de conformidad a lo establecido en el marco legal vigente.

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA CASA

Obligaciones de la Casa

Art. 14.- La Casa que administre carteras individuales deberá cumplir, como mínimo, con las obligaciones siguientes:

- a) Mantener la separación legal, contable y financiera en todo momento de los valores, depósitos bancarios, efectivo y operaciones en curso de cada inversionista separados del resto y de los de su propiedad;
- b) Cumplir con todas las obligaciones contenidas en el contrato;
- c) Realizar las operaciones con la diligencia de un buen comerciante en negocio propio, tomando en consideración el perfil de riesgo del inversionista, defendiendo en todo momento los intereses de éste según su mejor juicio profesional con el objeto de incrementar el valor de la cartera, de conformidad a lo establecido en el contrato;
- d) Conocer al inversionista de acuerdo al artículo 25 de las presentes Normas;
- e) Abrir para uso exclusivo de la Casa, una cuenta bancaria en una institución autorizada por la Superintendencia bajo la titularidad del inversionista, distintas de aquellas que tenga la Casa por cuenta propia, de conformidad al artículo 12 de las presentes Normas. Lo anterior, con el fin de realizar operaciones de administración individual de cartera;
- f) Depositar los valores en una Depositaria autorizada por la Superintendencia, bajo la titularidad del inversionista cuando corresponda. En caso de cuentas de valores relativas a la administración individual de cartera, la Casa deberá abrir las cuentas de valores respectivas en la Depositaria, separadas de las demás cuentas de valores que pueda tener el inversionista bajo su titularidad en la Depositaria;
- g) Mantener identificados en todo momento los valores, depósitos bancarios, efectivo y operaciones pendientes de liquidar de cada inversionista;
- h) Cobrar las comisiones de acuerdo con lo establecido en el contrato;
- i) Llevar un registro por cada inversionista de acuerdo al artículo 21 de las presentes Normas;
- j) Informar al cliente previo a la negociación de valores, cuando éstos presenten precio, rendimiento u otras características extraordinarias a las observadas en el mercado para este tipo de valor, con el fin de que el cliente pueda pronunciarse en relación con la ejecución de la orden; y

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

- k) Cumplir con todas aquellas obligaciones estipuladas en las leyes, reglamentos y normas técnicas aplicables.

Cuentas de Valores

Art. 15.- Con relación a las cuentas de depósito de valores que la Casa abra a nombre del inversionista ante la Depositaria, de acuerdo al contrato de Mandato para Operaciones de Depósito de Valores en Administración, de conformidad a lo establecido en las "Normas Técnicas de Registro de Clientes y Contratos de Intermediación utilizados en el mercado de valores por las Casas de Corredores de Bolsa" (RSTG-1/2006), la Depositaria deberá especificar en sus registros de cuentas de valores que en dichas cuentas están registrados los valores en administración individual de cartera, diferenciándolas de otras cuentas que podrá tener el inversionista en la Depositaria.

Prohibiciones de la Casa

Art. 16.- Son prohibiciones de la Casa, las siguientes:

- a) Multiplicar las transacciones de forma innecesaria y sin beneficio para el inversionista con el objeto de generar comisiones a cargo de éste y en detrimento de la cartera administrada;
- b) Mezclar el patrimonio del inversionista con el de la Casa o con el de otro;
- c) Garantizar o asegurar rendimiento alguno, ni el capital de los valores que componen la cartera, ni asumir pérdidas, ni otorgarle al inversionista un rendimiento diferente al obtenido por la cartera. En ningún caso, la Casa actuará de forma diferente a lo establecido en el contrato y a las instrucciones que de manera comprobable y de forma previa haya recibido por parte de éste;
- d) Transferir valores propiedad de la cartera administrada entre otras carteras o a favor de la Casa, a menos que la operación se realice en una bolsa o cuando se realicen traslados entre cuentas propiedad del mismo inversionista;
- e) Utilizar los fondos o instrumentos financieros obtenidos por el inversionista o los obtenidos como productos de la administración de la cartera para otros fines diferentes a los encomendados. En ningún momento podrá utilizar dichos recursos para financiar o garantizar operaciones propias o de terceros;
- f) Garantizar o realizar aportes con recursos propios para satisfacer la demanda de liquidez del inversionista. En todo caso la liquidez estará en función de la cartera administrada;
- g) Incorporar cláusulas abusivas al contrato de administración individual de cartera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Protección al Consumidor;
- h) Establecer la prórroga automática en los contratos de mandato para la administración individual de cartera;
- i) Otras que establezcan las leyes, reglamentos y normativas aplicables; y
- j) Revelar información a terceros relativas a las inversiones, montos y carteras administradas de sus clientes, al menos que dicha información sea requerida por las autoridades competentes en el marco de sus atribuciones legales.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Suministro de Información al Cliente

Art. 17.- La Casa deberá enviar al cliente un estado de cuenta, en versión física o electrónica de conformidad a lo establecido en el contrato, con una periodicidad mensual, indicando la gestión desarrollada y considerando lo siguiente:

- a) Depósitos bancarios;
- b) La composición de la cartera, indicando el tipo de título, emisor y vencimiento;
- c) Indicador del riesgo de la cartera, que determine la medida de riesgo de la cartera administrada calculado mediante herramientas de tipo estadístico, tal como: indicador de valor en riesgo (VaR) u otros indicadores de riesgo;
- d) Movimiento de la cartera;
- e) Saldos;
- f) Rentabilidad neta;
- g) Comisiones devengadas;
- h) Valuación de la cartera, de conformidad a lo establecido en artículo 18 de las presentes Normas; e
- i) Consignar la razón literal siguiente: "El valor de las inversiones de la cartera están sujetas a las fluctuaciones del mercado y otros riesgos inherentes a la inversión en valores, por lo que el valor mostrado y los rendimientos obtenidos pueden experimentar variaciones tanto al alza como a la baja y cabe la posibilidad no se recupere el importe invertido inicialmente."

El inversionista podrá solicitar en cualquier momento un Estado de Cuenta de su portafolio de inversión en las instalaciones de la Casa.



En el respectivo contrato para la administración individual de cartera, el inversionista podrá establecer una periodicidad menor de envío del estado de cuenta de acuerdo a sus necesidades. La Casa deberá comunicar a éste cualquier evento que afecte negativamente las inversiones o afecte a los límites de inversión de la cartera que administre dentro de un plazo de 24 horas, desde que la Casa haya tenido conocimiento del hecho. Asimismo, la Casa deberá velar para que la información que se entregue a cada cliente sea suficiente, oportuna y veraz.

En caso de emplearse medios electrónicos, para el envío de la información, éstos deberán garantizar la fidelidad, integridad y confidencialidad de la información referida.

Valuación de las inversiones

Art. 18.- Para los efectos de establecer el valor razonable de las inversiones que componen la cartera, la Casa deberá obtener los precios respectivos por cualquiera de las fuentes siguientes:

- a) En el caso de instrumentos financieros de emisores locales, los precios que provea un agente especializado en valuación de valores autorizado por la Superintendencia;

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	 
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

- b) En caso de instrumentos financieros de emisores extranjeros, los precios que provea un agente especializado en valuación de valores o un sistema de información bursátil o financiero internacional como Bloomberg, Reuters u otro reconocido por la Superintendencia de conformidad al artículo 10 de la Ley del Mercado de Valores; o
- c) Los precios que resulten del desarrollo de su propia metodología de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas para Agentes Especializados en Valuaciones de Valores, que para tales efectos emita el Banco Central. Dicha metodología deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva.

CAPÍTULO V CONTROL INTERNO

Control Interno

Art. 19.- La Casa deberá definir procedimientos de control interno relativas a las operaciones de servicio de administración individual de cartera.

La Casa contará con un manual que contenga los procedimientos de control interno relativos a la gestión del servicio de administración individual de cartera el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva de la Casa, dichos procedimientos deberá considerar lo siguiente:


- a) La definición de los participantes, las funciones y las responsabilidades inherentes al servicio de administración individual de cartera;
- b) Políticas de compra y venta, transferencias y liquidación de los activos que conforman las carteras en administración; y
- c) Políticas de segregación de funciones.

En caso que la Casa cuente con Manuales de Control Interno, ésta solo deberá actualizarlo de conformidad a lo establecido en el presente artículo.

Conflictos de Interés

Art. 20.- La Casa deberá establecer las políticas y procedimientos que permitan prevenir potenciales conflictos de interés, debiendo considerar para ello, las acciones necesarias para prevenir conductas tales como:

- a) Provocar, en beneficio propio o ajeno, una evolución artificial de las cotizaciones de los valores;
- b) Anteponer operaciones de otros inversionistas, de sus agentes, de sociedades relacionadas, de los conglomerados financieros o grupo empresarial de los que forma parte la Casa, o de la misma Casa cuando anteceden éstos de la cartera administrada;
- c) Privilegiar a un inversionista o a la Casa respecto de otros, cuando dentro de la administración de la cartera concurren órdenes que tengan las mismas características y condiciones para realizar su ejecución;

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

- d) Hacer uso inadecuado de los valores que le hayan sido encomendados por el inversionista para su administración o de la información proporcionada por éstos;
- e) Que los agentes que realicen operaciones relativas a la administración de la cartera acepten compensaciones, bienes, obsequios o donaciones cuya cuantía puede afectar la objetividad de la administración de la cartera; y
- f) Alterar la integridad de los registros y documentación relacionada con las operaciones realizadas en virtud del contrato de comisión para administración individual de cartera.

La Casa deberá dar absoluta prioridad al interés de su cliente. Cuando exista conflicto de interés entre distintos inversionistas, no deberá privilegiar a ninguno de ellos en particular.


CAPÍTULO VI DEL REGISTRO Y LA CONTABILIDAD

Registro Electrónico de Carteras Administradas

Art. 21.- A efectos de facilitar el control de cada una de las carteras administradas, la Casa deberá llevar un registro electrónico por cada inversionista, el cual deberá ser actualizado diariamente. El referido registro deberá estar conciliado con los estados de cuenta que se remitan a éste y los registros de la Depositaria, en el cual deberá constar la información siguiente:

- a) Depósitos bancarios a nombre del inversionista, dejando constancia de la fecha y hora en que se realizaron;
- b) Inversiones realizadas en virtud del contrato;
- c) Movimientos de los fondos recibidos o entregados, de ser el caso, dejando constancia de la fecha y hora en que se realizaron;
- d) Valores comprados o vendidos, detallando el tipo de valor transado, la cantidad de valores, el precio pagado o cobrado, número de orden y de liquidación de la operación, así como la fecha y hora en que se realizaron las operaciones, entre otros, que sean relevantes para conocimiento del inversionista;
- e) Pago de capital, intereses, rendimientos y dividendos recibidos;
- f) Datos del Agente encargado de realizar las operaciones;
- g) Comisiones cobradas;
- h) Valuación de la cartera diaria de conformidad a lo establecido en el artículo 18 de las presentes Normas; e
- i) Otros que sean relevantes para la administración de la cartera.

Todos los movimientos deberán ser acreditados mediante la emisión de comprobantes de ingresos y egresos. Para ello, la Casa pondrá a disposición del inversionista las copias de los formularios debidamente firmados por el agente encargado de la administración de la cartera de las órdenes de compra y venta de los valores que componen la cartera en administración, de acuerdo con lo establecido en las "Normas Técnicas para el

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Proceso y Registro de las Órdenes de Compra y Venta de Valores de las Casas de Corredores de Bolsa” (NDMC-01).

Características del Registro Electrónico

Art. 22.- El registro electrónico utilizado deberá cumplir con las características mínimas siguientes:

- a) Permitir el almacenamiento de la información en medios y formatos que aseguren su integridad, disponibilidad y confidencialidad en el tiempo;
- b) Contar con la información general del inversionista y la detallada en el artículo 21 de las presentes Normas;
- c) Contar con campos que contengan la información general del cliente; permitiendo a la Casa emitir estados de cuentas por cliente a una fecha determinada;
- d) Contar con mecanismos de contingencia que permita a la Casa la continuidad de sus operaciones; y
- e) Contar con procedimientos de respaldo regular y periódico que garanticen un almacenamiento efectivo de la información del inversionista.

Patrimonio y Contabilidad Separados

Art. 23.- Los fondos que conforman las carteras individuales administradas por una Casa constituyen un patrimonio independiente y distinto del patrimonio de la Casa y de los demás patrimonios que ésta administre.


En este sentido, la Casa deberá contabilizar la cartera individual separadamente de los demás patrimonios, teniendo un detalle contable por cada inversionista con quien suscriba el contrato de comisión para la administración individual de cartera. Los valores que conforman la cartera administrada son propiedad de éste y deben ser registrados con absoluta independencia de los activos propiedad de la Casa. Lo anterior, de conformidad con la normativa contable vigente. La Casa deberá conciliar diariamente la cartera administrada con los registros de la Depositaria.

La Casa no tiene derecho de propiedad sobre los bienes que componen o que se generan por efecto de las carteras individuales, siendo responsable únicamente de la administración de los mismos de acuerdo a la Ley de Mercado de Valores y las presentes Normas.

CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES

Comisión por Administración

Art. 24.- Por el servicio de administración individual de cartera, se cobrará la comisión establecida entre el inversionista y la Casa, la cual deberá constar en el contrato de conformidad a lo establecido en el artículo 12-A de la Ley de Protección al Consumidor.

CNBCR- 03/2016	<p style="text-align: center;">NDMC-05</p> <p style="text-align: center;">NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA</p>	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Dicha comisión podrá estar compuesta o presentarse de forma separada o detallada de otras comisiones a cobrar por la Casa.

Únicamente se podrán cobrar las comisiones establecidas en el contrato.

La Casa deberá publicar mensualmente la comisión relativa a la administración individual de cartera, de acuerdo con lo establecido en las "Normas Técnicas para la Publicación de Comisiones de las Entidades que Intervienen en el Mercado de Valores" (NCM-05), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas. (3)

CAPÍTULO VIII DEL CONOCIMIENTO Y REGISTRO DEL INVERSIONISTA

Conocimiento del Inversionista


Art. 25.- La Casa deberá asegurar que dispone de información suficiente sobre el inversionista, de manera previa a la realización del contrato de comisión para la administración individual de cartera, de acuerdo con lo establecido en el capítulo referente a las obligaciones con los clientes y conocimiento de los clientes incluido en las "Normas Técnicas sobre el Proceso y Registro de las Órdenes de Compra y Venta de Valores de las Casas de Corredores de Bolsa" (NDMC-01).

Perfil de Riesgo

Art. 26.- La Casa deberá determinar el perfil del potencial inversionista de manera previa a la realización del contrato de comisión para la administración individual de cartera.

Con base en la información proporcionada por el inversionista, entrevistas realizadas y un procedimiento sistemático aplicado por la Casa para el conocimiento de éste, se deberá determinar un perfil del inversionista sobre las alternativas de los valores que desea invertir, tomando en consideración el riesgo que éste desea asumir en las mismas, así como el conocimiento que éste pueda tener sobre el mercado de valores, nivel de estudios, ocupación o actividad profesional, volumen de inversión, dejando constancia del perfil en el formulario que la Casa deberá realizar por cada uno de los inversores, debiendo ser firmados por éstos.

Art. 27.- Para determinar el perfil de riesgo, la Casa deberá aplicar el procedimiento establecido en el capítulo referente a las obligaciones con los clientes y conocimiento de los clientes incluido en las "Normas Técnicas sobre el Proceso y Registro de las Órdenes de Compra y Venta de Valores de las Casas de Corredores de Bolsa" (NDMC-01), anexando dicho perfil al contrato respectivo.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

CAPÍTULO IX TRANSFERENCIA DE CARTERAS

Art. 28.- La transferencia de la administración de cartera a otra Casa procederá por instrucciones del cliente en los casos siguientes:

- a) Por cambio de administradora de cartera a solicitud del cliente;
- b) Por revocatoria de la autorización debido al retiro de la actividad de la administración individual de cartera por parte de la Casa; y
- c) Por otras causas específicamente contempladas en el contrato de administración de cartera.


En todos los casos, la Casa procederá a la transferencia de cartera de acuerdo al proceso establecido en el artículo 30 de las presentes Normas.

La Superintendencia podrá revocar la autorización para brindar el servicio de administración individual de cartera, como consecuencia de un proceso sancionador realizado por ésta, se procederá de acuerdo a lo estipulado por estas Normas y de conformidad a lo establecido en el marco legal aplicable. Como resultado de dicha revocatoria, la Casa deberá activar los procesos de transferencia de cartera, debiendo notificarle al cliente para que éste se pronuncie respecto a la transferencia o liquidación de su cartera.

Art. 29.- La Casa que pretenda dejar de prestar el servicio de administración de cartera, deberá presentar solicitud de revocatoria de autorización a la Superintendencia, firmada por el Representante Legal o Apoderado de la Casa, adjuntando la documentación siguiente:

- a) Certificación del punto de acta en que conste el acuerdo de la Junta Directiva, donde se apruebe solicitar a la Superintendencia la revocatoria de la autorización para brindar el servicio de administración individual de cartera;
- b) Plan de acción para dejar de prestar el servicio; que establezca el proceso a seguir, incluyendo la notificación a los clientes, el plazo para finalizar las obligaciones y acciones a seguir en caso que no se reciban instrucciones del cliente o no se pueda contactar al cliente; y
- c) Informe de las carteras en administración detallando lo siguiente: Composición de las carteras en administración, considerando los tipos de instrumentos financieros en cartera, montos invertidos y número de clientes a quienes la Casa les presta el servicio.

Una vez cumplido el plan acción presentado por la Casa, la Superintendencia en un plazo de quince días hábiles procederá a revocar la autorización correspondiente. Dicha Superintendencia verificará el cumplimiento de lo relativo al proceso de transferencias y el plan de acción.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

La Superintendencia verificará el cumplimiento de lo relativo al proceso de transferencia y liquidación con su respectivo plan de acción.

Proceso de Transferencia


Art. 30.- En los procesos de transferencia de carteras se deberá observar lo siguiente:

- a) El inversionista deberá firmar un contrato de mandato para la administración individual de cartera con la casa receptora, de conformidad a lo establecido por estas Normas;
- b) El inversionista deberá girar a la Casa que le presta el servicio la instrucción de traslado para la Casa receptora seleccionada por éste; dicha instrucción deberá elaborarse de acuerdo al Anexo No. 2 de las presentes Normas;
- c) La Casa que transfiere deberá emitir un estado de cuenta de cierre para la Casa receptora a la fecha de transferencia de la cartera, detallando los activos que componen la cartera, debiendo entregar una copia de dicho estado de cuenta al inversionista. En caso que el proceso de transferencia incluya títulos valores representativos en forma física la Casa que transfiere deberá entregar al inversionista los títulos y dejando constancia por escrito de la entrega, detallando: fecha, nombre del inversionista, descripción de los títulos: emisor, tipo de título (nominativo, al portador, a la orden), número de certificado, titular del certificado, valor nominal del certificado y número de títulos entregados;
- d) La Casa que transfiere deberá remitir a la Depositaria donde se encuentren los valores, la instrucción de traslado girada por el inversionista, hacia la cuenta destino que la casa receptora ha abierto para la administración de la cartera del inversionista;
- e) La Casa receptora verificará el abono de los valores a la cuenta destino; para ello, realizará un estado de cuenta de apertura de la cartera detallando los valores que componen la cartera a la fecha de la transferencia de la cartera, de acuerdo a la cuenta destino y conciliándolo con el estado de cuenta de cierre por la Casa cedente; y
- f) La Casa que transfiere procederá a la liquidación y cierre de la cuenta bancaria en administración por ésta; y entregar al cliente el saldo resultante de la liquidación y cierre de la cuenta bancaria.

Dicho procedimiento será de carácter general para los procedimientos de transferencia de cartera.

La Casa que transfiere las carteras deberá comunicar a la Superintendencia el inicio del proceso relacionado en este artículo al día siguiente hábil de haber tenido conocimiento de la causa que lo motive.

Art. 31.- En el caso que el inversionista no desee continuar con el servicio de administración individual de cartera brindado por la Casa y desee continuar con los servicios de intermediación prestados por la Casa, los valores de la cuentas de depósito en administración individual de cartera se transferirán a una cuenta de intermediación

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

abierta por la Casa, especificando en los registros de la Depositaria el cambio respectivo.

La Casa deberá entregar al inversionista un estado de cuenta de cierre a la fecha de transferencia de la cartera, detallando los activos que componen la cartera.

Una vez realizado el cambio, la Casa procederá a la liquidación y cierre de la cuenta bancaria en administración por la Casa. Asimismo, la Casa no podrá cobrar comisión alguna por el servicio de administración individual de cartera.

Cese de Actividades de la Casa

Art. 32.- La Casa que transfiere la cartera, será responsable de cumplir con sus obligaciones, hasta que la Casa que adquirirá la administración tenga en sus cuentas los valores que conforman la cartera y haya recibido los demás valores.

CAPÍTULO X LIQUIDACIÓN DE LA CARTERA

Liquidación de la Cartera

Art. 33.- La cartera se liquidará a solicitud del inversionista y de conformidad a los casos contemplados en el contrato.

Art. 34.- Durante el proceso de liquidación, la Casa deberá observar lo siguiente:

- a) Comunicar por escrito al inversionista o a sus beneficiarios, en la forma prevista en el contrato, que la cartera ha entrado en proceso de liquidación;
- b) Elaborar un estado de cuenta de cierre que detalle los activos que conforman la cartera a la fecha del inicio del proceso de liquidación;
- c) Cancelar los compromisos con terceros que hubieren comprometido los activos de la cartera;
- d) Vender los valores o activos de la cartera en las mejores condiciones para el cliente, tomando en consideración los plazos de maduración de las inversiones;
- e) Liquidar y cerrar la cuenta bancaria en administración por la Casa; y
- f) Distribuir los saldos producto de la liquidación de los valores, depositándolos en la cuenta que el cliente estableció para recibir saldos de acuerdo al contrato o en la forma que el cliente lo requiera.

El literal a) no será de aplicación cuando la instrucción de liquidación de la cartera sea a solicitud del inversionista. Dicho procedimiento será de carácter general para la liquidación de carteras.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

CAPÍTULO XI REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Envío de Información

Art. 35.- La Casa deberá informar a la Superintendencia de manera mensual los montos totales de las carteras administradas de acuerdo a lo establecido en Anexo No. 3 de las presentes Normas.

Asimismo, la Casa deberá remitir mensualmente a la Superintendencia, en los primeros quince días del mes, las liquidaciones realizadas por ésta, detallando la composición de las carteras liquidadas considerando los tipo de instrumento que componen la cartera.

Operaciones Vinculadas

Art. 36.- La Casa deberá informar mensualmente a la Superintendencia de conformidad a lo establecido en Anexo No. 4 de las presentes Normas, sobre las inversiones siguientes:

- a) Las inversiones en valores o instrumentos financieros emitidos por entidades que pertenecen al mismo el conglomerado financiero o grupo empresarial al que la Casa pertenece y que dichos valores han pasado a ser parte de las inversiones de las carteras en administración;
- b) La suscripción o adquisiciones de valores en los que la Casa o alguna entidad del conglomerado financiero o grupo empresarial actúe como agente colocador de la emisión y que dichos valores han pasado a ser parte de las inversiones de las carteras en administración;
- c) Los valores o instrumentos financieros resultantes de la negociación de la Casa o entidades que pertenecen al mismo grupo empresarial o conglomerado financiero de la misma, y que dichos valores han pasado a ser parte de las inversiones de las carteras en administración; y
- d) Las operaciones entre el cliente y otros clientes de la Casa.


Detalles Técnicos del Envío de Información

Art. 37.- La Superintendencia remitirá a las entidades sujetas a estas Normas en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendarios posteriores a la entrada en vigencia de las presentes Normas, con copia al Banco Central, los detalles técnicos relacionados con el envío de la información requerida en los artículos 35 y 36 de las mismas. En ningún caso, los detalles técnicos anteriores podrán modificar lo establecido en las presentes Normas.

CAPÍTULO XII OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA

Sanciones

Art. 38.- Los incumplimientos a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, serán sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero. (2)

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Aspectos no previstos (2)

Art. 39.- Los aspectos no previstos en materia de regulación en las presentes Normas, serán resueltos por el Banco Central por medio de su Comité de Normas. (2)

Vigencia

Art. 40.- Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del 11 de abril de 2016.

MODIFICACIONES:

- (1) Modificación aprobada con base al procedimiento genérico acordado por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva en Sesión CN-01/2016, de 24 de febrero de 2016. Vigencia de modificación a partir del día 05 de septiembre de dos mil diecisiete.
- (2) Modificaciones a los artículos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 38, 39 e incorporación de los artículos 5-A y 5-B, aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión CN-14/2021, de fecha 4 de octubre de dos mil veintiuno, con vigencia a partir del día 21 de octubre de dos mil veintiuno.
- (3) Modificaciones en el artículo 24, aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión CN-09/2023 del 26 de septiembre de dos mil veintitrés, con vigencia a partir del 11 de octubre de dos mil veintitrés.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		


Anexo No. 1

CONTRATO TIPO DE MANDATO PARA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA

Nosotros, (NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O GERENTE DE LA CASA DE CORREDORES DE BOLSA FACULTADO AL EFECTO), mayor de edad, empleado, del domicilio de (Domicilio REPRESENTANTE LEGAL de la CASA DE CORREDORES DE BOLSA), quien actúa en nombre y representación de _____ en su calidad de (REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O GERENTE) de _____, Casa de Corredores de Bolsa, de Nacionalidad Salvadoreña y del domicilio de San Salvador, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero para realizar operaciones de Administración Individual de Cartera en los términos y con el alcance que señala la Ley del Mercado de Valores, a quien denominaremos "la Casa", con personería jurídica suficiente para comparecer en nombre de la Sociedad, según consta en _____ (Credencial, Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Casa o de Poder suficiente), otorgado por _____, en su calidad de _____ y por lo tanto, representante legal de la Sociedad, en la ciudad de _____, otorgada a _____ horas del día _____ de _____, ante los oficios del notario _____, inscrito en Registro de Comercio al Número _____ del Libro _____ del Registro de Otros Contratos Mercantiles, el día _____ de _____ de _____, del cual consta que me encuentro facultado para actuar en nombre y representación de la Sociedad en contratos como el presente, en el mencionado poder el notario autorizante dio fe de la personería jurídica del representante legal de la sociedad y de la existencia legal de La Casa; y por otra parte _____ (Nombre del "El Cliente") mayor de edad, Profesión u Oficio _____, del domicilio de (Domicilio del Cliente), con Documento Único de Identidad número _____ (En el caso que actué en representación de una persona jurídica o natural deberán completarse los siguientes datos) con personería jurídica suficiente para comparecer en nombre: _____ (indicar el nombre de la persona natural o nombre de la Sociedad), según consta en _____ (Credencial, Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Casa o de Poder suficiente), otorgado por _____, en su calidad de _____ y por lo tanto, representante legal de la Sociedad, en la ciudad de _____, otorgada a _____ horas del día _____ de _____, antes los oficios del notario _____, inscrita en Registro de Comercio al Número _____ del libro _____; quien denominaremos "El Cliente", por medio del presente documento acordamos celebrar el presente CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA, que se registrá por las cláusulas siguientes:

I. El Cliente nombra como mandataria a la Casa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60-A de Ley del Mercado de Valores por lo tanto, el cliente autoriza a la Casa para la toma de decisiones de inversión y la gestión de los recursos proporcionados por el cliente de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente contrato, así como también para la realización de las actividades mercantiles a que se refiere el presente contrato, atendiendo las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que rigen al mercado de valores.

La Casa podrá actuar por cuenta del cliente en la compra, venta u otra clase de negociación de todo tipo de valores de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato, cuya negociación se realice de conformidad a lo establecido en la Ley del Mercado de Valores y normativa respectiva.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Anexo No. 1

La Casa de Corredores acepta el nombramiento antes referido y la gestión solicitada por el Cliente, manteniendo en estricta reserva la identidad de la persona por cuya cuenta contrata, de conformidad al marco legal aplicable; y queda obligada a actuar con responsabilidad, cuidado y diligencia, debiendo realizar estas operaciones con la diligencia de un buen comerciante en negocio propio respetando fielmente las cláusulas aquí estipuladas siempre en las mejores condiciones en beneficio del Cliente.

II. El cliente entregará en gestión a la casa un aporte de US\$_____ dólares de los Estados Unidos de América, pudiendo realizar en cualquier momento otros aportes. (En caso de entrega de instrumentos financieros la Casa deberá describir las características de dichos instrumentos como: Emisor, tipo de valor o tipo de título, serie o tramo, número, valor nominal, cuenta de origen).


Las partes contratantes convenimos por este medio que los fondos entregados por el inversionista a la Casa se depositarán en una cuenta bancaria a nombre del cliente y administrada por la Casa, en una entidad autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero para realizar operaciones pasivas en el país. Para ello, el cliente faculta a la Casa para que abra, cierre o liquide la cuenta bancaria a nombre del cliente administrada por la Casa; para que deposite y retire dinero, libre y endose cheques; proporcione a la entidad bancaria toda la información que le sea requerida para la apertura de la cuenta bancaria; celebre toda clase de contratos, firme formularios y documentos que sean necesarios para lograr su cometido.

La Casa se obliga a invertir los aportes realizados por el cliente únicamente en las opciones de inversión definidas en el presente contrato. Todo de conformidad a su perfil y a sus necesidades u objetivos de inversión teniendo en cuenta el riesgo que el Cliente quiera asumir. Asimismo, también el Cliente deberá establecer cualquier condición o circunstancias especiales, que requiera sean tenidas en cuenta por la Casa durante la prestación del servicio de administración individual de cartera (el cliente deberá establecer los procedimientos y plazos para regularizar los incumplimientos de la política de inversión o políticas de diversificación y condiciones relativas a los niveles de tolerancia respecto a los niveles de pérdida establecidos y las medidas a implementar, pudiendo estipular la liquidación de la misma).

La Casa para determinar el perfil de riesgo del cliente deberá utilizar el procedimiento establecido en el Capítulo referente a las obligaciones con los clientes y conocimiento de los clientes establecido en las "Normas Técnicas sobre el Proceso y Registro de las Órdenes de Compra y Venta de Valores de las Casas de Corredores de Bolsa" (NDMC-01), la Casa deberá anexar dicho perfil a este contrato.

III. Políticas de inversión acordada entre el cliente y la Casa para la Administración Individual de cartera:

Instrumentos Financieros	Porcentaje permitido en cartera (Rangos de porcentajes permitidos en cartera)
Renta Fija	
Mercado Nacional	


CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Anexo No. 1

• Papeles Bursátiles	
• CENELI	
• Letras del Tesoro	
• Certificados de Inversión	
• Valores de titularización	
• Bonos de Tesoro	
• Bonos BC	
• Otros	
Mercado Internacional	
• Bonos de Tesoro	
• Eurobonos	
• Bonos Corporativos	
• Otros	
Renta Variable	
Mercado Nacional	
• Acciones locales	
• Otros	
Mercado Internacional	
• Acciones Internacionales	
• Exchange Traded Funds (ETFs)	
• Deposit Receipt (ADRs)	
• Otros	
Total	100%

(El Presente cuadro deberá elaborarse únicamente con las opciones de inversión que el cliente establezca para la administración de la cartera).

Si se produjeren excesos a los límites de inversión establecidos en la presente cláusula, por efectos de fluctuaciones del mercado, tipo de cambio, liquidaciones significativas dentro de la cartera o por otra causa justificada, la Casa deberá notificarlo dentro de _____ (las partes deberán establecer el plazo para recibir la notificación) días hábiles de ocurrido el exceso e informar su plan de disminución del exceso al Cliente, este podrá pronunciarse respecto a este plan de disminución dentro de los tres días hábiles siguientes de haber recibido la comunicación por parte de la Casa. La Casa tendrá un plazo de _____ (las partes deberán establecer el plazo) días, contados desde la fecha en que se produjo el exceso, para regularizar los porcentajes establecidos. La Casa no podrá efectuar nuevas adquisiciones de instrumentos de las entidades o instrumentos involucrados en el exceso, ni realizar operaciones financieras teniendo como contraparte a estas entidades, hasta que se regularice la situación. .

CNBCR- 03/2016	<p style="text-align: center;">NDMC-05</p> <p style="text-align: center;">NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA</p>	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Anexo No. 1

En los casos que los excesos no obedezcan a las razones mencionadas en incisos anteriores, la Casa será responsable de los perjuicios que ésta pudiera ocasionar, debiendo en todo caso regularizar la situación de la cartera dentro de un plazo de treinta días contados desde la fecha en que se produjo el exceso.

En el caso que se presente un exceso de inversiones y mientras dure el mismo, la Casa deberá informar en un plazo de 24 horas de haber conocido dicha situación al cliente de acuerdo con los medios de comunicación establecidos en el presente contrato.

IV. El cliente faculta a la Casa a:

- a) Adquirir o comprar, valores e instrumentos de acuerdo a los parámetros establecidos por el cliente;
- b) En caso que el cliente autorice a la casa a invertir los fondos en depósitos bancarios, **deberá incluirse la cláusula siguiente:** "El cliente faculta a la Casa para que abra y cierre depósitos bancarios a nombre de éste, en una entidad autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero para realizar operaciones pasivas en el país y de acuerdo con lo estipulado en artículo 60-A de la Ley del Mercado de Valores. Para ello, la Casa podrá proporcionar a la entidad bancaria, celebrar toda clase de contratos, firmar formularios y documentos que sean necesarios para lograr su cometido";
- c) Cobrar y ejercer cualesquiera derechos o beneficios que incorporen los valores o instrumentos financieros tales como el pago de capital, intereses, dividendos, así como cualquier otra clase de rendimiento, entrega de valores o ingresos que generen tales activos;
- d) Enajenar, vender, transferir total o parcialmente, valores o instrumentos financieros adquiridos y reinvertir el producto de dicha enajenación;
- e) Ejercer los derechos de preferencia de suscripción de valores (acciones, bonos, entre otros) o conversión en otros valores ofrecidos por el emisor,
- f) Solicitar el rescate anticipado, la amortización, redención, pago de los valores o de los instrumentos financieros; y
- g) (Podrán suprimirse o adicionarse otras facultades que acuerden las partes).

V. Debido a la volatilidad presente en los mercados bursátiles, la Casa solo puede ser responsable de los perjuicios al cliente que provengan del incumplimiento de los deberes profesionales que deben observar las Casas en el desempeño de su actividad mercantil, originados por negligencia, impericia u otros. Sin embargo, puesto que los factores que pueden afectar el rendimiento de los valores no dependen de la Casa, los riesgos de la inversión correrán por cuenta del cliente; y en vista de los posibles acontecimientos de hechos futuros que pueden afectar los resultados de las inversiones, los cuales están sujetos a diferentes grados de incertidumbre, la Casa y el cliente aceptan que aun con el mejor esfuerzo de la primera siempre podrá suceder que el resultado esperado de las operaciones difiera del resultado verdadero sin que ello implique que deba haber compensación alguna por la pérdida obtenida, siempre que hayan ocurrido bajo las circunstancias y en la manera indicada y con los mecanismos de negociación establecidos en atención de la Ley del Mercado de Valores y la normativa correspondiente.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Anexo No. 1

VI. La Casa se obliga a:

- a) Realizar las operaciones con la diligencia de un buen comerciante en negocio propio, defendiendo en todo momento los intereses del cliente;
- b) Abrir para el manejo de los respectivos fondos, una cuenta bancaria en una institución autorizada por la Superintendencia a nombre del cliente, distinta de aquellas que tenga la Casa por cuenta propia;
- c) Depositar los valores en una Depositaria autorizada por la Superintendencia, bajo la titularidad del cliente cuando corresponde a valores desmaterializados, o en su defecto y tratándose de títulos valores, la Casa deberá establecer mecanismos de seguridad para mantener los títulos valores a salvo de siniestro, robos u otras contingencias. En caso de cuentas de valores relativas a la Administración Individual de Cartera, la Casa deberá abrir las cuentas de valores respectivas en la Depositaria, separadas de las demás cuentas de valores que pueda tener el cliente bajo su titularidad en la Depositaria;
- d) Mantener identificados en todo momento los valores, depósitos bancarios, efectivo y operaciones en curso de cada cliente;
- e) Llevar un registro por cada cliente;
- f) Acreditar los movimientos realizados en la cartera, mediante la emisiones de comprobantes de ingresos y egresos; y
- g) Cumplir con todas aquellas obligaciones estipuladas en las leyes, reglamentos y normas técnicas aplicables.


VII. Suministro de información

La Casa deberá enviar con una periodicidad de _____ un estado de cuenta, indicando la gestión desarrollada, los depósitos bancarios, los activos en cartera, sus movimientos, saldos, valoración, rentabilidad obtenida, comisiones devengadas y el saldo resultante, a _____ (El cliente deberá expresar la dirección postal o la dirección de correo electrónico o medio que éste desee para el envío de información).

La Casa deberá comunicar al cliente cualquier hecho relevante que afecte negativamente las inversiones de la cartera que administre dentro de un plazo de 24 horas desde que la Casa haya tenido conocimiento del hecho.

VIII. Son prohibiciones de la Casa las siguientes:

- a) La Casa no podrá mezclar el patrimonio de la cartera con el de ésta o con el de otro cliente;
- b) Garantizar o asegurar rendimiento alguno, ni el capital de los valores que componen la cartera; tampoco podrá asumir pérdidas ni otorgarle al cliente un rendimiento diferente al obtenido por la cartera;
- c) La Casa no transferirá valores propiedad de la cartera administrada entre otras carteras administradas o a favor de la Casa, a menos que la operación se realice en una bolsa o cuando se realice traslados entre cuentas propiedad del mismo cliente;
- d) Utilizar los fondos obtenidos por el cliente o los obtenidos como producto de la gestión de la cartera para otros fines diferentes a los encomendados, en ningún momento podrá utilizar dichos recursos para financiar operaciones propias o de terceros;
- e) Revelar información a terceros relativas a las inversiones, montos y carteras administradas de sus clientes, al menos que dicha información sea requerida por las autoridades competentes en el marco de sus atribuciones legales; y (1)

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Anexo No. 1

f) Otras que establezcan las leyes, reglamentos y normativa aplicable. (1)

IX. La Casa deberá incorporar al presente contrato los conceptos de los servicios por administración individual de cartera, a prestarse bajo este servicio, las comisiones pactadas más el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en adelante "IVA", detallando en el presente contrato o incorporando la tabla del detalle de las comisiones a cobrar como anexo al mismo. Dicho detalle deberá considerar los criterios bajo los cuales se calculan las comisiones, forma y periodo en los que serán cobradas, el cual deberá estar debidamente suscrito entre las partes contratantes, las cuales podrán variar teniendo el cliente como notificación, de acuerdo a la Ley del Mercado de Valores y la normativa respectiva, a través de la publicación hecha en dos periódicos de circulación nacional, ante lo cual, las comisiones que se cobren al cliente no podrán ser mayores a las publicadas. (En caso de anexo, el mismo deberá contener una tabla con el detalle de la información estipulada, incorporando en forma detallada el dato preciso de cada una de las comisiones de las operaciones que realicen, describiendo la base sobre la cual se aplicarán las comisiones, así como los rangos que pudieren generar diferencias en el cobro de dichas comisiones, en caso que existieran)

X. Resolución de conflictos o arbitraje

Las partes acuerdan expresamente que cualquier conflicto, controversia, diferencia, divergencia o disputa que surja entre las partes, y en particular los derivados de la aplicación, ejecución, incumplimiento, interpretación, liquidación, resolución, terminación o vigencia del presente contrato, podrá someterse a cualquiera de los medios alternos de solución de controversia de acuerdo con la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje o a los tribunales de justicia.

XI. Causales de liquidación y transferencia de la cartera (las partes podrán establecer las causales para la liquidación y transferencia de la cartera)

XII. Plazo de contrato

Las partes contratantes aceptan que el presente contrato se celebra por un plazo de _____(mes/ año) contados desde _____ (fecha de suscripción) a _____ (fecha de finalización). Este plazo podrá prorrogarse automáticamente por periodos iguales, siempre y cuando ninguna de las partes exprese lo contrario. En caso que el cliente desee dejarlo sin efecto antes de su fecha de finalización, deberá manifestar por escrito a la otra parte su intención de dejarlo sin efecto, con al menos quince días de anticipación (las partes podrán indicar causales y plazos para la terminación del contrato). El incumplimiento por una de las partes de sus obligaciones contraídas según este contrato dará a la otra parte derecho para darlo por terminado o resuelto sin necesidad de intervención judicial, pudiendo reclamar a la parte que incumple los daños y perjuicios a que hubiere dado lugar. Las operaciones pendientes de conclusión a la fecha que este contrato deje de surtir efectos por cualquier causa, deberán ser llevadas a término por las partes. (Adicionalmente las partes podrán estipular otras causas de resolución del contrato)

La terminación anticipada del contrato no afectará la tramitación, liquidación y cancelación de las operaciones en curso que se hubieren concertado con anterioridad a la comunicación por escrito, las cuales seguirán rigiéndose por las condiciones a ellas aplicables, de acuerdo con las estipulaciones del presente contrato.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Anexo No. 1

La Casa sólo tendrá derecho a percibir las comisiones por las operaciones realizadas pendientes de liquidar en el momento de la resolución del contrato y la parte proporcional devengada de las comisiones correspondientes al periodo iniciado en el momento de finalización del contrato.

XIII. Cumplimiento de Ley

Las partes declaran que es entendido que el presente contrato deberá ejecutarse por la Casa sujetándose a la legislación salvadoreña aplicable, especialmente a la Ley del Mercado de Valores, Ley de Protección al Consumidor y al Código de Comercio, Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, así como a las Normas emitidas por el Banco Central y las demás normas aplicables.

XIV. Anexos

Si la Casa incorpora Anexos a este contrato, deberá declarar que: "Son partes integrantes de este Contrato, los siguientes Anexos...." (La Casa debe detallar los anexos y entregarle una copia de los mismos al cliente, en el momento de suscribir los contratos).

XV. Domicilio del contrato

"Para los efectos legales del presente contrato, las partes acepten y acuerdan señalar como domicilio especial el de: _____, a cuyas autoridades se someten expresamente"

XVI. Cláusula para definir procedimiento para presentación de reclamos, en la cual deberá especificar el procedimiento a seguir por el cliente para la presentación de reclamos, que deberá ser simple, breve y gratuito; detallando los órganos administrativos que atenderán el reclamo, el ejecutivo responsable y tiempos de respuesta razonables, además deberá incluir la entrega al cliente de un comprobante de recepción del reclamo.

XVII. Cláusula para definir Cuenta para el depósito de saldos

El cliente expresamente faculta a la Casa para que, en caso en que ésta proceda a entregarle los saldos correspondientes en concepto de rendimiento, liquidación de posiciones, etc., cuando sea aplicable, dicho pago sea realizado mediante depósito en su cuenta de (ahorro o corriente) _____ número _____, aperturada en el Banco _____, Institución que se encuentra autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero para realizar operaciones pasivas en el país.

XVIII. Aceptación del contrato

El cliente declara expresamente que la Casa le ha leído y explicado en forma clara, veraz, oportuna y satisfactoria las obligaciones y condiciones del presente contrato y por ello los acepta.

XIX. El presente contrato se firma en dos ejemplares, conservando uno cada una de las partes, en la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ del año 201_____.

Anexo No. 2

MODELO DE FORMULARIO DE TRANSFERENCIA DE CARTERAS

Formulario de transferencias de carteras entre cuentas						
				N°		
				Entrego		
				Recibo		
Nombre de la Casa que Transfiere						
Nombre de la Casa recibe la transferencia de valores						
Fecha						
Nombre del Cliente						
Descripción de la Composición de la cartera						
Emisor	Tipo de valor	Serie o tramo	Número del -al	Valor Nominal	Cuenta de Origen	Cuenta de Destino
Firma del agente encargado de administración de la cartera				Firma del Inversionista		
Sello de la Casa						


CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Anexo No. 3

Información Mensual relativa a la Administración Individual de Cartera.

Información relativa a la composición de las inversiones en cartera administrada a la fecha:
DD/MM/AAAA

No.	Nombre	Descripción
1	Fecha de operación	Fecha en que se realizó la operación.
2	Título	Nemotécnico que identifica la emisión del valore negociado.
3	Nombre del emisor	Nombre de la entidad emisora del título.
4	Nombre del título la emisión	Indicar el nombre del título.
5	Serie o tramo	Indicar el serio o tramo. (Cuando aplique)
6	Reporto	Indicar si el valor está reportado.
7	Fecha de vencimiento	DD/MM/AAAA Fecha en que la obligación debe ser cancelada por el emisor.
8	Periodicidad	Número de veces al año con que recibe el pago de rendimientos
9	Tasa interés neta	Porcentaje de interés neto definido con la emisión del título.
10	Monto reportado	Indicar el monto reportado.
11	Tasa de rendimiento de reporto	Indicar la tasa de rendimiento de reporto.
12	Plazo del reporto	Indicar el plazo de duración del reporto.
13	Costo de adquisición	Indicar el desembolso que demandó la adquisición del título.
14	Intereses acumulados	Intereses que ha devengado la inversión a la fecha del valor en cartera.
15	Precio de mercado	Indicar el valor de mercado en que se estima el valor.
16	Tipo de mercado	Indicar si la compra se realizó en mercado primario o secundario.

CNBCR- 03/2016	NDMC-05 NORMAS TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INDIVIDUAL DE CARTERA	
Aprobación: 16/03/2016		
Vigencia: 11/04/2016		

Anexo No. 4

Información relativa a las Operaciones Vinculadas.

No.	Nombre	Descripción
1	Fecha de Información	Corresponde a la fecha de realización de la operación.
2	Concepto	Establecer el nombre de la entidad con la cual se ha realizado la operación relacionada, tal y como aparece en su acta o escritura de constitución y de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de las presentes Normas.
3	Cartera	Nombre del cliente.
4	Valor	Valor de la operación a la fecha del informe (saldo actual de la inversión).
5	Porcentaje	Valor de la relación monto de inversión entre el total del valor de la cartera (Estableciendo el porcentaje %).