Guía de requisitos para el proceso de registro como Proveedores de Activos Digitales.

Contenido

I. OBJETIVO GENERAL DE LA GUÍA 3

II. ALCANCE 3

III. MARCO NORMATIVO APLICABLE 4

IV. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA 4

1. **Etapa de preinscripción.** 5

a. Fase 1: 5

b. Fase 2. 9

2. Etapa de inscripción. 14

ANEXOS 16

I. OBJETIVO GENERAL DE LA GUÍA

Este documento busca ser una guía exhaustiva de los requisitos necesarios para el registro y operación de Proveedores de Servicios de Activos Digitales (PSAD) en El Salvador. Su propósito es facilitar el proceso de inscripción de PSAD, durante la evaluación de cada etapa de dicho proceso, proporcionando claridad sobre la documentación requerida y los procedimientos a seguir, contribuyendo así al desarrollo de un entorno regulado y eficiente en el sector de activos digitales.

II. ALCANCE

El alcance de la presente guía abarca todos los aspectos relacionados con el registro, operación y supervisión de Proveedores de Servicios de Activos Digitales (PSAD) y Certificadores en El Salvador en base a las competencias establecidas en la Ley de Activos Digitales. Incluye la descripción detallada de los requisitos documentales, procedimientos de evaluación, y criterios de cumplimiento normativo que deben seguir estas entidades para operar legalmente. Asimismo, se contempla la implementación de prácticas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, garantizando que las actividades de los PSAD se realicen dentro de un marco regulatorio que fomente la seguridad y confianza en el ecosistema de activos digitales.

III. MARCO NORMATIVO APLICABLE

La Comisión Nacional de Activos Digitales se rige por diversas leyes y reglamentos que establecen las bases para la supervisión y regulación de los activos digitales:

- ***Ley de Emisión de Activos Digitales (LEAD)**: Establece las disposiciones generales para la emisión y regulación de activos digitales en El Salvador.*
- ***Reglamento de Proveedores de Servicios de Activos Digitales:** Define los requisitos y procedimientos para los proveedores que ofrecen servicios relacionados con activos digitales.*
- ***Reglamento de Emisión de Ofertas Públicas de Monedas Estables:** Regula las condiciones y procedimientos para la emisión pública de monedas estables.*
- ***Reglamento de Registro de Emisores y Emisiones Públicas y Privadas:** Establece los requisitos para el registro de emisores y las emisiones de activos digitales, tanto públicas como privadas.*
- ***Guía PSAD-LDA-FT-ADM**: Proporciona directrices para los Proveedores de Servicios de Activos Digitales en relación con la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.*
- ***Ley de Procedimientos Administrativos**: regula los requisitos de validez y eficacia de las actuaciones administrativas de toda la Administración Pública y tutela los derechos de los ciudadanos frente a la Administración Pública.*

IV. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Definiciones de términos usados en la presente guía.

- ***Proveedor de Servicios de Activos Digitales (PSAD)**: Es una persona jurídica cuyo giro ordinario implica prestar uno o más de los servicios de activos digitales que se detallan en el artículo 19 de la Ley de Emisión de Activos Digitales.*
- ***Certificador:** Persona jurídica que realiza un análisis financiero, legal, técnico y administrativo de la información material y relevante de las ofertas públicas contenida en el Documento de Información Relevante, y emite y presenta un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas por parte del emisor ante la CNAD.*
- ***Procedimiento de Registro:** Actos Administrativos mediante los cuales se recibe, analiza y resuelve la solicitud de inscripción o habilitación presentada por entidades ante la CNAD.*
- ***Unidad de Investigación Financiera (UIF):** Órgano competente en materia de prevención y detección del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.*
- ***Comisión Nacional de Activos Digitales (CNAD):** Es la Institución encargada de la aplicación de las normativas descritas en la presente Ley, sus reglamentos y demás reglas de ofertas públicas de activos.*

V. Procesos para el Registro de Proveedores de Servicios de Activos Digitales.

El interesado en operar como PSAD, deberá solicitar su registro a la Comisión Nacional de Activos Digitales (CNAD), de conformidad con lo establecido en los artículos 9 literal d), 18, 20, 21 de la Ley de Emisión de Activos, y 7, 17 al 35 del Reglamento de Proveedores de Servicios de Activos Digitales. Para tales efectos el interesado debe completar **2 fases** en la etapa denominada "pre inscripción", para finalizar en la etapa de **"inscripción".**

1. **Etapa de preinscripción**.

a. Fase 1:

Objetivo*: La Fase 1 tiene como objetivo hacer una evaluación expedita del estado en que se encuentra el modelo de negocio y plataforma del interesado, para determinar si cumple con los requisitos mínimos para continuar con el proceso a la Fase 2, donde se hará una evaluación más detallada de aspectos relacionados al marco legal, prevención de LDA/FT/FPADM, cumplimiento, gestión de riesgos, detalle de procesos de la plataforma, entre otros aspectos.*

El formulario de la fase 1 de preinscripción para PSAD, se encuentra en el siguiente enlace https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScjh9CyZB0D7Hooyv3kLaRc7Z0PBpx_UxrEOJ0yeB-OwOJucw/viewform.

i. Documentación:

En atención a lo anterior, a continuación se detallan los documentos que deberán ser proporcionados en esta primera fase de la etapa de preinscripción, los cuales resultan **indispensables** para el debido análisis y continuidad del procedimiento:

Sección uno: Identificación del Representante Legal o Apoderado Legal.
Nombre complejo
Tipo de documento de identificación: DUI (Salvadoreños o pasaporte (extranjeros). El cual deberá adjuntar en formato PDF.
Carácter en el que actúa siendo Representante Legal o Apoderado Legal junto a su acreditación en formato PDF
Teléfono de contacto, correo electrónico para oír notificaciones y dirección del representante legal o apoderado legal.

Sección 2: Identificación de la entidad solicitante
Denominación Social y Nombre Comercial, la cual debe ir en concordancia a la matrícula de la sociedad.
Dirección física, esta debe ir detallada con exactitud; en caso de no tener dirección física deberá especificar no poseer domicilio en El Salvador.
URL sitio web, deberá adjuntar en texto la dirección del sitio web.
URL de la plataforma, se excluye de esto a los PSAD que conforme a sus servicios brindados no necesitan plataforma conforme a la LEAD[1]. En ese caso, si no cuenta con plataforma deberá indicarlo.
Especificar en caso pertenece a un grupo empresarial, conglomerado o empresas relacionadas. En caso que sí, debe marcar la casilla de "sí". De igual forma especificará si la entidad es supervisada por la entidad gubernamental de su país de origen.
Tipo de constitución, si es Constitución de Sociedad o autorización de Sociedad o Sucursal Extranjera.

Sección 3: Documentación Legal
Copia simple del testimonio de escritura matriz de la constitución de la sociedad, la cual debe estar inscrita en el Registro de Comercio; copia simple de credencial de elección de Administración de sociedad inscrita en el Registro de Comercio, copia de tarjeta de número de identificación tributaria del solicitante vigente; y matrícula de empresa vigente. Toda esta documentación debe subirse en formato PDF.
En caso aplique: Sucursal Extranjera
Autorización de Sucursal Extranjera, debidamente inscrita en el Registro de Comercio; copia simple de credencial de Administración inscrita en el Registro de Comercio, copia de tarjeta de número de identificación tributaria del solicitante, y matrícula de empresa. Toda la anterior documentación se presenta en copia simple, debe estar vigente y ser subida en formato PDF.

Sección 5: Giro de negocio
Resumen ejecutivo no mayor a diez páginas del Plan de Negocios que planea implementar en El Salvador. Deberá especificar giro de negocio, países en los que opera, tipo de clientes a atender, productos y servicios, proveedores clave, entre otros. Esto debe ser adjuntado en formato PDF.

[1] Art. 20 literal b) de la LEAD.

Organigrama, el cual debe detallar su estructura organizacional interna incluyendo nombres, cargos y detalle de funciones. Entre otras especificaciones que se encuentran adjuntas en el formulario publicado en la página de la CNAD. Debe ser adjuntado en formato PDF.
Servicios que le interesa prestar dentro del Marco de Activos Digitales, pudiendo ser PSAD o Certificador de Ofertas Públicas.
IMPORTANTE: Respecto al plan de negocios, se aclara que conforme al literal aplicable del artículo 19 de la Ley de Emisiones de Activos Digitales (LEAD), la descripción detallada de la documentación solicitada se encuentra descrito en el **ANEXO 1 y 2** de la presente "Guía de requisitos", evitando descripciones genéricas. En ese sentido, el Plan de Negocios deberá demostrar la correspondencia entre el modelo de negocio y las actividades seleccionadas, debiendo contener como mínimo, la información establecida en el **ANEXO 1 y 2** de la presente guía. Se solicita que la información brindada sea coherente entre los servicios solicitados (**los cuales deben ser solicitados de manera textual conforme a la LEAD**), la documentación de respaldo y la descripción de los activos digitales que se proyecta comercializar. Finalmente, se establece que el **Plan de Negocios no podrá exceder de quince (15) páginas**.

Sección 6: Selección de los servicios de activos digitales que desea realizar
Servicios que se desean ofrecer en relación al art. 19 LEAD, los cuales deben estar justificados en el modelo de negocio con las actividades seleccionadas. Deberá subir esta información en formato PDF.
Proporcionar el listado de los activos que pretende comercializar, incluyendo los beneficiarios, restricciones y límites de dichos archivos, así como cualquier tipo de restricción financiera y comercial. Adjuntado en formato PDF.
Descripción detallada de los servicios a prestar, incluyendo los servicios, productos, características, naturaleza, diagrama de flujo entre otros requisitos que se encuentran en el formulario. Adjuntado en formato PDF.
Señalar si la plataforma o servicio, cuenta con KYC/KYB, KYT, geofencing, custodia o ninguno.
Documentación relativa a tecnología, en caso de desarrollo propio o uso de proveedores externos debe ser especificado. Adjunto en PDF.
IMPORTANTE: Cuando los servicios solicitados impliquen la operación de una plataforma tecnológica, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 literal b) de la LEAD, el solicitante deberá acreditar su capacidad técnica y operativa para prestarlos. Incluyendo la descripción detallada de las herramientas tecnológicas a utilizar, identificación de sus proveedores. Dichas herramientas comprenden, más no se limitan a, los sistemas de verificación de identidad y conocimiento del cliente (**KYC**), conocimiento del negocio (**KYB**), monitoreo de transacciones (**KYT**), servicios de custodia y geofencing, entre otros. En caso de emplear

desarrollos propios o soluciones provistas por terceros, deberá indicarse de forma expresa, precisando el grado de integración, funcionalidad y disponibilidad de dichas herramientas.

ii. Evaluación de la documentación.

Una vez recibida la información previamente detallada la Comisión analizará el formulario correspondiente a la fase 1 de preinscripción y la documentación presentada para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente guía.

Toda la documentación proporcionada es analizada por el Equipo Técnico de la CNAD, en el caso que se encuentren observaciones serán notificadas en legal forma para que en el término de 10 días hábiles sea subsanada; pudiendo solicitar una prórroga de hasta cinco días hábiles más. En caso no se subsanen las observaciones, se dará archivo conforme al artículo 72 y 97 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

iii. Motivos de archivo en la fase 1 de la etapa de preinscripción.

A continuación, se establecen algunas circunstancias por las cuales esta Comisión sin que se pronuncie sobre el fondo de los documentos adjuntos, la solicitud será archivada, por lo que **se recomienda leer detenidamente** la información que ha sido solicitada.

N°	Circunstancias de archivo a solicitud
1	Cuando el formulario presenta apartados sin respuesta y sin una justificación válida debidamente acreditada; cuando se incluyan manifestaciones que indiquen que la información está en desarrollo o será remitida con posterioridad; o la presentación de documentación en blanco.
2	Cuando los documentos presentados no cumplan con los requisitos establecidos en este manual.
3	Cuando se advierta que la entidad ha declarado expresamente que la plataforma tecnológica no está desarrollada o se encuentra en desarrollo.
4	Cuando la Comisión solicite una reunión técnica y esta no se lleva a cabo por causas atribuibles a la entidad solicitante, tales como: No remitir confirmación de disponibilidad para sostener la reunión, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación de solicitud de reunión. Y, si la reunión no se lleva a cabo dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la presentación del formulario.
Casos en los que la CNAD dará pronunciamiento sobre el fondo de los documentos adjuntos:	

1	Una vez realizada la reunión técnica, si la Comisión verifica que la capacidad demostrada por la entidad y todos los servicios presentados no coinciden con lo declarado en el plan de negocios. No obstante, conforme a las facultades establecidas en el artículo 9, literales a) y d) de la LEAD, relativas a fomentar y fortalecer las condiciones propicias para el desarrollo del mercado de activos digitales en El Salvador, así como a autorizar, revocar y cancelar el registro como Proveedor de Servicios de Activos Digitales, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 20 literal b) de la misma Ley respecto a la demostración por parte del PSAD de su capacidad para ofrecer los servicios digitales indicados en su formulario de registro, esta Comisión podrá analizar si la entidad solicitante puede continuar el trámite únicamente con aquellas actividades que resulten acordes a su plan de negocios.
En todos los casos mencionados anteriormente, se procederá al archivo de la solicitud, sin perjuicio de que pueda ser presentada nuevamente, en base al art. 72 LPA.	

iv. Resultado del análisis.

Si la documentación presentada durante la Fase 1 de preinscripción cumple con los requisitos mínimos y los estándares establecidos, y tras un análisis exhaustivo realizado por el Equipo Técnico de la Comisión, con la posterior presentación del proyecto al Consejo Directivo, se procederá a asignar un número de expediente, que servirá como identificación oficial dentro del procedimiento administrativo. El resultado del análisis será notificado formalmente a la entidad solicitante mediante los correos electrónicos designados para recibir notificaciones.

b. Fase 2.

Objetivo: esta fase tiene como finalidad evaluar los elementos del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como la gestión de riesgos asociados a las actividades propuestas. Al concluir esta fase de manera exitosa, se permitirá el avance hacia la etapa de inscripción, donde se revisarán las correcciones y mejoras necesarias detectadas en la Fase 1.

Aclaración: solo se colocará los nuevos datos solicitados en cada sección del formulario, manteniendo los datos descritos en la fase 1 del formulario a excepción de aquellos que se hayan realizado prevenciones; los cuales deberán ser llenados con los cambios pertinentes.

Documentación Legal
Nómina de accionistas reciente, suscrita por el representante legal o el contador público de la sociedad o sucursal. Esta debe incluir la participación accionaria, nombre de la persona y NIT.
Copias de documentos de los accionistas: NIT; DUI para salvadoreños y Pasaporte para extranjeros.

En caso que alguno de los accionistas sea una persona jurídica, deberá remitirse la nómina de beneficiarios finales vigente, de acuerdo a los parámetros del Art. 20 del Instructivo de la UIF. Dicha nómina deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad solicitante, esta debe incluir la participación accionaria y nombre de la persona.
Copias de documentos de los beneficiarios finales: NIT y Documento de Identificación (DUI para salvadoreños y pasaporte para extranjeros).
Toda la documentación presentada deberá ser subida en formato PDF, el cual contenga una resolución aceptable. Se admite copia simple. Se recomienda crear una carpeta en Google Drive para almacenar toda la información requerida.

Giro de negocio
Plan de negocios completo de las actividades a desarrollar dentro de los próximos 3 años que incluya información sobre el giro de negocios, empresas relacionadas, estructura interna e internacional, descripción de los servicios a prestar y productos a comercializar, proveedores clave, tipo de mercado a atender, entre otros. ***Este debe incluir proyecciones****.*
Estados Financieros auditados de los últimos 3 años, o los que existan si la compañía tiene menos de 3 años de operar
Currículum Vitae que acredite la experiencia del personal clave de acuerdo a lo especificado en el organigrama. Cada CV ***deberá adjuntar*** *los atestados que evidencien los grados académicos. La información deberá ser congruente con el organigrama.*

Documentos relacionados a Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y La Proliferación de Armas de Destrucción Masiva" según lo establecido en artículo 19 del Reglamento e instructivo de la UIF.
Agregar metodología para determinar el riesgo inherente, calificar la gestión y determinar el riesgo residual de la entidad (Matriz de riesgos) según lo considerado en el Art. 4 del instructivo de la UIF
Agregar metodología de calificación de clientes según su perfil de riesgo con base en sus características particulares, según lo requerido en el Art. 10 del instructivo de la UIF.
Política que proporcione directrices operativas para la ejecución de la Debida Diligencia a los clientes o contrapartes según las medidas estándar, intensificada y simplificada, tal como lo requiere el Capítulo III del Instructivo de la UIF. El tipo de debida diligencia a aplicar a cada cliente debe ser coherente con la determinación del perfil de riesgo según la metodología del literal anterior.
Política de límites de transacciones con Activos Digitales según lo requiere el Art. 84-B, numeral 1, literal b del instructivo de la UIF.
Agregar flujograma y narrativa paso a paso, para la identificación de operaciones inusuales, este debe incluir ejemplos de las tipologías aplicables al ecosistema de activos digitales, así como exponer las herramientas tecnológicas que serán utilizadas para los análisis de las

operaciones en blockchain. Todo según el capítulo VII del Instructivo de la UIF.
Incluir flujograma y narrativa paso a paso, para el del reporte de operaciones sospechosas según el capítulo VIII del Instructivo de la UIF
incluyendo flujograma y narrativa paso a paso, para realizar el reporte de operaciones reguladas según el Capítulo IX, "Instrucciones para el Reporte de Operaciones en Efectivo u Otro Medio". En esta sección deberán especificarse de forma explícita todos los casos en los que debe reportarse a la UIF según los montos de operación definidos por su Instructivo.
Política que contemple la implementación de la Travel Rule, que exige el mantenimiento de registros de clientes y de operaciones para conocer el origen y destino de las transacciones, conforme lo establecido en el Art. 84-B, numeral 1, literal e, del instructivo de la UIF.
Código de Ética Institucional según lo establecido en el Art. 6 del Instructivo de la UIF. Este debe incluir también los procesos relativos a garantizar el apartado de "Buena Fe e Imparcialidad en los Mercados de Activos Digitales", "Prohibiciones del Uso de Información Privilegiada" y "Prohibición de Comunicación Ilícita de Información Privilegiada", según los artículos 17, 23 y 24 del Reglamento.
Política de capacitación y plan de capacitación que incluya la educación de todo el personal y certificaciones de los oficiales de cumplimiento en materia de LDA/FT/FPADM según el Capítulo X. del Instructivo de la UIF.
Otros documentos relativos al marco de prevención del riesgo de LDA/FT/FPADM.
Referente a los literales expuestos en la sección 3 se encuentren en un solo documento, deberá remitir un documento donde por cada requerimiento, se identifique el número de página donde puede comprobarse su cumplimiento. Deberá ser subido en formato PDF, copias simples; se recomienda crear carpetas en Google Drive.

Manual de "Factores de riesgo" según lo establecido en artículo 21 del Reglamento.
Descripción de los riesgos al que está expuesta la entidad dado su modelo de negocio (Incluir riesgos financieros y operacionales, no solamente LA/FT/FPADM y ciberseguridad).
Responsabilidades a las áreas de gobierno corporativo en el marco de gestión integral de riesgos.
Descripción de las actividades o herramientas que constituyen cada etapa del ciclo de gestión de los riesgos (Identificación, medición de riesgo, monitoreo del riesgo, mitigación del mitigación y comunicación del riesgo).
La entidad establecerá las medidas que se adoptarán para prevenir posibles incumplimientos a requerimientos regulatorios y las que adoptarán en el evento de que haya incurrido en ellos, debiendo definir en ambas situaciones los parámetros que orientarán la actuación y los responsables de implementarlas.
Este requerimiento establece un marco interno para la gestión integral de riesgos, que incluye directrices operativas para prevenir y gestionar crisis relacionadas con diversos riesgos a los que

está expuesta la empresa, como liquidez, mercado, contraparte, crédito, legal, operativo, tecnológico, reputacional y LDA/FT/FPADM.

Manuales, políticas, procedimientos, protocolos, planes, más no se limitan; relativa a tecnología; Art. 25 del Reglamento.
Políticas de custodia y operación de Activos Digitales y FIAT: Descripción detallada que establece los procedimientos para la custodia y operaciones seguras con activos digitales y monedas fiduciarias (si aplican), incluyendo la documentación exhaustiva de los flujos de fondos de dichos activos y acuerdos con proveedores de custodia (si aplica).
Manual de los procedimientos tecnológicos de identificación y verificación de clientes/empresas para prevenir el fraude y el lavado de dinero, adjuntando los sistemas de Protocolo KYC (Know Your Customer) y KYB (Know Your Business).
Manual tecnológico para KYT (Know Your Transaction): Sistemas y procesos (depósito, transferencia y retiro) para el monitoreo y análisis de transacciones en busca de actividades sospechosas.
Manual de auditorías tecnológicas Internas/Externas, incluyendo frecuencia, alcance, y entidades auditoras.
Plan de Continuidad del Negocio, el cual describe los procedimientos y medidas que deben tomarse para asegurar la continuidad operativa en caso de una interrupción significativa. Incluyendo la identificación de funciones críticas, la asignación de recursos para la recuperación y estrategias para mantener las operaciones durante y después de un incidente.
Otros documentos relacionados a tecnología.
Se recomienda crear una carpeta en Google Drive para mayor orden, los archivos deberán ser subidos en formato PDF; sin exceder el tamaño máximo de diez GB.

Documentos previamente compartidos.
Se debe adjuntar una carta del representante legal o apoderado quien debe estar acreditado,que detalle la documentación previamente presentada, incluyendo las fechas de entrega. Si algún documento ha sido modificado, se debe indicar su nombre, los cambios realizados y la página donde se pueden verificar. Además, si se solicitaron documentos adicionales o se hicieron observaciones en la Fase 1, se deben enviar los documentos corregidos o completados según lo solicitado. Esta información deberá ser remitida en formato PDF.

VI. DE LOS MEDIOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Esta sección tiene por objeto establecer los medios electrónicos para recibir notificaciones relativas al presente trámite, conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley de Procedimientos Administrativos. **Se aclara que estos requisitos son solicitados tanto para la fase 1 y 2 de preinscripción de PSAD, sin embargo en el caso de la fase 2 si no existen cambios respecto a la fase 1, puede obviarse el llenado de esta sección.**

Dato	Responsable
Nombre completo del delegado	Asesores legales externos (En caso aplique)
Correo electrónico	
Número de teléfono	

Dato	Responsable
Nombre completo	Contacto directo de la entidad (accionista o empleado)
Cargo dentro de la empresa, el cual debe ir comprobado con la documentación pertinente.	
Correo electrónico y número de teléfono	

Motivos de archivo en la fase 2 de la etapa de preinscripción.

Toda la documentación proporcionada es analizada por el Equipo Técnico de la CNAD, en el caso que se encuentren observaciones serán notificadas en legal forma para que en el término de diez días hábiles sea subsanada; pudiendo solicitar una prórroga de hasta cinco días hábiles más. En caso no se subsanen las observaciones, se dará archivo conforme al artículo 97 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

A continuación, se establecen algunas circunstancias por las cuales esta Comisión sin que se pronuncie sobre el fondo de los documentos adjuntos, la solicitud será archivada, por lo que se recomienda leer detenidamente la información que ha sido solicitada.

N°	Circunstancias de archivo a solicitud
1	Cuando no se hayan atendido todas las observaciones adicionales que hayan sido previamente comunicadas para su atención.

2	Cuando el formulario presenta apartados sin respuesta y sin una justificación válida debidamente acreditada; cuando se incluyan manifestaciones que indiquen que la información está en desarrollo o será remitida con posterioridad; o la presentación de documentación en blanco.
3	Cuando los documentos presentados no cumplan con los requisitos establecidos en este manual.
4	Cuando la Comisión solicite una reunión técnica y esta no se lleva a cabo por causas atribuibles a la entidad solicitante, tales como: No remitir confirmación de disponibilidad para sostener la reunión, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación de solicitud de reunión. Y, si la reunión no se lleva a cabo dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la presentación del formulario.

Casos en los que la CNAD dará pronunciamiento sobre el fondo de los documentos adjuntos:	
1	Tras la reunión técnica, si la Comisión determina que la capacidad y servicios de la entidad no coinciden con su plan de negocios, podrá analizar la continuidad del trámite. Esto se realizará conforme a las facultades de la LEAD para fomentar el desarrollo del mercado de activos digitales y autorizar o cancelar registros. La Comisión evaluará si la entidad puede continuar sólo con las actividades que se alineen con su plan de negocios.
En todos los casos mencionados anteriormente, se procederá al archivo de la solicitud, sin perjuicio de que pueda ser presentada nuevamente, en base al art. 72 LPA. Asimismo, en caso la entidad supervisada considere que la decisión no es acorde a derecho podrá presentar recurso en base al Art. 104 LPA.	

2. Etapa de inscripción.

Para los Proveedores de Servicios de Activos Digitales que hubiesen superado con éxito la etapa 2 de preinscripción podrán completar el formulario de inscripción correspondiente al "Registro de PSAD", el cual tiene por objeto verificar aspectos necesarios para validar la capacidad operativa de la entidad en lo relativo a proveedores de tecnología, oficiales de cumplimiento, documentos vinculantes con los clientes, entre otros aspectos.

En ese sentido, la documentación solicitada en esta fase es la desglosada en la fase de preinscripción como PSAD, con la salvedad que, dicha información en caso se realizaron observaciones; deberá ser subida con las debidas subsanaciones.

En los supuestos que han existido modificaciones del Registro de Proveedores, deberá realizar la solicitud de modificación en el Registro ante la CNAD por medio electrónico o en las instalaciones de la Institución. En ese sentido los pasos a seguir son:

Documentos y manuales de la Etapa de Registro
Documentación legal
Borrador del contrato que se aplicará a los clientes o los términos y condiciones, atendiendo a la naturaleza de los servicios a ofrecer.
Respecto a la Oficialía de Cumplimiento deberá remitirse
Acta de creación de la Oficialía de Cumplimiento por parte de la Junta Directiva o quien haga sus veces
Nombramiento de los Oficiales de Cumplimiento Titular y Suplente por parte de la Junta directiva o quien haga sus veces
CV de los Oficiales de Cumplimiento que comprueben los requisitos de experiencia, grado académico y certificaciones que requieren los Art. 64 y 84-B del instructivo de la UIF.
Contrato de trabajo que compruebe la existencia de relación laboral directa entre los oficiales de cumplimiento y la sociedad que aplica al registro según lo requiere el Art. 84-B del instructivo de la UIF.
Manuales, políticas, contratos, etc.) de "Comunicación con el cliente" y "Sistema de Atención a Usuarios" según lo establecido en artículo 7, literal f y 22 del Reglamento.
La forma en que se pueden vender y comprar activos digitales en la plataforma o billetera digital que administre o promueva el proveedor de servicios de activos digitales.
Comisiones aplicables a la transacción
Lista y explicación del resto de productos complementarios que ofrece. La actualización de esta información debe ser regular y razonable de acuerdo con el producto.
Política de atención que incluya los canales y protocolos de su sistema de atención a los usuarios de forma coherente y eficiente de acuerdo a la naturaleza de los servicios que prestará.
Manuales, políticas, procedimientos, protocolos, planes; más no se limita; relativa a tecnología. Art. 25 del Reglamento
Copia de contratos con proveedores clave de tecnología, Proceso KYT, KYC, custodia, ciberseguridad, geofencing; entre otros.

Detalle de billeteras públicas, las cuales ***deberán ser remitidas en formato editable.***
Información relativa al responsable de coordinar su estrategia de ciberseguridad
Nombre completo del OSI/CISO
Cargo dentro de la organización.
Certificaciones y experiencia en ciberseguridad.
Acta de nombramiento por parte de la Junta Directiva o quien haga sus veces, haciendo constar el acceso directo a Junta Directiva.
La CNAD, se reserva el derecho de solicitar documentación adicional conforme se considere necesario en base al artículo 72 de la LPA y artículo 7, literal g del Reglamento para PSAD. Asimismo, se solicitará una reunión vía Google Meet con la finalidad de validar aspectos tecnológicos de la plataforma a utilizar. Toda comunicación se realizará mediante el correo de registro@cnad.gob.sv siendo este el único medio oficial para comunicaciones.

Documentos previamente compartidos.
Se debe adjuntar una carta del representante legal o apoderado quien debe estar acreditado,que detalle la documentación previamente presentada, incluyendo las fechas de entrega. Si algún documento ha sido modificado, se debe indicar su nombre, los cambios realizados y la página donde se pueden verificar. Además, si se solicitaron documentos adicionales o se hicieron observaciones en la Fase 1, se deben enviar los documentos corregidos o completados según lo solicitado. Esta información deberá ser remitida en formato PDF.

ANEXOS

Anexo 1 : Descripción de servicios del artículo 19 de la Ley de Emisión de Activos Digitales

Con respecto a los servicios establecidos en el artículo 19 de la Ley de Emisión de Activos Digitales, se deberán considerar las descripciones de los mismos y los requisitos mínimos al momento de definir los servicios que se solicitarán en relación con los que la entidad prestará conforme al plan de negocios:

a) ***Intercambio de activos digitales por dinero fiduciario o equivalente o por otros activos digitales, ya sea utilizando capital propio o de un tercero.***

Naturaleza del negocio:

Se trata de una casa de cambio pura que ofrece servicios de intercambio de activos financieros digitales. Entre sus operaciones se incluyen la conversión de moneda FIAT a activos digitales y viceversa, así como el intercambio entre diferentes activos digitales. La plataforma también contempla servicios OTC y todas las transacciones se realizan en el mercado spot, sin incluir operaciones con derivados ni futuros. En general, el proveedor pone a disposición una plataforma de intercambio que permite a los usuarios convertir activos digitales por moneda FIAT o viceversa.

Este servicio se encuentra generalmente relacionado con el literal f) numerales 1 y 2 del artículo 19 de la mencionada Ley, dado que las plataformas de intercambio suelen incorporar una wallet de manera implícita.

Requisitos generales:

Estos proveedores poseen una plataforma operativa; políticas de KYC, KYB y KYT; políticas de custodia; geofencing; sistemas relacionados a ciberseguridad; auditoría tecnológica; proveedores de liquidez y conexión con sistema tradicional (FIAT), entre otros.

b) ***Operar una plataforma de intercambio o comercialización de activos digitales o activos digitales derivados.***

Naturaleza del negocio:

Se trata de una casa de cambio con derivados que ofrece los servicios de fiat a los activos digitales y viceversa; entre activos digitales; incluye plataformas de servicios OTC y activos derivados y futuros.

Este servicio suele estar relacionado con el artículo 19, literal f), numerales 1 y 2, en lo referente a wallets, ya que los exchanges suelen contar con una wallet implícita. Se trata de un exchange,

centralizado o descentralizado, que permite la compra, venta y negociación de criptomonedas, así como de contratos de futuros y activos sintéticos.

Requisitos generales:

Estos proveedores poseen una plataforma de comercialización, políticas de KYC, KYB y KYT; políticas de custodia; geofencing; sistemas relacionados a ciberseguridad; auditoría tecnológica; proveedores de liquidez; conexión con sistema tradicional (FIAT); herramientas y funcionalidades para la ejecución de los derivados.

c) Evaluación del riesgo y del precio, así como de la suscripción de las emisiones de activos digitales.

Naturaleza del negocio:

El servicio puede ofrecerse bajo dos modalidades:

1. Sin implementación de plataforma:

Puede consistir en la publicación, en un sitio web o redes sociales, de dictámenes similares a los emitidos por una calificadora de riesgo, ofreciendo análisis y recomendaciones sobre activos digitales y emisiones.
Requisitos: Calificación del personal en materia financiera, gestión de riesgos y tecnología.

2. Con implementación de plataforma:

A través de la plataforma, se podrán calcular y publicar métricas de análisis de riesgos y precios de las emisiones en circulación o de los activos digitales que se pretenda comercializar (por ejemplo: calificaciones de riesgo de contraparte, mercado, liquidez, entre otras).

Requisitos generales:

El Proveedor cumple con todos requisitos tecnológicos de un exchange, puesto que estaría integrado (Art. 19 LEAD, letras a y b). Asimismo, tendría metodologías de riesgo, fórmulas de cálculo, periodicidad de publicación, fuentes de entrada de datos.

d) Colocar activos digitales en plataformas o billeteras digitales.

Naturaleza del negocio:

Consiste en la comercialización de tokens, ya sea de emisión propia o de terceros, a través de la plataforma de la entidad. Esta actividad implica la colocación inicial de los tokens en el mercado primario, facilitando el acceso de los adquirentes a dichos activos digitales bajo las condiciones y términos establecidos por el emisor.

Suele estar vinculado con lo dispuesto en el artículo 19 literal a) y b) de la referida Ley, ya que las plataformas utilizadas para la comercialización de tokens suelen coincidir con aquellas que funcionan como exchanges. Asimismo, se relaciona con el artículo 19 literal f) numerales 1 y 2, en materia de wallets, dado que los exchanges suelen incorporar una wallet de manera implícita.

Requisitos generales:

Estos proveedores poseen una plataforma de comercialización, políticas de KYC, KYB y KYT; políticas de custodia; geofencing; sistemas relacionados a ciberseguridad; auditoría tecnológica; proveedores de liquidez; conexión con sistema tradicional (FIAT); y estándar del token.

e) Promocionar, estructurar y administrar todo tipo de productos de inversión en activos digitales.

Naturaleza del negocio:

Respecto al servicio de "promoción" este se refiere a la búsqueda de posibles inversionistas, consiste en identificar, atraer y canalizar a personas o entidades interesadas en participar en emisiones o proyectos de activos digitales. La labor se orienta a generar interés y establecer un primer contacto entre el potencial inversionista y el emisor, actuando como un punto de enlace o acceso ("login") que facilite el inicio del proceso de inversión.

En cuanto al servicio de "estructurar" comprende la estructuración financiera, legal y tecnológica de una emisión.

- La estructuración financiera incluye el análisis y diseño de propuestas de emisión de activos digitales que asegure la viabilidad financiera y técnica de una potencial emisión, en términos de plazo, rendimientos, montos a emitir, garantías, activos subyacentes, contratos a realizar, análisis de riesgos, análisis de fuentes de repago, definición de probables adquirentes, y otras estructuras financieras requeridas para emitir y quemar activos digitales.
- La estructuración legal comprende la revisión y definición del marco jurídico aplicable, la preparación y validación de contratos, términos y condiciones, así como el cumplimiento de los requisitos normativos que rigen al emisor, la emisión, la creación, colocación y comercialización de los activos digitales.
- La estructuración tecnológica implica el diseño, desarrollo e implementación de la arquitectura técnica del token, de la plataforma que lo soportará y de los contratos inteligentes necesarios para la emisión, la definición de estándares de interoperabilidad y seguridad, la configuración de la red blockchain, así como la implementación de mecanismos de custodia, trazabilidad, entre otros.

Respecto al servicio de “administración”, es referido a un intermediario, quien a través de una delegación o mandato administra para un adquirente o grupo de adquirentes un portafolio de activos digitales. Se incluye en la administración, la ejecución de servicios complementarios que son necesarios para que opere una estructuración financiera de activos digitales autorizada por la CNAD, para lo cual se suscribe un contrato de administración de activos digitales.

f.1) Transferir activos digitales o los medios de acceder o controlarlos, entre personas naturales o jurídicas o entre diferentes adquirentes, billeteras electrónicas o cuentas de activos digitales.

Naturaleza de negocio:

Implica la prestación de servicios para la administración y transferencia de activos digitales, sin que el Proveedor de Servicios de Activos Digitales brinde servicio de custodia. En este modelo, la wallet es de auto custodia, por lo que cada usuario asume la responsabilidad total sobre sus llaves privada y pública.

Requisitos generales:

Estos proveedores poseen una plataforma, políticas de KYC, KYB y KYT; políticas de geofencing; sistemas relacionados a ciberseguridad; auditoría tecnológica; proveedores de liquidez; y conexión con sistema tradicional (FIAT).

f.2) Resguardar, custodiar o administrar activos digitales o los medios para accesarlos o controlarlos

Modelo de negocio:

Implica la prestación de servicios para la administración y transferencia de activos digitales, incluyendo el servicio de custodia por parte del Proveedor de Servicios de Activos Digitales. En este modelo, la wallet brinda la custodia, el PSAD es el responsable de resguardar y administrar la llave privada de su cliente.

Requisitos generales:

Estos proveedores poseen una plataforma, políticas de KYC, KYB y KYT; políticas de geofencing; sistemas relacionados a ciberseguridad; auditoría tecnológica; proveedores de liquidez; conexión con sistemas tradicional (FIAT); políticas y procedimientos de seguridad y custodia: MPC, Multifirma, Hot y Cold Wallet y segregación de fondos.

f.3) Recibir y transmitir órdenes de compra o venta de activos digitales o la negociación de activos digitales derivados.

f.4) Ejecutar órdenes de compra o venta de activos digitales derivados.

En cuanto a los literales f.3 y f.4, el modelo de negocio implica la prestación del servicio de intermediación mediante el cual recibe y transmite órdenes de compra o venta de activos digitales, incluyendo derivados, en nombre de sus clientes. Del mismo modo, actúa como intermediario ejecutor de las instrucciones de sus clientes, realizando la compra o venta de dichos instrumentos en los mercados autorizados. En ese sentido, los servicios se encuentran afines con lo dispuesto en el artículo 19, literales a) y b) de la LEAD (plataformas de exchange), así como con el artículo 19, literal f), numerales 1) y 2) de la LEAD (servicios de wallet y custodia).

Requisitos generales:

Estos proveedores poseen una plataforma; políticas de KYC, KYB y KYT; geofencing; sistemas relacionados con ciberseguridad; auditoría tecnológica; proveedores de liquidez; conexión con el sistema tradicional (FIAT); y políticas y procedimientos de seguridad y custodia.

Anexo 2: Contenido mínimo del plan de negocios para solicitud de licencia como PSAD y certificador.

I. Resumen Ejecutivo:

a. Propósito de la obtención de la licencia en El Salvador.

b. Actividad o giro principal del negocio.

c. Países donde opera o presta servicios.

d. Licencias de Proveedor de Activos Digitales obtenidas en otras jurisdicciones.

e. Mercado objetivo o perfil de clientes (B2B, B2C, otros).

f. Productos y servicios a ofrecer en El Salvador, con relación a los servicios autorizados.

g. Proveedores clave.

h. Principales competidores.

II. Servicios a ofrecer con la Licencia de PSAD:

a. Actividades solicitadas según el artículo 19 de la LEAD.

b. Correspondencia del modelo de negocio con las actividades seleccionadas.

c. Relación entre cada actividad, los servicios proyectados y la documentación de respaldo.

III. Estructura Organizacional:

III.I Operación en El Salvador:

a. Organigrama con niveles jerárquicos, nombres, cargos y funciones.

b. Plazas vacantes y perfil requerido.

c. Especificación del lugar de trabajo: territorio salvadoreño o remoto (indicar país).

d. Los Oficiales de Cumplimiento deben residir en El Salvador.

III.II Estructura Internacional (si aplica):

a. Organigrama de Casa Matriz, Controladoras, Subsidiarias y Filiales.

b. Participación accionaria de la Holding en las entidades controladas.

c. Actividad de cada entidad de la estructura.

IV. Activos Digitales a Comercializar

Para cada activo digital deberá de conformidad al artículo 20 literal b) de la LEAD, establecer:

a. Nombre del token.

b. Tipo de token.

c. Blockchain(s) donde opera.

d. Funcionalidad o beneficios.

e. Restricciones y límites.

V. Plataforma Tecnológica (si aplica)

a. Descripción de las herramientas tecnológicas a utilizar.

b. Proveedores de tecnología.

c. Grado de integración, funcionalidad y disponibilidad de las herramientas.

d. Sistemas incluidos: KYC, KYB, monitoreo de transacciones (KYT), custodia, geofencing, otros.

e. Indicar si se emplean desarrollos propios o de terceros, especificando su integración y alcance.