21 de julio del 2022

CNS-1744/06

Señora

María Lucía Fernández Garita, superintendente

***Superintendencia General de Valores***

Estimada señora:

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 6 del acta de la sesión 1744-2022, celebrada el 18 de julio del 2022,

**dispuso en firme:**

remitir en consulta pública, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 3, artículo 361 de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, la propuesta de reglamento denominado: *Reglamento sobre Entidades Administradoras de Registros Centralizados de Letras de Cambio y Pagarés Electrónicos.* Es entendido que, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación en el diario oficial La Gaceta, deberán enviar al despacho del Superintendente General de Valores sus comentarios y observaciones al texto que a continuación se transcribe.

Sin detrimento de lo anterior, las entidades consultadas pueden presentar de manera consolidada sus observaciones y comentarios a través de los gremios y cámaras que les representan. De manera complementaria, el archivo electrónico con los comentarios y observaciones deberá remitirse a la cuenta de correo electrónico: correo@sugeval.fi.cr

**“PROYECTO DE ACUERDO**

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero,

**Consideraciones Legales y Reglamentarias**

1. La *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, publicada en el Alcance 251 a la Gaceta 237, tiene por objetivo regular la desmaterialización y electronificación de la letra de cambio y pagaré, así como su anotación en cuenta en los Registros Centralizados definidos en esta ley. Su artículo 11 dispone, como una de las funciones del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), aprobar las normas atinentes a la organización y el funcionamiento de los Registros Centralizados de valores no inscritos.

2. La *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, regula en general el uso de letras de cambio y pagarés electrónicos por los diferentes agentes económicos del país, por lo que su uso se extiende a cualquier persona física o jurídica que utilice estos títulos valores electrónicos para la documentación de la obligación de pago por parte de un deudor. No obstante, en el marco de la Ley 10069, el perímetro de regulación y supervisión asignadas al órgano de supervisión financiero se circunscribe únicamente a las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados de valores no inscritos. Por lo tanto, los actos, operaciones, transacciones y demás usos que los agentes económicos realicen con estos documentos no se encontrarían dentro del perímetro de supervisión de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).

3. La *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, contiene un conjunto de normas para la organización y el funcionamiento de los Registros Centralizados de valores no inscritos, cuya reglamentación, corresponde al CONASSIF y es fundamental para la consecución del objetivo de procurar un sistema fiable de inscripción de la letra de cambio y pagaré electrónicos, mediante la anotación en un Registro Centralizado. Entre las disposiciones legales que alcanzan a las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados, se señalan la siguientes que deben ser reglamentadas:

a) Podrán ser registros centralizados, aquellas entidades que sean previamente autorizadas por la SUGEVAL. Por lo que es necesario definir un proceso de autorización y su revocación, y la definición de requisitos sobre recursos humanos e infraestructura tecnológica y de seguridad adecuados. También es requerido considerar un proceso de autorización para la suscripción y transmisión de sus acciones, las ampliaciones y reducciones de capital.

b) Las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados deben cumplir con los montos y requisitos patrimoniales que deben ser fijados por reglamentación, proporcionales a los volúmenes que se anoten.

c) La escritura de constitución, los estatutos y los reglamentos serán aprobados por la SUGEVAL previo a su funcionamiento, así como sus modificaciones, para lo cual se debe establecer por vía reglamentaria, la forma en que deberán realizarse.

d) Deben establecerse las disposiciones sobre la organización y el funcionamiento de los Registros Centralizados de valores no inscritos, los sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, así como los requisitos técnicos de fiabilidad, continuidad y seguridad.

e) Deben establecerse requisitos para la interconexión, para las entidades interesadas en brindar este servicio de registros centralizados, así como las relaciones y comunicaciones de las entidades encargadas de tales registros con los emisores y las bolsas de valores.

f) La definición del monto de los aportes económicos al regulador y el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

4. El *Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Acuerdo CONASSIF 4-16,* aprobado por el CONASSIF en los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016, establece los principios sobre Gobierno Corporativo que deben considerar las entidades incluidas en el alcance de este Reglamento. El conjunto de sanas prácticas de gobernanza contenidas en este reglamento se considera adecuado para la organización de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.

5. El *Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas*, Acuerdo CONASSIF 15-22, aprobado por el CONASSIF en los artículos 14 y 4 de las actas de las sesiones 1728-2022 y 1729-2022, celebradas el 2 de mayo del 2022, establece las normas de idoneidad y desempeño que deben ser aplicadas a los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las entidades supervisadas, de las sociedades controladoras y de las empresas integrantes de los grupos y conglomerados financieros. Los lineamientos requeridos en este reglamento se consideran adecuados para la organización de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados, en especial la selección de los miembros del órgano de dirección en función del tamaño de la entidad, a la naturaleza, dimensión y complejidad de sus actividades.

6. El *Reglamento de Gestión de Riesgos, Acuerdo SUGEVAL 11-09*, aprobado por el CONASSIF mediante el artículo 10 del acta de la sesión 772-2009, celebrada el 13 de febrero del 2009, brinda los lineamientos para una adecuada gestión del riesgo de la entidad y establece los requerimientos de capital base necesarios para cubrir los riesgos en que incurren al efectuar sus operaciones. Los lineamientos sobre requerimientos iniciales y permanentes de capital y otros requisitos prudenciales, pretenden reducir el riesgo para los usuarios de los registros centralizados de una pérdida causada por un capital inadecuado en función de los riesgos asumidos por las entidades. Los lineamientos requeridos en este reglamento se consideran adecuados para la organización y funcionamiento de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.

7. El *Reglamento General de Gestión de la Tecnología De Información, Acuerdo CONASSIF 5-17,* aprobado por el CONASSIF mediante los artículos 9 y 11 de las actas de las sesiones 1318-2017 y 1319-2017, celebradas el 13 y el 20 de marzo del 2017 respectivamente, establece los requerimientos mínimos para la gestión de la tecnología de información que deben acatar las entidades supervisadas y reguladas del sistema financiero costarricense. Por la alta dependencia de los sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos en la gestión de tecnología de información de las entidades, se considera este reglamento adecuado como parte de las normas mínimas para el funcionamiento de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.

8. El *Reglamento de Información Financiera, Acuerdo CONASSIF 6-18,* aprobado por el CONASSIF mediante los artículos 6 y 5 de las actas de las sesiones 1442-2018 y 1443-2018, ambas celebradas el 11 de setiembre de 2018, establece la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus interpretaciones (SIC y CINIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), considerando tratamientos prudenciales o regulatorios contables. La información financiera de las entidades que prestan el servicio, preparada con normas contables que sean de alta calidad y aceptables desde una óptica internacional como las requeridas en este reglamento, permitirá un esquema de revelación completa, oportuna y precisa de la situación financiera, legal y de negocios que sea importante para las decisiones los usuarios de registros centralizados.

9. El *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el art. 14 de la Ley 7786*, Acuerdo CONASSIF 12-21, aprobado por el CONASSIF mediante los artículos 7 y 6 de las actas de las sesiones 1637-2020 y 1638-2020, celebradas el 18 de enero del 2021, tiene por objeto prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones, que tienen como objetivo legitimar capitales, financiar actividades u organizaciones terroristas o financiar la proliferación de armas de destrucción masiva, en el sistema financiero costarricense. Los lineamientos requeridos en este reglamento se consideran adecuados para el funcionamiento de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.

10. El *Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias,* aprobado mediante Decreto Ejecutivo Nº 38292-H del 20 de diciembre del 2013, establece en atención a los artículos 174 y 175 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, el esquema para que los sujetos fiscalizados contribuyan en un porcentaje del presupuesto de la Superintendencia a cuya supervisión se encuentren sujetos, por lo que las entidades que se autoricen a brindar servicios de registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta se encontrarían obligados a las disposiciones de dicho decreto.

11. La Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454, en referencia a la aplicación de firma digital a toda clase de transacciones y actos jurídicos, públicos o privados, salvo disposición legal en contrario, o que la naturaleza o los requisitos particulares del acto o negocio concretos resulten incompatibles. El Estado y todas las entidades públicas quedan expresamente facultados para utilizar los certificados, las firmas digitales y los documentos electrónicos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

**Consideraciones prudenciales**

12. Las entidades interesadas en brindar los servicios de registros centralizados, en atención a lo señalado en la *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, suministrarán servicios que son de interés para una amplia población nacional. Resulta necesario que se establezca un proceso robusto para su autorización y revocación, que brinde reglas claras a los interesados que soliciten su inscripción.

13. Dado que los legítimos tenedores de letras de cambio y pagarés, los obligados de dichos títulos valores, las autoridades judiciales nacionales y otros participantes en el sistema financiero se apoyan en los datos de anotación en cuenta que deben ser conservados por las entidades registros centralizados, procede velar por que dichos registros estén sujetos a requisitos estrictos en materia operativa, tecnológica y funcional.

14. Para ejercer sus funciones de modo eficaz, la SUGEVAL debe poder obtener de las entidades de registros centralizados, toda la información necesaria sobre estas y sobre terceros a los que dichos registros centralizados hayan subcontratado funciones o actividades operativas. La información que obtenga el órgano de supervisión será confidencial y los funcionarios de la superintendencia deben utilizarla exclusivamente en el ejercicio de sus funciones. De igual manera, la SUGEVAL en aras de un ejercicio eficaz de sus competencias de supervisión, está facultada para llevar a cabo investigaciones e inspecciones in situ en las entidades o terceros subcontratados.

15. En el supuesto de que se determinen deficiencias en la llevanza de los registros contables de las anotaciones en cuenta de las letras de cambio y pagarés electrónicos por parte de una entidad de registros centralizados, la SUGEVAL debe estar facultada para adoptar diversas medidas de supervisión y prudenciales, necesarias para procurar la continuidad de las actividades, servicios y operaciones cuya interrupción podría perturbar a los legítimos tenedores y, en particular, proteger las anotaciones en cuenta de los pagarés y letras de cambio electrónicos y, en última instancia, la de revocar la autorización. Antes de tomar una decisión sobre la revocación, se debe brindar a las personas que sean objeto de un proceso la oportunidad de formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a fin de observar sus derechos de defensa.

16. Es fundamental que las entidades de registros centralizados protejan el derecho a la intimidad de las personas con relación al tratamiento de datos personales, de conformidad con la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley 8968, por lo que procede velar por que dichos registros estén sujetos a requisitos estrictos en materia de conservación y gestión de datos.

17. A fin de garantizar condiciones uniformes en el trato entre diferentes entidades supervisadas por la SUGEVAL, en materias que son pertinentes para entidades que prestan el servicio de anotación en cuenta o entidades que ofrecen sistemas o herramientas informáticas a un amplio grupo de usuarios, deben realizarse reformas o referencias a otros reglamentos y a fin de especificar lo siguiente: los procedimientos de gestión de riesgos; normas de gobierno corporativo; información que deben conservar; la gestión de la tecnología de información y el contenido mínimo y los requisitos de las estrategias de continuidad de la actividad y de los planes de recuperación; la metodología aplicable al cálculo y el mantenimiento de la suficiencia patrimonial; la información que deben hacer pública relativa a su situación financiera, su operativa y las posiciones agregadas anotadas para observar la tendencia del uso de sus servicios.

18. Los usuarios de registros centralizados pueden beneficiarse de un entorno de varias entidades ofreciendo el servicio, y por lo tanto se debe procurar la calidad de los datos disponibles y que haya una forma coherente y armonizada de transferir registros de una entidad a otra, resulta necesario establecer las pautas para que las entidades establezcan mutualmente un esquema de comunicación entre ellas.

**dispuso:**

**aprobar el *Reglamento sobre Entidades de Registros Centralizados de Letras de Cambio y Pagarés Electrónicos,* de conformidad con el siguiente texto:**

***REGLAMENTO SOBRE ENTIDADES DE REGISTROS CENTRALIZADOS***

***DE LETRAS DE CAMBIO Y PAGARÉS ELECTRÓNICOS***

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1 Objeto**

Este Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones para la autorización y funcionamiento de las entidades que brindan el servicio de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos; así como, las normas de organización y funcionamiento de los sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, en atención a lo dispuesto en Ley No. 10069 *Ley Sobre Letra De Cambio y Pagaré Electrónicos*.

**Artículo 2 Alcance**

Las disposiciones incluidas en este Reglamento son aplicables a las entidades que brinden el servicio de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos, sujetas a la supervisión de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), en adelante Entidades de Registros Centralizados.

**Artículo 3 Actividades autorizadas**

Las Entidades de Registros Centralizados tienen las siguientes actividades autorizadas:

a) Desmaterializar la letra de cambio y pagarés emitidos en papel, que les sean solicitados por el legítimo tenedor. La anotación en cuenta debe corresponder a los derechos y las obligaciones incorporados en el título a desmaterializar.

b) Administrar y custodiar la letra de cambio y pagaré electrónicos que sean depositados de conformidad con lo establecido en la Ley 10069.

c) Realizar las anotaciones en cuenta y llevar la inscripción de estas, que garantice la trazabilidad de los actos que afecten la letra de cambio y pagaré electrónicos.

d) Emitir la certificación electrónica para el cobro regulada en la Ley 10069.

e) Inscribir mediante anotación en cuenta los gravámenes sobre los derechos contenidos en los títulos.

f) Inscribir mediante anotación en cuenta las medidas cautelares que recaigan sobre los títulos electrónicos.

g) Ofrecer como servicios accesorios a los legítimos tenedores servicios analíticos o herramientas para el seguimiento y control de las anotaciones en cuenta.

**Artículo 4 Principios de la inscripción electrónica sobre la letra de cambio y pagaré electrónicos**

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley No. 10069, las Entidades de Registros Centralizados debe realizar la inscripción de la letra de cambio y pagaré electrónicos observando los siguientes principios:

a) Principio de prioridad: una vez producida la inscripción mediante anotación en cuenta, no podrá practicarse ninguna otra inscripción respecto de la misma letra de cambio o pagaré que obedezca a un hecho producido con anterioridad. El acto que se inscriba primero en el Registro Centralizado tendrá prioridad sobre los posteriores.

b) Principio de tracto sucesivo: las inscripciones sobre un mismo derecho deberán estar encadenadas, cronológica, secuencial e ininterrumpidamente, de modo que quien trasmite la letra de cambio o pagaré electrónico, o el derecho de control sobre estos, aparezca previamente en la inscripción.

c) Principio de rogación: para la realización de cada inscripción se requerirá solicitud previa del legítimo tenedor.

d) Principio de buena fe: la persona que aparezca como titular en la anotación en cuenta se presumirá como legítimo tenedor de la letra de cambio o pagaré electrónicos.

**CAPÍTULO II. AUTORIZACIONES**

**SECCIÓN 1. AUTORIZACIONES Y REQUISITOS**

**Artículo 5 Objeto social y régimen de autorización previa**

Las Entidades de Registros Centralizados deben ser sociedades anónimas constituidas de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio de Costa Rica cuyo objeto exclusivo es brindar el servicio de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos y complementariamente las actividades señaladas en el artículo 3 de este reglamento.

Los siguientes actos están sujetos a la autorización previa del Superintendente General de Valores:

a. Constitución como Entidades de Registros Centralizados.

b. Cambios accionarios, directos o indirectos, que representen para el adquirente una participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de la entidad.

c. Variaciones de capital social de la entidad.

d. Desinscripción de la entidad.

e. Fusión de dos o más Entidades de Registros Centralizados.

f. Fusión de la entidad con otras empresas.

g. Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados para la prestación de servicios a los usuarios.

Las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, igualmente pueden solicitar la autorización para brindar los servicios de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos, en cuyo caso deben cumplir con los actos de autorización previa descritos en los incisos a), d) y g) anteriores.

**Artículo 6 Requisitos para solicitar actos sujetos a autorización**

Para las solicitudes de los actos sujetos a autorización previa establecidos en este reglamento, el solicitante debe suministrar a la SUGEVAL, la información y documentos que se detallan en el presente reglamento y sus anexos y que son parte integral de este reglamento, relacionados con el acto sujeto de autorización.

**SECCIÓN 2. PROCEDIMIENTO GENERAL**

**Artículo 7 Presentación de la solicitud**

Toda solicitud debe presentarse ante la SUGEVAL, debe estar firmada por el representante legal de la entidad, o por quien ejercerá la representación legal de la entidad en el trámite de constitución de una nueva Entidad de Registros Centralizados, y debe cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en la legislación y en este reglamento. La solicitud de constitución debe presentarse antes de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.

La vigencia de los documentos se rige por lo dispuesto en el artículo 11 de este reglamento; no obstante, en la solicitud debe declararse que lo consignado en los documentos no ha sufrido modificaciones desde su fecha de expedición y hasta su fecha de presentación.

Para dar trámite a la solicitud del acto de autorización, cuando aplique, es necesario que la entidad esté al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) de conformidad con los artículos 74 y 74 bis de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, Ley 17. La Superintendencia verificará en los sistemas de la CCSS que las entidades costarricenses se encuentren al día con las cuotas patronales y obreras. Si esta condición no es verificable la entidad deberá demostrar que está al día o cuenta con un arreglo de pago debidamente aceptado por esa institución, de conformidad con lo establecido en la Ley Constitutiva de la CCSS.

**Artículo 8 Verificación de la presentación de requisitos y documentos**

La SUGEVAL cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para verificar si se adjuntaron todos los requisitos y documentos descritos en este reglamento. Durante este plazo, la SUGEVAL no valorará el contenido de los documentos, sino simplemente su presentación.

Si no se adjuntaron todos los requisitos y documentos, el supervisor responsable le otorgará al solicitante un plazo de 10 días hábiles para aclarar o subsanar lo prevenido respecto de la completitud de documentos. El plazo de la resolución se suspende hasta que se presente la nueva documentación.

El plazo otorgado al solicitante para contestar la prevención puede ser ampliado a petición del solicitante, hasta por un periodo igual, cuando justifique su otorgamiento, siempre que la solicitud se realice antes del vencimiento del plazo otorgado.

Si la solicitud completa fue presentada fuera del plazo otorgado al solicitante, la Superintendencia cursará el trámite como una nueva solicitud, corriendo nuevamente los plazos previstos en este reglamento a partir de la fecha de recepción de la información.

Cuando la solicitud no sea completada se entiende por desistida.

**Artículo 9 Resolución del trámite**

El plazo máximo para el análisis y la resolución de cualquiera de los actos sujetos a autorización estipulados en el presente reglamento es de 30 días hábiles a partir de la fecha de notificación del cumplimiento de que el solicitante presentó la totalidad de la documentación y requisitos.

La SUGEVAL debe prevenir como un todo y por única vez al solicitante sobre requisitos omitidos en la solicitud o el trámite, o que aclare o subsane la información, según lo establecido en el presente reglamento, para lo cual le otorgará un plazo de 10 días hábiles para completar, aclarar o subsanar lo prevenido, contados a partir del día siguiente de su transmisión.

El plazo otorgado al solicitante para contestar la prevención puede ser ampliado por la SUGEVAL a petición del solicitante, hasta por un periodo igual, cuando proceda su otorgamiento, siempre que la solicitud se realice antes del vencimiento del plazo otorgado y debidamente justificada.

Las prevenciones suspenderán el plazo de resolución.

Si una vez transcurrido el plazo arriba mencionado se mantiene pendiente la aclaración o subsanación de requisitos y documentos; será causa del rechazo de la solicitud y su archivo.

**Artículo 10 Cambios en la información presentada**

Dentro del plazo de resolución, el solicitante debe informar a la Superintendencia sobre cualquier hecho o situación que modifique la documentación y la información presentada. Dicha comunicación debe efectuarse por escrito a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho o situación. A partir de esta comunicación, el plazo de resolución de la solicitud queda suspendido hasta que se presente la nueva documentación.

El solicitante debe presentar a la SUGEVAL la nueva documentación en el plazo de diez días hábiles computados a partir de la fecha de conocimiento del hecho o situación. Este plazo puede ser prorrogado por la Superintendencia, a petición del solicitante cuando justifique su otorgamiento, hasta por un periodo igual. La solicitud de prórroga deberá realizarse antes del vencimiento del plazo y debidamente justificada.

Si la nueva documentación fue presentada fuera del plazo otorgado al solicitante, la Superintendencia cursará el trámite como una nueva solicitud, corriendo nuevamente los plazos previstos en este reglamento a partir de la fecha de recepción de la información que se sustituye.

Si del análisis de la nueva documentación aportada, la Superintendencia constata que la misma ha sufrido cambios sustanciales, se le informará a la entidad que se cursará el trámite como una nueva solicitud, corriendo nuevamente los plazos previstos en este reglamento a partir de la fecha de recepción de la información que se sustituye.

Cuando la solicitud no sea completada se entiende por desistida.

**Artículo 11 Vigencia de los documentos**

Los documentos que acompañan la solicitud deben ser emitidos, como máximo, tres meses antes de la fecha de presentación de la solicitud, excepto en el caso de documentos oficiales que explícitamente señalen una vigencia diferente. Cuando se deba presentar información financiera auditada, la antigüedad no puede ser mayor a un año a partir de la fecha del informe del auditor.

**Artículo 12 Formalidades en la documentación**

Los documentos que se aporten a la solicitud deben cumplir las formalidades, especies fiscales y demás requisitos que exijan la ley, los reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas, pero no limitadas, a las siguientes:

a) En los documentos que se requiera la firma del representante legal de la entidad, o por quien ejercerá la representación legal de la sociedad, la firma debe estar autenticada por un notario público o realizadas mediante firma digital certificada.

b) Los documentos notariales deben cumplir con los Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial que emita la Dirección Nacional de Notariado.

c) La información financiera requerida debe estar preparada por firmas de auditoría externa o auditores externos independientes, inscritos en el Registro de Auditores Elegibles que forma parte del RNVI.

d) Los documentos oficiales expedidos en el extranjero deben acompañarse de certificación consular o de la apostilla. En ese último caso, en la medida que el documento sea legalmente catalogado como público en el país emisor y que este país sea firmante del Convenio de la Apostilla.

Excepto para el caso de documentos oficiales del exterior o en que explícitamente sea requerido por esta norma un emisor particular, los requisitos documentales correspondientes a personas físicas o jurídicas extranjeras, a presentar en el marco de un trámite, pueden ser atendidos mediante certificaciones de notarios públicos costarricenses actuando en el exterior.

Por otra parte, para documentos redactados en un idioma diferente al español, debe adjuntarse una traducción al español realizada por un traductor registrado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto o por un notario público autorizado, en cumplimiento de los Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial.

**Artículo 13 Comienzo de las actividades.**

En el plazo máximo de un año a contar desde la notificación de la autorización de una Entidad de Registros Centralizados, debe iniciar sus operaciones. Se entiende que una entidad ha iniciado operaciones cuando haya inscrito al menos una letra de cambio o pagaré electrónico representado mediante anotación en cuenta. En caso contrario, la autorización quedará sin efecto.

La entidad puede solicitar una prórroga hasta por la mitad del plazo ordinario, por causas no imputables a la entidad. La solicitud debe hacerse antes del vencimiento del plazo ordinario, con expresión de los motivos y de prueba si fuere del caso.

**SECCIÓN 3. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

**Artículo 14 Aspectos sujetos a análisis**

La valoración de la solicitud de autorización debe considerar lo siguiente, según corresponda:

a) Idoneidad de los socios y estructura de propiedad.

b) Proyecto de negocio.

c) Idoneidad del Órgano de dirección y la Alta gerencia.

d) Capital.

e) Proceso de fusión.

f) Desinscripción.

g) Reglamentos de la prestación de servicios a los usuarios.

**Artículo 15 Criterios para valorar la idoneidad de los socios y estructura de propiedad**

Los criterios para valorar la idoneidad de los socios con una participación significativa de la Entidad de Registros Centralizados son los siguientes:

a) Solvencia económica: El socio cuenta con un patrimonio neto que cubre el monto de los aportes de capital que le corresponde realizar.

b) Solvencia moral: En caso de socio persona física, no poseer antecedentes disciplinarios o judiciales de las situaciones detalladas en el Anexo VI, de este reglamento. Lo contrario será causal de rechazo del socio.

c) Transparencia de la estructura de propiedad: La estructura de propiedad permite conocer la identidad de los socios, con participaciones directas e indirectas, que figuran en ésta, independientemente de que las acciones sean mantenidas a través de mandatarios, custodios u otras figuras jurídicas a través de las cuales se pueda mantener la titularidad del capital, incluida la propiedad fiduciaria.

**Artículo 16 Criterios para valorar el proyecto de negocio**

Los criterios para valorar el proyecto de negocio son los siguientes:

a) Objeto: Estatutariamente el objeto social de la sociedad debe estar limitado a las actividades dispuestas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, y en el artículo 3 de este reglamento. Se exceptúan a las centrales de valores autorizadas para tal fin por la Superintendencia General de Valores en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores,

b) Proyecto de negocio: El proyecto de negocio es razonable para las características del mercado objetivo y considera los riesgos propios de su actividad. Los supuestos de participación de mercado, volumen de registros, tarifas, ingresos y costos deben sustentarse en proyecciones razonables. El análisis de riesgos financieros y de mercado deben evidenciar la viabilidad financiera aún en los escenarios levemente desfavorables.

c) Factibilidad financiera: Las proyecciones financieras para un horizonte de tres años dan sustento a la viabilidad del proyecto y cuando corresponda, la continuidad de las operaciones. En el caso de fusión de dos o más Entidades de Registros Centralizados o de una entidad con otras empresas, el riesgo que incorpora no compromete la estabilidad y solvencia de la entidad prevaleciente.

d) Suficiencia patrimonial: La suficiencia patrimonial proyectada de acuerdo con el plazo que se dispone en cada uno de los anexos de este reglamento, evidencia el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. En el caso de fusión de dos o más Entidades de Registros Centralizados o de una entidad con otras empresas, el riesgo que incorpora no compromete la suficiencia patrimonial de la entidad prevaleciente.

e) Gobierno corporativo: disponer de sólidos mecanismos de gobierno corporativo, incluida una estructura organizativa clara, con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes, junto con mecanismos adecuados de control interno, incluidos procedimientos administrativos y contables adecuados, que impidan toda revelación de información confidencial y que garanticen la continuidad y el correcto funcionamiento de la prestación de sus servicios y la realización de sus actividades.

f) Puesta en marcha: Las actividades a realizar para la puesta en marcha de la entidad deben ser coherentes con su propuesta de negocios y las proyecciones financieras. Las funciones y actividades que se pretenden contratar externamente no deben poner en riesgo la continuidad de la operación de la entidad.

**Artículo 17 Criterios para valorar la idoneidad del Órgano de dirección y la Alta gerencia**

Los criterios para valorar la idoneidad de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia, aplican según lo establece el *Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas,* Acuerdo CONASSIF 15-22.

**Artículo 18 Criterios para valorar el capital**

Los criterios para valorar el capital inicial y sus variaciones de una Entidad de Registros Centralizados son los siguientes:

a) Calidad del capital: Los instrumentos representativos del capital cumplen con lo dispuesto en el Reglamento de Gestión de Riesgos.

b) Origen de los fondos: El origen de los fondos aportados como capital es lícito y se suministra evidencia suficiente y competente para realizar una adecuada verificación del origen de fondos.

c) Autorización de la emisión: En el caso de una colocación de acciones en un mercado organizado, la emisión cuenta con la autorización de la respectiva autoridad reguladora del mercado.

d) En caso de disminuciones de capital, la decisión no afecta el cumplimiento de las normas de suficiencia patrimonial, ni los objetivos estratégicos de la entidad a mediano y largo plazo.

**Artículo 19 Criterios para valorar el proceso de fusión**

Los criterios para valorar el proceso de fusión son los siguientes:

a) Proyecto de Fusión: El Proyecto de Fusión define las características, condiciones legales y económicas, criterios de valoración y establecimiento de relación de intercambio, y demás reglas para llevar a cabo la fusión.

b) Suficiencia patrimonial: La suficiencia patrimonial proyectada de acuerdo con el plazo que se dispone en cada uno de los anexos de este reglamento, evidencia el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, por parte de la entidad resultante o prevaleciente.

c) Plan operativo de integración: El Plan Operativo de Integración debe garantizar la integración plena de sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, así como la organización administrativa y contable, así como los procedimientos de control interno y de comunicación que garanticen la gestión de la entidad prevaleciente.

d) Concentración de mercado: No hay objeción, según criterio externado por la Comisión para la Promoción de la Competencia, en las situaciones aplicables y cuando este haya sido solicitado, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 bis de la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley 7472 y el Reglamento del Régimen de Concentraciones del Sistema Financiero Nacional, Acuerdo CONASSIF 9-21.

**Artículo 20 Criterios para valorar la desinscripción**

En el caso de solicitudes de desinscripción voluntaria de una Entidad de Registros Centralizados, el plan de desinscripción debe garantizar el cumplimiento de por lo menos que el plan de cesación de la actividad asegura la transmisión a otra Entidad de Registros Centralizados autorizada de los registros de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta, cuya interrupción podría afectar a los usuarios o legítimos tenedores.

La entidad debe aportar suficientes evidencias de que todas las transferencias de datos se han completado a nuevas Entidades de Registros Centralizados autorizadas.

**Artículo 21 Criterios para valorar los reglamentos sobre la prestación de servicios a los usuarios.**

En el caso de solicitudes de autorización o modificación de los reglamentos para la prestación de sus servicios a los usuarios de una Entidad de Registros Centralizados, se debe observar al menos:

a) Cumplimiento del marco normativo vigente: el contenido del reglamento se encuentra alineado con el marco legal y normativo vigente.

b) Claridad de disposiciones: La regulación propuesta es completa, estructurada por temas en forma clara y de fácil referencia. El texto propuesto es claro, preciso y suficiente.

c) Consulta a las partes interesadas: En su elaboración se involucró a todos los usuarios y demás partes interesadas pertinentes, mediante un proceso de consulta abierto, al menos por diez días hábiles, para procurar maximizar la calidad y efectividad de la regulación que se propone.

**SECCIÓN 2. DENEGATORIAS Y REVOCACIONES**

**Artículo 22 Denegatoria de la solicitud**

La denegatoria de la solicitud de autorización se puede generar por cualquier de las situaciones expuestas a continuación:

a) El acto o negocio jurídico propuesto pueda afectar la solidez o solvencia de la Entidad de Registros Centralizados.

b) Cuando habiendo sido prevenido, según lo dispuesto en este reglamento, sobre la corrección, aclaración o sustitución de la documentación, y cambios en la información; no la complete según lo requerido.

c) Cuando uno o más documentos presentados para el trámite del acto sujeto a autorización hayan sido declarados falsos por una autoridad judicial.

d) Cuando la información presentada difiera respecto de la misma información obtenida de fuentes oficiales por parte del supervisor responsable.

e) Cuando incumpla los plazos establecidos según lo dispuesto en este reglamento para la corrección, aclaración o sustitución de la documentación y los cambios en la información presentada.

f) Cuando no se cumpla con los criterios de valoración establecidos en este reglamento.

g) Cuando se emita una denegatoria por la autoridad de competencia correspondiente a un proceso de concentración que involucren una o más entidades reguladas o supervisadas, o se determine que una entidad o entidades no presentaron la solicitud de autorización de concentración estando en la obligación de hacerlo, según lo dispuesto por el artículo 27 bis de la Ley 7472 y su reglamentación.

h) Cuando la Entidad de Registro Centralizado no inicie sus operaciones dentro del plazo indicado en el artículo 14 de este reglamento.

**Artículo 23 Revocación de la autorización**

La revocación de una autorización otorgada se rige por las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) y por la Ley 10069. Son causales de revocación las siguientes:

a) Cuando se presente documentación falsa declarada por una autoridad judicial, o por información errónea o engañosa, o cuando el acto autorizado no corresponda con la verdadera naturaleza de los hechos.

b) Cuando se presenten nuevas circunstancias de hecho, no existentes o no conocidas al momento de la autorización, establecidas en el marco legal aplicable.

c) Cuando se incumplan los plazos de los requisitos que se señalan en la resolución condicionada del trámite.

d) Cuando haya dejado de cumplir las condiciones iniciales de autorización o se incumplan las disposiciones señaladas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos Ley 10069, o señaladas reglamentariamente por el CONASSIF.

e) Cuando se determinen deficiencias sustanciales en la llevanza de los registros contables de las anotaciones en cuenta de las letras de cambio y pagarés electrónicos.

f) La Entidad de Registros Centralizados no haya prestado servicio alguno durante seis meses consecutivos.

El acto de revocación debe ser dictado por CONASSIF y debe incluir las medidas prudenciales necesarias para dar continuidad a las actividades, servicios y operaciones cuya interrupción podría perturbar a los legítimos tenedores y, en particular, proteger los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta.

**Artículo 24 Recursos ordinarios**

Contra los actos administrativos a que se refiere este reglamento, pueden interponerse los recursos ordinarios según lo dispuesto en la Ley 6627, dentro de los plazos previstos en dicha ley contados a partir del día siguiente de la notificación del acto.

**CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO**

**SECCIÓN 1. REQUISITOS A LAS ENTIDADES DE REGISTRO CENTRALIZADO**

**Artículo 25 Requisitos generales**

Las Entidades de Registros Centralizados deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

a) Contar con un reglamento donde se establezcan los procedimientos para el registro de las letras de cambio y pagarés electrónicos y los movimientos que los afecte, que como mínimo contengan:

i. La forma de proceder para la electronificación de los valores.

ii. La forma de proceder para la desmaterialización de los valores.

iii. La forma en que los usuarios enviarán la información para la anotación de la titularidad de los valores y sus movimientos.

iv. La forma de proceder con los endosos.

v. La forma de proceder con la transmisión.

vi. La forma de proceder ante el vencimiento o cancelación de los valores.

vii. La forma de registrar gravámenes y otras medidas cautelares aplicables a los valores.

viii. Características y condiciones mínimas de la firma digital que la Entidades de Registros Centralizados considera en la prestación de sus servicios.

ix. Los mecanismos de comunicación de la entidad con los usuarios de sus servicios y los obligados de los títulos valores.

x. Procedimiento de atención de consultas y reclamos por parte de los usuarios afectados.

b) Garantizar la confidencialidad, la integridad y la protección de la información que reciban en la prestación de sus servicios.

c) Consignar rápidamente la información que reciban para la anotación en cuenta y la conservarán al menos diez años tras el vencimiento de los títulos valores pertinentes. Deben disponer de procedimientos de archivo rápidos y eficientes para acceder a la información conservada de todos los servicios y operaciones que realice, los que deberán permitir que pueda verificarse el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

d) Implementar medidas administrativas y de organización efectivas para la gestión de los conflictos de interés que pudieran generarse en la prestación de los servicios.

e) En caso de que una Entidad de Registros Centralizados ofrezca servicios accesorios, la entidad debe mantener esos servicios accesorios operativamente separados de la función del registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos.

f) Suscribir contratos específicos por los servicios que prestan con los usuarios, en los cuales debe aplicar requisitos de acceso objetivos y no discriminatorios para las personas interesas en contratar los servicios ofrecidos. Solo se pueden utilizar criterios que restrinjan el acceso cuando su objetivo sea controlar el riesgo para los datos contenidos en los sistemas de anotación en cuenta.

g) Definir un esquema de comisiones y precios que de ningún modo generen situaciones de trato discriminatorio a los usuarios o afecten la libre competencia.

h) Contar con políticas y procedimientos razonables para evitar el uso inadecuado de la información conservada en sus sistemas, de modo que como mínimo se garantice:

i. Un alto nivel de protección de los datos personales contenidos en los sistemas de anotación en cuenta o servicios accesorios.

ii. Que socios, directores, personal o terceros contratados por la Entidad de Registros Centralizados no brinden información sobre la identidad de las partes de letras de cambio y pagarés electrónicos registrados o sus movimientos.

iii. Que socios, directores, personal o terceros contratados por la Entidad de Registros Centralizados no utilicen la información de los registros en beneficio propio, para empresas relacionadas o de terceros.

**Artículo 26 Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados sobre los usuarios**

La Entidad de Registros Centralizados debe mantener el reglamento para la prestación de servicios a los usuarios al que se refiere el inciso a) del artículo anterior actualizado en todo momento. En caso de ser necesario, debe promover los procesos de modificación oportunamente.

La SUGEVAL puede suspender temporalmente, modificar o revocar cualquier reglamento emitido por la Entidad de Registros Centralizados, si fuere necesario para proteger a los usuarios. En este caso se debe procurar que la medida adoptada es necesaria o la más adecuada para lograr tales fines.

El plazo de una suspensión temporal de una regulación emitida por el registro debe ser estrictamente el necesario para resolver la situación que la originó, sin que este pueda superar de dos meses.

Durante este plazo, la SUGEVAL debe solicitar a la Entidad de Registros Centralizados la revisión de la regulación en los temas que se le señalen, para que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la presentación del requerimiento, la Entidad presente un informe con su valoración de lo señalado y determine la necesidad de iniciar un proceso de modificación a la regulación. Si procede la modificación, la Entidad de Registros Centralizados debe iniciar sin demora el proceso previsto en este reglamento.

**Artículo 27 Requisitos para la fiabilidad operativa**

Las Entidades de Registros Centralizados deben cumplir con los siguientes requisitos para la fiabilidad operativa:

a) Detectar las fuentes de riesgo operativo y las reducir al mínimo mediante el desarrollo de sistemas, controles y procedimientos adecuados. Dichos sistemas deben ser fiables y seguros y tener la capacidad adecuada para tratar la información recibida.

b) Establecer, aplicar y mantener una estrategia adecuada de continuidad de la actividad y de recuperación en caso de catástrofe destinada a garantizar el mantenimiento de sus funciones, la oportuna recuperación de las operaciones y el cumplimiento de las obligaciones de los registros centralizados.

c) La Entidad de Registros Centralizados cuya autorización haya sido revocada debe garantizar una sustitución ordenada, incluida la transferencia de datos y la reorientación de los flujos de información a otras Entidades de Registros Centralizados.

**Artículo 28 Requisitos tecnológicos**

Las Entidades de Registros Centralizados deben establecer marcos de gestión de la Tecnología de la Información en atención a lo dispuesto en el Acuerdo CONASSIF 5-17 Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información y, en particular, procurar que este marco interno considere políticas y procedimientos relativos a la seguridad de las redes y los sistemas de información que sustentan los procesos de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, así como la comunicación con los usuarios del sistema, los emisores, las bolsas de valores, otras Entidades de Registros Centralizados, y las autoridades competentes.

Como mínimo, las Entidades de Registros Centralizados deben considerar los siguientes elementos, en atención a la naturaleza, variedad, complejidad y magnitud de las operaciones que sustentan la realización de sus actividades:

a) Especificación de la arquitectura (software, comunicaciones, datos y otros recursos de tecnología) que tendrá la solución propuesta. Debe incluir los requerimientos mínimos y óptimos necesarios para la implementación de la solución y su correspondiente mantenimiento periódico.

b) Mecanismos de gestión del riesgo específicos en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.

c) Considerar el riesgo de terceros relacionado con las tecnologías de información dentro de su marco de gestión del riesgo.

d) Contar con un sistema informático que permita la comunicación, centralización y control de la información relativa a los títulos valores anotados y que cumpla con requisitos de la *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos* Ley 10069, y lo dispuesto en este reglamento.

e) Desarrollo y utilización de canales de comunicación eficientes y confiables para facilitar la entrega de información relacionada con pagarés y letras de cambio electrónicas, de manera que se garantice la autenticidad e integridad de los pagarés y letras de cambio electrónicas desde su emisión y durante todo el tiempo de su conservación.

f) Implementación de técnicas y procedimientos para verificar la identidad de un cliente, entidad o usuario, que utilice firma digital o firma digital certificada según lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454.

g) Contar con mecanismos de seguridad física y lógica de la información que le permitan preservar y garantizar su inviolabilidad, integridad y confidencialidad, que impidan la alteración de la información.

h) Adoptar medidas para garantizar la continuidad y la regularidad de los mecanismos y dispositivos implementados para llevar a cabo la generación, transacción y custodia de pagarés y letras de cambio electrónicos.

i) Disponer de mecanismos para detectar rápidamente las actividades anómalas e incidentes relacionados con los sistemas informáticos, así como de criterios y umbrales de alerta para activar los procesos de detección de incidentes.

j) Atender las posibles causas de vulnerabilidad informática, procurando evitar la ausencia o deficiencia de controles que permiten el acceso no autorizado a los canales o a los sistemas informáticos de la entidad.

k) Garantizar que sus sistemas de información guarden estricta confidencialidad sobre la información reservada de los legítimos tenedores y emisores u obligados de las letras de cambio y pagarés electrónicos y aquella relacionada con las anotaciones realizadas a través suyo.

**Artículo 29 Requisitos funcionales**

Las Entidades de Registros Centralizados deben cumplir con los siguientes requisitos funcionales:

a) Permitir la creación y registro de la letra de cambio y pagaré electrónicos, mediante mecanismos que permitan establecer la autenticidad y confidencialidad de estos y que garanticen la integridad de su contenido.

b) Establecer un sistema de referencias numéricas que identifiquen de forma precisa y unívoca a cada letra de cambio y pagaré electrónico representado mediante anotaciones en cuenta.

c) Permitir la trazabilidad de las operaciones que se realicen con las letras de cambio y pagarés electrónicos, lo que incluye su custodia, administración, endoso, circulación, afectación, gravamen, embargo y cualquier acto cambiario.

d) Permitir la apertura, suspensión y cierre de la cuenta de usuario o legítimo tenedor.

e) Permitir a los usuarios o legítimos tenedores acceder a la información sobre sus títulos valores, con los desgloses que sean procedentes. En todo caso, son objeto de desglose aquellas letras de cambio y pagarés electrónicos que estén afectados por derechos reales u otra clase de gravámenes y aquellos respecto de los que hayan sido emitido certificaciones.

f) Brindar mecanismos que permitan reconstruir los movimientos y saldos por cuenta de usuario o legítimo tenedor, que garantice la trazabilidad de los actos que afecten los títulos electrónicos.

g) Permitir que las firmas del deudor, avalista, endosante o cualquier otro interviniente, si los hubiera, puedan realizarse mediante firma digital o certificado digital, indistintamente.

h) Ser capaz de generar una certificación con el contenido mínimo establecido en este Reglamento.

**Artículo 30 Subcontratación**

Se entiende por subcontratación cualquier tipo de acuerdo entre la Entidad de Registros Centralizados y un prestador de servicios en virtud del cual este realice un proceso, un servicio o una actividad que en otras circunstancias llevaría a cabo la Entidad.

La subcontratación de terceros no da lugar a la delegación de responsabilidad; no debe alterar las relaciones o las obligaciones de la Entidad de Registros Centralizados con respecto a sus usuarios de conformidad con lo dispuesto en esta norma y no debe dar lugar a la supresión, modificación o deterioro de ninguno de los requisitos para prestar el servicio.

La Entidad de Registros Centralizados debe actuar con cuidado y diligencia al celebrar, gestionar o finalizar los acuerdos de subcontratación con un prestador de servicios, para lo que debe garantizar que:

a) El prestador de servicios disponga de la competencia y capacidad para realizar las funciones, servicios o actividades subcontratados de forma fiable y profesional.

b) El prestador de servicios esté autorizado o registrado en su país de origen para la prestación de ese servicio, cuando aplique.

c) El prestador de servicios supervise correctamente la realización de las funciones subcontratadas y gestione adecuadamente los riesgos asociados con la subcontratación.

d) La entidad de registro esté en capacidad de adoptar las medidas apropiadas cuando se detecte que el prestador de servicios no puede realizar las funciones de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

e) El prestador de servicios tenga el deber de comunicar a la Entidad de Registros Centralizados cualquier evento que pueda afectar de manera significativa el desempeño de las funciones subcontratadas conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

f) La Entidad de Registros Centralizados pueda rescindir el acuerdo de subcontratación de servicios en caso necesario sin detrimento de la continuidad y calidad de su prestación de servicios a los usuarios.

g) La Entidad de Registros Centralizados, sus auditores, la Superintendencia General de Valores y demás autoridades competentes tengan acceso efectivo a los datos referidos a las actividades subcontratadas.

h) El prestador de servicios proteja toda información confidencial referida a la Entidad de Registros Centralizados y sus usuarios.

i) La Entidad de Registros Centralizados y el prestador de servicios desarrollen, apliquen y mantengan un plan de continuidad de negocio para la recuperación de datos en caso de alguna contingencia y la comprobación periódica de los mecanismos de seguridad informática, cuando ello sea necesario en consideración de la función, el servicio o la actividad subcontratada.

**Artículo 31 Requisitos en materia de la Ley 7786**

Las Entidades de Registros Centralizados deben contar con disposiciones internas para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo (Ley 7786)”, el Reglamento General a la Ley 8204 (No. 36948-MP-SP-JP-H-S) y la aplicación de los aspectos indicados en el Reglamento para la Prevención del Riesgo de LC/FT/FPADM, Acuerdo CONASSIF 12-21.

**Artículo 32 Requisitos de transparencia y divulgación de información**

Las Entidades de Registros Centralizados deben hacer de acceso público y divulgarse de forma fácilmente accesible en el sitio web de la entidad, los siguientes elementos:

a) Reglamento vigente que establezca los procedimientos para el registro de las letras de cambio y pagarés electrónicos y los movimientos que los afecte.

b) Los precios y comisiones vigentes correspondientes a los servicios prestados en el marco del presente Reglamento, de cada servicio por separado, incluidos los descuentos y las condiciones para acogerse a esas reducciones.

c) Información de la entidad, según lo requerido en el Reglamento de Información Financiera, Acuerdo CONASSIF 6-18, y el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Acuerdo CONASSIF 4-16.

d) La demás información que se establezca mediante acuerdo del Superintendente General de Valores, con el objetivo de que los usuarios del sistema y demás partes interesadas, obtengan información oportuna y completa sobre la continuidad y el correcto funcionamiento de la prestación de los servicios y la realización de las actividades de la Entidad.

**SECCIÓN 2. LLEVANZA DE SISTEMA DE ANOTACIÓN EN CUENTA**

**Artículo 33 Inscripción**

Las letras de cambio y pagarés electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta se constituirán como tales en virtud de su inscripción inicial en el correspondiente registro contable por parte de la Entidad de Registros Centralizados. A partir de dicha inscripción, los títulos inscritos quedarán sometidos a las normas previstas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, y en este Reglamento.

La Entidad de Registros Centralizados debe realizar la inscripción inicial cuando tenga a su disposición el título valor electrónico, y verifique que este cumple con las disposiciones contenidas en el Código de Comercio vigente sobre letra de cambio y pagaré, y que se utilice una firma digital o certificado digital, según se define en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454.

De igual manera, la Entidad de Registros Centralizados puede realizar la inscripción inicial que se deriven del proceso de desmaterialización señalado en este reglamento.

**Artículo 34 Transmisión de letras de cambio o pagarés electrónicos entre usuarios**

La transmisión de las letras de cambio y pagarés electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta tiene lugar por transferencia contable en la correspondiente Entidad de Registros Centralizados y debe efectuarse mediante el cargo en la cuenta del usuario que transfiere y el abono en la cuenta del usuario que recibe.

La Entidad de Registros Centralizados debe realizar la inscripción de la transmisión cuando tenga a su disposición la información del endoso, y verifique que este cumple con las disposiciones contenidas en el Código de Comercio vigente sobre letra de cambio y pagaré, y que se utilice una firma digital o certificado digital, según se define en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454.

La inscripción de la transmisión a favor del que recibe produce los mismos efectos que la tradición del título.

**Artículo 35 Transmisión entre Entidades de Registros Centralizados**

El usuario o legítimo tenedor de una letra de cambio o pagaré electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta puede solicitar su transmisión de una Entidad de Registros Centralizados autorizada a otra, siempre y cuando no existan terceros con mejor derecho sobre el documento, o una orden de una autoridad competente judicial o administrativa que lo impida.

La transmisión de datos entre las Entidades de Registros Centralizados debe seguir adicionalmente los requisitos establecidos en este reglamento.

**Artículo 36 Constitución de derechos reales, gravámenes u otros actos cambiarios.**

La constitución de derechos reales, gravámenes u otros cambiarios sobre letras de cambio o pagarés electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta debe inscribirse en la cuenta correspondiente.

La constitución del acto cambiario es oponible a terceros desde el momento en que se haya practicado la correspondiente inscripción.

**SECCIÓN 3. CERTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

**Artículo 37 Certificaciones expedidas por las Entidades de Registros Centralizados**

Las Entidades de Registros Centralizados autorizadas son las únicas competentes para emitir las certificaciones electrónicas señaladas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069.

Estas certificaciones legitiman a su titular para el ejercicio de los derechos representados en el título valor o en su caso, para demostrar la existencia de un gravamen existente sobre los títulos y tendrán carácter de título ejecutivo para efectos de su cobro.

Las certificaciones no son negociables ni servirán para ceder o transferir ningún derecho sobre los títulos, son nulos los actos de disposición que tengan por objeto las certificaciones. La mención de estas condiciones debe indicarse en la certificación respectiva.

Únicamente se expedirán certificaciones electrónicas conforme lo dispone el artículo 14 de la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, en los siguientes casos:

a) A solicitud del legítimo tenedor

b) A solicitud de cualquier obligado

c) A solicitud de autoridad competente

La Entidad de Registros Centralizados deben emitir las certificaciones antes de que concluya el día hábil siguiente a aquel en que haya tenido lugar la presentación de la solicitud.

**Artículo 38 Contenido de las certificaciones**

Las certificaciones electrónicas deben contener como mínimo lo siguiente:

a) La indicación de que es una "certificación para el ejercicio de derechos patrimoniales de cobro".

b) La denominación social y el número de cédula jurídica de la Entidad de Registros Centralizados que la emite.

c) Firma digital certificada según la Ley 8454 de la Entidad de Registros Centralizados que la emite.

d) Fecha de expedición de la certificación.

e) Los siguientes datos del título sobre el cual versa la certificación:

i. Especificación de si es un pagaré o una letra de cambio.

ii. Número de documento o referencia numérica según sistema establecido por la Entidad de Registros Centralizados.

iii. Fecha de constitución de la letra de cambio o pagaré.

iv. Fecha de vencimiento de la obligación constituida en la letra de cambio o pagaré.

v. Monto y moneda de la obligación (valor facial).

vi. Tasa de interés corriente y moratorio.

f) Datos de los obligados:

i. Nombre o denominación social del obligado o los obligados, especificando su condición, librado, librador, deudor o deudores, o avalista o avalistas.

ii. Tipo y número documento de identificación.

g) Datos del beneficiario del documento sobre el cual versa la certificación:

i. Nombre o denominación social del beneficiario.

ii. Tipo y número de documento de identificación del beneficiario.

**SECCIÓN 4. DESMATERIALIZACION**

**Artículo 39 Proceso de desmaterialización**

La desmaterialización de una letra de cambio o pagaré la realiza la Entidad de Registros Centralizados a requerimiento de su legítimo tenedor cambiario, sin necesidad de que comparezca el deudor o terceros intervinientes en el título físico.

La desmaterialización se ejecuta a través de una anotación en cuenta en la que se indique que el título emitido en soporte físico ha sido desmaterializado y tal soporte en papel ha perdido toda eficacia y validez.

El título en soporte físico deberá entregarse al Registros Centralizados mediante un endoso no traslativo de dominio, para su archivo y custodia con el fin de evitar su circulación. Asimismo, en el documento físico deberá consignarse que este ha sido desmaterializado.

Los cambios de soporte que se realicen no afectarán los derechos ni las obligaciones de las partes.

La Entidad de Registros Centralizados debe conservar el título en soporte físico y la información de sus registros y respectivos movimientos, por un plazo no inferior a diez años contabilizados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación constituida en la letra de cambio o pagaré.

**SECCIÓN 5. TRANSMISIÓN DE DATOS**

**Artículo 40 Esquema de comunicación**

Las Entidades de Registros Centralizados deben llevar a cabo la transmisión de datos de la anotación en cuenta entre ellas de acuerdo con un esquema estandarizado mutuamente acordado.

El esquema debe contener una descripción de los controles necesarios establecidos para garantizar la transferencia de datos oportuna, completa y precisa, para lo cual debe contener como mínimo:

a) Contenido de la transferencia de datos.

b) Funciones y responsabilidades detallados de las entidades implicadas.

c) Hitos relevantes para la transferencia.

d) Controles necesarios para garantizar la confidencialidad de los datos transmitidos (por ejemplo, el tipo de cifrado utilizado).

e) Controles necesarios para garantizar la integridad y precisión de los datos transmitidos (por ejemplo, sumas de verificación criptográficas).

f) Controles necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones y el estado de conciliación entre entidades de los títulos valores objeto de transferencia.

g) Tiempo límite y disponibilidad de datos.

h) Cualquier otra información que facilite y asegure una transmisión sin problemas de datos.

Las Entidades de Registros Centralizados deben utilizar protocolos seguros de máquina a máquina, para transferir datos entre ellas. Para cada archivo generado y transferido, la entidad que remite los registros de anotación en cuenta debe generar e incluir en la transferencia de datos una suma de comprobación criptográfica de acuerdo con el esquema mutuamente acordado.

Tan pronto la transferencia de los registros de anotación en cuenta sea confirmada por la entidad que los recibe, la entidad que los remite no debe aceptar nuevos actos de inscripción relacionados con los títulos valores trasmitidos a la nueva entidad.

Hasta que se complete la transferencia de todos los archivos de datos sujetos a la transferencia, la entidad que los recibe no debe aceptar nuevos actos de inscripción relacionados con los títulos valores sujetos a transmisión.

La Entidad de Registros Centralizados anterior, debe aislar y mantener seguros los datos transferidos, aplicando las mismas políticas, procedimientos y salvaguardas de mantenimiento y protección de la información que aplica para las demás anotaciones en cuenta.

En el caso de la transmisión de letras de cambio y pagarés electrónicos, tan pronto como las anotaciones en cuenta se transfieran a la nueva Entidad de Registros Centralizados, esta debe confirmarlo al legítimo tenedor, al emisor u obligado y a la entidad que los remite.

Ninguno de las Entidades de Registros Centralizados debe cobrar comisiones o tasas por la transferencia de datos, tanto en el caso de transmisión solicitada por el legítimo tenedor o en caso de desinscripción de una entidad.

En caso de procesos de desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados, esta debe aislar y mantener seguros los datos transferidos a nuevas entidades, aplicando las mismas políticas, procedimientos y salvaguardas de mantenimiento y protección de la información que tenga aprobadas, hasta la fecha que se le señale en la resolución condicionada. En la fecha señalada, la entidad debe destruir de manera segura, de acuerdo con las mejores prácticas y las técnicas más fiables disponibles, los datos de respaldo de anotación en cuenta que conserve a esa fecha.

Para registros de anotaciones en cuenta que provengan de un proceso de desmaterialización o electrificación de una letra de cambio o pagaré, la Entidad de Registros Centralizados que los remite, debe realizar la entrega de los soportes físicos que correspondan, durante el mes siguiente a la fecha en que nueva Entidad de Registros Centralizados confirma su recepción.

**CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 41 Requerimientos de información**

El Superintendente General de Valores puede establecer mediante acuerdo, el requerimiento de la información periódica o continua necesaria, en las condiciones, con las herramientas y la periodicidad que determine, para cumplir adecuadamente con sus funciones de supervisión de conformidad con la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069.

El Superintendente podrá otorgar prórrogas a la entrega de información periódica siempre que estas se soliciten en forma justificada con anterioridad al vencimiento del plazo fijado.

**Artículo 42 Supervisión y vigilancia**

La Superintendencia General de Valores tiene los poderes de supervisión sobre las entidades de Registros Centralizados necesarios para el ejercicio de sus funciones de conformidad con la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, este reglamento y demás reglamentación que sobre estas entidades señale el CONASSIF.

**Artículo 43 Reformas**

a) Adicionar el acápite vii. al inciso 2.2 del artículo 2 Alcance del *Acuerdo CONASSIF 15-22 Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas*, para que en adelante se lea así:

*“(…)*

*vii. Entidades de Registros Centralizados de Letras de cambio y pagarés electrónicos*

*(…)”*

b) Adicionar el acápite xvi. al inciso 2.2 del artículo 2 Alcance del *Acuerdo CONASSIF 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo*, para que en adelante se lea así:

*“(…)*

*xvi. Entidades de Registros Centralizados de Letras de cambio y pagarés electrónicos*

*(…)”*

c) Adicionar el acápite 9. al inciso b) del artículo 2 Alcance del *Acuerdo CONASSIF 5-17 Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información*, para que en adelante se lea así:

*“(…)*

*9. Entidades de Registros Centralizados de Letras de cambio y pagarés electrónicos*

*(…)”*

d) Modificar el inciso 3. del artículo 2 Alcance del *Acuerdo SUGEVAL 11-09 Reglamento de Gestión de Riesgo*, para que en adelante se lea así:

*“(…)*

*3. Entidades de custodia de valores, centrales privadas de anotación en cuenta, sociedades de compensación y liquidación, bolsas de valores y entidades de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos: Capítulos I, II, III (en lo referente al requerimiento de capital por riesgo operativo), V, VI.*

*(…)”*

e) Modificar el párrafo primero y adicionar el inciso d) al artículo 16 Requerimiento de capital por riesgos operativos del *Acuerdo SUGEVAL 11-09 Reglamento de Gestión de Riesgo*, para que en adelante se lea así:

*“(…)*

*El requerimiento de capital por riesgos operativos es igual a la suma del requerimiento por el riesgo derivado de la actividad de custodia, gestión de fondos de inversión o vehículos de propósito especial y otros eventos de riesgo operativo, como se expresa a continuación:*

$$R\_{RO}=R\_{CUS}+R\_{GFI}+R\_{OR}+R\_{LCP}$$

*Donde:*

$R\_{RO}$*: Requerimiento por riesgo operativo*

$R\_{CUS}$*: Requerimiento por riesgo de actividad de custodia*

$R\_{GFI}$*: Requerimiento por riesgo de gestión de fondos de inversión y vehículos de propósito especial*

$R\_{OR}$*: Requerimiento por otros eventos de riesgo operativo*

$R\_{LCP}$*: Requerimiento por volumen de letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta*

*(…)*

*d. Requerimiento de capital por volumen de letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta*

*El requerimiento de capital por el riesgo de la actividad de Entidades de Registros Centralizados corresponde a un 0,1% del monto agregado de las obligaciones de las letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta al cierre de cada mes, que aún no hayan alcanzado su fecha de vencimiento.”*

f) Adicionar el inciso o) del artículo 19 Regulación al *Acuerdo SUGEVAL 13-10 Reglamento de Bolsas de Valores*, para que en adelante se lea así:

*“(…)*

*o. Los mecanismos para las comunicaciones con las Entidades de Registros Centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos autorizadas.*

*(…)”*

**Artículo 44 Vigencia**

Rige un mes después de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

**ANEXO I**

**Autorización de Registros Centralizados de Valores**

Documentación requerida para la autorización de una Entidad de Registros Centralizados, en atención al inciso a) del artículo 6 de este Reglamento.

I. BASE LEGAL

A. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069.

1. En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.

2. En materia de actividades permitidas: artículo 13.

3. En materia de estatutos: artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UN REGISTRO CENTRALIZADO DE VALORES

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para constituir la entidad, firmada por su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario público, o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones y contener por lo menos la siguiente información:

a) Denominación y domicilio de la entidad.

b) Monto del capital social. A la fecha de la solicitud debe contar con el cincuenta por ciento (50%) del capital social mínimo, suscrito y pagado vigente requerido para las centrales de valores autorizadas según la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732. El capital mínimo será ajustado anualmente con base en el Índice de Precios al Consumidor mediante acuerdo del Superintendente.

c) Detalle de los productos y servicios que ofrecerá la entidad.

2. Certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios en la que conste la aprobación en firme del acto sujeto a la autorización.

3. Copia certificada notarialmente de los estatutos sociales de la entidad que solicita autorización.

4. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de la entidad.

B. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

1) Información sobre socios directos o indirectos hasta el nivel de personas físicas de la entidad que se solicita autorización.

a) Lista con el detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los socios personas físicas de la entidad que se pretende constituir. Para cada uno de ellos, debe aportarse los requisitos listados en los incisos b) al g) siguientes.

b) Declaración jurada protocolizada según el Anexo VI del presente reglamento.

c) Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de su nacionalidad y del país de residencia, durante los últimos cinco años.

d) Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.

e) Autorización por escrito del representante legal de la entidad en la que la persona física posea el 50% o más del capital social, en la que faculta a Sugeval para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.

f) Estado patrimonial de la persona física, incluyendo un desglose de su activo y pasivo, emitido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, firmado por el interesado y certificado por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde éste sea expedido.

g) Declaración jurada protocolizada sobre el origen de los fondos utilizados en la adquisición de capital social, en la que especifique si ha recurrido a financiamiento, en cuyo caso, debe indicar el nombre de la entidad acreedora, el monto y las condiciones del financiamiento.

2) Información sobre socios personas jurídicas de la entidad.

a) Lista con el detalle del nombre completo, número de cédula jurídica o su equivalente y su domicilio legal. Para cada uno de ellos, debe aportarse los requisitos listados en los incisos b) al j) siguientes.

b) Certificación emitida por notario público con base en los asientos de inscripción del libro respectivo legalizado de la persona jurídica, que contenga el nombre completo de los socios del socio persona jurídica, hasta el nivel de persona física, independientemente de que las acciones sean mantenidas a través de mandatarios, custodios u otras figuras jurídicas por medio de las cuales se pueda mantener la titularidad del capital, incluida la propiedad fiduciaria. La certificación debe indicar para cada socio (persona física): nacionalidad, indicación de domicilio permanente, el número de cédula de identidad o pasaporte, calidades y su porcentaje de participación en el capital social. Además, si estas personas físicas figuran en la estructura de propiedad con una participación significativa, estos deben presentar los documentos dispuestos en la sección 1) Información sobre socios personas físicas de la entidad que se pretende incorporar o adquirir, incisos b) al g) del apartado B. Información sobre la estructura de propiedad.

c) Lista con el detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia o sus homólogos, de la persona jurídica.

d) Certificación de personería jurídica emitida por el registro respectivo o su homólogo extranjero.

e) Copia certificada de los estatutos.

f) Certificación extendida por un contador público autorizado sobre el monto del capital social suscrito y pagado y el número de acciones de la persona jurídica, emitido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

g) Autorización por escrito del representante legal de cada una de las personas jurídicas en las que el socio persona jurídica posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al supervisor responsable para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.

h) Autorización por escrito de cada uno de los miembros del Órgano de dirección o su homólogo, de la persona jurídica, en la que faculta al supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.

i) Estados Financieros auditados completos de la persona jurídica, elaborados con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), para el ejercicio económico inmediato anterior a la fecha en que se presenta la solicitud. Los Estados Financieros deben estar auditados por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde sean expedidos.

j) Declaración jurada protocolizada de todos los socios persona física, según el Anexo VI del presente reglamento.

La información de esta sección B no es requerida para las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732.

C. PROYECTO DE NEGOCIO

Informe del proyecto de negocio que debe contener, por lo menos, la siguiente información:

1. Propuesta de negocio

a) Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de actividades en territorio costarricense.

b) Descripción de los productos y servicios que la entidad proyecta ofrecer.

c) Descripción de los factores críticos para el éxito del proyecto.

d) Descripción de las fuentes de financiamiento de la entidad.

e) Caracterización del mercado objetivo de la entidad.

f) Descripción del modelo de negocio, el apetito de riesgo, y la estrategia de la entidad.

2. Sistemas de información, control interno y gestión

a) Descripción de los sistemas de información para administrar y controlar los riesgos del negocio, incluyendo los sistemas para la anotación en cuenta y los sistemas para la prevención de riesgos por LC/FT/FPADM.

b) Descripción de las acciones para asegurar que los sistemas y la información se incorporan al marco que rige los flujos de información dentro de la entidad.

3. Información financiera y análisis de riesgos

a) Estados financieros auditados del período económico inmediato anterior en el caso de entidades que ya estaban en funcionamiento.

b) Proyecciones financieras anuales de todos los estados financieros de la entidad, con sus respectivos supuestos, para los primeros tres años, de manera trimestral para el primer año y anual para los siguientes dos años de operación. Así como la estimación del plazo para alcanzar el punto de equilibrio, con indicación de fuentes de financiamiento.

c) Descripción de manera detallada del proceso de administración de riesgos.

4. Organización y gobernabilidad

a) Organigrama de la entidad que identifique los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo a al Órgano de dirección y a la Alta gerencia o sus homólogos (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de cumplimiento) e indicación de los comités permanentes (por ejemplo: riesgos, auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento), y sus integrantes, todo ello cuando proceda.

b) Políticas aprobadas por el órgano de dirección de la actividad principal que desarrollará la entidad.

c) Detalle de características de la plataforma tecnológica y planes de continuidad de negocio de la entidad.

d) Procesos contratados a terceros por la entidad:

i. Descripción de cualquier acuerdo con contrato de tercerización suscrito, con el detalle de los servicios ofrecidos e indicación del nombre del proveedor, sus calidades y domicilio legal.

ii. Descripción detallada de los controles a ser implementados para el cumplimiento de la legislación local en materia de protección de datos personales, privacidad y confidencialidad de la información.

Para las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, deben presentar la subsección 1, 2 y 4 incisos c y d, en lo que resulten pertinente para los nuevos servicios que ofrecerá.

D. MIEMBROS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN, ALTA GERENCIA, Y PUESTOS DE CONTROL

1. Lista con el detalle del nombre completo, tipo y número de identificación, nacionalidad y domicilio permanente de cada uno de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia, o sus homólogos en sus funciones, así como, los miembros de unidades o funciones de, auditoría interna, oficialía de cumplimiento, gestión de riesgos y cumplimiento normativo. Para cada uno de ellos, debe aportarse la información requerida en los numerales 2) al 4) siguientes.

2. Autorización por escrito para que el supervisor responsable pueda investigarlo en cualesquiera instancias u organismos nacionales e internacionales, la firma debe estar autenticada por notario público o realizada mediante firma digital certificada.

3. Declaración Jurada protocolizada, según Anexo VI del presente reglamento.

4. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacionalidad y del país de residencia durante los últimos cinco años.

La información de esta sección D no es requerida para las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732.

III. INSCRIPCIÓN

1. Certificación de personería jurídica de la entidad, cuando corresponda.

2. Copia certificada de la escritura de la constitución o documento homologo, cuando corresponda, inscrita en el ante el órgano competente.

**ANEXO II**

**Cambios Accionarios**

Documentación requerida para la solicitud de autorización previa para los cambios accionarios, directos o indirectos, que representen para el adquirente una participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de la Entidad de Registros Centralizados atención al artículo 6 de este reglamento.

I. BASE LEGAL

LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS LEY 10069

En materia de cambios accionarios, que impliquen participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de una entidad supervisada: Artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE CAMBIOS ACCIONARIOS, DIRECTOS O INDIRECTOS, QUE REPRESENTEN PARA EL ADQUIRIENTE UNA PARTICIPACION SIGNIFICATIVA, EN EL CAPITAL SOCIAL.

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por notario público, o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe referirse a los detalles de la transacción realizada y las partes involucradas y señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones.

2. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal del solicitante, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada ante SUGEVAL como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles en el Supervisor Responsable.

3. Documentación legalmente válida que demuestre el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el estatuto de la entidad para realizar el acto sobre el cual se está solicitando autorización, de conformidad con lo establecido en el Artículo 138 del “Código de Comercio”.

4. Certificación notarial del asiento del libro de registro de accionistas de la entidad, previo a la autorización requerida, con el nombre completo y el porcentaje de participación de todos los socios.

5. En caso de que el cambio accionario varíe la estructura de propiedad de la entidad aportar la nueva información según lo establecido en el apartado B. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD del Anexo I, para cada uno de los socios directos e indirectos en la nueva cadena de composición accionaria de la entidad.

6. Declaración jurada protocolizada, del socio cuando el cambio accionario represente para éste una participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de la entidad, conforme con la declaración establecida en el Anexo VI sobre Declaración Jurada de Socios Persona Física del presente reglamento.

7. Cuando el cambio accionario se origina por una adquisición por parte de una persona jurídica, aportar certificación emitida por notario público de la composición accionaria de la sociedad adquiriente, hasta llegar al nivel de persona física.

8. Copia del instrumento legal por medio del cual se materializa la cesión o el traslado de dominio de las acciones.

9. Cuando el pacto constitutivo de la entidad establezca la aprobación de la cesión o el traslado de dominio de las acciones por parte de la asamblea de socios, aportar certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios en la que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización.

10. Informe aprobado por el Órgano de dirección de la entidad, en el que se pronuncie sobre la(s) persona(s) que en el momento de la declaración ejerce(n) el control efectivo de la entidad y en el que al menos se muestre lo siguiente:

a) Descripción de los socios que mantenían participación significativa en el capital social de la entidad, antes de la solicitud.

b) Descripción de la(s) persona(s) que mantenía(n) el control efectivo de la entidad antes de activar la solicitud de autorización.

c) Descripción de la forma en que el cambio accionario representará para el adquirente(s) una participación significativa en el capital social de la entidad;

d) Detalle de la(s) persona(s) que mantendrá(n) el control efectivo de la entidad, cuando el cambio accionario sea autorizado.

e) Detalle de la conformación del capital social a la fecha de presentación de la solicitud, indicando para cada socio persona física el nombre completo, el número de identificación, el monto del capital aportado y el número de acciones.

f) Detalle esperado de la conformación de la estructura de capital después de autorizada la variación en el capital social, indicando el nombre completo del socio hasta persona física, el número de identificación, el monto del capital aportado y el número de acciones.

Si esta solicitud de autorización implica un aumento o una disminución de capital social de la entidad, se debe presentar paralelamente la solicitud de autorización previa de variaciones de capital social.

III. INSCRIPCIÓN ANTE SUGEVAL

1. Si el cambio accionario implica una modificación de los estatutos, aportar copia certificada de la escritura inscrita en el registro respectivo.

2. Certificación notarial del asiento del libro de registro de accionistas con el nombre y el porcentaje de participación de todos los socios de la entidad supervisada posterior a la autorización requerida.

**ANEXO III**

**Variaciones de Capital Social de una Entidad de Registros Centralizados**

Documentación requerida para la autorización previa de aumentos y disminuciones de capital social de una Entidad de Registros Centralizados en atención al artículo 19 de este reglamento.

I. BASE LEGAL

LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

En materia de aumentos y disminuciones de capital social artículo 11 inciso a)

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE CAPITAL SOCIAL

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización de aumentos o disminuciones de capital social de la entidad, firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones y referirse, por lo menos, a los siguientes aspectos:

a) En caso de disminuciones de capital social

i. Monto de la variación.

ii. Motivos de la disminución.

iii. Cálculo y proyección para los primeros 12 meses del impacto en los estados financieros, aplicando escenarios de sensibilización a las proyecciones financieras de la entidad.

iv. Informe sobre el cálculo de la suficiencia patrimonial proyectado para un periodo de doce meses, de conformidad con el cálculo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgos.

b) En caso de incrementos de capital

i. Monto del aumento.

ii. Motivos del incremento.

iii. Mecanismos de la colocación de las acciones, según corresponda a colocación privada de acciones o colocación de acciones en un mercado de valores organizado.

iv. Forma en que se incrementa el capital, según sea:

1. Aportes en efectivo.

2. Capitalización de utilidades de ejercicios anteriores.

3. Capitalización de reservas.

4. Aportes en instrumentos financieros.

5. Aportes en otros activos.

6. Capitalización de donaciones.

7. Capitalización de obligaciones convertibles en acciones.

v. Características de los instrumentos representativos del incremento de capital y su cumplimiento de lo establecido en este reglamento.

vi. En el caso de colocación de acciones en un mercado de valores organizado:

1. Certificación extendida por el órgano regulador del mercado de valores, donde haga constar su aprobación para la emisión del capital social y el monto total de la emisión.

2. Copia del prospecto de la emisión aprobado por el regulador del mercado de valores.

2. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal del Registro Centralizado, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada en ante SUGEVAL como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles.

3. Certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios de la entidad en las que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización.

4. Certificación notarial con el nombre y el porcentaje de participación de todos los socios, directos e indirectos, hasta el nivel de persona física.

5. Detalle de la conformación del capital social a la fecha de presentación de la solicitud, indicando para cada socio el nombre completo, el número de identificación, el monto del capital antes del aporte, el monto del capital aportado y el número de acciones y el detalle esperado en esta conformación luego de autorizado el aumento en el capital social.

B. INCREMENTO MEDIANTE APORTES EN EFECTIVO

1. Copia de los documentos que demuestren el origen de los fondos del aporte realizado por el o los socios.

2. Copia de comprobantes de recibo de dinero, depósito o transferencia de fondos.

3. Declaración jurada protocolizada de o los socios persona física sobre el origen de los fondos.

4. Declaración jurada protocolizada del representante legal de la entidad, en la que indique si algún socio ha financiado el aporte de capital, en cuyo caso, debe indicar el nombre del socio, el nombre de la empresa o entidad acreedora, el monto y las condiciones del financiamiento.

C. INCREMENTO MEDIANTE CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES Y RESERVAS

Informe del auditor interno respecto a si existen ajustes pendientes de realizar en los Estados financieros auditados de la Entidad de Registro Centralizado de los periodos en los que se generaron las utilidades y reservas a capitalizar.

D. INCREMENTO MEDIANTE APORTE EN PROPIEDADES

1. Informe de estimación del valor de los bienes inmuebles, preparada por un experto independiente de la entidad. Los enfoques y métodos de valuación que se utilicen deben satisfacer la definición de valor razonable de las NIIF.

2. Demostración documental de la forma en que se obtuvieron los bienes aportados.

E. INCREMENTO MEDIANTE APORTE EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. Características del instrumento: identificación del emisor, emisión, código ISIN, jurisdicción de registro, mercado con el mayor volumen y nivel de actividad para el instrumento, copia del prospecto de emisión o documento equivalente.

2. Documento con indicación del valor de mercado del instrumento estimado según la metodología de un proveedor de precios autorizado por SUGEVAL o información provista por una fuente de información de aceptación general en el mercado donde se adquieran los valores, la cual debe provenir de fuentes ejecutables y con volumen de transacción significativo, a la fecha de presentación de la solicitud.

3. Documento emitido por la Bolsa Nacional de Valores en el que conste la fecha y el precio de la última transacción del instrumento a la fecha de presentación de la solicitud, para el caso de instrumentos registrados en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.

4. Calificación de Riesgo del instrumento o del emisor, vigente a la fecha de presentación de la solicitud, emitida bajo criterio internacional, por Standard & Poors, Moody´s y Fitch, o por las agencias calificadoras autorizadas por la SUGEVAL para el caso de instrumentos de contenido crediticio registrados en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.

F. INCREMENTO MEDIANTE CAPITALIZACIÓN DE DONACIONES

1. Copia de los documentos que demuestren el origen de los fondos del aporte realizado por el o los donantes.

2. Copia de comprobantes de recibo de dinero, depósito o transferencia de fondos. Para donaciones con otros tipos de activos, se debe suministrar la otra información requerida en el anexo según el activo de que se trate.

3. Documentación probatoria de que no existe restricción para la capitalización de las donaciones.

III. INSCRIPCIÓN ANTE SUGEVAL

1. Copia certificada de la escritura inscrita en el Registro Público.

2. Certificación notarial del asiento del libro de registro de accionistas con el nombre y el porcentaje de participación de todos los socios con participación significativa o con control efectivo.

**ANEXO IV**

**Desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados**

Documentación requerida para la desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados.

I. BASE LEGAL

A. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

1. En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.

2. En materia de actividades permitidas: artículo 13.

3. En materia de estatutos: artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE DESINSCRIPCIÓN O DISOLUCIÓN DE UN REGISTRO CENTRALIZADO DE VALORES

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para, la desinscripción de la Entidad de Registros Centralizados, firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones y contener los motivos que fundamentan la solicitud del acto de autorización.

2. Certificaciones notariales de las actas de las asambleas de socios en la que conste la aprobación en firme de la desinscripción.

3. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de la entidad, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada en ante el supervisor responsable como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles en el Supervisor Responsable.

4. La entidad debe presentar un plan de cese del servicio firmado por el representante legal, que contenga un cronograma con el detalle de las actividades relacionadas con:

a) La notificación a los clientes y la publicación en un diario de circulación nacional sobre la decisión de desinscripción como Entidad de Registros Centralizados.

b) Descripción del proceso de transmisión a otra Entidad de Registros Centralizados autorizada de los registros de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta.

c) La transmisión debe realizarse en el plazo máximo de dos meses a partir del comunicado en un diario de circulación nacional, con posibilidad de prórroga a solicitud de la entidad previo al vencimiento del plazo original y por un plazo de dos meses.

d) Mecanismos para que los usuarios informen su decisión del traslado de sus registros a una nueva Entidad de Registros Centralizados autorizada.

III. INSCRIPCIÓN ANTE LA SUGEVAL

1. Copia certificada por notario público de la escritura inscrita, en la que se modifica el nombre y el objeto social o, cuando corresponda, la disolución.

2. Evidencia suficiente de que todas las transferencias de datos se han completado a nuevas Entidades de Registros Centralizados autorizadas.

**ANEXO V**

**Fusión**

Documentación requerida para la autorización de la fusión de Entidades de Registros Centralizados, incluyendo la fusión de dos Entidades de Registros Centralizados o de una Entidad de Registros Centralizados con otra empresa en atención a los artículos 17 y 20 de este reglamento

I. BASE LEGAL

A. CÓDIGO DE COMERCIO

Capítulo décimo, de la fusión y transformación, del Título I, del Libro I.

B. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

1. En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.

2. En materia de actividades permitidas: artículo 13.

3. En materia de estatutos: artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE FUSIÓN

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para fusionar dos o más Entidades de Registros Centralizados o de una entidad con una empresa, firmada por el representante legal de la entidad que solicita la fusión. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe indicar el nombre propuesto para la entidad prevaleciente del proceso de fusión y el tipo de fusión.

En esta carta, cuando corresponda, se debe indicar expresamente el nombre de la entidad o empresa que cesará su funcionamiento. En caso de una entidad que cesa sus funciones, solicitar expresamente la cancelación de la autorización en la SUGEVAL.

La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones.

2. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de la Entidad de Registros Centralizados, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada en ante el supervisor responsable como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles en el Supervisor Responsable.

3. Copia de la carta de intención del proceso de fusión, debidamente aprobada por la asamblea de socios, de las compañías involucradas.

4. Certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios en la que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización, por parte de cada una de las compañías involucradas.

5. Copia del proyecto de escritura de fusión.

B. PROYECTO DE FUSIÓN

Informe del proyecto de fusión que debe contener la Propuesta de fusión con la siguiente información:

1. Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de la fusión, describiendo, sin limitarse a ello, lo siguiente:

a) La denominación, el domicilio, el capital y los datos de inscripción en el Registro respectivo, de las entidades o empresas que se fusionan.

b) Detalle del proyecto de fusión, sus principales aspectos jurídicos y económicos y los criterios de valorización empleados para la determinación de la relación de canje entre las respectivas acciones o participaciones de las entidades o empresas que se fusionan.

c) El procedimiento para el canje de otros títulos valores, diferentes de las acciones o participaciones.

d) El número y clase de las acciones o participaciones que la entidad prevaleciente debe emitir o entregar y, en su caso, la variación del monto del capital de esta última.

e) El tipo de fusión.

f) Condiciones particulares a las que la fusión queda sujeta, que fueran acordadas por la asamblea de socios de las compañías involucradas, si procede.

g) Las compensaciones que vayan a otorgarse, cuando corresponda, a los socios en la entidad o empresa absorbida o que se disuelve.

h) Los derechos que vayan a otorgarse en la entidad prevaleciente a quienes tengan derechos especiales o a los tenedores de títulos distintos de los representativos de capital o aportaciones.

i) La fecha a partir de la cual los titulares de las nuevas acciones, participaciones o cuotas tendrán derecho a participar en las ganancias sociales y cualesquiera peculiaridades relativas a este derecho.

j) Descripción de los productos y servicios financieros que la entidad prevaleciente proyecta ofrecer.

k) Descripción de los factores críticos para el éxito del proyecto de fusión.

l) Descripción de las fuentes de financiamiento de la entidad prevaleciente.

m) Caracterización del mercado objetivo de la entidad prevaleciente.

n) Descripción de cambios en el modelo de negocio, el apetito de riesgo, y la estrategia de la entidad prevaleciente.

2. Sistemas de información, control interno y gestión

a) Descripción de los sistemas de información para administrar y controlar los riesgos de la entidad, incluyendo entre otros los sistemas contables y los sistemas para la prevención de riesgos por LC/FT/FPADM, que se ven afectados por la fusión.

b) Fortalezas y debilidades de los sistemas de control interno y de información gerencial de las empresas prevalecientes en el proceso de fusión.

c) Descripción de las acciones para asegurar el marco que rige los flujos de información dentro de la entidad prevaleciente, que se vean afectados por la fusión.

d) Descripción de manera detallada de la integración de las anotaciones en cuenta de la entidad que es absorbida en la entidad prevaleciente.

3. Información financiera y análisis de riesgos

a) Proyecciones financieras anuales de los estados financieros de la entidad prevaleciente, con sus respectivos supuestos, para los primeros tres años, de manera trimestral para el primer año y anual para los siguientes dos años de operación.

b) Identificación de los principales riesgos para para la entidad prevaleciente (mercado, crédito, tasa de interés, cambiario, imagen, liquidez, reputación, concentración, entre otros) aplicando escenarios de sensibilización a las proyecciones financieras, que se asumirían luego del proceso de fusión.

c) Informe sobre el cálculo de la suficiencia patrimonial proyectado para un periodo de doce meses, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgos.

4. Organización y gobernabilidad

a) Organigrama de la entidad prevaleciente, donde se identifiquen los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo al Órgano de dirección o su homólogo (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de Cumplimiento) y los comités permanentes (por ejemplo: riesgos, auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento) y sus integrantes propuestos, si se modifica por el proceso de fusión.

b) Políticas aprobadas por el órgano de dirección de la actividad principal que desarrolla la entidad prevaleciente que se modifican por el proceso de fusión.

c) Detalle de características de la plataforma tecnológica y planes de continuidad de negocio de la entidad prevaleciente que se modifican por el proceso de fusión.

5. Actividades contratadas a terceros por entidad prevaleciente que suscriben o se ven afectados por el proceso de fusión.

a) Descripción de cualquier acuerdo con contrato de tercerización suscrito, con el detalle de los servicios contratados y el nombre del proveedor, calidades y domicilio legal.

b) Descripción detallada de los controles a ser implementados para el cumplimiento de la legislación local en materia de protección de datos personales, privacidad y confidencialidad de la información.

6. Informe detallando las ventajas, remuneraciones o derechos que vayan a atribuirse en la entidad prevaleciente, a los expertos independientes que hayan de intervenir, en su caso, en el proyecto de fusión, así como a los administradores de las entidades o empresas que se fusionan.

7. Cualquier otra información o referencia que los directores o administradores consideren pertinente consignar.

8. Adicionalmente deben presentar copia de los informes legales, económicos o contables contratados, relacionados con el proceso de fusión.

C. MIEMBROS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN, ALTA GERENCIA Y PUESTOS DE CONTROL

Para nuevos miembros en Órganos de dirección, Alta gerencia y puestos de control que se designen en la entidad prevaleciente debe aportarse lo siguiente:

1. Lista con el detalle del nombre completo, tipo y número de identificación, nacionalidad y domicilio permanente de cada uno de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia, o sus homólogos en sus funciones, así como, los miembros de unidades o funciones de, auditoría interna, oficialía de cumplimiento, gestión de riesgos y cumplimiento normativo. Para cada uno de ellos, debe aportarse la información requerida en los numerales 2) al 4) siguientes.

2. Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.

3. Declaración jurada protocolizada.

4. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de su nacionalidad y del país de residencia durante los últimos cinco años.

III. INSCRIPCIÓN ANTE SUGEVAL

1. Copia certificada de la escritura de la fusión de la entidad prevaleciente, inscrita en el registro respectivo.

2. Copia de la publicación en el diario oficial La Gaceta del extracto de la escritura de fusión.

IV. PLAN OPERATIVO DE INTEGRACIÓN

Plan de fusión aprobado por los órganos de dirección. Este plan debe detallar las acciones que se ejecutarán para lograr la integración plena de las participantes, con indicación de las fechas estimadas para su ejecución. Debe contemplar al menos las siguientes acciones según sean aplicables a la naturaleza de las actividades de la entidad prevaleciente:

1. Divulgación informativa que habrá de practicarse con los usuarios, acreedores y deudores de los participantes.

2. En materia de publicidad de productos y servicios financieros debe referirse al uso de marcas y nombre comerciales de las entidades.

3. Designación del personal en puestos claves en la entidad prevaleciente.

4. Organigrama definitivo de la entidad, donde se identifiquen los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo al Órgano de dirección o su homólogo (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de Cumplimiento) y los comités permanentes (por ejemplo: riesgos, auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento) y sus integrantes.

5. Migración de la información de las bases de datos de los sistemas de anotación en cuenta.

6. Integración de los sistemas contables e informáticos, así como de los sistemas de información gerencial, de forma que se garantice la continuidad de prestación del servicio de anotación en cuenta y se incluya el plan de contingencia para la continuidad del negocio.

7. Eliminación de servicios y prestación de nuevos servicios accesorios.

8. Adquisición y eliminación de activos relevantes (edificios, sistemas, equipos, entre otros).

9. Movimiento físico de documentos.

10. Cierre y apertura de oficinas.

11. Elaboración de los asientos contables para el cierre de los saldos de los participantes, según corresponda, a la fecha de la fusión.

12. Sustitución o revocatoria de los poderes conferidos en las entidades o empresas involucradas.

13. Trámite de disolución de una entidad o empresa, cuando corresponda.

14. Plan de cese de actividades, cuando corresponda.

15. Plan de cambio de nombre, cuando corresponda.

16.Notificación a la Caja Costarricense del Seguro Social en relación con el cambio de patrono de los empleados de las participantes.

**ANEXO VI**

**Declaración Jurada Socios Persona Física**

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre completo

2. Tipo de identificación

3. Número de identificación

4. Fecha de nacimiento

5. Nacionalidad

6. Domicilio permanente

II. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

1. ¿Durante los últimos 5 años, alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como socio, gerente general, subgerente general, miembro del Órgano de dirección, o auditor interno ha sido sancionada por alguna autoridad de supervisión financiera extranjera por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.

2. ¿Directamente o a través de alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como socio es un deudor moroso con más de una cuota pendiente de pago en el sistema financiero local o en el exterior, o se encuentra moroso con más de una cuota pendiente de pago con la seguridad social?

3. ¿Durante los últimos 5 años que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país como socio o miembro del Órgano de dirección o de la Alta gerencia, la sociedad fue declarada en estado de quiebra culpable o fraudulenta o en estado de intervención administrativa o judicial por un tribunal de cualquier país?

4. ¿Durante los últimos 5 años ha sido condenado por alguna autoridad jurisdiccional nacional, por delitos dolosos contra la buena fe de los negocios, delitos en contra de la legislación relativa a las instituciones financieras, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, delitos contra la propiedad, divulgación de secretos, corrupción, delitos contra la Hacienda Pública nacional o contra los deberes de la función pública, delitos contra la legislación tributaria o delitos contra la legislación nacional de la seguridad social?

5. ¿Se encuentra incluido en las publicaciones de organizaciones como la Organización de las Naciones Unidades (ONU), Oficina de Control de Activos Financieros Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés), u organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM?

6. ¿Ha desempeñado durante los últimos 5 años, un puesto como miembro del órgano de dirección o alta gerencia en una organización que ha sido objeto de un proceso concursal, liquidación o intervención, mientras ejerció el cargo?

7. ¿Directamente o a través de alguna sociedad en la que ha sido socio o ha ocupado un puesto como miembro del órgano de dirección o alta gerencia, tiene pendiente una petición de declaración de insolvencia o quiebra, respectivamente, o bien ya fue otorgada la declaración de insolvencia o quiebra, aun y cuando dichos procesos hubieren terminado por conciliación o arreglo judicial o extrajudicial?

8. ¿Directamente o a través de alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como socio o miembro del Órgano de Dirección o Alta gerencia, se encuentra en un proceso concursal o de intervención, o si la persona tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior?

9. ¿Durante el período en que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país, como socio, miembro del Órgano de dirección o de la Alta gerencia, la sociedad se vio forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión financiera, por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.

La información proporcionada en relación con este anexo deberá ir acompañada de la siguiente declaración:

III. DECLARACIÓN:

Declaro estar en conocimiento de que la presentación de información falsa o equívoca constituye una causal de rechazo o denegatoria de la solicitud o de revocación de la autorización.

Asimismo, declaro que la información que he consignado en este documento es completa y exacta.

Me comprometo a informar al supervisor responsable de todo cambio sustancial que guarde relación con esta solicitud y que pueda surgir durante su trámite.

El supervisor responsable guardará confidencialmente toda la información que se presente como respuesta a este anexo.

**ANEXO VII**

**Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados**

Documentación requerida para la autorización de los Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados para la prestación de servicios a los usuarios en atención a los artículos 6, 22, 26 y 27 de este reglamento

I. BASE LEGAL

A. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD

1. Carta de solicitud de autorización en la que se describa los objetivos pretendidos con la reglamentación que se pretende emitir o modificar, firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada.

2. Texto de la propuesta de reglamentación.

3. Descripción de criterios técnicos y legales que fueron considerados en la elaboración de la propuesta.

4. En el caso de modificaciones, cuadro comparativo entre la redacción vigente y la propuesta.

5. Cuadro con la atención de las observaciones remitidas en consulta a partes interesadas, que permita identificar la redacción enviada en consulta, las observaciones recibidas, la atención brindada a las observaciones y la propuesta final.

6. Constancias de publicación y remisión en consulta a partes interesadas.

7. Certificación notarial del acuerdo del órgano de dirección en la que conste la aprobación en firme de realizar la solicitud de autorización del reglamento o su modificación.

8. Cualquier otro de importancia para la adecuada determinación de los antecedentes de la reglamentación”.

Atentamente,

Celia Alpízar Paniagua

***Secretaria Interina del Consejo***