**SGV-A-176 DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS[[1]](#footnote-1)**

***(Incluye las reformas del Acuerdo del Superintendente SGV-A-177 y SGV-A-2-2025)***

**Considerando que:**

1. La Ley Reguladora del Mercado de Valores en su artículo 8 inciso f) concede al Superintendente General potestades de jerarca administrativo de la Superintendencia General de Valores y en esa condición, está dentro de sus competencias definir la distribución interna de funciones, con la finalidad de cumplir de la manera más adecuada y eficiente con los fines y objetivos que la Ley le asigna.
2. El artículo 84 inciso a) de la Ley General de la Administración Pública dispone que las competencias administrativas o su ejercicio podrán ser transferidas mediante la figura de la Delegación.

Sobre este aspecto, señala el numeral 89.1 de la LGAP que “*todo servidor podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza.*” Asimismo, como límite a esta figura, el artículo 90 inciso a) de la LGAP señala que *“La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido”* Por último el artículo 91 dispone, en lo que nos interesa para que *“El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado”*

Debido a lo anterior, en el ejercicio de sus competencias, el Superintendencia puede hacer efectiva la figura de la delegación, siendo ello aplicable según las reglas de la técnica y los principios generales de lógica y conveniencia aplicables al ejercicio eficiente de sus funciones y un uso eficiente de los recursos público.

1. Mediante los artículos 7 y 4 de las actas de las sesiones 1136-2014 y 1137-2014, celebradas el 17 de noviembre del 2014 el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero aprobó que la totalidad de los servicios de tecnologías de información que requieran las superintendencias, sean suministrados por el Banco Central de Costa Rica. Además, mediante el artículo 7 del acta de la sesión 5673-2014, celebrada el 17 de diciembre del 2014, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero aprobó una serie de cambios en la estructura organizacional de la Superintendencia General de Valores. Asimismo, por resolución del Despacho del Superintendente, SGV-R-3465 del 11 de setiembre 2019 se aprobó la estructura organizacional y de puestos del Despacho y del Departamento de Gestión Institucional.
2. Que la Superintendencia General de Valores, a las 9:15 horas del 21 de diciembre del 2010 emitió el Acuerdo SGV-A-176 “Delegación de Competencias”, el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 22 del 1 de febrero del 2011. Dicho acuerdo, fue parcialmente modificado mediante Acuerdo del Superintendente SGV-A-200 de las 15:00 horas del 29 de setiembre del 2015 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 217 del 9 de noviembre del 2015; y modificado integralmente por el acuerdo SGV-A-242 de las 15:00 horas del 16 de octubre del 2020 y publicado en La Gaceta Oficial Nº 265 del 4 de noviembre del 2020. Este acuerdo tenía por objetivo definir el papel que desempeña cada unidad administrativa en la estructura institucional para delegar formalmente a los responsables, el conocimiento y resolución de trámites e informes específicos.
3. Que en razón de los cambios organizacionales que ha llevado a cabo la Superintendencia, así como otros cambios en el marco normativo, los cuales han tenido como objetivo el manejo eficiente de sus recursos y la implementación de los objetivos estratégicos de la institución es que resulta necesario una valoración y modificación de dicho acuerdo, para dar mayor eficiencia en el ejercicio de las funciones institucionales.
4. Como resultado del proceso de revisión continua de los acuerdos emitidos por el Superintendente, se han identificado mejoras menores a acuerdos vigentes que son necesarias para mantener la coherencia y actualización de las disposiciones que deben acatar las entidades supervisadas, por lo que se hace necesario proponer la actualización de disposiciones específicas en el Acuerdo SGV-A-176.
5. El Acuerdo en emisión corresponde a una norma interna, que lo que instruye es la organización y tratamiento de diferentes actos de la Superintendencia que se encuentran delegados a las áreas funcionales de la institución. En razón de lo anterior, por tratarse de una norma de carácter organizacional, que no afecta derechos de terceros o de carácter general o corporativo, se configuran razones de interés público, como es la eficiencia y eficacia en el ejercicio de la función pública, para prescindir de la consulta dispuesta en el artículo 361 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública.

Por lo tanto dispone el presente Acuerdo:

**Artículo 1. Objetivo.**

Definir la distribución interna de funciones para procurar la eficiencia y eficacia en el ejercicio de la función pública.

**Artículo 2. Funciones de las unidades administrativas**

La Institución se ha organizado según la estructura organizativa que se muestra en el Anexo de este acuerdo. Dicha estructura está conformada por las siguientes unidades administrativas: Supervisión, Oferta Pública, Asesoría Jurídica y Gestión Institucional. Las funciones de cada una de estas áreas se encuentran definidas en el *Manual general de organización y funciones de la Sugeval.*

**Artículo 3. Competencias de cada unidad administrativa de la Sugeval.**

En el ejercicio de sus funciones, se otorga al Departamento de Oferta Pública, la División de Supervisión y el Departamento de Gestión Institucional las competencias para conocer, resolver y emitir los oficios sobre los asuntos que se detallan seguidamente.

**Artículo 4. Competencias del Director(a) de Oferta Pública.**

Las competencias otorgadas al Director(a) del Departamento de Oferta Pública son las siguientes:

a. Emitir los actos de autorización de:

* + 1. Aumentos de capital de sociedades administradoras de fondos de inversión y de emisores (para casos derivados de capitalización de cuentas patrimoniales).
		2. Inscripción y modificación de emisiones del Ministerio de Hacienda y del Banco Central de Costa Rica.
		3. Emisiones de gobiernos extranjeros registrados para mercado secundario.
1. Emisión de los oficios correspondientes al cumplimiento de requisitos finales en los procesos de autorización de:
2. Inscripción, modificación y desinscripción de emisiones para mercado primario.
3. Inscripción, modificación y desinscripción de fondos de inversión para mercado primario.
4. Inscripción, modificación y desinscripción de participantes (sociedades administradoras de fondos de inversión, calificadoras de riesgo, custodios, sociedades de compensación y liquidación, centrales de valores, sociedades titularizadoras, sociedades fiduciarias, verificadores externos).
5. Inscripción y modificación de productos para mercado secundario (valores extranjeros).
6. Modificaciones de capital de las entidades indicadas en el inciso iii.
7. Informes de observaciones sobre solicitudes de inscripción, modificación y desinscripción de productos y de participantes.
8. Notificación de un nuevo trámite y, por ende, un nuevo cómputo de plazos, en aquellos procesos en los que se incorporan documentos adicionales.
9. Consultas relacionadas con requisitos, trámites o propuestas de oferta pública.
10. Primera solicitud de prórroga para:
	* 1. Respuesta a los informes de observaciones por trámites de inscripción, modificación y desinscripción de participantes y productos.
		2. Presentación del cumplimiento de requisitos finales de las resoluciones de inscripción, modificación y desinscripción de participantes y productos.
		3. Presentación de la actualización anual de prospectos de emisores y de fondos de inversión.
		4. Respuesta a los informes de observaciones por trámites de actualización anual de prospectos de emisores y de fondos de inversión.
		5. Presentación de requisitos para realizar un trámite de oferta pública.
11. Notificación a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) de solicitudes de trámites relacionados con oferta pública de intermediarios financieros.
12. Solicitudes de información sobre trámites de acreditación de ofertas privadas.
13. Informes de observaciones y notas sobre la finalización del proceso de actualización y revisión detallada prospectos.
14. Observaciones y registro de metodologías de calificación de riesgo.
15. Requerimientos de información en la etapa de investigación de un caso de oferta pública irregular.

**Artículo 5. Competencias del Director(a) de la División de Supervisión.**

Las competencias otorgadas al Director(a) de la División de Supervisión son las siguientes:

1. Comunicación de las acciones de supervisión, de rutina y especiales, a los regulados.
2. Requerimientos de información necesaria para las acciones de supervisión.
3. Requerimientos de información necesarios sobre los productos entregables solicitados en la normativa sobre tecnologías de información y comunicación.
4. Comunicación de observaciones, sugerir mejoras o advertir sobre riesgos significativos al plan de acción y sus avances, solicitados en la normativa sobre tecnologías de información y comunicación.
5. Respuesta a las solicitudes de primera prórroga para inicio de acciones de supervisión y presentación de respuesta del informe.
6. Respuesta a la primera solicitud de prórroga para envíos de información periódica.
7. Requerimientos de comunicados de hechos relevantes por parte de los regulados.
8. Consultas relacionadas con la supervisión de las entidades, productos y mercados.
9. Oficios de confirmaciones de saldos.
10. Autorización de cambios de titularidad en las cuentas de las centrales de valores.
11. Traslado de denuncias recibidas de los inversionistas a los regulados para que emitan su posición al respecto y aporten la documentación que estimen pertinente.
12. Informe de observaciones sobre solicitudes de autorización o modificación de normativa emitida por entidades de infraestructura.
13. Remisión a las Superintendencias de solicitudes de inscripción en el Registro de Auditores Elegibles por parte de auditores independientes y despachos de auditores.
14. Remisión al Banco Central de Costa Rica la información que dicha institución requiere para la supervisión de los intermediarios de valores que son participantes en el mercado cambiario.
15. Remisión a la Superintendencia que sea el supervisor responsable de los grupos o Conglomerados financieros autorizados por el CONASSIF, la información sobre la suficiencia patrimonial, situación financiera, legal y de operaciones de las entidades supervisadas por la SUGEVAL que se requiere para una efectiva supervisión consolidada de los grupos y conglomerados financieros.

**Artículo 6. Competencias del Director (a) del Departamento de Gestión Institucional:**

Las competencias otorgadas al Director(a) del Departamento de Gestión Institucional son las siguientes:

1. Acuse de recibo de las consultas y quejas que recibe la Institución.
2. Acuse de recibo de las denuncias que se reciben en la institución.
3. Requerimientos de información referentes a requisitos para la admisión de consultas, quejas o denuncias en la institución.
4. Respuestas a consultas que no requieran de un criterio legal o de interpretación de la normativa.
5. Control de entrega de la información periódica por parte de los regulados.
6. Apertura, actualización y/o cierre de libros en los trámites de legalización de libros de actas de fondos de inversión, fondos de pensión y calificadoras de riesgo.
7. Emisión de certificaciones.
8. Correcciones en la información asentada en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios (RNVI).
9. Gestión de cobros periódicos a los regulados por concepto de financiamiento al presupuesto de la Institución.
10. Reintegro y liquidación de la Caja Chica de la SUGEVAL.
11. Perfiles de plazas de la SUGEVAL y documentos de ingreso de nuevos funcionarios, así como los relacionados con la asistencia y contratos de capacitación. Los relacionados con los directores de división y departamento deben contar con el visto bueno del Superintendente.
12. Solicitudes de compra de bienes y servicios.
13. Solicitud de los servicios de mensajería para procesos de notificación.
14. Control de inventarios de los bienes asignados a la Institución.
15. Planeación y dirección de los proyectos que se realizan a nivel institucional.
16. Gestión de las denuncias que tramiten usuarios externos contra Sugeval o sus funcionarios.
17. Comunicación a los regulados sobre la liberalización de nuevas versiones del Sistema de Información Periódica (SIP).

**Artículo 6 bis. Competencias del Intendente General de Valores.[[2]](#footnote-2)**

Durante el periodo de su nombramiento, en el ejercicio de sus funciones, se otorga al Intendente General de Valores las competencias para conocer, coordinar, dirigir y resolver sobre los asuntos que se detallan seguidamente:

1. Plan Anual Operativo Institucional y su expresión financiera.
2. Modificaciones presupuestarias y ajustes internos.
3. Informes de liquidación presupuestaria.
4. Informes de evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional y su presupuesto.
5. Informe de la Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas, Ley N° 9398.
6. Informes de riesgos.
7. Sistema de Control de Calidad.
8. Resumen ejecutivo de las resoluciones de aprobaciones y denegaciones relacionadas con oferta pública.
9. Notas e informes al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, la Contraloría General de la República y otras instituciones relacionadas con los temas indicados en los incisos anteriores.

**Artículo 7. Vigencia**

Lo anterior rige a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**Anexo**

**Organigrama**



1. Superintendencia General de Valores. Despacho del Superintendente. A las ocho horas y cincuenta y siete minutos del veintitrés de mayo del 2023. Publicada en el Diario Oficial La Gaceta No 109 del 19 de junio de 2023. [↑](#footnote-ref-1)
2. Párrafo añadido por el acuerdo SGV-A-2-2025 de las trece horas del veinticuatro de marzo del dos mil veinticinco. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 30 de abril del 2025. [↑](#footnote-ref-2)