**SGV-A-185 REFORMA AL ARTÍCULO 15 Y AL TRANSITORIO II DEL SGV-A-182 “INSTRUCCIONES PARA LA REMISIÓN DE PROSPECTOS DE ENTIDADES EMISORAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS”[[1]](#footnote-1)**

**Considerando que:**

1. Mediante el Acuerdo SGV-A-182 “INSTRUCCIONES PARA LA REMISIÓN DE PROSPECTOS DE ENTIDADES EMISORAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS”, de las nueve horas del dos de octubre del dos mil doce, se definieron los procedimientos que deben observarse para la presentación de los requisitos por parte de las entidades emisoras en los trámites de inscripción, modificación y desinscripción de emisiones, así como para la actualización del prospecto.
2. El artículo 15 del Acuerdo SGV-A-182 establece las características que deben tener los documentos que se remitan por medios electrónicos. El inciso a) de dicho artículo señala que individualmente, el volumen del archivo del prospecto, el de cada uno de sus anexos y el de los estados financieros auditados no deberá superar 3 MegaByte (MB). En el caso de los demás archivos, estos no deberán superar 1 MegaByte (MB) en forma individual.
3. El establecimiento de un tamaño máximo para cada uno de los archivos que se remiten por medios electrónicos tiene como propósito facilitar la descarga de los documentos por parte de los inversionistas desde el Registro Nacional de Valores e Intermediarios (RNVI).
4. Con el fin de evitar inconvenientes a las entidades emisoras y debido a que algunos documentos que se deben remitir por la Plataforma de Servicios de Ventanilla Virtual son de gran tamaño, se considera conveniente ampliar el tamaño máximo de cada uno de los archivos que se envíen a 6 MegaByte (MB).
5. El transitorio II del Acuerdo SGV-A-182 señala que los emisores cuyo cierre anual es en el mes de diciembre deben remitir el prospecto vigente en formato electrónico durante el plazo comprendido entre el 1° de diciembre del 2012 y el 9 de enero del 2013. Debido a que algunas entidades cerraron sus oficinas producto del fin de año, se estima razonable ampliar la fecha límite para envío inicial de los prospectos de dichos emisores al 14 de enero próximo.
6. En vista de que las disposiciones contenidas en este Acuerdo se consideran necesarias para la adecuada interpretación del artículo 15 del SGV-A182 y con el fin de que las entidades emisoras tengan certeza sobre el marco normativo que deben aplicar, se prescinde del trámite de consulta, de conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública.

**Por tanto, acuerda:**

**SGV-A-185 REFORMA AL ARTÍCULO 15 Y AL TRANSITORIO II DEL SGV-A-182 “INSTRUCCIONES PARA LA REMISIÓN DE PROSPECTOS DE ENTIDADES EMISORAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS”**

**Artículo 1. Reforma**

Reformar el artículo 15 y el Transitorio II del SGV-A-182, para que se lean como sigue:

**“Artículo 15. Características de los documentos**

Los documentos que se remitan por medios electrónicos deben cumplir con los siguientes criterios:

1. Individualmente, el volumen del archivo del prospecto, el de cada uno de sus anexos y el de los estados financieros auditados no deberá superar **6** MegaByte (MB). Cada uno de los demás archivos no deberán superar **6** MegaByte (MB).
2. Los archivos remitidos deben estar libres de virus o programas maliciosos, por lo que la entidad emisora debe utilizar algún software antivirus de amplia aceptación y reconocimiento en el mercado, el cual además debe mantenerse correctamente actualizado en todo momento.
3. Únicamente serán admitidos los documentos en los siguientes formatos MS Word (.doc o .docx), MS Excel (.xls o .xlsx), Portable Document Format (.pdf) y Joint Photographic Experts Group (.jpg o .jpeg), según se indica en este Acuerdo. En cualquier caso, el prospecto únicamente podrá presentarse en formato Word (.doc o .docx).”

# “Transitorio II. Remisión inicial de prospectos por medios electrónicos de los emisores inscritos en el RNVI

Los emisores cuyo cierre anual es en el mes de setiembre, deberán remitir en formato electrónico por los medios dispuestos en este Acuerdo, el prospecto actualizado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, en la fecha establecida en el “Cronograma de fechas límites para la presentación y publicación de información periódica conforme con el SGV-A-75 Acuerdo sobre el suministro de información periódica y sus reformas”, utilizando la opción para crear un trámite de “Actualización anual de prospecto” dispuesto en la Ventanilla Virtual

Los emisores cuyo cierre anual es en el mes de diciembre deben remitir en formato electrónico por los medios dispuestos en este Acuerdo, durante el plazo comprendido entre el 1° de diciembre del 2012 y el 14 de enero del 2013, el prospecto vigente a esa fecha e incorporar como parte integral toda la información que se hubiese suministrado mediante Comunicados de Hechos Relevantes y que afecten su contenido así como la incorporada durante el año sobre nuevas emisiones mediante adenda, utilizando para ello la opción para crear un trámite de “Actualización anual de prospecto” dispuesto en la Ventanilla Virtual.

Para completar el trámite de la remisión del prospecto en formato electrónico se requiere que la entidad envíe en el plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la remisión del prospecto, una declaración jurada rendida ante notario público del representante legal de la entidad emisora, en donde se confirma que la información contenida en el prospecto coincide con la registrada en el RNVI. El contenido mínimo de la declaración debe atender lo indicado en el [Anexo No. 9](#Anexo9).

De acuerdo con el Transitorio d) del Reglamento sobre oferta pública de valores, a partir del 28 de diciembre del 2012, todos los trámites señalados en el artículo 21 de ese Reglamento, deberán efectuarse por medios electrónicos, para lo cual es necesario cumplir con las disposiciones transitorias que establece este Acuerdo.”

**Artículo 2. Vigencia**

Rige a partir del 8 de enero de 2013.

1. Superintendencia General de Valores.  Despacho del Superintendente. A las catorce horas del cuatro de enero de 2013. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 41 del 27 de febrero del 2013. [↑](#footnote-ref-1)