**SGV-A-199. REFORMA INTEGRAL DEL SGV-A-170. DISPOSICIONES OPERATIVAS DE LAS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN[[1]](#footnote-1)**

**Considerando que:**

1. Mediante el Artículo 17 de la Sesión 762-2008 del 19 de diciembre del 2008, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) aprobó el Reglamento General sobre Sociedades Administradoras y Fondos de Inversión (RGSFI). El artículo 15 de este Reglamento dispone que el Superintendente General de Valores definirá los lineamientos mínimos a considerar en el manual de procedimientos para los procesos críticos en la administración del tipo de fondo que solicita la autorización, adicionalmente, de conformidad con los artículos 3, 28, 52, 55, 87, 119 y 122, se requiere que el Superintendente establezca determinados lineamientos para la aplicación de lo dispuesto en estas normas.
2. Mediante la Sesión 1156-2015 del 23 de marzo del 2015, el CONASSIF acordó derogar el Título VI: Fondos de inversión de capital de riesgo y modificar el segundo párrafo del artículo 17, segundo párrafo del artículo 30, inciso e) del artículo 31, noveno párrafo del artículo 36, segundo párrafo e incisos b) y c) del artículo 47 y el primer párrafo del 49 del RGSFI.
3. Mediante el Acuerdo SGV-A-170 “Disposiciones Operativas de las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión”, de las nueve horas del 31 de mayo del 2010, se incluyeron en un solo cuerpo normativo, las diversas disposiciones y lineamientos de la operativa de las sociedades administradoras de fondos de inversión, según lo requerido en el Reglamento citado.
4. Parte del conjunto de normas que actualmente contiene el Acuerdo SGV-A-170, se caracteriza por tener contenido prescriptivo, lo cual no es concordante con el enfoque de supervisión al que está migrando la Superintendencia y al desarrollo y evolución observada en la industria de administración de carteras colectivas. Por lo que se hace necesaria una revisión integral del Acuerdo SGV-A-170, con una visión que permita reconocer que la gestión de los procesos clave de las sociedades administradoras, se debe adecuar en función del tamaño, el alcance y la complejidad de sus operaciones, la estrategia corporativa y el perfil de riesgo definido por sus órganos de dirección.
5. En el artículo 118 del RGSFI se establece que la publicidad sobre las sociedades administradoras, entidades comercializadoras y los fondos de inversión, no debe ser falsa ni inducir a error a los inversionistas, debe ser exacta, suficiente, presentarse de forma que resulte comprensible para los clientes a los cuales se dirige el fondo, y no debe minimizar u ocultar advertencias importantes. En este sentido, se ha considerado conveniente incluir una sección en la cual se establezca disposiciones que deben seguir las sociedades administradoras para que las consultas o reclamos de los inversionistas sean atendidos y resueltos de manera diligente y oportuna.
6. En línea con lo señalado sobre el artículo 118 del RGSFI, también se procede a excluir de la normativa, la fórmula de cálculo de los rendimientos de los últimos 30 días para fondos con horizontes de inversión de mediano y largo plazo, rentabilidad que al presentarse sobre una base anualizada a partir de las variaciones más recientes de 30 días, genera un efecto de proyección o pronóstico que tiene el potencial de ser confuso para el usuario de esta información, ya que el rendimiento real del fondo no corresponderá a dicho dato y no se ajusta al horizonte de inversión que deben considerar los inversionistas. No obstante, en el caso de fondos de mercado de dinero, se mantiene el cálculo de los rendimientos de los últimos 30 días con una base anual, ya que al ser productos diseñados con una expectativa de inversión de muy corto plazo, en donde la evolución histórica que es relevante para que los inversionistas cuenten con las condiciones mínimas para la toma de decisiones, se centra en los periodos cortos más recientes, en donde la volatilidad de las variaciones en los rendimientos tienden a ser menores. En este sentido, en estos casos es requerida la presentación del desempeño con una base anual para que esta variable sea útil para comparar la rentabilidad de diferentes fondos de inversión que se ofrecen en el mercado, práctica que se ha observado en otros países en donde existen disposiciones para presentar la información de productos financieros sobre una base común de cálculo y presentación uniforme.
7. Se ha considerado oportuno centralizar en un solo cuerpo normativo otras disposiciones relacionadas con las sociedades administradoras. Con este propósito, se han incorporado y actualizado las disposiciones contenidas en los acuerdos: “SGV-A-51 Instrucciones para la valoración de los Inmuebles de los Fondos de Inversión Inmobiliarios” y “SGV-A-152 Libros de Actas en Medios Electrónicos y Físicos”, los cuáles se derogan en el presente acuerdo.
8. Mediante el artículo 13 del acta de la Sesión 1124-2014, celebrada el 8 de setiembre del 2014, se aprobó el Reglamento sobre procesos de titularización, que en su artículo 10 señala que los procesos de titularización podrán estructurarse por medio de fondos de inversión, en las condiciones y con las limitaciones establecidas en este Reglamento. El artículo 44 establece que es responsabilidad del administrador del vehículo de titularización actualizar la información relacionada sobre los activos subyacentes y que estaría disponible al público.
9. Mediante el Acuerdo SGV-A-194, de las doce horas del dieciocho de diciembre del 2014, se incorporó el requerimiento trimestral de presentar un informe del estado sobre carteras de activos titularizados (anexo 54), un informe de riesgo sobre carteras titularizadas, (anexo 55) y un informe del estado sobre carteras de activos titularizados distintos a carteras de crédito, por lo que en el caso de fondos de procesos de titularización, no sería necesario la presentación de un informe trimestral adicional a los ya establecidos en el Acuerdo SGV-A-194.
10. De conformidad con el artículo 8 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores (LRMV), corresponde al Superintendente General de Valores adoptar todas las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo de las funciones de regulación, fiscalización y supervisión que le competen a la Superintendencia General de Valores.
11. La presente reforma al Acuerdo fue sometida a consulta de conformidad con el Artículo 361 de la Ley General de Administración Pública.

**Dispuso:**

1. **Reformar integralmente el texto del SGV-A-170, Disposiciones Operativas de las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, para que en adelante se lea de la siguiente forma:**

***SGV-A-170. Disposiciones operativas de las Sociedades administradoras***

***de fondos de inversión***

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA Y PROCESOS CLAVE

**Artículo 1. Sistema de control interno**

La sociedad administradora cuenta con un sistema de control interno que apoya a la junta directiva y a la administración en el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades. El sistema garantiza razonablemente que la sociedad desarrolla sus actividades y procesos clave conforme a las disposiciones fijadas por la LRMV, los reglamentos emitidos por el (CONASSIF), la estrategia del negocio y el apetito de riesgo declarados por la Junta Directiva de la sociedad, así como con las políticas y procesos establecidos en el prospecto de cada fondo de inversión que administra.

**Artículo 2. Estructura organizacional**

Se define la estructura organizacional de acuerdo con la estrategia y sistema de control que adopta la sociedad para la consecución de sus objetivos. En este sentido se documentan, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Estructura organizacional de la sociedad administradora.
2. Identificación de los comités de apoyo que se han creado para la gestión de los fondos y de la entidad, sus funciones y objetivos, los recursos que se les asignaron para su operación, así como la independencia, autoridad y jerarquía dentro de la organización.
3. Los roles y responsabilidades de los participantes en las unidades funcionales y comités de la estructura organizacional.
4. Mecanismos de control y seguimiento establecidos para la supervisión y rendición de cuentas de cada una de las áreas funcionales y comités de apoyo.

**Artículo 3. Procesos clave**

La administración identifica los procesos clave y sus riesgos asociados por las funciones que asume como administrador de fondos de inversión, en todas las actividades que realiza. Para estos procesos clave la administración considera:

1. Definir Políticas y Procedimientos que le permiten gestionar los procesos claves y minimizar los riesgos que se asumen en su ejecución.
2. Establecer una adecuada segregación de funciones y niveles de aprobación de las transacciones, así como los medios que permitan dejar evidencia documental de cada aspecto.
3. Asegurar a través de los procedimientos establecidos, el cumplimiento de la regulación vigente, los códigos, las políticas y la planificación estratégica de la sociedad.
4. Actualizar las Políticas y Procedimientos así como el sistema de control interno una vez que se identifiquen las áreas que requieran de mejoras o nuevos riesgos.
5. Mantener la información documental de las Políticas y Procedimientos, su fecha de aprobación y comunicación a los responsables de aplicarlas.

**Artículo 4. Contratación de Servicios**

La administración establece políticas para la contratación de servicios a terceros y gestiona los posibles conflictos de interés, de forma tal que permitan el funcionamiento óptimo de los fondos que administra. En este sentido se:

1. Actúa con debida atención y diligencia al celebrar, gestionar y finalizar los acuerdos de contratación para minimizar el riesgo legal al que se expone.
2. Verifica que el prestador de servicios dispone de la competencia y capacidad para realizar las funciones, servicios o actividades contratadas de forma fiable y profesional, y está autorizado o registrado en su país de origen para la prestación de ese servicio, cuando aplique.
3. Conserva la documentación relativa a los contratos incluyendo aquella que demuestre la idoneidad de la persona (física o jurídica) contratada.
4. Supervisa la adecuada ejecución de las funciones contratadas, se verifica al momento de la contratación y se gestionan los posibles conflictos de intereses en la prestación del servicio, y la forma en que estos serán divulgados.
5. Cuenta con la capacidad de adoptar las medidas apropiadas cuando se detecte que el prestador de servicios no puede realizar las funciones eficazmente y de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
6. Puede rescindir el acuerdo de contratación de servicios en caso necesario sin detrimento de la continuidad y calidad de su prestación de servicios a los clientes.
7. Tiene acceso efectivo a los datos referidos a las actividades contratadas, tanto por la sociedad, sus auditores, la Superintendencia y demás autoridades competentes.
8. Considera en el desarrollo, aplicación y mantenimiento del plan de continuidad del negocio, los prestadores de servicios críticos.
9. Existen mecanismos de control para constatar que el prestador de servicios protege debidamente toda la información confidencial referida a la SAFI y sus clientes, a la cual tenga acceso en virtud de la subcontratación del servicio.

La contratación de servicios por parte de la por parte de la sociedad administradora no la exime de su responsabilidad ante los inversionistas. La Superintendencia conservará sus atribuciones de supervisión y fiscalización sobre los procesos críticos de los fondos de inversión, independientemente de que éstos sean suministrados por terceros.

**Artículo 5. Administración de ventas y mercadeo.**

El proceso de venta de los fondos de inversión se realiza con personal capacitado y se ofrece a los inversionistas mecanismos que garanticen su derecho a expresar sus inquietudes, quejas y denuncias para que sean atendidas de manera efectiva y oportuna. Al respecto se:

1. Establecen mecanismos de fácil acceso para que los inversionistas expresen sus inquietudes, quejas y denuncias.
2. Establece un plazo para la resolución de las inquietudes, quejas y denuncias interpuestas por los inversionistas. En el caso que por las características de la consulta o reclamo, el plazo definido no sea suficiente, se informa al inversionista antes del vencimiento del mismo el proceso que va a seguir y el nuevo plazo para la respuesta.
3. Cuenta con un registro centralizado de las inquietudes, quejas y denuncias recibidas y de su atención, que permite evidenciar el cumplimiento de las políticas establecidas y del análisis de los temas que han señalado los inversionistas con el fin de implementar las medidas correctivas que se requieran.
4. Establecen lineamientos para asegurarse, al momento de la contratación y durante el periodo que se mantenga la relación laboral, que el personal responsable de las ventas de los fondos y de la atención de las consultas o reclamos, poseen las competencias, experiencia y conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
5. Definen procesos de capacitación periódicos para el personal responsable de las ventas de los fondos.
6. Definen lineamientos para la identificación del perfil del inversionista, la recomendación que se le brinda como parte de los deberes de la asesoría de inversión, y para la entrega de la información requerida por normativa, de previo a la inversión inicial y durante la permanencia en el fondo.
7. Mantiene un registro actualizado con la documentación relativa al ingreso y salida de cada uno de los inversionistas, que cumple con todos los aspectos indicados en la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado y actividades conexas y la Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204; las disposiciones sobre la identificación del Perfil del inversionista y la recomendación de inversión que se le realiza, evidencia sobre la recepción del prospecto, adendas y sus modificaciones, evidencia de personas autorizadas en las cuentas y cualquier otra información que la entidad haya determinado como parte de sus políticas de operación.

**Artículo 6. Suscripción y reembolso de participaciones en fondos abiertos**

Las solicitudes se atienden de conformidad con lo dispuesto en los procedimientos descritos en el prospecto del fondo de inversión, brindando un trato equitativo a los inversionistas y se desarrollan de conformidad con las instrucciones de los clientes o en su defecto con las mejores prácticas y usos del mercado. Al respecto se:

1. Define claramente los canales de recepción de las órdenes de suscripción y reembolso y los requerimientos que estas deben cumplir.
2. Cumple la hora de corte establecida para las órdenes en fondos abiertos y la correcta aplicación del valor de participación para cada orden.
3. Revela en la ejecución de las instrucciones del cliente al menos fecha y hora de la instrucción, fondo en el cual invierte o del cual liquida, monto invertido o reembolsado, número de participaciones adquiridas o reembolsadas, precio de participación y cuando aplique monto de las comisiones aplicables según lo definido en el prospecto.
4. Establece un plan de acción en caso de que deban suspenderse las suscripciones o reembolsos. Este plan considera entre otros aspectos: las señales de alerta y activación del plan, las estrategias de gestión de activos y pasivos, la identificación de activos que sirvan de garantía para obtener financiamiento, la comunicación con los reguladores, inversionistas y prensa, y la coordinación e información con comités internos y partes relacionadas durante el período.
5. Documenta las instrucciones de inversionistas. La instrucción evidencia de forma clara y precisa la transacción a realizar, y permite que en todo momento se pueda verificar su autenticidad.
6. Establece mecanismos de fácil acceso para que los inversionistas puedan solicitar, acceder o revisar la información de sus transacciones.

## Artículo 7. Lineamientos adicionales sobre las instrucciones de los inversionistas

En las instrucciones giradas por los inversionistas, las sociedades administradoras consideran los siguientes aspectos:

1. Si las instrucciones giradas por los inversionistas consideran el reembolso de participaciones a favor de un tercero, dichas instrucciones son específicas en cuanto a la identificación de la persona o personas a las cuales se les entrega o depositan los recursos.
2. En el caso de que se giren los recursos a favor de una empresa del mismo grupo financiero al que pertenece la sociedad administradora o entidad comercializadora, la instrucción que se reciba por parte del inversionista es precisa en cuanto al destino final que se le dará a los recursos (por ejemplo: el pago de una operación crediticia, de una transacción bursátil, de servicios bancarios o financieros, entre otros). Si la instrucción la gira un funcionario de la sociedad o entidad comercializadora en representación del inversionista, se evidencia de forma clara y precisa la transacción a realizar, y se puede verificar quién es el responsable de la instrucción.
3. En el caso de que se reciban los recursos de una empresa del mismo grupo financiero al que pertenece la sociedad administradora o entidad comercializadora, la instrucción es precisa en cuanto al fondo de inversión en el que el inversionista desea invertir sus recursos. Si la instrucción la gira un funcionario de la sociedad o entidad comercializadora en representación del inversionista, se evidencia de forma clara y precisa la transacción a realizar, y se puede verificar quién es el responsable de la instrucción.

**Artículo 8. Gestión de la cartera de activos de los fondos de inversión**

En la gestión de portafolios se cumplen los lineamientos establecidos en la normativa vigente, el prospecto y por el Comité de Inversión. Al respecto existen actividades de control para:

1. Verificar el cumplimiento de la estrategia de inversión definida para cada fondo de inversión.
2. Documentar las decisiones de inversión que se dirigen a los intermediarios que ejecutan las transacciones.
3. Verifica la debida actuación del gestor de portafolios para prevenir y evitar conductas inapropiadas.
4. Analizar la información disponible del mercado, para identificar tendencias que coadyuven en la gestión de la cartera de inversión en aras de optimizar la composición y el rendimiento del portafolio.
5. Gestionar los potenciales conflictos de interés que surgen de las transacciones del fondo de inversión.

**Artículo 9. Contabilidad y custodia de documentación**

El reconocimiento, medición, revisión y autorización de registros contables, revelan la realidad de las transacciones económicas del fondo y cumplen con las características cualitativas de comprensibilidad, relevancia, fiabilidad, comparabilidad y trazabilidad. Al respecto se consideran los siguientes elementos:

1. La determinación del valor de la participación se realiza a partir de procedimientos claros, exhaustivos y trazables y que permiten dar seguimiento para verificar su aplicación.
2. Los registros contables son conciliados o contrastados con otras fuentes de información internas y externas para garantizar el control sobre los recursos y las obligaciones de los fondos de inversión, por medio de un proceso que considera su documentación, periodicidad de elaboración y oportunidad de atención de hallazgos identificados.
3. Se mantienen auxiliares para las partidas y registros contables relevantes de cada fondo.
4. Se establecen mecanismos para la preparación y suministro de información financiera y operativa y para la custodia adecuada de la información.

**Artículo 10. Requerimientos técnicos para el registro electrónico de documentación operativa**

El registro electrónico de la documentación requerida para cada uno de los procesos clave de la sociedad administradora, se realiza a través de sistemas de información de bases de datos o de un sistema de gestión electrónica de documentos y considera los siguientes elementos:

1. Se establecen y documentan políticas y procedimientos que permiten identificar, autenticar y autorizar el acceso al proceso automatizado para dichos fines.
2. Se cuenta con un mecanismo de control, donde los documentos operativos o técnicos definitivos en forma electrónica, no sufran ninguna variación. Este mecanismo permite identificar el usuario que ingresa el documento al sistema y la fecha y hora del ingreso.
3. Se encuentran definidos y actualizados los accesos y perfiles correspondientes a los usuarios autorizados para la inclusión, lectura, modificación, eliminación o anulación de documentos operativos del proceso automatizado para dichos fines, así como los usuarios administradores del mismo.
4. Las bitácoras de control y de auditoría se encuentra activas y registran al menos el detalle de los eventos ejecutados para el proceso de mantenimiento de documentación operativa o técnica (ingreso, lectura o actualización), la fecha y hora del evento ejecutado y la identificación del usuario que originó dicho evento. En caso de modificación, registra la fecha y hora de modificación, el usuario responsable, el motivo o justificación del cambio, el nombre del campo que se modificó, y el valor antes y después del cambio.
5. Se mantiene información histórica que sea de fácil acceso a través de la base de datos y de los sistemas utilizados. La información histórica se almacena de conformidad con lo establecido en la legislación, reglamentación o normativa vigente.
6. Están disponibles y actualizados los manuales de usuario y técnico para el uso y mantenimiento del proceso automatizado o se encuentran activas y actualizadas las ayudas en línea en los sistemas de información, que especifique el funcionamiento del sistema, y el software aplicativo para la actualización y mantenimiento de las estructuras de la base de datos.
7. Existen políticas y procedimientos para el respaldo y recuperación de la documentación operativa o técnica, registrada a través de los sistemas utilizados.
8. El plan de continuidad del negocio incluye un apartado donde se detallen acciones, procedimientos y recursos para dar continuidad al proceso automatizado para el registro de la documentación operativa o técnica, en caso de una contingencia.
9. Existen mecanismos de control para garantizar la seguridad e integridad de la información almacenada electrónicamente, de forma que esta no pierda en ningún momento su carácter probatorio.

**Artículo 11. Difusión de información**

Los inversionistas tienen acceso a la información necesaria, oportuna y precisa, para la toma de decisiones, y se brinda una protección adecuada de la información privilegiada o confidencial a la que se tenga acceso. En este sentido se:

1. Revisa y actualiza periódicamente la información revelada en los prospectos y material promocional de los fondos y a través de otros medios de comunicación, con el fin de determinar las áreas que necesitan mejora.
2. Definen lineamientos para la elaboración y suministro de la información que se le brinda al inversionista, para evitar una publicidad errónea o engañosa.
3. Identifica y comunica oportunamente la información que debe ser difundida como un comunicado Hecho Relevante.
4. Cuenta con medidas de control adecuadas para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información confidencial o privilegiada.

**Artículo 12. Asamblea de Inversionistas**

La convocatoria, conducción y comunicación de acuerdos se efectúa con transparencia y en observancia de la normativa vigente. Al respecto se:

1. Establecen mecanismos para la difusión y publicidad de convocatorias a asambleas y de los acuerdos.
2. Definen lineamientos para el registro de ingreso y acreditación de los inversionistas presentes en las asambleas.
3. Definen lineamientos en cuanto al registro de votación (acuerdo, desacuerdo, se abstiene) para cada tema de las asambleas pormenorizado por cada inversionista presente.
4. Evidencian cada uno de los aspectos tratados en las asambleas, a través de los libros de actas de asambleas y la documentación soporte correspondiente.
5. Brinda seguimiento a los acuerdos de las asambleas y la aplicación del derecho de receso, en los casos en que este proceda.

**Artículo 13. Requisitos para la autorización**

Para el cumplimiento de los requisitos indicados en los incisos e, f y g del artículo 3 del RGSFI, se debe presentar una declaración jurada rendida ante notario público que considere al menos el contenido definido en el Anexo I que forma parte de este Acuerdo.

En el caso de autorización de nuevos fondos de inversión inmobiliarios, de desarrollo inmobiliario, de procesos de titularización o fondos financieros que como parte de su política de inversión consideran la inversión en productos estructurados, el cumplimiento del requisito indicado en el inciso f del artículo 15 del RGSFI , se cumple con la presentación de una declaración jurada rendida ante notario público que considere al menos el contenido definido en el Anexo II que forma parte de este Acuerdo.

**CAPÍTULO II**

**LIBROS DE ACTAS EN MEDIOS ELECTRÓNICOS Y FÍSICOS**

**Artículo 14. Contenido mínimo de las actas**

Las actas evidencian la gestión de la junta directiva y de los comités que por normativa corresponda, registran las deliberaciones y decisiones tomadas por sus miembros que se realizan en el cumplimiento de sus funciones y hacen referencia a los documentos operativos o técnicos utilizados. Adicionalmente, identifican los temas considerados de carácter confidencial.

Los acuerdos en firme se registran en el plazo que defina la entidad.

**Artículo 15. Requerimientos técnicos en actas electrónicas**

El proceso automatizado para el registro electrónico del libro de actas es implementado a través de los sistemas de información de bases de datos o de un sistema de gestión electrónica de documentos que poseen mecanismos de control de acceso o seguridad. Cada acta ingresada al sistema cuenta con la firma digital de cada uno de los miembros del comité que estuvo presente.

Para ello, la entidad considera lo dispuesto en el artículo 10 del presente acuerdo y los siguientes elementos:

1. Cuenta con la facilidad para anexar imágenes, documentos en papel, archivos elaborados en procesadores de palabras, hojas electrónicas, entre otros, como documentos operativos o técnicos adicionales que apoyan el contenido del acta, según lo indicado artículo 14 de este acuerdo.
2. Se registra la información general sobre las características principales de los comités que al menos se refiera al nombre del comité, estado (activo o inactivo), fecha de activación y de inactivación, periodicidad de reunión.
3. Se garantiza la seguridad e integridad de la información almacenada electrónicamente, de forma que ésta no pierde en ningún momento su carácter probatorio.
4. Se garantiza el acceso oportuno a las autoridades competentes, sobre dicha información.

**Artículo 16. Apertura de libro de actas en forma electrónica**

Para la apertura en forma electrónica del libro de actas del comité de inversión y del comité de riesgos, la entidad debe remitir a la Superintendencia General de Valores una declaración jurada rendida ante notario público por su representante legal, en donde se indique que la entidad cuenta con un sistema electrónico para el registro de las actas en forma electrónica según lo dispuesto en este capítulo.

**Artículo 17. Libro de actas físico de asamblea de inversionistas**

Los libros de actas de asamblea de inversionistas de los fondos cerrados pueden ser encuadernados o de hojas sueltas pero, en ambos casos, deben contar con portada y contraportada de pasta dura, con los folios numerados de forma consecutiva iniciando por el número 1 y en perfecto estado de conservación y limpieza. Deben presentarse para su legalización por parte de la Superintendencia General de Valores, en forma previa la utilización del mismo.

En la primera página de cada libro se consignará una razón de apertura donde conste el número del tomo del libro, los folios que contiene, la fecha, el nombre del fondo de inversión.

Para corregir errores de escritura en la información consignada en el libro, se realizará una razón al pie del documento o al margen de éste con la indicación expresa de lo que se corrige, ratificada con la firma de quienes lo hicieron en el documento principal.

**Artículo 18. Reposición parcial o total del libro de actas físico**

Cuando un libro de actas en curso y previamente legalizado por la Superintendencia, se extravíe, destruya, inutilice, sea sustraído o se deteriore, total o parcialmente, la entidad debe presentar la respectiva solicitud de reposición en donde se detallen los hechos ocurridos así como efectuar una publicación en el Diario Oficial La Gaceta o en algún diario de circulación nacional, en el que se indique: el nombre del fondo de inversión y su sociedad administradora, número de los libros o folios a reponer y mencionar que la solicitud de la reposición se está gestionando ante la Superintendencia.

Posteriormente, debe indicar a la Superintendencia el nombre del diario, fecha de publicación y número de página, con el propósito de verificar las fechas de los avisos.

**Artículo 19. Cierre definitivo o renovación del libro de actas físico**

Al finalizar el libro de actas físico debe presentarse nuevamente para su cierre oficial a la Superintendencia General de Valores, en un plazo que no puede ser superior a diez días hábiles contados a partir de la fecha de celebración de la sesión de la última acta que se incluye en el libro. Para tal efecto debe dejarse al menos la mitad del último folio del libro sin escribirse. En caso de que existieran folios en blanco, el interesado debe trazar una línea diagonal con tinta de un extremo al otro. Posterior al cierre, el libro debe permanecer en depósito en la entidad.

En caso de que la entidad requiera renovar el libro de actas debe cumplir con lo indicado en el párrafo anterior y debe adjuntar un nuevo libro para su legalización según lo indicado en el artículo 17.

En caso de que el libro presentado para cierre no incluya la totalidad de los folios correspondiente al tomo legalizado, debe presentarse una declaración jurada rendida ante notario público del representante legal de la entidad en donde se indique si los folios extraviados fueron utilizados, en cuyo caso debe hacer referencia al contenido de los mismos. En caso de que los folios no hayan sido utilizados debe emitirse una declaración jurada rendida ante notario público en este sentido.

Aquellos libros presentados para cierre que no cumplan con lo establecido en los artículos 14 y 17 del presente Acuerdo o que presenten otro tipo de irregularidades, se devolverán a la entidad con el fin de que subsane los defectos que sean señalados en el oficio de devolución. Dicha situación se hará constar en la razón de cierre y de ser el caso, el Superintendente puede valorar la situación y proceder en los términos establecidos por la normativa vigente.

En ningún caso se hará la apertura de un nuevo libro de actas sin que se haya realizado el cierre del último libro autorizado.

**CAPÍTULO III**

**REQUISITOS RELATIVOS A LA PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

**Artículo 20. Leyendas básicas**

La publicidad que se realice sobre cualquier fondo de inversión, independientemente del medio utilizado, debe contener las siguientes leyendas básicas:

1. En los prospectos y en las páginas Web:
2. *“Antes de invertir solicite el prospecto del fondo de inversión.”*

1. *“La autorización para realizar oferta pública no implica una opinión sobre el fondo inversión ni de la sociedad administradora.”*
2. *“La gestión financiera y el riesgo de invertir en este fondo de inversión, no tienen relación con los de entidades bancarias o financieras u otra entidad que conforman su grupo económico, pues su patrimonio es independiente.”*
3. La publicidad que incluya información sobre rendimientos, debe incluir:

*“Los rendimientos producidos en el pasado no garantizan un rendimiento similar en el futuro.”*

1. Los estados de cuenta a los inversionista que se define en el artículo 22, deben incluir:

“*Manténgase siempre informado, solicite todas las explicaciones a los representantes de la sociedad administradora de fondos de inversión y consulte el informe trimestral de desempeño. Información sobre el desempeño e indicadores de riesgo del fondo de inversión puede ser consultada en las oficinas o sitio Web de la sociedad administradora (anotar dirección de la página web) y en el sitio Web de la Superintendencia General de Valores (www.sugeval.fi.cr)*”.

1. En el caso de fondos de inversión extranjeros, se debe adicionar a las leyendas i. y ii. del inciso anterior:

*“Por tratarse de un fondo de inversión extranjero, la Superintendencia General de Valores no ejerce labores de regulación, supervisión o fiscalización sobre el fondo de inversión ni sobre la entidad gestora.”*

Cuando la sociedad administradora o entidad comercializadora hacen publicidad sin referirse a un fondo de inversión específico, no requiere la incorporación de las leyendas anteriores.

**Artículo 21. Periodicidad del Estado de Cuenta para Fondos Abiertos**

Para los inversionistas de fondos abiertos que han sido vinculados directamente por la sociedad administradora o a través de una entidad comercializadora subcontratada por ésta, se debe remitir o poner a disposición de los inversionistas un estado de cuenta con una periodicidad mensual, por los medios que ha dispuesto en sus políticas y procedimientos.

La sociedad administradora o entidad comercializadora debe mantener evidencia del envío del estado de cuenta al menos por un año. En caso de utilizar una facilidad tecnológica que permita al inversionista consultar su estado de cuenta, se deben mantener registros de los días que no estuvo activa la facilidad durante del último año y se debe guardar evidencia de las acciones correctivas implementadas para cada caso presentado.

Si el inversionista participa en dos o más fondos abiertos de una misma sociedad administradora, se puede elaborar un estado de cuenta que incorpore la información de cada uno de los fondos. En línea con lo anterior, si el grupo financiero al que pertenece la sociedad administradora o entidad comercializadora tiene la política de remitir un estado que incluya información de todos los productos en los que participa el inversionista, la información del estado de cuenta de los fondos de inversión puede incluirse en un estado de cuenta general.

**Artículo 22. Contenido mínimo del Estado de Cuenta para Fondos Abiertos**

Los estados de cuenta a los inversionistas deben incorporar al menos el siguiente contenido:

1. Nombre del fondo de inversión.
2. Nombre de la sociedad administradora.
3. Mecanismos existentes para que los inversionistas puedan expresar sus inquietudes, quejas y denuncias respecto al estado de cuenta o cualquier otra inconformidad.
4. Periodo que abarca y fecha de corte del estado de cuenta.
5. Identificación del cliente.
6. Movimiento de participaciones que incluya su fecha, monto monetario, cantidad de participaciones y valor de participación, para los siguientes eventos:
7. Al inicio del período a reportar.
8. Suscripciones realizadas.
9. Reembolsos ejecutados.
10. Movimientos de participaciones entre series en el mismo fondo.
11. Al final del periodo a reportar.
12. Rendimiento de los últimos 12 meses del fondo calculado a la fecha de corte. En el caso de fondos del mercado de dinero, adicionalmente el rendimiento de los últimos 30 días.
13. Rendimiento compuesto del portafolio del inversionista de fondos de inversión, cuando aplique.
14. Comisión de administración vigente a la fecha de corte.
15. Leyendas dispuestas en el artículo 20 de este Acuerdo.

Si el fondo es de tipo seriado, se debe indicar la serie en la que se ubicó el inversionista para cada movimiento del inciso f. Además, se debe indicar los rendimientos para la serie en los casos en que aplique.

Una sociedad administradora puede presentar información adicional a la requerida en este artículo, siempre y cuando se explique adecuadamente al inversionista en el documento, el significado de la información adicional que se ofrece y una descripción de cómo se obtuvo la información en el caso de incorporar cálculos o indicadores matemáticos. En todo caso se debe considerar que dicha información adicional no puede sustituir a la que por normativa debe incluirse en el estado de cuenta.

**Artículo 23. Disponibilidad del Informe Trimestral**

La sociedad debe elaborar y mantener a disposición del público de manera permanente en su sitio web, un Informe Trimestral sobre la evolución de los fondos de inversión que administra. Este informe se elabora con corte al cierre al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de setiembre y 31 de diciembre de cada año.

Para los inversionistas de fondos abiertos que han sido vinculados directamente por la sociedad administradora o a través de una entidad comercializadora subcontratada por ésta, este Informe Trimestral se debe remitir o poner a disposición de los inversionistas, por los medios que ha dispuesto en sus políticas y procedimientos.

**Artículo 24. Contenido mínimo del Informe Trimestral**

El informe trimestral de fondos de inversión debe incorporar el contenido mínimo definido en el Anexo III a este Acuerdo.

Una sociedad administradora puede presentar información adicional a la requerida en este artículo, siempre y cuando se explique adecuadamente al inversionista en el documento, el significado de la información adicional que se ofrece y una descripción de cómo se obtuvo la información en el caso de incorporar cálculos o indicadores matemáticos. En todo caso se debe considerar que dicha información adicional no puede sustituir a la que por normativa debe incluirse en el informe trimestral.

**Artículo 25. Informe Trimestral de fondos de desarrollo inmobiliario y de procesos de titularización**

En el caso de los fondos de desarrollo inmobiliario, durante la etapa de construcción el informe trimestral corresponde al informe de avance dispuesto en el acuerdo *SGV-A-150 Guía para la elaboración de la adenda de proyectos para fondos de desarrollo inmobiliario*. Una vez concluido el proyecto, si el fondo de desarrollo inmobiliario cuenta con inmuebles para su explotación en arrendamiento, debe cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior respecto al informe trimestral de fondos inmobiliarios.

En el caso de los fondos de titularización, el informe trimestral corresponde al  Informe del estado de carteras de activos titularizados (Anexo 54) y el Informe de riesgo sobre carteras titularizadas (Anexo 55);  incluidos en el acuerdo *SGV-A-75 Acuerdo sobre el Suministro de Información Periódica.*

**Artículo 26. Contenido mínimo de la información a publicar en el sitio Web**

Las sociedades administradoras deben considerar el siguiente contenido mínimo en la información que publiquen en un sitio web información referente a los fondos de inversión que administran:

1. Nombre de los fondos de inversión inscritos ante la Superintendencia General de Valores.
2. Versión vigente de los prospectos autorizados por la Superintendencia.
3. Conformación del comité de inversión, y experiencia y conocimientos de cada uno de sus miembros así como del gestor de portafolios.
4. Evolución para el último año para cada uno de los fondos administrados de los siguientes indicadores:
5. Valor de la participación (en el caso de fondos cerrados incluir el valor en libros y de mercado).
6. Rendimiento total últimos 12 meses. En el caso de fondos del mercado de dinero, adicionalmente el rendimiento de los últimos 30 días.
7. Comisión de administración.
8. Volumen de activos netos administrado.
9. Cantidad de cuentas abiertas de inversionistas en el fondo.
10. Rendimiento a valor de mercado últimos 12 meses (fondos cerrados)
11. Rendimiento líquido últimos 12 meses (fondos inmobiliarios o de desarrollo inmobiliario).
12. Estados financieros auditados correspondientes a los últimos cinco periodos anuales.
13. Informe trimestral de Fondos de Inversión, al menos para los últimos cuatro trimestres.
14. Políticas y procedimientos para la presentación de consultas o reclamos por parte de los inversionistas.
15. Leyendas dispuestas en el artículo 20 de este Acuerdo.

Si el fondo es de tipo seriado, se debe indicar para cada serie la información de los puntos i al iii del inciso c.

Una sociedad administradora puede presentar información adicional a la requerida en este artículo, siempre y cuando sea real, veraz, suficiente, consistente, oportuna y sin omitir aspectos relevantes para entender la naturaleza de lo revelado ni utilizar expresiones ambiguas. Adicionalmente, se explique adecuadamente al inversionista el significado de la información adicional que se ofrece y una descripción de cómo se obtuvo, en el caso de incorporar cálculos o indicadores matemáticos. En todo caso, se debe considerar que dicha información adicional no puede sustituir a la que por normativa debe incluirse en el sitio web.

**CAPÍTULO IV**

**RENDIMIENTOS Y OTROS INDICADORES**

**Artículo 27. Lineamientos generales sobre rendimientos en fondos de inversión**

El rendimiento obtenido por un fondo de inversión es determinante en las decisiones de los usuarios de este producto financiero; de ahí la necesidad de dictar reglas para que las entidades calculen y expresen los rendimientos y otros indicadores de manera uniforme. En este sentido, las sociedades administradoras de fondos de inversión deben informar al menos sobre los rendimientos de los últimos 12 meses, para cada uno de los fondos administrados, y en el caso de fondos de mercado de dinero, adicionalmente se puede informar sobre los rendimientos de los últimos 30 días, en forma anualizada.

La base de cálculo para determinar el rendimiento es de 365 días (366 días para años bisiestos). Los rendimientos que a continuación se exponen deben calcularse en forma neta y dirigidos a inversionistas que no gozan de exenciones fiscales.

Para el caso de inversionistas que posean exenciones en materia tributaria, la sociedad puede reportar en forma adicional los rendimientos que obtuvieron.

En el caso de que la sociedad administradora ofrezca información adicional a la exigida a este acuerdo, sobre rendimientos que correspondan al periodo completo de operación del fondo, estos se deben expresar en términos anuales según lo señalado en el artículo 33.

Con excepción de lo señalado para los fondos del mercado de dinero, si la sociedad ofrece información sobre rendimientos que correspondan a períodos menores a un año, en la publicación o informes en donde se incluya esta información, deben incluirse las aclaraciones sobre el uso de esta información; no obstante, no será posible presentarlos en forma anualizada ya que esto supone una proyección o pronóstico que puede generar confusión para el usuario de esta información en productos que tienen un horizonte de inversión mayor.

**Artículo 28. Rendimientos totales de los últimos 12 meses**

Para el cálculo de los rendimientos totales de los últimos 12 meses para cualquier tipo de fondo de inversión, se deben acatar las siguientes disposiciones:

1. Cálculo del valor de participación:

El rendimiento del fondo se calcula a partir del valor de participación, definido de la siguiente forma:

En donde:

: Activo neto del fondo al cierre del día t

: Participaciones al cierre del día t

: Valor de participación del fondo al cierre del día t

1. Cálculo del rendimiento total últimos 12 meses

El rendimiento de los últimos 12 meses del fondo se calcula de la siguiente forma:

En donde:

: Rendimiento total del fondo para los últimos 12 meses terminados en el día t.

: Beneficios distribuidos durante el período.

1. Cálculo del rendimiento total últimos 12 meses para fondos con menos de un año de operación

Cuando un fondo tenga menos de un año de haber iniciado operaciones se utiliza la siguiente fórmula:

En donde:

Rendimiento total del fondo para el período que comprende desde su inicio de operaciones hasta el día t.

**Artículo 29. Rendimientos líquidos últimos 12 meses**

Para el cálculo de los rendimientos líquidos de los últimos 12 meses para los fondos inmobiliarios y de desarrollo inmobiliario, se deben acatar las siguientes disposiciones:

1. Cálculo del valor de participación Ajustado:

El rendimiento líquido del fondo se calcula a partir del valor de participación Ajustado, definido de la siguiente forma:

En donde:

Ganancia (o pérdida) no realizada por la valoración de los activos al cierre del día t.

Valor de la participación ajustado del fondo al cierre del día t.

1. Cálculo del rendimiento líquido últimos 12 meses
2. Cálculo del rendimiento líquido últimos 12 meses para fondos con menos de un año de operación

Cuando un fondo tenga menos de un año de haber iniciado operaciones se utiliza la siguiente fórmula:

En donde:

: Rendimiento líquido anualizado del fondo para el período que comprende desde su inicio de operaciones hasta el día t.

**Artículo 30. Rendimientos últimos 30 días para fondos del mercado de dinero**

Para el cálculo de los rendimientos de los últimos 30 días con base anual para fondos de inversión del mercado de dinero, se deben acatar las siguientes disposiciones:

En donde:

: Rendimiento total anualizado del fondo del mercado de dinero para los últimos 30 días terminados en el día t.

**Artículo 31. Tratamiento especial en el caso de fondos con series**

En el caso de fondo de inversión con series, se debe obtener un rendimiento para cada una de las series, con base en el valor de la participación teórico después de comisiones para cada serie, que se obtiene deduciendo del valor de participación antes de comisiones los costos asociados a cada serie.

**Artículo 32. Rendimientos a valor de mercado de los últimos 12 meses**

En el caso de fondos cerrados, para el cálculo de los rendimientos totales a valor de mercado de los últimos 12 meses, se deben acatar las siguientes disposiciones:

1. Cálculo del rendimiento a valor de mercado de los últimos 12 meses:

El rendimiento a valor de mercado de los últimos 12 meses del fondo se calcula de la siguiente forma:

En donde:

: Rendimiento a valor de mercado del fondo para los últimos 12 meses terminados en el día t

: Precio de mercado del fondo suministrado según la metodología de valoración seleccionada por la sociedad administradora de fondos de inversión al cierre del día t.

1. Cálculo del rendimiento a valor de mercado últimos 12 meses para fondos con menos de un año de operación

Cuando un fondo tenga menos de un año de haber iniciado operaciones se utiliza la siguiente fórmula:

**Artículo 33. Rendimientos históricos**

Para el cálculo de los rendimientos históricos para cualquier tipo de fondo de inversión, se deben acatar las siguientes disposiciones:

En donde:

: Rendimiento histórico anual en el día t

a: Número de meses que ha operado el fondo a partir del día en que entró en operaciones

De manera análoga a lo planteado en este artículo se calculará el rendimiento histórico líquido y el rendimiento histórico a valor de mercado, cuando aplique.

**Artículo 34. Plazo de permanencia de inversionistas**

El plazo de permanencia de los inversionistas muestra el plazo (en años) que en promedio los inversionistas han permanecido en el fondo de inversión, solo es aplicable para los fondos abiertos. Para el cálculo se deben acatar las siguientes disposiciones:

En donde:

: Plazo promedio de permanencia de inversionistas para el año que termina el día t (expresado en años)

: Monto de retiros solicitados por los inversionistas durante el año que termina el día t. No se incluyen las reinversiones, las cuales implican el reembolso de las participaciones de un inversionista con su correspondiente inversión el mismo día y fondo, por igual monto.

: Activo neto promedio del fondo durante el año que termina el día t

**CAPÍTULO V**

**INSTRUCCIONES PARA LA VALORACIÓN DE INMUEBLES**

**Artículo 35. Profesionales responsables de los avalúos y las valoraciones financieras**

La sociedad administradora cuenta con los controles necesarios para garantizar que los profesionales contratados para preparar los avalúos y las valoraciones financieras emiten una opinión fundamentada e imparcial con el fin de llegar a una correcta valoración de los activos de la cartera o, antes de comprar / vender un activo, a fin de evaluar el valor correcto del patrimonio del fondo. La sociedad considera como mínimo los siguientes aspectos:

1. Experiencia y habilitación legal del profesional contratado en el tipo de activo a valorar.
2. Independencia del profesional contratado respecto a la sociedad administradora su grupo financiero y las personas interesadas en la compra o venta del activo a valorar.
3. Si el profesional dispone de la competencia y capacidad para realizar el servicio de valoración de los bienes inmuebles de forma fiable y profesional.

**Artículo 36. Normas a aplicar en la práctica del avalúo**

El propósito del avalúo es determinar un valor razonable del inmueble, entendiéndose éste como el valor estimado al que un activo se debe intercambiar en la fecha de valoración entre un comprador y un vendedor dispuestos en una transacción en condiciones de plena competencia, después de una comercialización adecuada donde las partes han actuado con conocimiento, prudencia y sin coacción.

Este tipo de avalúo debe incluir aspectos necesarios para la correcta identificación y ubicación del inmueble e indicar en forma clara, precisa y justificada todos los supuestos que dan fundamento a la valoración y comprender, al menos, los siguientes elementos:

1. Análisis de las características del inmueble, que incluya al menos
2. Situación legal: detallar los aspectos registrales y legales del inmueble.
3. Características físicas: descripción de los datos necesarios que permitan una correcta identificación del inmueble y se indiquen sus características generales a la fecha de valoración (estado, tipo de calidad de construcción, estructura, vida útil y edad, entre otros).
4. Características de la zona: descripción de la zona donde se ubica el inmueble y de los servicios y otras facilidades que están disponibles.
5. Otras características: cualquier otra característica o información sobre el inmueble que de acuerdo con el criterio del profesional pueda incidir significativamente sobre el nivel de ocupación, el valor de la propiedad o pueda ser relevante para tomar una decisión de inversión o desinversión.
6. Análisis comparativo de mercado:
7. Revelación de la información sobre el valor de transacciones cerradas de propiedades similares realizadas en forma reciente. El profesional debe revelar cuáles son las características y antigüedad que consideró como elementos razonables para realizar la comparación.
8. Si la información de mercado se obtiene únicamente de ofertas de venta y no de transacciones cerradas, se debe revelar tal limitación al alcance del estudio realizado.
9. Resumen del proceso de valoración. Hacer referencia clara de sus alcances, limitaciones y dificultades que puedan haber incidido significativamente en los resultados. En las valoraciones posteriores a la inicial, se debe indicar los elementos relevantes que cambiaron respecto al periodo anterior y que afectaron significativamente el nuevo valor determinado.
10. Revelaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 38.

**Artículo 37. Normas a aplicar en la valoración financiera**

El propósito del avalúo por el profesional en finanzas es obtener una estimación del valor de los inmuebles con base en el método de flujos netos de efectivo que estos generarán, la incertidumbre asociada a esos flujos, así como la evolución esperada en éstos en el futuro. De esta forma, el valor de un inmueble será el valor presente de los flujos netos de efectivo para el inversionista.

El informe de la valoración deberá indicar en forma clara, precisa y justificada todos los supuestos que dan fundamento a la valoración y comprender, por lo menos, los siguientes elementos:

1. Tasa de descuento: Incluir y fundamentar en forma clara y explícita los supuestos utilizados en la determinación de la tasa o tasas de descuento, explicar cómo esta tasa refleja las evaluaciones del profesional en relacióna los riesgos específicos del activo para los cuales se realizan las estimaciones de flujos de efectivo futuros. Si se utiliza para el descuento la tasa meta del fondo, ésta se debe ajustar cuando el riesgo de la inversión se separe de lo que el profesional considera comonormal para esos bienes inmuebles.
2. Plazos: incluir y fundamentar en forma clara y explícita el plazo de proyección de los flujos utilizado por el profesional.
3. Descripción de los supuestos utilizados: mostrar en forma clara y explícita los supuestos utilizados en la determinación de los ingresos y egresos de flujos esperados asociados al inmueble, cálculo de la perpetuidad, valor terminal o residual, tasas de ocupación esperadas, así como los supuestos referentes al plazo en que comenzarán a generar rentas los inmuebles nuevos o los inmuebles que se encuentren desocupados.
4. Descripción de las características de los contratos de arrendamiento: en caso de que los contratos hayan considerado opciones de compra, se debe revelar las condiciones de lo pactado y la forma en que esta información fue incorporada en la valoración del inmueble.
5. Análisis de riesgos: mostrar en forma clara y explícita una descripción del efecto de cambios en las variables fundamentales de la proyección sobre el valor teórico del activo y sobre el rendimiento que se ha estimado. Se debe incluir también cualquier otro factor según el criterio del profesional, pueda incidir en el resultado de la valoración y, consecuentemente, sobre las decisiones de inversión.
6. Historial de ocupación e ingresos: suministrar información estadística agregada sobre el comportamiento histórico del nivel de ocupación real del inmueble, para un periodo que comprenda como mínimo los dos años anteriores a la fecha de la valoración, cuando aplique.
7. Flujo de efectivo.
8. Resumen del proceso de valoración. Hacer referencia clara de sus alcances, limitaciones y dificultades que puedan haber incidido significativamente en los resultados, entre ellos, la existencia de opciones de compra; si las hubiese. En las valoraciones posteriores a la inicial, cuando es el mismo valorador, se debe indicar los supuestos relevantes que cambiaron respecto al periodo anterior y que afectaron significativamente el nuevo valor determinado.
9. Revelaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 38.

**Artículo 38. Revelaciones del profesional contratado**

El profesional o la firma de profesionales deberán revelar como parte del informe que presenta sobre el inmueble, una sección en donde se refiera a los siguientes aspectos:

1. La experiencia que posee en valoración de inmuebles.
2. Si cuenta con la independencia necesaria en relación con la sociedad administradora, su grupo financiero y la persona que ofrece vender o comprar el inmueble a valorar.
3. Indicar en forma destacada si el profesional considera satisfactoria la calidad de la información existente sobre el activo sujeto a evaluación facilitada por la sociedad administradora o terceros que le brinden asistencia. Si el profesional considera que existen sólo datos históricos limitados, debe indicar en forma destacada las limitaciones que dicha situación generaron sobre la opinión en emite en su informe.

**CAPÍTULO VI**

**OTRAS DISPOSICIONES**

**INSTRUCCIONES SOBRE NOTAS ESTRUCTURADAS**

**Artículo 39. Tipos de notas estructuradas autorizadas**

Las notas estructurados son definidas como un activo financiero híbrido que combina instrumentos de tasa fija y una serie de instrumentos derivados. Al momento de evaluar estos instrumentos, previo a su incorporación a un fondo de inversión, las entidades obtienen un conocimiento suficiente de las notas estructuradas que le permita tomar una decisión de inversión fundamentada. Este conocimiento se documenta en un informe que contenga el análisis de sus características y riesgos.

Los tipos de notas estructuradas autorizadas son aquellas cuyo desempeño depende de los cambios en:

1. Una tasa de interés.
2. El precio de un instrumento financiero.
3. El precio de una materia prima cotizada.
4. Un tipo de cambio.
5. Un índice de precios.
6. Una calificación o en un índice crediticio.
7. Dos o más tipos de cambios indicadas en los incisos a) al f) anteriores.

**Artículo 40. Transitorio**

Las modificaciones al contenido mínimo al estado de cuenta y al informe trimestral dispuestas en este Acuerdo, rigen a partir de la información con corte al 31 de octubre del 2015.

La implementación de los mecanismos para que los inversionistas expresen sus inquietudes, quejas y denuncias, debe estar concluida al 31 de diciembre del 2015.

ANEXO I

***CONTENIDO MÍNIMO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA***

El contenido mínimo de la declaración jurada de la sociedad administradora que debe presentar con los requisitos de autorización según lo indicado en el artículo 3 del Reglamento general sobre sociedades administradoras y fondos de inversión, es el siguiente:

NUMERO..........: Ante mí, ............., Notario Público de .................., comparece (n) el (los) señor (es) ...... (*nombre, apellido y demás calidades del declarante*)........, en su calidad de representante legal con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, de la empresa denominada ..................., cédula jurídica número ..................; quién apercibido por el suscrito notario de las consecuencias penales y civiles de la falsedad, declara bajo la fe de juramento solemne: “Que la Junta Directiva en su sesión *(indicar número de sesión)* del (*indicar la fecha*) aprobó su plan estratégico, en el cual definió que iba a administrar los siguientes tipos de fondos: *(indicar tipos de fondos)*, para lo cual ha definido una estructura organizacional, ha identificado los procesos claves, ha definido las políticas y procedimientos para su gestión, ha establecido una unidad de gestión integral de riesgos, y cuenta con un sistema de información, que le permite desarrollar sus actividades y procesos claves de conformidad con la normativa vigente, la estrategia y el apetito de riesgos declarados por la junta directiva de la sociedad, así como con las políticas y procesos establecidos en el prospecto de cada fondo de inversión que administra. Que asumo en la calidad indicada toda responsabilidad y las respectivas consecuencias civiles y penales sobre la veracidad de la información señalada. Es todo.” El suscrito notario advirtió al (a los) compareciente (s) sobre el valor y trascendencia legal de sus declaraciones. Se expide un primer testimonio para efectos de trámites administrativos ante la Superintendencia General de Valores. El suscrito Notario, con vista del asiento............, visible al folio........, del tomo......, que al efecto lleva la Sección Mercantil del Registro Nacional, da fe de la existencia de la empresa................y de la vigencia de la representación y poderes ostentados por el (los) declarante (s). Es todo. Leído lo anterior al (a los) compareciente (s), lo aprueba y firmamos a las ........ horas del ... (día) ....... de ..(mes). de ...(año en letras)..... Firmas.

**ANEXO II**

CONTENIDO MÍNIMO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA EN LA AUTORIZACIÓN DE DETERMINADOS TIPOS DE FONDOS DE INVERSIÓN

El contenido mínimo de la declaración jurada de la sociedad administradora que debe presentar con los requisitos de autorización de los fondos de inversión inmobiliarios, de desarrollo inmobiliario, de procesos de titularización o fondos financieros que como parte de su política de inversión consideran la inversión en productos estructurados, según lo indicado en el inciso f del el artículo 15 del Reglamento general sobre sociedades administradoras y fondos de inversión, es el siguiente:

NUMERO..........: Ante mí, ............., Notario Público de .................., comparece (n) el (los) señor (es) ...... (nombre, apellido y demás calidades del declarante)........, en su calidad de representante legal con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, de la empresa denominada ..................., cédula jurídica número ..................; quién apercibido por el suscrito notario de las consecuencias penales y civiles de la falsedad, declara bajo la fe de juramento solemne: “Que la Junta Directiva de la sociedad administradora en la sesión (*indicar número de sesión*) del *(indicar la fecha)* acordó gestionar un nuevo tipo de fondo denominado (*nombre del fondo*) y para lo cual ha identificado los procesos claves de este tipo de fondos y la Junta Directiva en su sesión *(indicar número de sesión)* del *(indicar la fecha)* aprobó las modificaciones a las políticas y procedimientos requeridas para su gestión, a las funciones de la unidad de gestión integral de riesgos y a los sistema de información para incorporar las modificaciones necesarias dado el nuevo tipo de fondo que se va a gestionar. Que asumo en la calidad indicada toda responsabilidad y las respectivas consecuencias civiles y penales sobre la veracidad de la información señalada. Es todo.” El suscrito notario advirtió al (a los) compareciente (s) sobre el valor y trascendencia legal de sus declaraciones. Se expide un primer testimonio para efectos de trámites administrativos ante la Superintendencia General de Valores. El suscrito Notario, con vista del asiento............, visible al folio........, del tomo......, que al efecto lleva la Sección Mercantil del Registro Nacional, da fe de la existencia de la empresa................y de la vigencia de la representación y poderes ostentados por el (los) declarante (s). Es todo. Leído lo anterior al (a los) compareciente (s), lo aprueba y firmamos a las ........ horas del ... (día) ....... de ..(mes).. de ...(año en letras)..... Firmas.

**ANEXO III**

**CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TRIMESTRAL**

| **Contenido mínimo del Informe Trimestral** | **Fondos Financieros** | **Fondos Inmobiliarios** |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre del fondo de inversión. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Nombre de la sociedad administradora. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Mecanismos existentes para que los inversionistas puedan expresar sus inquietudes, quejas y denuncias. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Periodo que abarca el Informe Trimestral. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Valor de participación contable a la fecha de corte. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Fecha y valor de participación de mercado secundario según última negociación de mercado (para fondos cerrados). | 🗹 | 🗹 |
| 1. Cantidad de participaciones autorizadas y colocadas a la fecha de corte (para fondos cerrados). | 🗹 | 🗹 |
| 1. Nombre de la calificadora de riesgo. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Calificación de riesgo vigente a la fecha de corte y su respectiva descripción (cuando aplique). | 🗹 | 🗹 |
| 1. Tabla o gráfico que muestre la diversificación del portafolio de activos del fondo para la fecha de corte y comparativo con el informe anterior. En el caso de fondos inmobiliarios, este detalle se incluye por bien inmueble y por actividad económica de los inquilinos. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Tabla de rendimientos |  |  |
| 1. Rendimiento total últimos 12 meses del fondo a la fecha de corte. En el caso de fondos del mercado de dinero, adicionalmente el rendimiento de los últimos 30 días. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Rendimiento total últimos 12 meses de fondos de la misma categoría a la fecha de corte (“Rendimiento últimos 12 meses de la industria”) | 🗹 | 🗹 |
| 1. Rendimiento líquido últimos 12 meses del fondo a la fecha de corte | 🞏 | 🗹 |
| 1. Rendimiento líquido últimos 12 meses de fondos de la misma categoría a la fecha de corte (“Rendimiento últimos 12 meses de la industria”) | 🞏 | 🗹 |
| 1. Rendimiento a precios de mercado últimos 12 meses. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Gráfico comparativo de rendimientos totales últimos 12 meses del fondo y de fondos de la misma categoría (“industria”) que incluya al menos los últimos cuatro trimestres. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Comisión de administración del fondo y de la industria a la fecha de corte. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Indicadores de riesgo |  |  |
| 1. Duración modificada del portafolio de valores de deuda del fondo a la fecha de corte y comparativo con el informe anterior. (Solo aplica para fondos a largo plazo no accionarios) | 🗹 | 🞏 |
| 1. Duración modificada del portafolio de valores de deuda de fondos de la misma categoría a la fecha de corte (“industria”) (Solo aplica para fondos a largo plazo no accionarios) | 🗹 | 🞏 |
| 1. Coeficiente de endeudamiento del fondo a la fecha de corte y comparativo con el informe anterior. | 🞏 | 🗹 |
| 1. Coeficiente de endeudamiento de fondos de la misma categoría a la fecha de corte (“industria”). | 🞏 | 🗹 |
| 1. Desviación estándar de rendimientos totales últimos 12 meses del fondo a la fecha de corte y comparativo con el informe anterior. | 🗹 | 🞏 |
| 1. Desviación estándar de rendimientos últimos 12 meses de fondos de la misma categoría a la fecha de corte (“industria”). | 🗹 | 🞏 |
| 1. Porcentaje de ocupación del fondo a la fecha de corte y comparativo con el informe anterior. (Solo aplica para fondos inmobiliarios) | 🞏 | 🗹 |
| 1. Porcentaje de ocupación de fondos de la misma categoría a la fecha de corte (“industria”). (Solo aplica para fondos inmobiliarios) | 🞏 | 🗹 |
| 1. Relación de participaciones negociadas en el último año respecto al total en circulación promedio de ese período. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Definición o explicación clara de la interpretación de cada uno de los indicadores incluidos | 🗹 | 🗹 |
| 1. Comentarios del gestor de portafolios o comité de inversión: |  |  |
| 1. Análisis de la situación económica, legal y operativa en general durante el trimestre. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Análisis de la situación económica, legal y operativa del sector específico en el cual invierte el fondo de inversión o de los activos que componen su portafolio que afectaron el desempeño del fondo durante el trimestre o se espera que afecte el desempeño a futuro. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Descripción de las medidas ejecutadas para la administración de los riesgos a los que se enfrentó el fondo de inversión durante el trimestre. | 🗹 | 🗹 |
| 1. Leyendas dispuestas en el artículo 20 de este Acuerdo. | 🗹 | 🗹 |

Si el fondo es de tipo seriado, se debe indicar para cada serie el rendimiento últimos 12 meses del inciso t y la desviación estándar del inciso w. “

1. **Derogar el acuerdo SGV-A-51. Instrucciones para la valoración de los inmuebles de los Fondos de Inversión Inmobiliarios y el acuerdo SGV-A-152. Disposiciones de los libros de actas en medios electrónicos y físicos.**
2. **Lo dispuesto en los puntos a. y b anteriores rige a partir del 30 de octubre del 2015.**



1. Superintendencia General de Valores. Despacho del Superintendente. A las catorce horas del veinticinco de setiembre del dos mil quince. Publicado en el Alcance Digital No. 90 del 4 de noviembre del 2015. [↑](#footnote-ref-1)