



InterClear

I.GO-CP04-RN01
REGLAS DE NEGOCIO
Servicio de anotación en cuenta,
depósito de valores y custodia de valores



TABLA DE CONTENIDOS

SECCIÓN 1: PARTICIPANTES Y TRÁMITES DE ADMISIÓN A INTERCLEAR 4

- 1. Participantes usuarios de los servicios de InterClear 4**
- 2. Admisión de entidades adheridas 4**
- 3. Admisión de emisores 5**
- 4. Admisión de otros usuarios de los servicios de InterClear 6**
- 5. Cumplimiento de la legislación sobre legitimación de capitales 6**

SECCIÓN 2: TIPOS DE CUSTODIA..... 7

- 1. Segregación de las custodias para tenencia de valores 7**

SECCIÓN 3: SERVICIOS A LOS EMISORES..... 8

- 1. Registro y numeración de emisiones..... 8**
- 2. Administración de las emisiones anotadas en cuenta..... 11**
- 3. Afectaciones de saldos y composición de las emisiones anotadas 12**
- 4. Administración de libros de accionistas e inversionistas 12**
- 5. Trámite de eventos financieros y corporativos 13**
- 6. Administración de los programas de pago y amortización de las emisiones 13**
- 7. Apoyo a los procesos de retención de impuestos sobre inversiones 15**
- 8. Negociabilidad de emisiones en otros mercados..... 15**

SECCIÓN 4: SERVICIOS A DEPOSITANTES 16

- 1. Administración de cuentas de valores 16**
- 2. Administración de movimientos en las cuentas de valores 17**
- 3. Liquidación de operaciones e instrucciones sobre emisiones anotadas 18**
- 4. Administración de tenedores exentos de impuestos..... 18**
- 5. Emisión de constancias 19**
- 6. Gestión de sucesos que afecten las tenencias en cuentas de valores 20**

SECCIÓN 5: RECEPCIÓN DE VALORES EN DEPÓSITO..... 21

- 1. Recepción de valores no estandarizados 21**
- 2. Salida de valores en depósito 22**
- 3. Realización de arqueos de valores en depósito 22**
- 4. Registro de órdenes de no pago 23**

SECCIÓN 6: CONEXIÓN CON MERCADOS INTERNACIONALES..... 23

- 1. Cuenta de custodia internacional 23**
- 2. Cuentas de custodia regional 24**
- 3. Plataforma de Fondos de Inversión (VESTIMA) 24**
- 4. Registro de Operaciones de Reporto Tripartito (TRS) 24**



5. Acceso a préstamos de valores (ASL y ASL Plus)	24
SECCIÓN 7: TARIFAS POR SERVICIOS	25
1. Tarifas sobre saldos de las tenencias	25
2. Tarifas por movimiento registrado	25
3. Tarifas por servicios de información	27
4. Tarifas por servicios administrativos	28
SECCIÓN 8: CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	29
1. Objetivo y alcance	29
2. Condiciones para la continuidad de los servicios	29
3. Obligatoriedad de los participantes a gestionar la continuidad del negocio	30
4. Disponibilidad de componentes de información	30

SECCIÓN 1: PARTICIPANTES Y TRÁMITES DE ADMISIÓN A INTERCLEAR

1. Participantes usuarios de los servicios de InterClear

InterClear tendrá dos grupos de usuarios para los servicios que ofrece:

- a) EMISORES (locales o extranjeros) y;
- b) DEPOSITANTES que son las entidades de custodia autorizadas por la Superintendencia, los miembros liquidadores del Sistema de Compensación y Liquidación, las centrales de valores internacionales, así como otras entidades financieras que requieran de los servicios de una central de valores en el mercado costarricense.

Para los efectos de este documento, las entidades de custodia autorizadas por la Superintendencia junto con los miembros liquidadores del Sistema de Compensación y Liquidación, serán denominadas como *entidades adheridas*.

2. Admisión de entidades adheridas

Las entidades adheridas interesadas en ser admitidas al sistema deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud por escrito dirigida a la Gerencia de InterClear y firmada por el representante legal donde se solicite la autorización.
- b. Personería jurídica (con no más de un mes de expedida).
- c. Copia de la cédula jurídica.
- d. Copia de la cédula del apoderado(s) generalísimo.

La revisión de estos documentos y del status de la entidad ante el Registro Nacional de Valores e Intermediarios, es realizada por el Departamento Legal de InterClear, y una vez aprobada la solicitud, se confeccionarán los contratos correspondientes y se finalizará el proceso con la firma del correspondiente contrato de servicios.

Una vez firmados los documentos, se deberá cumplir adicionalmente con los siguientes requisitos:

- a. Firma del contrato de adhesión a los servicios de InterClear.
- b. Registro de firmas.
- c. Firma del contrato de uso y administración de claves de acceso para los sistemas de información, conforme al modelo que les proporcione InterClear.

- d. Completar el formulario de Autorización de acceso a los sistemas de InterClear (Anexo 1).
- e. Completar el formulario de Registro de cuentas de efectivo para el pago de los vencimientos (Anexo 2).
- f. Completar el formulario de Autorización de acceso al sistema de la Mesa de Ayuda –MAB- (Anexo 3)
- g. Pagar los derechos y gastos de admisión de conformidad con la tarifa establecida por InterClear para estos efectos.

3. Admisión de emisores

Los nuevos emisores interesados en ser admitidos al sistema deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud firmada por el representante legal del emisor (deuda, acciones o participaciones) o por un apoderado con facultades suficientes, para inscribir sus emisiones de valores en InterClear.
- b. Certificación notarial o registral de la personería jurídica del representante legal del emisor o documentos equivalentes expedidos por la autoridad competente, y debidamente legalizados, en el caso de personas jurídicas extranjeras. En caso de fideicomisos, debe aportarse también certificación de personería del fiduciario. Si quién actúa es un apoderado, debe aportarse el poder original o certificación notarial de éste. Las personerías deberán presentarse con una antigüedad máxima de un mes.
- c. Suscribir el contrato de adhesión a los servicios de InterClear.
- d. Completar el formulario de Autorización de acceso a los sistemas de InterClear (Anexo 1), el cual debe presentarse debidamente firmado y autenticado.
- e. Entregar la resolución o las cartas de cumplimiento que lo acreditan como emisor autorizado de valores.

Los emisores domiciliados en el extranjero que se vayan a inscribir, deberán cumplir con los mismos requisitos descritos anteriormente. La solicitud puede presentarla el depositante en representación del emisor, o bien el emisor directamente. Los documentos legales provenientes del extranjero, deberán cumplir con el correspondiente trámite de legalización ante las autoridades consulares de Costa Rica en el país de origen mediante el procedimiento de apostillado (previsto en la convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, respecto de países integrados a esta convención), o bien, podrán aportar una certificación notarial emitida por un notario público costarricense de paso por el país de procedencia.

4. Admisión de otros usuarios de los servicios de InterClear

Para completar el trámite deberán presentar los siguientes documentos antes de proceder con la firma de los contratos correspondientes:

- a. Solicitud por escrito dirigida a la Gerencia de InterClear y firmada por el representante legal donde se solicite la autorización.
- b. Personería jurídica (con no más de un mes de expedida).
- c. Copia de la cédula jurídica.
- h. Copia de la cédula del apoderado(s) generalísimo. Completar el formulario de Autorización de acceso a los sistemas de InterClear (Anexo 1).
- i. Completar el formulario Registro de cuentas para pago de vencimientos (Anexo 2).
- j. Completar el formulario de autorización de acceso a sistema MAB (Anexo 3)
- k. Pagar los derechos y gastos de admisión de conformidad con la tarifa establecida por InterClear.
- l. Para entidades extranjeras debe seguirse el mismo procedimiento señalado con anterioridad

5. Cumplimiento de la legislación sobre legitimación de capitales

De conformidad con las políticas internas de InterClear y en cumplimiento con lo establecido en la Ley No. 8204 (Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo) y la normativa relacionada, las entidades que deseen recibir los servicios de InterClear deberán cumplir con la Política conozca a su cliente, lo que incluye completar y remitir previo al inicio de su relación comercial los siguientes documentos:

- Formulario “Conozca a su cliente”
Con los correspondientes documentos anexos que en el formulario se especifican.
- Formulario “Prevención de lavado de dinero”

Las entidades no financieras pasivas además de los requisitos anteriores deben completar el siguiente documento:

- Formulario “Persona controladora”

Aquellas entidades domiciliadas fuera de Costa Rica deben remitir los documentos que se requieran como consularizados o apostillados para el trámite de admisión.

SECCIÓN 2: TIPOS DE CUSTODIA

1. Segregación de las custodias para tenencia de valores

InterClear ofrece a los usuarios la posibilidad de separar el registro de sus tenencias en distintos tipos de custodia, según sean las características particulares de los instrumentos y las condiciones de servicio relacionadas con ellos.

Los tipos de custodia que se ofrecen son los siguientes:

- a. EPREV (Entrega Previa): custodia de primer ingreso de los valores presentados por los depositantes para su negociación en la Bolsa, que no hayan tenido negociaciones previas.
- b. CUSLI (Custodia Libre): custodia en la que se depositan todos los valores estandarizados y no estandarizados que sean objeto de negociación e través de la Bolsa y que hayan tenido al menos una negociación previa en mercado primario o secundario.
- c. PIGNO (Valores Pignorados): custodia en la que se depositan todos los valores estandarizados y no estandarizados que sean objeto de negociación e través de la Bolsa y que tengan una anotación de bloqueo.
- d. DEPOS (Depósito Básico): custodia donde se registran los títulos no estandarizados que por sus características no son negociables en la Bolsa. Los valores en esta custodia no tienen asignado un código de negociación y no les brinda el servicio de cobro y pago de vencimientos, por lo que son egresados y entregados a la entidad cuando se presente algún evento de este tipo.
- e. DPCUS (Depósito Especial): custodia donde se registran los títulos no estandarizados que por sus características no son negociables en la Bolsa. Los valores en esta custodia no tienen asignado un código de negociación, pero si se les brinda el servicio de cobro y pago de vencimientos
- f. ADMIN (Administración de libros): custodia para títulos accionarios y participaciones de fondos de inversión cerrados.
- g. GFINA (Grupos Financieros): custodia para acciones de los Grupos Financieros locales.

SECCIÓN 3: SERVICIOS A LOS EMISORES

1. Registro y numeración de emisiones

InterClear es miembro de la Association of National Numbering Agencies (ANNA), siendo la agencia nacional de numeración de Costa Rica (NNA) y teniendo como tal la competencia de asignar los códigos ISIN (International Securities Identification Number), CFI (Clasificación de Financial Instruments) y FSNI (Financial Instrument Short Name) a las emisiones que ingresen al mercado de valores costarricense. De acuerdo con lo anterior y basados en la documentación presentada por el emisor, se generan y reportan dichos códigos para las emisiones a inscribir.

El código ISIN:

Está conformado de la siguiente manera:

- Un prefijo: Es un código de dos caracteres alfabéticos que representa el código de país donde se emite el valor. En ausencia de ese código se asigna de conformidad con el estándar ISO 3166
- Número básico: Tiene una longitud de nueve caracteres alfanuméricos. Cuando existan dígitos nacionales de chequeo deben considerarse como parte de este número.
- Dígito de chequeo: Se calcula de acuerdo con el módulo 10 del estándar “Double add Double”:

PASO 1: A los caracteres alfabéticos se les asigna un valor numérico de acuerdo con la siguiente tabla:

A	10	G	16	M	22	S	28	Y	34
B	11	H	17	N	23	T	29	Z	35
C	12	I	18	O	24	U	30		
D	13	J	19	P	25	V	31		
E	14	K	20	Q	26	W	32		
F	15	L	21	R	27	X	33		

PASO 2: Se dobla el valor de los dígitos alternados, comenzando por el primer dígito que se encuentra a mano derecha (bajo orden), incluyendo ceros.

PASO 3: Se adicionan los dígitos individuales que comprenden los productos obtenidos en el paso 2 y cada uno de los dígitos sin afectar en el número original.

PASO 4: Se sustrae el total obtenido en el paso 3 del próximo número más alto que termine en cero (esto es equivalente al cálculo de los “complementos de diez”, de los dígitos de bajo orden del total). Si el total obtenido en el paso 3, es un número que termina en cero, el dígito de chequeo es cero.

El código CFI:

Está conformado por seis caracteres alfabéticos que permiten diferenciar valores e instrumentos financieros de acuerdo a sus características.

Las letras utilizadas para la composición del CFI están definidas en la norma ISO 10962:

- El primer carácter indica la categoría del instrumento, que puede ser alguno de los siguientes:

E	Acciones
C	Vehículos de inversión colectiva (Fondos de inversión)
D	Instrumentos de deuda

- El segundo carácter se refiere a grupos específicos dentro de cada categoría, que puede ser alguno de los siguientes:

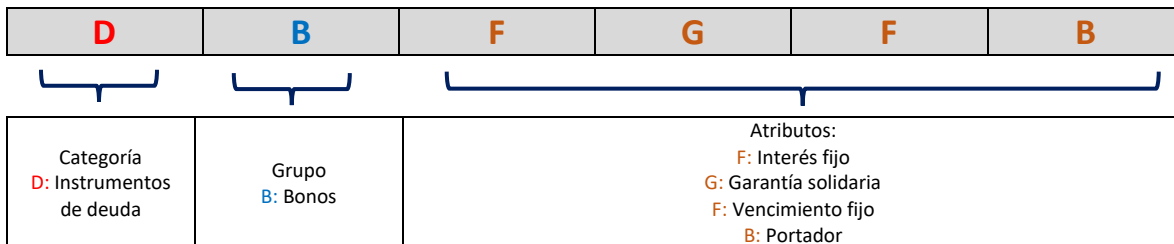
E= Acciones	S= Acciones comunes/ordinarias
	C= Acciones comunes/ordinarias convertibles
	P= Acciones preferenciales/preferentes
	F= Acciones preferenciales/preferentes convertibles

C= Vehículos de inversión colectiva (Fondos de Inversión)	I= Fondos de Inversión estándar/común
	P= Fondos de capital privado
	E= Fondos negociados en bolsa (ETF)
	B= Fondos de inversión inmobiliaria (REIT)
	F= Fondos de fondos
	H= Fondos de cobertura
	S= Fondos de pensión
	M= Otros (misceláneos)
D= Instrumentos de deuda	B= Bonos
	C= Bonos convertibles
	W= Bonos con garantías adjuntas
	T= Pagarés a mediano plazo
	G= Títulos hipotecarios
	A= Títulos valores respaldados por activos

	N= Bonos Municipales
	Y= Instrumentos del mercado monetario
	S= Instrumentos estructurados (protección de capital)
	E= Instrumentos estructurados (sin protección de capital)
	D= Certificados de depósito de títulos de deuda
	M= Otros (misceláneos)

- Los cuatro caracteres restantes se refieren a los atributos más importantes de cada grupo. Para ver el detalle completo de atributos descargue el **I.GO-CP04-RN01-AN01 Composición de código CFI y FISN**.

Ejemplo del código CFI:



El Código FISN:

Este código provee un enfoque consistente para normar los nombres abreviados y las descripciones de los instrumentos financieros. Para codificar la descripción del instrumento se utiliza la estructura definida en la ISO 18774 y la lista de abreviaciones establecidas por la Association of National Numbering Agencies (ANNA).

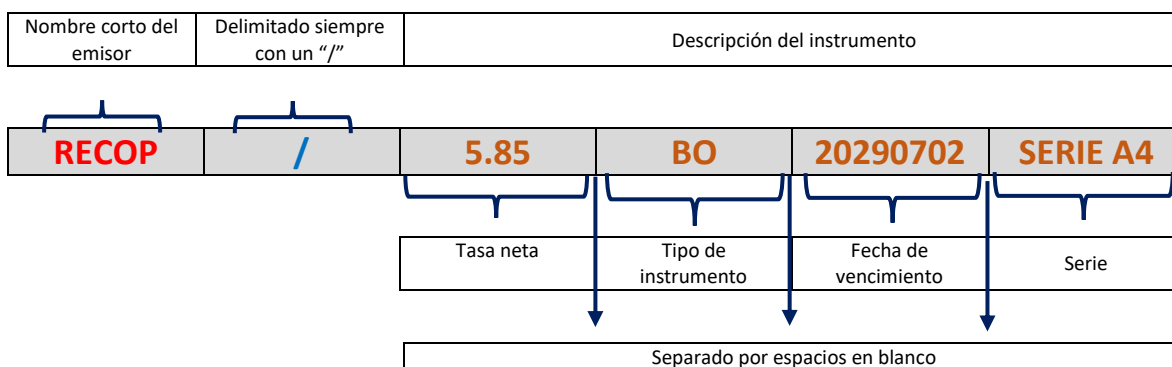
El código FISN tiene un máximo de 35 caracteres alfanuméricos y se compone de la siguiente manera:

- Nombre corto del emisor: Nombre corto o nemotécnico un máximo de 15 caracteres alfanuméricos.
- Delimitador: Un “/” para separar el nombre corto del emisor y la descripción del instrumento.
- Descripción del instrumento: con un máximo de 19 caracteres alfanuméricos, asumiendo que la longitud disponible para el nombre de emisor haya sido totalmente utilizada incluyendo el delimitador “/”. Las abreviaciones que forman la Descripción del Instrumento del FISN deben ser separadas por espacios en blanco y en el caso de que todos los caracteres no se hayan utilizado en el nombre del emisor,

el espacio remanente puede ser usado para describir las características del instrumento financiero.

Para conocer con mayor detalle la estructura del FISN para cada uno de los tipos de instrumentos del mercado de valores costarricense descargue el ***I.GO-CP04-RN01-AN01 Composición de código CFI y FISN.***

Ejemplo del código FISN:



Para el registro de las emisiones el representante legal del emisor, deberá remitir un documento formal de solicitud, adjuntando copia del acuerdo de emisión de modo que se pueda asignar el código correspondiente.

Una vez que cuente con la resolución de autorización de oferta pública, el emisor deberá suscribir los respectivos addendum a los contratos firmados inicialmente.

La Gerencia de InterClear analizará la documentación presentada y en caso de estar conforme a los requerimientos establecidos, acordará el registro de la emisión mediante una carta que se le remitirá al emisor, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del momento en que el emisor haya cumplido con la presentación de toda la información requerida.

Para el proceso de registro y numeración de emisiones es necesario completar el formulario de Registro de emisiones para deuda (Anexo 4) o el formulario de Registro de acciones y fondos de inversión cerrados (Anexo 5) los cuales deberán remitirse por correo electrónico, en formato .pdf y firmados digitalmente por el representante del emisor.

2. Administración de las emisiones anotadas en cuenta

Los emisores tendrán acceso al sistema de InterClear donde podrán generar reportes de los saldos por ISIN sobre las emisiones anotadas en cuenta, una vez que éstas se encuentren

registradas y activas. Se podrá observar en línea el siguiente detalle para cada emisión anotada:

- Código ISIN
- Monto autorizado
- Monto colocado
- Monto disponible
- Monto pignorado
- Monto amortizado

3. Afectaciones de saldos y composición de las emisiones anotadas

Las emisiones anotadas en InterClear podrán ser objeto de modificaciones o afectaciones en sus saldos de emisión, para ampliar o reducir el saldo original.

Estas solicitudes de modificación deberán estar respaldadas documentalmente, ya sea por una resolución de la Superintendencia o Comunicado de Hecho Relevante según sea el caso. Serán gestionadas por InterClear cuando se presenten los documentos de soporte correspondientes.

4. Administración de libros de accionistas e inversionistas

InterClear brindará el servicio de administración de libros de accionistas e inversionistas a los emisores de valores.

El servicio de administración de libros, da acceso a un módulo que centraliza los registros del estado de la custodia por cuenta de titular final. Permite al emisor el control de identidad de los inversionistas por fecha y forma de adquisición, de modo que se puedan soportar los trámites societarios o financieros que involucren fechas de corte o estatus fiscal de los inversionistas.

Los emisores que deseen utilizar dicho servicio deberán presentar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud firmada por el representante legal o bien, por un apoderado con facultades suficientes para inscribir sus libros en InterClear.
- b. Certificación notarial o registral de la personería jurídica del representante legal del emisor, o documentos equivalentes expedidos por la autoridad competente y debidamente legalizados en el caso de personas jurídicas extranjeras. Las personerías deberán presentarse con una antigüedad máxima de un mes.
- c. Formularios Registro de acciones y fondos de inversión cerrados (Anexo5).
- d. Suscripción de los respectivos contratos con InterClear.

- e. Formulario de Autorización de acceso a los sistemas de InterClear (Anexo 1), el cual debe presentarse debidamente firmado y autenticado.

Los emisores o fondos de inversión tendrán acceso a consultar en el sistema los registros de sus libros.

5. Trámite de eventos financieros y corporativos

InterClear dará el servicio de gestión de eventos financieros y corporativos previamente notificados por los emisores a través de comunicados de hechos relevantes. Puede tratarse de dividendos en efectivo o en acciones, desdoblamientos accionarios y cualquier otro beneficio patrimonial. Las siguientes son las reglas de información que deben cumplir los emisores, según sea el caso:

- a. **Fecha de Declaración:** Para aquellos casos en que aplique es la fecha de reunión o asamblea en que se va a declarar el evento financiero o corporativo. Debe comunicarse en un plazo máximo de un día hábil posterior a la reunión. En caso de desdoblamientos accionarios, el comunicado deberá indicar en detalle la relación de desdoblamiento acordada.
- b. **Fecha de corte:** fecha que la Asamblea de Accionistas, o la Junta Directiva debidamente comisionada, indicó como aquella en la que se determinarán los accionistas con derecho a recibir el beneficio declarado. Esta fecha debe ser posterior a la Fecha de Declaración, y en ningún caso ser menor a ocho días hábiles posteriores a la fecha de declaración.
- c. **Fecha de Pago:** fecha que la Asamblea de Accionistas determinó como aquella en la que se hará efectivo el beneficio acordado. Esta deberá ser posterior a la Fecha de Corte.

Esta información deberá también deberá ser comunicada a la Bolsa, que procederá a definir e informar al mercado otros datos relevantes para efectos de la negociación de los valores.

6. Administración de los programas de pago y amortización de las emisiones

Las emisiones de renta fija registradas en InterClear, podrán pre registrar su programa de pagos de principal e intereses. Dicho programa será administrado por InterClear con la finalidad de cumplir con la gestión de cobro y pago de las obligaciones financieras por parte de los emisores a los depositantes en las fechas definidas.

InterClear generará a los emisores, el detalle de los vencimientos con una proyección semanal de anticipación sobre las emisiones anotadas en cuenta, dicha información será

entregada igualmente el propio día del vencimiento de cada emisión o el día hábil siguiente. Los emisores podrán obtener dicha información de forma directa a través del sistema de información SIBO.

Los pagos de principal, intereses, u otros conceptos, sobre las emisiones anotadas, se efectuarán una vez que se confirme el ingreso de los fondos por parte de los emisores o de los agentes pagadores en las cuentas de reserva de InterClear en el Banco Central de Costa Rica. InterClear Central de Valores, S.A. será la entidad número 839 en el SINPE con la cédula jurídica número 3-101-566593.

Los números de las cuentas de reserva son:

Colones: 1000-0083-9010-0001-6

Dólares: 1000-0083-9020-0002-4

Los horarios establecidos para el envío de los reportes y la gestión de pago por parte de los emisores, se establecen de la siguiente forma:

Reporte	Forma y fecha de Envío	Hora Envío	Hora de Pago
Vencimientos semanal	Semanal- Miércoles	03:00 p.m.	Propio día del vencimiento o día hábil siguiente a las 11:00 a.m.

Reporte	Forma y fecha de Envío	Hora Envío	Hora de Pago
Vencimiento diario	Diario- Días Hábles	08:00 a.m.	Propio día del vencimiento o día hábil siguiente a las 11:00 a.m.

En caso de incumplimiento de pago total o parcial por parte del emisor, se procederá a informar sobre la situación a las entidades tenedoras de las emisiones.

Dentro del horario bancario, en el momento que se reciban los fondos por parte de los emisores, se procederá con la debida acreditación a las entidades.

En el caso de presentarse un suceso financiero previamente informado por el emisor, referente a alguna(s) emisión(es) anotada(s) en cuenta en InterClear, se procederá con la ejecución y actualización correspondiente.

Cuando se presenten diferencias entre los cálculos realizados por el emisor y los reportes generados por el sistema se deberá tramitar un requerimiento especial de conciliación a través de la mesa de ayuda.

7. Apoyo a los procesos de retención de impuestos sobre inversiones

InterClear generará información a los emisores que les permita la identificación de los montos de impuestos que deba retener como resultado de sus vencimientos de emisiones. Los reportes incluirán un desglose de los montos brutos por pagar, la retención de impuesto correspondiente y las devoluciones a tenedores exentos.

De igual manera se proveerá el servicio de generación de información periódica sobre las retenciones efectuadas en apego a las disposiciones de la Dirección General de Tributación Directa.

El horario establecido para el pago del impuesto sobre las rentas pertenecientes a los depositantes con cuentas exentas, es el siguiente:

Reporte	Forma y fecha de envío	Hora envío	Fecha y hora de pago
Reporte de Impuesto sobre la renta a los emisores	Diario- Día del vencimiento o día hábil siguiente	08:00 a.m	Diario- antes de las 11:00 am

8. Negociabilidad de emisiones en otros mercados

InterClear permitirá el acceso de Centrales de Valores de otros mercados como parte de los usuarios de sus servicios, lo cual permitirá a los emisores que por vía de los convenios operativos interinstitucionales, sus emisiones tengan conectividad con otros mercados de valores.

SECCIÓN 4: SERVICIOS A DEPOSITANTES

1. Administración de cuentas de valores

InterClear brinda el servicio de administración de cuentas de valores por medio del cual se administra el registro de la totalidad de los valores depositados o anotados en cuenta.

Cada entidad mantendrá una cuenta de valores propios y un número ilimitado de cuentas para valores por cuenta de terceros, cada una identificada con un número único asignado por el servicio.

Para la apertura de cuentas de terceros, las entidades deberán identificarlas con el nombre y el número de identificación de sus titulares, así como con su estado de domicilio y nacionalidad con el nombre y el número de identificación, si se trata de personas físicas o jurídicas.

Las entidades podrán abrir, suspender y cerrar dichas cuentas.

En el caso de las cuentas propias de las entidades, le corresponderá a InterClear suspender y cerrar dichas cuentas, cuando así lo ordene una autoridad competente o se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a. Declaratoria de Quiebra de la entidad por una autoridad competente.
- b. Cambio del número de identificación.
- c. Fusión con otra entidad de custodia.
- d. Inactividad de la entidad por más de un año.

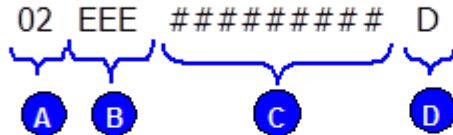
Cuando se suspenda una cuenta de valores, no se permitirá realizar movimientos de salidas de valores; sin embargo, no se impide la liquidación de vencimientos de los valores que se encuentren depositados.

En el caso del cierre de una cuenta de valores, ésta podrá ser ejecutada después de que se haya comprobado que no existe ningún saldo, o bien que no se mantienen operaciones pendientes de liquidar.



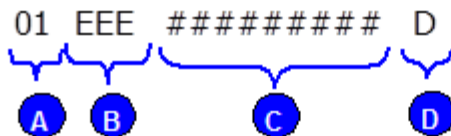
Estructura del número de cuenta de valores

Nombre del campo:



- A** Corresponde a la identificación del tipo de cuenta de que se trata. (02- VALORES)
- B** Corresponde a la identificación de la entidad de custodia (3 posiciones)
- C** Corresponde a un número de cuenta asignado por el custodio a su discreción (9 posi)
- D** Corresponde a un dígito verificador (1 posición)

Estructura del número de cuenta del emisor (para colocaciones en el mercado prima



- A** Corresponde a la identificación del tipo de cuenta de que se trata. (01- EMISOR)
- B** Corresponde a la identificación del EMISOR (3 posiciones)
- C** Corresponde a un número de cuenta asignado como estandar para cualquier emisor.
- D** Corresponde a un dígito verificador (1 posición)

2. Administración de movimientos en las cuentas de valores

Consiste en registrar los movimientos que afectan los saldos de las emisiones, así como los saldos de las cuentas de valores. Adicionalmente, se permite el asentamiento de otros movimientos de anotación a través del uso de formularios autorizados (Anexo 6 y 7) u órdenes judiciales, como por ejemplo pignoraciones, inscripción de prendas, gravámenes y embargos.

- a. **Registro de las anotaciones** Para efectuar el registro de cualquier tipo de movimiento relacionado con las tenencias de valores en InterClear, se deberá contar

con las órdenes respectivas emitidas por la entidad propietaria de las cuentas afectadas.

- b. **Trasposos:** Los trasposos entre cuentas o entre depositantes serán realizados directamente por las entidades en el sistema de InterClear. La transferencia de los valores deberá efectuarse mediante el cargo en la cuenta de quien transfiere, y el abono en la cuenta de quien adquiere o recibe. Estas transferencias son monitoreadas por InterClear.

3. Liquidación de operaciones e instrucciones sobre emisiones anotadas

Es el servicio de liquidación de las operaciones realizadas en los diferentes mercados. Para este servicio se cuenta con un sistema que permite aplicar en tiempo real los movimientos sobre los saldos de las emisiones y las cuentas de tenencia que serán afectadas. Durante este proceso se permite el bloqueo de los saldos como parte de los pasos asociados con el servicio de liquidación.

4. Administración de tenedores exentos de impuestos

InterClear brinda el servicio de gestión de recuperación del impuesto sobre la renta, ante emisores con emisiones anotadas en cuenta. Este servicio se brinda mediante una identificación previa de las cuentas de valores de las entidades adheridas propiedad de tenedores exentos de impuestos, así como de los plazos de tenencia para efectos de recuperar las devoluciones de impuestos sobre las tasas impositivas a las que están sujetas las emisiones de acuerdo a la legislación costarricense.

Para obtener el servicio es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Envío de nota formal solicitando el registro del inversionista exento en los registros de InterClear.
- b. Número de cuenta cliente.
- c. Completar debidamente el formulario de Registro de inversionistas exentos establecido por InterClear (Anexo 8).
- d. Presentar original o copia autenticada por un notario, del oficio emitido por la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, donde se acredite que el inversionista indicado goza de la condición de exención.

Es responsabilidad de las entidades adheridas que la información presentada en el formulario de registro de inversionistas exentos corresponda con sus registros de inversionistas, además deberá velar porque se gestione la correspondiente renovación del oficio emitido por la Dirección General de Tributación Directa, donde se acredita la continuidad del goce del beneficio de exención para su cliente, con al menos un mes previo a su vencimiento.

Es responsabilidad de las entidades adheridas, presentar ante InterClear el formulario de registro de inversionistas exentos con la información actualizada.

En caso que venza el oficio emitido por Tributación Directa y la entidad no haya presentado ante InterClear la documentación actualizada el día posterior al vencimiento de éste, InterClear no procederá con la gestión de recuperación ante los emisores en los que pueda tener participación la cuenta de valores registrada como exenta.

Los horarios establecidos para gestión de recuperación y pago del impuesto sobre la renta a los depositantes con cuentas exentas registradas, son los siguientes:

Reporte	Forma y fecha de envío	Hora envío	Fecha y hora de pago
Reporte de Impuesto sobre la renta a las entidades adheridas	Diario- Día del vencimiento o día hábil siguiente	08:00 a.m	Diario o día hábil siguiente a las 01:00 p.m.

5. Emisión de constancias

InterClear brindará a las entidades adheridas el servicio de emisión de constancias sobre los valores anotados en cuenta, ya sea sobre sus cuentas propias o sobre los saldos totales registrados. Las constancias de terceros serán emitidas por las entidades de custodia en un segundo nivel.

Estas constancias permiten demostrar la tenencia de los valores y ejercer los derechos derivados de los valores anotados en cuenta y/o para demostrar la existencia de un gravamen existente sobre los valores. Estas constancias no son negociables.

Para tramitar una constancia, la entidad adherida deberá enviar una nota formal a InterClear con la información respectiva a certificar. La duración de la emisión y entrega será 1 día hábil posterior al recibido de la nota de solicitud.

La constancia será enviada por correo electrónico a las personas indicadas en la nota, mediante formato .PDF con firma digital. En caso de requerirse la constancia física, la entidad adherida deberá enviar a una persona autorizada, la cual debe aportar los siguientes datos: nombre completo y número de cédula.

6. Gestión de sucesos que afecten las tenencias en cuentas de valores

InterClear dará el servicio de gestión de eventos financieros y corporativos previamente notificados por los emisores a través de comunicados de hechos relevantes, así como de cobros de vencimientos u otros beneficios.

Los pagos a las entidades se efectuarán una vez que se confirme el ingreso de los fondos por parte de los emisores o de los agentes pagadores en las cuentas de reserva de InterClear con el Banco Central de Costa Rica. Cuando se trate de monedas diferente al colón costarricense, los pagos serán acreditados en su moneda de origen, excepto cuando se trate de unidades de desarrollo, en cuyo caso se cancelarán en colones de acuerdo con el valor de la UDES.

Los horarios establecidos para el envío de los reportes y la gestión de pago por parte de los emisores, se establecen de la siguiente forma:

Reporte	Forma y fecha de Envío	Hora Envío	Hora de Pago
Vencimientos semanal	Semanal- Miércoles	03:00 p.m.	Propio día del vencimiento o día hábil siguiente a las 11:00 a.m.
Vencimiento diario	Diario- Días Hábiles	08:00 a.m.	Propio día del vencimiento o día hábil siguiente a las 11:00 a.m.

En caso de incumplimiento de pago total o parcial por parte del emisor, se procederá a informar sobre la situación a las entidades.

Cuando se presenten diferencias entre los cálculos realizados por la entidad y los reportes generados por el sistema se deberá tramitar un requerimiento especial de conciliación a través de la mesa de ayuda.

SECCIÓN 5: RECEPCIÓN DE VALORES EN DEPÓSITO

1. Recepción de valores no estandarizados

InterClear dará el servicio de recepción y administración de valores no estandarizados a los Depositantes. Las entregas por parte de los depositantes, deberán registrarse mediante los sistemas de InterClear, de lunes a viernes, en un horario de 8:00 am a 4:00 pm.

Dichos valores podrán tener una de las siguientes modalidades de representación:

- a) **Desmaterializados con firma digital:** Esta modalidad aplica únicamente para los valores emitidos por entidades sujetas a la fiscalización de la Superintendencia General de Entidades Financieras, al amparo del artículo 10 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores.

Para optar por esta forma de representación, InterClear verificará que los documentos hayan sido firmados utilizando un certificado de firma digital vigente, expedido por una entidad certificadora reconocida en Costa Rica y que las personas firmantes cuenten con poderes y facultades suficientes para ello, pudiéndose verificar su integridad, así como contar con el contenido mínimo que establece la ley para la emisión y validez de los títulos valores individuales.

Los firmantes del documento, deberán ser previamente registrados por el emisor ante InterClear, con los poderes y facultades suficientes para firmar dichos documentos. El documento electrónico deberá ser emitido en formato .PDF, estar identificado con el nombre (Nemotécnico del emisor – número de título que consta en el documento electrónico; Ejemplo ICLEA-001) y utilizar el formato incluido en el Anexo 8.

La recepción se hará a través de la Mesa de Ayuda hasta las 4:00 pm, de modo que se pueda cumplir en tiempo con los procesos operativos diarios de InterClear. Los documentos recibidos después de esa hora serán tramitados hasta el día siguiente.

- b) **Títulos Físicos:** El depósito de títulos se constituirá mediante la entrega de los documentos en las oficinas de InterClear. Deberán ser entregados de forma válida y legítima, encontrarse en perfectas condiciones, no incluir cupones vencidos y no tener menos de 3 días para su vencimiento.

No deberán estar sujetos a embargos, trámites administrativos u órdenes judiciales, que puedan alterar el ejercicio de su titularidad, legitimidad o circulación.

La persona encargada de entregar estos títulos debe estar previamente autorizada para ingresar a las instalaciones de InterClear. Para solicitar este permiso, la entidad

deberá remitir a InterClear una nota formal con la solicitud, sea en papel o digital. Adicionalmente, deberá llenar una boleta de autorizaciones - que deberá ser firmada por el representante legal de la entidad.

Para ingresar a la bóveda, los títulos físicos o individuales deberán poseer el sello de verificación de autenticidad y órdenes de no pago, incluyendo la fecha de verificación y su caducidad. Este proceso es responsabilidad del emisor y las personas firmantes deberán estar debidamente autorizados por el emisor ante InterClear.

Cuando se trate de títulos a la orden o nominativos, deberán ser endosados en administración a InterClear, para facultarle el ejercicio de los derechos y servicios asociados con dichos valores.

2. Salida de valores en depósito

Existen tres formas para dar salida a los valores no estandarizados:

- a. **Por vencimiento:** Para aquellos valores que se encuentren en una custodia que no ofrezca el servicio de gestión y pago de vencimientos, InterClear generará automáticamente las salidas de valores diarias y la entidad depositante deberá recoger el paquete para proceder con el cobro del vencimiento.
- b. **Salida voluntaria:** ocurre para aquellos valores que aunque no hayan vencido, han sido solicitados por el depositante. La entidad deberá incluir la solicitud de salida en el sistema de InterClear. Los valores que son objeto de salidas voluntarias, deberán disponer de un plazo al vencimiento no menor de 4 días.
- c. **Extinción de la obligación:** ocurre cuando el emisor del valor, ha adquirido por cuenta propia tenencias de valores de otros depositantes y desea retirarlos de InterClear.

3. Realización de arqueos de valores en depósito

InterClear ofrecerá el servicio de arqueo de valores en depósito. El depositante envía una nota previa para la solicitud de arqueos, incluyendo la información de las personas que asistirán con nombre completo, número de cédula, calidades, además debe adjuntar detalle de los valores que desea arquear.

Una vez revisada la solicitud, se integra al sistema de colas (PEPS- InterClear) para asignar la cita y comunicar la fecha y hora a la entidad solicitante.

4. Registro de órdenes de no pago

InterClear dará el servicio de registro de órdenes de no pago para valores emitidos que no se encuentren depositados en la entidad.

La recepción de la solicitud de los inversionistas es responsabilidad de la entidad emisora, que deberá enviar una nota formal a InterClear con las características particulares de los títulos afectados, indicando además, si está a la orden o al portador. Dicha nota deberá ser remitida por medio de la mesa de ayuda y estar firmada digitalmente.

El emisor deberá registrar las personas autorizadas para girar órdenes de no pago un formulario de registro de firmas para orden de no pago (Anexo 9) y presentarlo con las firmas digitales correspondientes. Las entidades adheridas están obligadas a actualizar el registro de firmas al menos una vez al año, o bien, cuando cambien las personas autorizadas en él, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad informar a InterClear sobre dichos cambios.

SECCIÓN 6: CONEXIÓN CON MERCADOS INTERNACIONALES

1. Cuenta de custodia internacional

InterClear, brindará el servicio de acceso a custodia internacional de valores elegibles a través de CLEARSTREAM BANKING (CLB) y EUROCLEAR (EURO)

Los valores permanecerán registrados a nombre de InterClear, pero segregados en subcuentas a nombre de sus depositantes. InterClear contará con los sistemas y controles necesarios para su debida segregación a favor del depositante, según los términos y condiciones que se establecen en el contrato con los custodios internacionales. Los servicios se rigen por los documentos "General Terms and Conditions" y "Customer Handbook" disponibles en la página web de dichas entidades.

El servicio permitirá el ruteo de instrucciones de liquidación contra pago o libres de pago, para operaciones que se celebren en cualquiera de los mercados donde CLB y EURO tenga presencia.

El efectivo enviado o recibido a nombre de los depositantes en las subcuentas de Clearstream y Euroclear para la liquidación de instrucciones contra pago, no se podrá transferir a terceros o mantener en dichas subcuentas sin justificación operativa.

2. Cuentas de custodia regional

InterClear, brindará acceso a los mercados regionales a través de cuentas con Latin Clear (Panamá), CEDEVAL (El Salvador), CENIVAL (Nicaragua) y CEVALDOM (República Dominicana).

A través de este servicio, los depositantes podrán adquirir valores en esos mercados, domiciliarlos en las cuentas de InterClear, recibir información consolidada de las tenencias y acceder a los servicios de gestión de eventos financieros y corporativos relacionados con las emisiones.

3. Plataforma de Fondos de Inversión (VESTIMA)

InterClear, ofrecerá el servicio de ejecución de instrucciones para la compraventa de fondos de inversión internacionales mediante un mecanismo de liquidación entrega contra pago. El servicio está ligado a las subcuentas de custodia de los depositantes con CLB y da acceso a una oferta superior a los 100.000 fondos.

Para habilitar el servicio, los depositantes deben enviar una solicitud a InterClear indicando el código ISIN de los fondos que desea ligar a su cuenta, de modo que los tenga elegibles para el ruteo de las órdenes.

4. Registro de Operaciones de Reporto Tripartito (TRS)

InterClear, ofrecerá el servicio de administración de operaciones "REPO", realizadas en mercados internacionales entre dos contrapartes que mantengan cuentas a través de CLB. Para habilitar el servicio, el depositante deberá firmar un "Global Master Repurchase Agreement" y un contrato denominado "Collateral Management Service Agreement".

5. Acceso a préstamos de valores (ASL y ASL Plus)

El servicio de custodia internacional a través de CLB, dará acceso a los depositantes, a los servicios de préstamos de valores.

Para fungir como prestatario (ASL) ello es necesario que la entidad gestione de forma directa ante CLB, el otorgamiento de una línea de crédito que permita la activación del servicio. Como requisito se debe poner a disposición de CLB un "pool" de colaterales aceptables por parte del custodio, como garantía de las operaciones de préstamo de valores y basado en éste, se definirá el monto de la línea de crédito.

Para fungir como prestamista (ASL Plus) se debe enviar la nota formal InterClear indicando su interés de participar en el programa como prestamista. Se gestiona el trámite ante CLB que quedará sujeto a la aprobación de acuerdo a un estudio previo. Una vez aprobado al depositante, este deberá firmar el contrato de reglas y regulaciones aplicable al servicio de préstamo de valores.

Todos los detalles operativos asociados con el servicio a través de CLB se incluyen en el Instructivo de servicio custodia internacional.

SECCIÓN 7: TARIFAS POR SERVICIOS

La Junta Directiva de InterClear Central de Valores S.A., mediante el artículo 4 inciso 2 del acta de la sesión 04-2015 aprobó el cuadro de tarifas por servicios que se adjunta. El cobro de esas tarifas se hará de manera mensual durante los primeros cinco días hábiles. Las entidades usuarias deberán domiciliar las cuentas de reserva de InterClear detalladas en este documento para que los cobros se realicen mediante débitos en tiempo real (DTR).

1. Tarifas sobre saldos de las tenencias

TIPO DE TARIFA	DESCRIPCIÓN DEL COSTO	PORCENTAJE	BASE DE CÁLCULO
CUSTODIA LOCAL	Tenencias en custodia local de ₡0 y hasta ₡40,000 millones	0.001650%	VALOR FACIAL DE LA TENENCIA
CUSTODIA LOCAL	Tenencias en custodia local de ₡40,000 millones y hasta ₡100,000 millones	0.001100%	VALOR FACIAL DE LA TENENCIA
CUSTODIA LOCAL	Tenencias en custodia local mayores a ₡100,000 millones	0.000550%	VALOR FACIAL DE LA TENENCIA
CUSTODIA INTERNACIONAL	Tenencias en custodia internacional	0.003300%	VALOR FACIAL DE LA TENENCIA
GESTIÓN Y CUSTODIA DE FIDEICOMISOS	Tenencias de valores en fideicomiso	0.001650%	VALOR FACIAL DE LA TENENCIA

La tarifa de custodia se cobra en colones sobre el saldo promedio diario en InterClear (incluye colones y U.S. dólares). El saldo de la custodia se calcula sobre el valor facial de los principales de los títulos o valores custodiados en el caso de deuda. En el caso de acciones y títulos de participación de fondos de inversión, los cargos serán calculados sobre el valor de mercado, para lo cual se utilizará la misma referencia de precio que se aplica en la valoración de reporto tripartito. Si no se dispone de referencia de mercado se cobra sobre el valor facial. Para efectos de cobro de las tarifas de custodia, los títulos o valores denominados en dólares se convierten a colones utilizando en tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central de Costa Rica vigente el último día hábil del mes al cobro. Para las acciones de grupos financieros que no se negocian en bolsa la tarifa única es de US\$85.00 por mes.

2. Tarifas por movimiento registrado

TIPO DE TARIFA	DESCRIPCIÓN DEL COSTO	TARIFAS	BASE DE CÁLCULO
GENERAL	CONEXIÓN A SISTEMAS (5 ACCESOS POR ENTIDAD)	\$ 200.00	MENSUAL POR ENTIDAD
GENERAL	USUARIOS ADICIONALES AL SISTEMA DE ANOTACIÓN Y CUSTODIA	\$ 50.00	MENSUAL POR ENTIDAD

GENERAL	SOPORTE A SISTEMAS O GESTIONES ESPECIALES	\$ 50.00	POR HORA HOMBRE
CUSTODIA LOCAL	SUSCRIPCIÓN A SERVICIO DE CUENTAS DE VALORES	\$ 350.00	MENSUAL POR ENTIDAD POR DE CUSTODIA
ANOTACIÓN EN CUENTA	ACCESO DE EMISIONES EN ANOTACIÓN	\$ 300.00	POR EMISIÓN
ANOTACIÓN EN CUENTA	ASIENTOS DE MODIFICACIÓN DE EMISIONES	\$ 25.00	POR EVENTO
ANOTACIÓN EN CUENTA	ASIGNACIÓN DE CÓDIGOS PARA NEGOCIACIÓN LOCALES ⁽¹⁾	\$ 50.00	POR REGISTRO
CUSTODIA LOCAL	SERVICIO DE LIQUIDACIÓN DE MERCADOS	\$ 200.00	MENSUAL POR LIQUIDADOR
ANOTACIÓN EN CUENTA	CUOTA DE MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE EMISIONES	\$ 500.00	ANUAL POR EMISOR
CUSTODIA LOCAL	TRASPASOS DE VALORES CUSTODIA LOCAL	\$ 2.00	POR MOVIMIENTO
CUSTODIA LOCAL	PAGO DE VENCIMIENTOS CUSTODIA LOCAL	\$ 1.50	POR MOVIMIENTO
CUSTODIA LOCAL	GESTIÓN DE INSTRUCCIONES LOCALES	\$ 3.00	POR INSTRUCCIÓN
CUSTODIA LOCAL	CANCELACIONES FÍSICAS	\$ 2.50	POR MOVIMIENTO
CUSTODIA LOCAL	ENTRADAS FÍSICAS	\$ 2.50	POR MOVIMIENTO
CUSTODIA LOCAL	SALIDAS VOLUNTARIAS	\$ 2.50	POR MOVIMIENTO
CUSTODIA LOCAL	SALIDAS VOLUNTARIAS POR EXTINCIÓN	\$ 150.00	POR EMISIÓN
CUSTODIA LOCAL	INDIVIDUALIZACIÓN DE ACCIONES	\$ 4.50	POR MOVIMIENTO
CUSTODIA LOCAL	CORRECCIÓN DE ERRORES EN DIGITACIÓN DE ENTREGAS PREVIAS	\$ 50.00	POR EVENTO
CUSTODIA LOCAL	MULTA POR ATRASO EN ENTREGA DE FORMULARIOS DE ACCIONISTAS	\$ 10.00	DIARIO POR CUENTA
CUSTODIA INTERNACIONAL	INSTRUCCIONES INTERNACIONALES (4F, 5F, 41 Y 51)	\$ 16.25	POR INSTRUCCIÓN

¹ Para las colocaciones por ventanilla registradas en el sistema de entregas previas de InterClear se les aplicará la tarifa por comisión de mercado primario y el cobro US\$2.00 por cuenta registro contenidas en las reglas de negocio de la Bolsa Nacional de Valores.

CUSTODIA INTERNACIONAL	INSTRUCCIONES INTERNACIONALES (90)	\$ 21.50	POR INSTRUCCIÓN
CUSTODIA INTERNACIONAL	INSTRUCCIONES INTERNACIONALES (PREAVISOS DE FONDOS)	\$ 10.00	POR INSTRUCCIÓN
CUSTODIA INTERNACIONAL	INSTRUCCIONES INTERNACIONALES (EVENTOS CORPORATIVOS VOLUNTARIOS)	\$ 65.00	POR EVENTO
CUSTODIA INTERNACIONAL	INSTRUCCIONES INTERNACIONALES (EVENTOS CORPORATIVOS OBLIGATORIOS)	\$ 45.00	POR EVENTO
CUSTODIA INTERNACIONAL	PAGO DE DIVIDENDOS Y CUPONES INTERNACIONALES	\$ 7.00	POR MOVIMIENTO
CUSTODIA INTERNACIONAL	PAGO DE REDENCIONES	\$ 15.00	POR MOVIMIENTO
CUSTODIA INTERNACIONAL	CÁLCULO DE AJUSTES NETOS A SUBCUENTAS POR OPERACIÓN LOCAL	\$ 10.00	DIARIO POR ENTIDAD
CUSTODIA INTERNACIONAL	GESTIONES TRIBUTARIAS INTERNACIONALES	\$ 100.00	POR TRAMITE
CUSTODIA INTERNACIONAL	GESTIÓN OPERATIVA POR NO INCLUSIÓN DE PREAVISOS	\$ 45.00	POR INSTRUCCIÓN
CUSTODIA INTERNACIONAL	RUTEO DE ORDENES PLATAFORMA VESTIMA	\$ 12.00	POR INSTRUCCIÓN
CUSTODIA INTERNACIONAL	REGISTRO DE EMISIONES PARA CUSTODIA INTERNACIONAL	\$ 20.00	POR REGISTRO
GESTIÓN DE FIDEICOMISOS	PAGO DE VENCIMIENTOS DE FIDEICOMISOS	\$ 10.00	POR EMISIÓN POR EVENTO
GESTIÓN DE FIDEICOMISOS	GESTIÓN DE INSTRUCCIONES FIDEICOMISOS	\$ 3.00	POR EMISIÓN POR EVENTO
GESTIÓN DE FIDEICOMISOS	SUBROGACIÓN DE POSICIONES EN FIDEICOMISO	\$ 20.00	POR OPERACIÓN
GESTIÓN DE FIDEICOMISOS	SALIDA ANTICIPADA DE VALORES DEL FIDEICOMISO	\$ 10.00	POR OPERACIÓN
GESTIÓN DE FIDEICOMISOS	REGISTRO DE APORTES ADICIONALES	\$ 10.00	POR EMISIÓN POR EVENTO
CUSTODIA LOCAL	DEVOLUCIÓN DE RETENCIONES ISR	0.50%	FLAT SOBRE EL MONTO DE LA DEVOLUCIÓN
CUSTODIA INTERNACIONAL	TASA DE SOBREGIROS EN CUSTODIA INTERNACIONAL		PRIME + 500BPS SOBRE MONTO DEL SOBREGIRO

3. Tarifas por servicios de información

TIPO DE TARIFA	DESCRIPCIÓN DEL COSTO	TARIFAS	BASE DE CÁLCULO
----------------	-----------------------	---------	-----------------

GENERAL	EMISIÓN DE CONSTANCIAS O CERTIFICACIONES	\$ 10.00	UNITARIO
GENERAL	CONSULTAS A LOS HISTÓRICOS DE MOVIMIENTOS	\$ 100.00	POR MES POR CUENTA DE VALORES
GENERAL	REALIZACIÓN DE ARQUEOS O VERIFICACIONES	\$ 100.00	POR HORA DE SERVICIO
GENERAL	CONTESTACIÓN DE CONFIRMACIONES DE SALDOS	\$ 20.00	POR EVENTO
INTERNACIONAL	NOTIFICACIÓN EVENTOS CUSTODIA INTERNACIONAL	\$ 0.50	POR EVENTO
INTERNACIONAL	REPORTES DE TRANSACCIONES INTERNACIONALES	\$ 1.00	POR REPORTE
INTERNACIONAL	REPORTES PORTAFOLIO DE CUSTODIA INTERNACIONAL	\$ 1.00	POR REPORTE
INTERNACIONAL	REPORTES COSTO POR ITEM DE CONTENIDO	\$ 0.10	POR ITEM EN EL REPORTE
INTERNACIONAL	REPORTES DE ESTADO DE INSTRUCCIONES	\$ 1.00	POR REPORTE
INTERNACIONAL	REPORTES SALDO CONSOLIDADO DE EFECTIVO	\$ 6.00	POR REPORTE
INTERNACIONAL	REPORTES PROYECCIÓN DE VENCIMIENTOS INTERNACIONALES	\$ 1.00	POR REPORTE
INTERNACIONAL	REPORTES COSTO POR ITEM DE CONTENIDO	\$ 1.00	POR ITEM EN EL REPORTE

4. Tarifas por servicios administrativos

TIPO DE TARIFA	DESCRIPCIÓN DEL COSTO	TARIFAS	BASE DE CÁLCULO
GENERAL	ATRASO EN PAGO POR SERVICIOS COLONES	T.B. + 6 puntos	A partir de los 10 días hábiles a la fecha de cobro
GENERAL	ATRASO EN PAGO POR SERVICIOS DOLARES	Prime +3 puntos	A partir de los 10 días hábiles a la fecha de cobro

SECCIÓN 8: CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

1. Objetivo y alcance

InterClear mantiene una constante inversión en la implementación de tecnología que mitigue la ocurrencia de riesgos relacionados con la provisión de los servicios de Anotación en cuenta, custodia de valores locales e internacionales, gestión de vencimientos, administración de fideicomiso de garantías.

No obstante, es posible que los servicios ofrecidos sean afectados por causas externas, tales como desastres naturales, ataques informáticos, la interrupción de los canales de comunicación contratados a proveedores, fallas en los servicios de terceros, entre otros. Para estos casos, la InterClear define un conjunto de mecanismos que aplicará cuando se presenten interrupciones en la cartera de servicios que ofrece, o bien cuando sus clientes muestren afectaciones en la recepción de estos, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones para la instalación de aplicaciones y equipos solicitados, como parte de la contratación de sus servicios.

Para más información referente al alcance de las previsiones para la continuidad de los servicios, sírvase consultar el documento “Marco del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio” ubicado en el apartado de gestión de riesgo en la página de InterClear.

2. Condiciones para la continuidad de los servicios

Los servicios ofrecidos por InterClear, será proporcionados en un 100% de su capacidad a todos los clientes que mantengan contratos activos con la empresa.

Cuando existan afectaciones o interrupciones en los sistemas se comunicará a través de los canales oficiales, en caso de que la interrupción ocurriera dentro de los horarios en que éstos se ejecutan. Se emitirá un hecho relevante a los participantes informando sobre la afectación del servicio, su suspensión y horario tentativo de activación.

El reinicio de los servicios será comunicado por otro hecho relevante al medio dentro de un tiempo prudencial definido por la Gerencia General, según el evento de interrupción presentado.

3. Obligatoriedad de los participantes a gestionar la continuidad del negocio

Cada Participante será responsable de asegurar su operación ante eventos de interrupción en sus servicios, por la vía que determine el Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información y sus Lineamientos Generales. En el caso de que aún tomando las medidas necesarias, el cliente requiera solicitar el servicio de sitio alterno de InterClear para atender temporalmente su operativa del día, deberá tramitar dicha solicitud a través de la MAB y será brindado bajo las condiciones de tiempo y disponibilidad de recursos con que cuente en ese momento.

4. Disponibilidad de componentes de información

Los servicios publicados en forma electrónica por la InterClear para la automatización de información hacia los participantes, se encuentra en un esquema de alta disponibilidad. Sin embargo, en caso de que los servicios no pudieran mantenerse en los horarios habituales por motivo de un evento disruptivo, la Gerencia General informará a los participantes directos la inhabilitación de los mismos, el nuevo horario en que estarán disponibles o los mecanismos temporales para la provisión de información. Esto se realizará mediante los canales de comunicación que establezca la gerencia.

(ANEXO 1)

FORMULARIO DE AUTORIZACION DE ACCESO A LOS SISTEMAS

RAZON SOCIAL:	_____	N° CEDULA JURIDICA	_____
NEMOTECNICO ¹	_____	CONTACTO	_____
FECHA:	_____	TELEFONO	_____
ENVIAR ⁶	SERVICIOALCLIENTE@BOLSACR.COM	NÚMERO CASO ⁸	_____

NOMBRE	NO. CEDULA	NO. CREDENCIAL	SISTEMA ²	PERFIL ³	TIPO MOVIMIENTO ⁴

PERSONA QUE AUTORIZA⁵: _____

NOMBRE

FIRMA

Son autenticas⁷

- NOTAS:**
1. El nemotécnico es un código alfanumérico de no más de 5 posiciones que identifican de forma única la empresa.
 2. En la columna "Sistema" incluya el nombre del sistema al que solicita acceso.
 3. En la columna denominada "Perfil" se debe indicar el Perfil de acuerdo al sistema.
 4. En la columna "Tipo de movimiento" debe indicar Incluir modificar o eliminar, según corresponda.
 5. Para gestionar el trámite el formulario debe enviarse firmado por las personas registradas ante Mesa de Ayuda.
 6. Puede enviarlo a la cuenta servicioalcliente@bolsacr.com utilizando la firma digital.
 7. Si lo envía físicamente, el formulario, debe estar autenticado por un Abogado.
 8. Número de caso es información que incluye la Mesa de Ayuda.

(ANEXO 2)

FORMULARIO REGISTRO DE CUENTAS PARA PAGO DE VENCIMIENTOS

Datos del depositante

Nombre del Depositante _____

Cédula Jurídica _____

Correo electrónico para confirmación: _____

Cuenta Cliente SINPE Colones (17 dígitos) _____

Cuenta Cliente SINPE Dólares (17 dígitos) _____

Cuenta Cliente SINPE Euros (17 dígitos) _____

Autorización

DEPOSITANTE con cédula jurídica **EN LETRAS**, representado por el señor **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, CALIDADES**, con cédula de identidad número **EN LETRAS**, en su calidad de **CARGO** de la sociedad con facultad de apoderado generalísimo sin límite de suma, según consta en la Sección Mercantil del Registro Público, tomos **EN LETRAS**, autorizo a InterClear Central de Valores S.A., en su calidad de depositario, a transferir los fondos de los vencimientos de los títulos valores depositados en sus bóvedas a las cuentas cliente arriba mencionadas.

En forma expresa relevo a la InterClear en virtud de cualquier problema que se suscite en el cumplimiento de las transferencias aquí autorizadas o bien en los mecanismos de transferencia prestados por el Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE).

Firma del Representante Legal

(ANEXO 3)

FORMULARIO DE AUTORIZACION DE ACCESO A SISTEMA MAB

ENTIDAD: _____

FECHA: _____

NOMBRE COMPLETO	CARGO	# Cédula	EMAIL	¹ PERFIL	TELEFONO	FAX	² TIPO MOVIMIENTO

³PERSONA QUE AUTORIZA

NOMBRE COMPLETO

CARGO

FIRMA

NOTAS:

9. El perfil puede ser de administrador, usuario o contacto.
 - Administrador de servicio: Es la persona registrada en el Formulario FO-MAB-001 y que tiene derechos para solicitar inclusión, modificación o eliminación de servicios y/o usuarios de los sistemas MAB.
 - Usuarios: Son las personas que tienen el acceso al sistema MAB con derecho a incluir solicitudes e incidencias, para lo cual se entregará un usuario y su respectiva clave de acceso.
 - Contactos: personas registradas para dar seguimiento a las solicitudes de servicio o incidentes, (No necesariamente deben tener acceso al sistema MAB).
10. En "tipo de movimiento" puede indicar si es Incluir, confirmar, modificar, eliminar.
11. La "Persona que autoriza" es la responsable de la veracidad de los datos incluidos en este formulario y se compromete a mantener actualizada la información en caso de algún cambio en las personas aquí indicadas. Esta persona que autoriza debe ser un funcionario de la entidad que tenga las facultades y poderes legales suficientes para este acto.
12. La Mesa de Ayuda verificará los datos de las personas que gestionen vía telefónica solicitudes de servicio o incidencias para brindar mayor seguridad.

(ANEXO 4)

Formulario de Registro de Emisiones Deuda

DATOS GENERALES DEL EMISOR Y LA EMISION

1 Nombre del Emisor	<input type="text"/>		
2 Domicilio	<input type="text"/>		
	Ciudad, País		
3 Teléfono 1	<input type="text"/>	Fax 1	<input type="text"/>
Teléfono 2	<input type="text"/>	Fax 2	<input type="text"/>
4 Sector Económico	<input type="text"/>		
5 Acuerdo de Sugeval ¹	6 Fecha del Acuerdo ¹ <input type="text"/>		

¹ Para sector público, número y fecha de Ley o Decreto que autorice la emisión

7 Clasificación de Riesgo	<input type="checkbox"/> SI	Calificación Otorgada	<input type="text"/>
		Empresa Calificadora	<input type="text"/>
8 Garantía (colateral)	<input type="text" value="Otros (explique)"/>	(explique otros)	<input type="text"/>
9 Moneda	<input type="text"/>		
10 Serie	Máximo 12 caracteres		<input type="text"/>
11 Tipo de Valor	<input type="text"/>		
	(explique otros)		
12 Ley de Circulación	<input type="text"/>	13 Representación	<input type="text"/>
14 Fecha de Emisión	<input type="text"/>		DD/MM/YYYY
15 Fecha de Vencimiento	<input type="text"/>		DD/MM/YYYY
16 Devenga Intereses desde:	<input type="text"/>	16.1 Día de pago	<input type="text" value="0"/>

*Si la emisión tiene flujos diferentes de pagos de cupones favor indicar si los mismos aplican al inicio o al final del plazo

17 Base de Cálculo	<input type="text" value="30/360"/>	Plazo Emisión	-
18 Monto de la Emisión	<input type="text"/>		
19 Total de valores nominales	<input type="checkbox"/> SI	<input type="text"/>	
20 Múltiplos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="text"/>	
21 Tratamiento Fiscal	<input type="text" value="0% (No Aplica IR)"/>		
	(explique otros)		
22 Tipo de Tasa de Interés	<input type="text" value="Fija"/>	Para Fija llenar a. Para Variable llenar b1 a b4	
	(explique otros)		
a. Tasa Interés Fija Neta	0.00%	Tasa Bruta	0.00%
b1. Referencia Tasa Variable	<input type="text"/>	(se entenderá fijado dos días antes de la fecha de emisión)	
	(explique otros)		
b2. Premio	<input type="text"/>	0.00%	
	(explique otros)		
b3. Tasa Piso	<input type="checkbox"/> SI	0.00%	<input type="text"/>
	(explique otros)		
b4. Tasa Techo	<input type="checkbox"/> SI	0.00%	<input type="text"/>
	(explique otros)		
23 Periodicidad Intereses	<input type="text"/>		
24 Amortizaciones	<input type="checkbox"/> SI Llenar tabla de Amortizaciones	25 Opciones	<input type="checkbox"/> SI Llenar tabla de Opciones
Firma del Emisor	<input type="text"/>		

TABLA DE AMORTIZACIONES

	Fecha	Porcentaje Amortización	Valor Facial	Notas
1			-	Fecha inicio amortizaciones
2			-	
3			-	
4			-	
5			-	
6			-	
7			-	
8			-	
9			-	
10			-	
11			-	
12			-	
13			-	
14			-	
15			-	
16			-	
17			-	
18			-	
19			-	
20			-	
21			-	
22			-	
23			-	
24			-	
25			-	

TABLA DE OPCIONES

	Fecha	Tipo (CALL ó PUT)	Precio
1			-
2			-
3			-
4			-
5			-
6			-
7			-
8			-
9			-
10			-
11			-
12			-
13			-
14			-
15			-
16			-
17			-
18			-
19			-
20			-
21			-
22			-
23			-
24			-
25			-

REGISTRO DE BANCOS PAGADORES

Este formulario se utiliza para:
1. Nuevos Emisores en forma obligatoria
2. Para emisores inscritos que requieran cambiar su Banco Pagador

Nombre del Emisor:

Ejecutivos de Enlace

	Nombre y Apellido:	Correo Electrónico
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio	<input type="text" value="0"/>	Ciudad, País	<input type="text" value="0"/>
Teléfono 1	<input type="text" value="0"/>	Fax 1	<input type="text" value="0"/>
Teléfono 2	<input type="text" value="0"/>	Fax 2	<input type="text" value="0"/>

Seleccione el medio de comunicación requerido

Puestos Representantes

Banco Pagador 1

Oficiales del Banco

	Nombre y Apellido:	Correo Electrónico
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio	<input type="text"/>	Ciudad, País	<input type="text"/>
Teléfono 1	<input type="text"/>	Fax 1	<input type="text"/>
Teléfono 2	<input type="text"/>	Fax 2	<input type="text"/>

Banco Pagador 2

Oficiales del Banco

	Nombre y Apellido:	Correo Electrónico
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio	<input type="text"/>	Ciudad, País	<input type="text"/>
Teléfono 1	<input type="text"/>	Fax 1	<input type="text"/>
Teléfono 2	<input type="text"/>	Fax 2	<input type="text"/>

Firma del Emisor



Nombre del emisor:

1. Seleccione el tipo de emisión que está solicitando registrar:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------|
| B= Bonos | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #2 |
| C= Bonos convertibles | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #3 |
| G= Títulos hipotecarios | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #4 |
| A= Títulos valores respaldados por cuentas por cobrar | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #5 |
| N= Bonos Municipales | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #6 |
| Y= Instrumentos del mercado monetario (papel comercial) | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #7 |
| D= Certificados de depósito de títulos de deuda | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #8 |
| M= Otros (misceláneos) | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #9 |

De acuerdo con la opción marcada en el punto anterior, seleccione la información que se detalla a continuación:

2. Bonos:

Tipo de Interés o pago en efectivo

Garantías o ranking

Amortización / reembolso

Forma

3. Bonos convertibles:

Tipo de interés



Pago de cualquier tipo

Amortización - reembolso

Forma

4. Títulos hipotecarios:

Tipo de interés

Garantía o ranking

Amortización - reembolso

Forma

5. Títulos valores respaldados por cuentas por cobrar:

Tipos de interés

Garantía o ranking

Amortización

Forma

6. Bonos Municipales:

Tipo de Interés

Garantía o ranking

Amortización

Forma



7. Instrumentos del mercado monetario:

Tipo de interés	<input type="text"/>
Garantía o ranking	<input type="text"/>
No aplicable	<input type="text"/>
Forma	<input type="text"/>

8. Certificados de depósito de títulos de deuda:

Dependencia instrumental	<input type="text"/>
Tipo de interés	<input type="text"/>
Garantía o ranking	<input type="text"/>
Amortización - reembolso	<input type="text"/>

9. Otros (misceláneos):

Tipo	<input type="text"/>
No aplicable	<input type="text"/>
No aplicable	<input type="text"/>
Forma	<input type="text"/>

Firma del Emisor

(ANEXO 5)

Formulario de Registro de Emisiones Accionarias y Fondos de Inversión Cerrados

DATOS GENERALES DEL EMISOR Y LA EMISION

1 Nombre del Emisor	<input type="text"/>		
2 Domicilio	<input type="text"/>		
		Ciudad, País	<input type="text"/>
3 Teléfono 1	<input type="text"/>	Fax 1	<input type="text"/>
Teléfono 2	<input type="text"/>	Fax 2	<input type="text"/>
4 Sector Económico	<input type="text"/>		
5 Acuerdo de Sugeval ¹	<input type="text"/>	6 Fecha del Acuerdo ¹	<input type="text"/>
	<small>¹ Para sector público, número y fecha de Ley o Decreto que autorice la emisión</small>		
7 Garantía (colateral)	<input type="text"/>		
8 Moneda	<input type="text"/>		
9 Serie	<input type="text"/> Máximo 12 caracteres		
10 Tipo de Valor	<input type="text"/>		
	<i>(explique otros)</i>		
11 Dividendos (Para cada caso describa como se declara el dividendo)			
Preferentes	<input type="checkbox"/> SI	<input type="text"/>	
		<input type="text"/>	
Comunes	<input type="checkbox"/> SI	<input type="text"/>	
		<input type="text"/>	
Otros	<input type="checkbox"/> SI	<input type="text"/>	
		<input type="text"/>	
12 Tratamiento Fiscal	<input type="text"/>		
	<i>(explique otros)</i>		
13 Ley de Circulación	<input type="text"/>	14 Representación	<input type="text"/>
15 Cantidad de valores	<input type="text"/>		
16 Valor nominal	<input type="text"/>		
Monto Autorizado	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Firma del Emisor	<input type="text"/>		

REGISTRO DE BANCOS PAGADORES

Este formulario se utiliza para:

1. Nuevos Emisores en forma obligatoria
2. Para emisores inscritos que requieran cambiar su Banco Pagador

Nombre del Emisor:

0

Ejecutivos de Enlace

Nombre y Apellido:

Correo Electrónico

1

2

3

Domicilio

0

Ciudad, País

0

Teléfono 1

0

Fax 1

0

Teléfono 2

0

Fax 2

0

Seleccione el medio de comunicación requerido



Puestos Representantes

Banco Pagador 1

Nombre y Apellido:

Correo Electrónico

1

2

3

Domicilio

Ciudad, País

Teléfono 1

Fax 1

Teléfono 2

Fax 2

Banco Pagador 2

Nombre y Apellido:

Correo Electrónico

1

2

3

Domicilio

Ciudad, País

Teléfono 1

Fax 1

Teléfono 2

Fax 2

Firma del Emisor



Nombre del emisor:

1. Seleccione el tipo de emisión que está solicitando registrar:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------|
| Acciones comunes/ordinarias | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #2 |
| Acciones comunes/ordinarias convertibles | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #3 |
| Acciones preferenciales/preferentes | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #4 |
| Acciones preferenciales/preferentes convertibles | <input type="checkbox"/> | Llenar punto #5 |

De acuerdo con la opción marcada en el punto anterior, seleccione la información que se detalla a continuación:

2. Acciones comunes/ordinarias:

- | | |
|--|----------------------|
| Derecho de votación | <input type="text"/> |
| Poseción - transferencia - restricción venta | <input type="text"/> |
| Estado de pago | <input type="text"/> |
| Forma | <input type="text"/> |

3. Acciones comunes/ordinarias convertibles:

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| Derechos de votación | <input type="text"/> |
| Poseción - transferencia | <input type="text"/> |
| Estado de pago | <input type="text"/> |
| Forma | <input type="text"/> |



4. Acciones preferenciales/preferentes:

Derecho de votación	<input type="text"/>
Amortización	<input type="text"/>
Ingresos	<input type="text"/>
Forma	<input type="text"/>

5. Acciones preferenciales/preferentes convertibles:

Derecho de votación	<input type="text"/>
Amortización	<input type="text"/>
Ingresos	<input type="text"/>
Forma	<input type="text"/>

Firma del Emisor



InterClear Central de Valores
Generación de Código CFI
Formulario para fondos

Nombre del emisor:

1. Seleccione el tipo de emisión que está solicitando registrar:

- Fondos de Inversión estándar/común Llenar punto #2
- Fondos de inversión inmobiliaria (REIT) Llenar punto #3
- Fondos de fondos Llenar punto #4
- Otros (misceláneos) Llenar punto #5

De acuerdo con la opción marcada en el punto anterior, seleccione la información que se detalla a continuación:

2. Fondos de Inversión estándar/común:

- Unidad de comercialización
- Política de distribución
- Activo subyacente
- Tipo de títulos y restricciones de inversión

3. Fondos de inversión inmobiliaria (REIT):

- Unidad de comercialización
- Política de distribución
- No aplica
- Tipo de títulos y restricciones de inversión

4. Fondos de fondos:

- Unidad de comercialización



InterClear Central de Valores
Generación de Código CFI
Formulario para fondos

Política de distribución	<input type="text"/>
No aplica	<input type="text"/>
Tipo de títulos y restricciones de inversión	<input type="text"/>
5. Otros (misceláneos):	
No aplica	<input type="text"/>
No aplica	<input type="text"/>
No aplica	<input type="text"/>
Tipo de títulos y restricciones de inversión	<input type="text"/>

Firma del Emisor

(ANEXO 6)
FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE ANOTACION SOBRE VALORES

FECHA: _____

Se solicita proceder a pignorar e inmovilizar a favor del acreedor pignoraticio que se indica, los valores que se detallan a continuación y que se encuentran anotados en la cuenta que mantiene esta entidad de custodia en InterClear:

(Entidad Financiera Acreedora)

Cédula jurídica número _____

Teléfono _____ Fax _____

No. OPERACION	No. CUENTA	EMISOR	ISIN-SERIE	No. TITULO	FECHA VENC.	CANTIDAD DE VALORES

TOTAL VALORES:
TOTAL GENERAL:

Atentamente,

Firma Representante Legal

El firmante, hago manifiesto mi consentimiento con respecto a la pignoración de valores solicitada y relevo de toda responsabilidad a InterClear, S.A., por acatar estrictamente las presentes instrucciones.

(ANEXO 7)
FORMULARIO DE LIBERACIÓN DE MOVIMIENTOS SOBRE VALORES

FECHA: _____

Se autoriza la liberación de los valores que se detallan, los cuales se encuentran pignorados en InterClear a favor de mi representada:

No. OPERACION	No. CUENTA	EMISOR	ISIN-SERIE.	FECHA VENC.	CANTIDAD DE VALORES

TOTAL VALORES:
TOTAL GENERAL:

Atentamente,

Firma Representante Legal

El firmante, hago manifiesto mi consentimiento con respecto a la Despignoración de valores solicitada y relevo de toda responsabilidad a InterClear, S.A., por acatar estrictamente las presentes instrucciones.

(ANEXO 8)
Formulario de Registro de Inversionistas Exentos

La información del formulario es confidencial y se utilizará única y exclusivamente para facilitar el registro de inversionistas exentos en InterClear:

Fecha: _____

Datos de la Entidad adherida:

Entidad: _____ **Nombre de la Entidad:** _____

Tipo de Entidad: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Apartado Postal: _____

Nombre del Representante Legal: _____
Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres

Datos de las Cuentas de Inversionistas Exentos:

Oficio DGT	Fecha	Cuenta	Tipo	Documento Identificación	Descripción

(ver instrucciones adjuntas)

Firma del
Representante Legal

Instrucciones

- **Oficio DGT:** número del oficio emitido por la Dirección General de Tributación.
- **Fecha Oficio:** fecha de emisión del oficio DGT.

ANEXO 9)



REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA
LA VERIFICACIÓN DE LA AUTENTICIDAD DE LOS VALORES Y
LA EXISTENCIA DE ORDENES DE NO PAGO

EMISOR: _____

PERSONAS AUTORIZADAS PARA FIRMAR SELLO DE AUTENTICIDAD

1	_____ Nombre y Apellidos	_____ Cargo	_____ Firma	_____ Cédula
2	_____ Nombre y Apellidos	_____ Cargo	_____ Firma	_____ Cédula
3	_____ Nombre y Apellidos	_____ Cargo	_____ Firma	_____ Cédula
4	_____ Nombre y Apellidos	_____ Cargo	_____ Firma	_____ Cédula
5	_____ Nombre y Apellidos	_____ Cargo	_____ Firma	_____ Cédula

OTRAS OBSERVACIONES: _____

Este registro deja sin efecto cualquier otro anterior.

LUGAR Y FECHA: _____

Sello Blanco

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

El suscrito notario da fe que las firmas que anteceden son auténticas y fueron estampadas en su presencia. Se realiza la presente autenticación de firmas para efectos internos de INTERCLEAR Central de Valores S.A.