

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO



REGLAMENTO SOBRE AUTORIZACIONES, REGISTROS Y REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES SUPERVISADAS POR LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS

APROBADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO, MEDIANTE ARTÍCULO 6 DEL ACTA DE LA SESIÓN 744-2008, CELEBRADA EL 18 DE SETIEMBRE DEL 2008. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL “LA GACETA” 184 DEL 24 DE SETIEMBRE DEL 2008.

Rige a partir de su publicación en La Gaceta.

**“REGLAMENTO SOBRE AUTORIZACIONES, REGISTROS Y REQUISITOS
DE FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES SUPERVISADAS POR LA
SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS”**

TÍTULO I

CÁPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento, las áreas de análisis, los requisitos y los criterios de valoración que la Superintendencia General de Seguros observará para resolver sobre las solicitudes de los actos sujetos a autorización y los requisitos de los registros indicados en este Reglamento. Además, define los requisitos de funcionamiento mínimo que deben cumplir las entidades una vez autorizadas.

Artículo 2. Alcance

Este Reglamento es aplicable a las entidades aseguradoras, en las categorías de seguros generales, seguros personales o mixtas, entidades reaseguradoras, sociedades corredoras de seguros, sociedades agencia de seguros, agentes y corredores de seguros. Asimismo, es de aplicación para las solicitudes de registro concernientes a oficinas de representación, proveedores transfronterizos de seguro, intermediación y servicios auxiliares.

Las autorizaciones aplicables a los grupos financieros se regirán por el Acuerdo SUGEF 8-08, Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por Superintendencia General de entidades Financieras (SUGEF), y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros.

Contra los actos administrativos a que se refiere este Reglamento pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, según lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública. El recurso de revocatoria lo resuelve el Superintendente y el de

apelación el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

Artículo 3. Definiciones

Para la aplicación de estas disposiciones se entiende como:

- a) **Administración integral de riesgos:** El conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones que tienen el propósito de identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a la que se encuentra expuesta la entidad de seguros.
- b) **Categorías de seguros:** Las categorías definidas por ley son seguros generales y seguros personales. Los ramos de seguros que conforman cada categoría y las líneas de seguros que componen cada ramo, para efectos de autorización y requerimientos prudenciales, se establecen en el anexo 1 de este reglamento.
- c) **CONASSIF:** Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero creado por Ley 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores.
- d) **Director:** Cualquier persona física integrante de una junta directiva, de un consejo de administración o de cualquier otro órgano directivo equivalente en sus funciones a los dos primeros.
- e) **Ejecutivo:** Cualquier persona física que, por su función, cargo o posición en una entidad, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.
- f) **Entidad supervisada:** Entidades aseguradoras, entidades reaseguradoras, y los intermediarios de ambas.
- g) **Entidad de seguros:** Entidades aseguradoras y entidades reaseguradoras.
- h) **Entidad resultante:** Entidad nueva que resulta de dos o más personas jurídicas que se fusionan para formar una sola y que cesan en el ejercicio de sus personalidades jurídicas individuales.
- i) **Entidad prevaleciente:** Entidad participante en un proceso de fusión por absorción, cuya personalidad jurídica prevalece después de finalizado ese proceso.
- j) **Gerente:** Cualquier persona física que por disposición de ley, o que por sus funciones, cargo o posición, ejerza o represente la máxima autoridad administrativa en una persona jurídica.
- k) **Grupo financiero:** Conjunto de sociedades que realizan actividades financieras, constituidas como sociedades anónimas o como entes de naturaleza cooperativa, sometidas a control común, gestión común o vinculación funcional, y organizado y registrado conforme lo establece la Ley 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, el

artículo 8 de la Ley 8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros, y este Reglamento.

- l) **Comercio transfronterizo de seguros:** Los definidos mediante una suscripción de un tratado internacional vigente. Únicamente se podrán contratar bajo esta modalidad los servicios y en las condiciones previstas en el respectivo tratado internacional.
- m) **Ley 8653:** Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653.
- n) **Oficial de cumplimiento:** Según lo dispuesto en la Ley 8204, “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas”, y los reglamentos que regulan la materia.
- o) **Participación en el capital social:** El porcentaje de participación en el capital social de una entidad se determina como la suma de los siguientes porcentajes:
 - i. El porcentaje de participación directa que tenga la persona física o jurídica en el capital social de la entidad.
 - ii. El porcentaje de participación indirecta que tenga la persona física en el capital social de la entidad, a través de personas físicas, con participación directa o indirecta en el capital social de la entidad, con las que tenga relación de parentesco.
 - iii. El porcentaje de participación indirecto que tenga la persona física o jurídica en el capital social de la entidad, a través de personas jurídicas, calculado como la multiplicación de los porcentajes de participación a lo largo de la línea de propiedad.
 - iv. El porcentaje de participación indirecto que tenga la persona física o jurídica, en calidad de fideicomisario, en el capital social de la entidad, a través de fideicomisos u otros vehículos de similar naturaleza.
 - v. Se entiende por capital social a las acciones comunes, las acciones preferentes y cualquier otro título representativo del capital social.
- p) **Prima Pura o de riesgo:** Es aquella necesaria para hacer frente a los costos derivados de la prestación, estimada con base en técnicas actuariales.
- q) **Prima de inventario:** Corresponde a la prima pura incrementada en el recargo para gastos previstos en la nota técnica.
- r) **Prima comercial o de tarifa:** Es aquella que paga el tomador del seguro. Incluye la prima pura, los gastos y otros recargos que correspondan de acuerdo a la nota técnica. Los recargos adicionales que no establezca la nota técnica y cualquier tributo creado por ley se cobrarán de forma independiente.
- s) **Póliza Tipos:** Documento que establece las condiciones generales y particulares del contrato de seguro que define los derechos y obligaciones de las partes relacionados con determinado seguro.

- t) **Recargo de seguridad:** Costo adicional a la prima pura estimado sobre modelos actuariales a efecto de incorporar las desviaciones desfavorables futuras de siniestralidad. Normalmente se expresa como un porcentaje de la prima pura.
- u) **Relación de parentesco:** La relación de parentesco con el cónyuge y los ascendientes y descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- v) **Socio con participación relevante:** Son socios con participación relevante en el capital social de la entidad los siguientes:
 - i. Toda persona física o jurídica que posea una participación del 10% o más en el capital social de la entidad.
 - ii. Toda persona física o jurídica que posea una participación del 25% o más en el capital social de una persona jurídica propietaria de una entidad supervisada.
- w) **Solicitante:** Persona que presenta una solicitud de autorización o registro para los actos indicados en este reglamento.
- x) **Superintendencia:** Superintendencia General de Seguros creada por Ley 8653.
- y) **Superintendente:** Superintendente General de Seguros.
- z) **Transformación de la entidad:** Proceso mediante el cual una entidad supervisada modifica su objeto sea para especializarse en seguros personales o generales, en el caso de entidades mixtas, o para transformarse en una entidad mixta. En el caso de asociaciones cooperativas de seguros se transformen en sociedades anónimas.

TÍTULO II

AUTORIZACIONES

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 4. Presentación de la solicitud

Una solicitud puede referirse a uno o varios actos sujetos a autorización en cuyo caso los documentos comunes a esos actos pueden presentarse una sola vez.

Toda solicitud debe presentarse por escrito ante la Superintendencia, debe estar firmada por el representante legal de la entidad, o por quien ejercerá la representación de la entidad que presenta la solicitud, y cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en la legislación y en este Reglamento.

Artículo 5. Definición de requisitos

Los requisitos correspondientes a los actos sujetos a autorización se detallan en los anexos definidos para cada trámite los cuales son parte integral de este Reglamento.

- ANEXO 1.*** Definición de categorías, ramos y líneas de seguros.
- ANEXO 2.*** Autorización de Entidades de Seguros.
- ANEXO 3.*** Autorización de Sociedades Corredoras de Seguros.
- ANEXO 4.*** Autorización y Acreditación de Sociedades Agencia de Seguros.
- ANEXO 5.*** Acreditación de agentes y corredores de seguros.
- ANEXO 6.*** Autorización para la fusión de entidades supervisadas.
- ANEXO 7.*** Autorización para la transferencia total o parcial de cartera.
- ANEXO 8.*** Autorización para el cambio de nombre de una entidad supervisada.
- ANEXO 9.*** Autorización para el cese voluntario de la actividad por parte de una entidad supervisada.
- ANEXO 10.*** Autorización para los cambios en los estatutos de las entidades de seguros.
- ANEXO 11.*** Declaración jurada: Directores, gerente general, subgerente general, auditor interno y oficial de cumplimiento.
- ANEXO 12.*** Declaración jurada de socios.
- ANEXO 13.*** Declaración jurada de agentes de seguros y corredores de seguros.
- ANEXO 14.*** Requisitos mínimos del sistema de administración integral de riesgos.

Artículo 6. Verificación de la presentación de documentos descritos en el respectivo anexo

La Superintendencia cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud para verificar si se adjuntaron todos los documentos descritos en los anexos de este Reglamento. En caso de omitirse alguno de los documentos la Superintendencia lo comunicará al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, complete la documentación.

Artículo 7. Plazos para resolver la solicitud

La Superintendencia debe emitir y comunicar la resolución sobre la solicitud dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación del cumplimiento de la totalidad de la documentación.

Para las solicitudes de autorización de fusiones o transferencia de cartera el cumplimiento de requisitos considera el informe de la Comisión para la Promoción de la Competencia definido en el artículo 27 bis de la Ley 7074.

Artículo 8. Corrección, aclaración o sustitución de la documentación

Dentro del plazo de resolución el Superintendente puede prevenir al solicitante sobre la corrección, la aclaración o la sustitución de la documentación presentada.

El solicitante debe presentar la información requerida en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la prevención. Este plazo puede ser ampliado por el Superintendente, a petición justificada del solicitante, hasta por un periodo igual. Cuando la comunicación del Superintendente sea por fax o por correo electrónico, el plazo debe computarse a partir del día hábil siguiente a su transmisión.

El plazo de resolución se suspende por el periodo utilizado por el solicitante para cumplir con lo prevenido.

Artículo 9. Cambios en la información presentada

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

El solicitante debe presentar la documentación en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de conocimiento del hecho o situación. Este plazo puede ser ampliado por el Superintendente hasta por un periodo igual, a petición del solicitante, cuando se justifique su otorgamiento.

Artículo 10. Vigencia de los documentos

La fecha de emisión de los documentos que acompañan la solicitud no puede ser superior a tres meses. El plazo se considerará a partir de la fecha de presentación de la solicitud. La información financiera auditada tendrá una vigencia de un año a partir de su fecha de corte.

Asimismo, en la solicitud debe declararse que lo consignado en los documentos no ha sufrido modificaciones desde su fecha de expedición y hasta su fecha de presentación.

Artículo 11. Documentos expedidos en el extranjero

Los documentos expedidos en el extranjero deben acompañarse de la certificación consular correspondiente. En el caso de documentos redactados en un idioma diferente al español debe adjuntarse una traducción realizada por un traductor oficial.

Artículo 12. Carta de autorización condicionada al cumplimiento de requisitos previos e inscripción.

La Superintendencia comunicará la carta de autorización condicionada al cumplimiento, cuando aplique, de los siguientes requisitos:

- a) Publicación de un extracto del proyecto de escritura constitutiva de la sociedad y cualquier otro dato que sea de interés público, mediante un edicto, por una vez, en el Diario Oficial “La Gaceta”. Ese edicto también deberá ser publicado en un diario de circulación nacional. Esta publicación debe realizarse dentro de los 15 días siguientes a la comunicación de la carta de autorización condicionada al cumplimiento de requisitos previos e inscripción.
- b) Presentación del plan de inicio de actividades indicado en los anexos 2, 3 y 4 de este Reglamento. Este plan deberá presentarse dentro del mes siguiente a la comunicación de la carta de autorización condicionada al cumplimiento de requisitos previos e inscripción.
- c) El depósito del capital inicial en el Banco Central de Costa Rica según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 8653. Este depósito deberá efectuarse con al menos un mes de antelación al inicio de actividades.
- d) Las condiciones mínimas de seguridad de la infraestructura física y sobre la tecnología de información que se indican en los anexos 2, 3 y 4 de este Reglamento. El cumplimiento de estos requisitos deberá efectuarse dentro de los cuatro meses siguientes a la comunicación de la carta de autorización condicionada. Deberá solicitarse a la Superintendencia la verificación de dichos requisitos. La Superintendencia podrá, de manera extraordinaria, ampliar el plazo hasta por dos meses adicionales, si la entidad lo solicita y lo justifica

debidamente.

Artículo 13. Verificación in situ de las condiciones de seguridad física y tecnología de información

La Superintendencia cuenta con el plazo de un mes, desde el momento de presentación de la solicitud, para verificar in situ las condiciones mínimas de seguridad de la infraestructura física y sobre la tecnología de información.

Las debilidades que determine la Superintendencia durante la verificación in situ deberán ser subsanadas dentro del plazo de un mes.

Con fundamento en una adecuada justificación por parte de la entidad el Superintendente podrá ampliar el plazo de inicio de actividades y deberá comunicar sobre dicha ampliación al CONASSIF.

Artículo 14.- Carta de cumplimiento de requisitos e inscripción en el registro.

La Superintendencia emitirá una carta de cumplimiento de requisitos y solicitará la aportación de documentación para la inscripción en el registro. Dentro del plazo de dos meses contados a partir de la comunicación de esta carta, el solicitante debe presentar a la Superintendencia los documentos para la inscripción detallados en los anexos de este Reglamento, según el trámite de que se trate, para que éste proceda con el registro de la entidad.

Realizada la inscripción en el registro correspondiente, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la Ley 8653, las entidades deberán:

- a) Informar los cambios en la información básica de la entidad o intermediarios acreditados dentro de los plazos establecidos en la ley y este reglamento.
- b) Notificar de inmediato el cese de funciones de los agentes o corredores que hubieren sido acreditados, así como de las sociedades agencia que dejaren de pertenecer a su red de intermediarios.

Si no hubiere un plazo explícito para dicha actualización la entidad deberá informar a la Superintendencia en el término de diez días hábiles contados a partir de la fecha del cambio.

Artículo 15. Envío de información sobre socios, estatutos y administración de entidades supervisadas

Las entidades supervisadas deben comunicar: el nombre completo, el número de identificación, el porcentaje de participación en el capital social y los cambios en el porcentaje de participación respecto al último mes reportado, de los socios con participación relevante y de los socios cuya participación dejó de ser relevante. Lo dispuesto en este párrafo no exime a los adquirentes de los valores ni a la entidad cuyas acciones sean cotizadas en un mercado de valores, de la obligación de realizar las comunicaciones exigidas en los artículos 34 y 35 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores.

La información a que se refiere este artículo debe remitirse con fecha de corte al último día del mes en que se dio el cambio, a más tardar el decimosexto día hábil del mes siguiente.

Cualquier modificación a los estatutos de las entidades de seguros quedará sujeta a la autorización previa establecida en el artículo 29, inciso b) de la Ley 8653 y las disposiciones que este Reglamento le imponen.

Artículo 16. Plan operativo de integración

En el caso de una solicitud de autorización para fusión, el Plan Operativo de Integración a que se refiere el anexo 6 de este Reglamento, debe presentarse dentro del plazo de tres meses contados a partir de la fecha de comunicación de la autorización de la fusión. El Plan Operativo de Integración deberá garantizar la integración plena de las entidades participantes en un plazo de doce meses a partir de su presentación.

La entidad podrá solicitar la ampliación del plazo, hasta por seis meses, en cuyo caso el Superintendente valorará la pertinencia de la justificación presentada e informará al CONASSIF.

Artículo 17. Plan operativo de transferencia de cartera o cese voluntario de actividades

En el caso de una solicitud de autorización para la transferencia de cartera, o una solicitud para el cese voluntario de actividades, el Plan Operativo a que se refiere los anexos 7 y 9 de este Reglamento, debe presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación de la autorización.

Con fundamento en una adecuada justificación por parte de la entidad, el Superintendente podrá ampliar el plazo del Plan Operativo, hasta por veinte días hábiles adicionales, y deberá comunicar sobredicha ampliación al CONASSIF.

CAPÍTULO II

AUTORIZACIONES PARA ENTIDADES SUPERVISADAS

Artículo 18. Actos sujetos a autorización y requisitos

Los siguientes actos están sujetos a autorización:

- a) La constitución de una entidad de seguros. (*Anexo 2*).
- b) La constitución de una sociedad corredora de seguros. (*Anexo 3*).
- c) La constitución y acreditación de una sociedad agencia de seguros. (*Anexo 4*).
- d) La acreditación de agentes de seguros y corredores de seguros. (*Anexo 5*).
- e) La fusión de entidades supervisadas. (*Anexo 6*).
- f) La transferencia total o parcial de cartera entre entidades de seguros. (*Anexo 7*).
- g) El cambio de nombre de una entidad supervisada. (*Anexo 8*).
- h) El cese voluntario de la actividad por parte de una entidad supervisada. (*Anexo 9*).
- i) Los cambios en los estatutos de las entidades de seguros. (*Anexo 10*).

Los actos de autorización referentes a la autorización de Oferta Pública de Valores en el caso de entidades de capital abierto se regirán por lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores.

Artículo 19. Inscripción y registro

El cumplimiento de la información para la inscripción o desinscripción relacionados con los actos sujetos a autorización implica el registro, o actualización de éste, por parte de la Superintendencia.

Se establecen los siguientes registros obligatorios:

- a) Registro de entidades de seguros:
 - i. Entidades aseguradoras, sean de seguros personales, generales o mixtas.

- ii. Entidades Reaseguradoras.
-
- b) Registro de intermediarios de seguros:
 - i. Sociedades agencias de seguros.
 - ii. Sociedades corredoras de seguros.
 - iii. Agentes de seguros vinculados a una entidad.
 - iv. Corredores de seguros.

La entidad de seguros o la sociedad corredora deberá comunicar a la Superintendencia sobre los intermediarios, sean personas físicas o jurídicas, que dejaren de pertenecer a su canal de distribución. En caso de que el intermediario no se encuentre inscrito, sea por una entidad de seguros o sociedad comercializadora, pasará a la categoría de inactivo. La Superintendencia mantendrá su registro en esa condición hasta que otra entidad o sociedad corredora lo acredite nuevamente.

Artículo 20. Requisitos para constitución de una entidad de seguros, una sociedad corredora de seguros o una sociedad agencia de seguros

Para la autorización de la constitución de una nueva entidad de seguros, una sociedad agencia de seguros o una sociedad corredora de seguros el solicitante debe suministrar a la Superintendencia la información que se detallada en los anexos 2, 3 y 4 de este Reglamento según sea el caso.

Artículo 21. Información sobre socios y excepciones al suministro de información

El solicitante debe suministrar la información que se detalla en el anexo 12 sobre todos los socios que figuran en la estructura de propiedad hasta el nivel final de persona física, independientemente de que las acciones sean mantenidas a través de mandatarios, custodios u otras figuras jurídicas a través de las cuales se pueda mantener la titularidad del capital, incluida la propiedad fiduciaria.

Prevía aprobación pueden exceptuarse del requerimiento de información sobre socios, detallados en los anexos 2, 3 y 4, los siguientes casos:

- a) Cuando el socio persona jurídica sea una institución pública.
- b) Cuando el socio persona jurídica sea un organismo internacional o multilateral para el

desarrollo.

- c) Cuando el socio persona jurídica sea una empresa cuyas acciones se coticen en un mercado organizado nacional o extranjero.
- d) Cuando el socio persona jurídica sea una entidad financiera sujeta a supervisión consolidada por parte de las autoridades de supervisión de su domicilio legal.
- e) Cuando el socio es una asociación cooperativa, una asociación mutualista o una asociación solidaria.

El solicitante debe indicar los incisos que le son aplicables.

Artículo 22. Requisitos para la acreditación e inscripción del intermediario y emisión de licencia

Para la acreditación e inscripción de intermediarios, agentes y corredores de seguros, la entidad de seguros o la sociedad corredora de seguros debe cumplir con el proceso de acreditación que se detalla en los anexos 4 y 5 de este Reglamento. Cumplido dicho proceso la Superintendencia comunicará a la entidad solicitante el número de la licencia e inscribirá al intermediario.

Artículo 23.- Formalidades de la identificación de intermediario

Las entidades de seguros y las sociedades corredoras de seguros deberán emitir un documento de identificación a los intermediarios acreditados. El documento para agente de seguros o corredor de seguros se hará constar: nombre, número de identificación; número de licencia; categoría, ramos y líneas en que se encuentra acreditado por la entidad; la fecha de su expedición; fotografía y el término de su vigencia. Además, se hará consignar en el reverso de la credencial la siguiente leyenda:

a) *Agentes de seguros:*

“Las entidades de aseguradoras responderán solidariamente por los daños y perjuicios patrimoniales causados, en el ejercicio de su actividad, a los asegurados, beneficiarios o terceros por actos dolosos o culposos, por los agentes de seguro que conformen su red de distribución.” Artículo 7, Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653.

b) *Corredores de seguros:*

“La sociedad corredora responderá, directamente, por los daños y perjuicios patrimoniales causados por negligencia o dolo en el ejercicio de sus actividades de intermediación o las

de los corredores que haya acreditado.” Artículo 22, Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653.

La autorización para actuar como Sociedad Agencia de Seguros se hará constar en un oficio que contendrá su denominación o razón social, entidad aseguradora a la cual se encuentra vinculada, la fecha de su expedición y el término de su vigencia, así como las operaciones, ramos y líneas que se les autorice a intermediar.

En caso de extravío o robo del documento los agentes personas físicas y los apoderados de las personas jurídicas, según corresponda, estarán obligados a solicitar la expedición de un duplicado dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles de ocurrido el hecho.

Artículo 24. Requisitos de autorización para la fusión de entidades supervisadas

Para la autorización de la fusión de una entidad con otra persona jurídica el solicitante debe suministrar a la Superintendencia la información que se detalla en el anexo 6 de este Reglamento.

Artículo 25. Requisitos de autorización para la transferencia total o parcial de cartera

Para la autorización de la transferencia total o parcial de cartera el solicitante debe suministrar a la Superintendencia la información que se detalla en el anexo 7 de este Reglamento.

Artículo 26. Requisitos para el cambio de nombre de una entidad supervisada

Para la autorización del cambio de nombre de una entidad aseguradora o una sociedad corredora de seguros, el representante legal debe suministrar a la Superintendencia la información detallada en el anexo 8 de este Reglamento.

Artículo 27. Requisitos para el cese voluntario de actividades

Cuando la entidad supervisada solicite el cese voluntario de actividades de seguros, deberá adjuntar los requisitos que se indican en el anexo 9. La Superintendencia debe valorar e informar al CONASSIF sobre la solicitud y la viabilidad del Plan de Cese de Actividades. Luego de aprobado el cese de las actividades, la Superintendencia debe verificar el cumplimiento del Plan de Cese de Actividades e informar al CONASSIF sobre su ejecución con la periodicidad que éste establezca.

Artículo 28. Divulgación del cambio de nombre de una entidad supervisada

Cuando la Superintendencia autorice el cambio de nombre de una entidad supervisada, la entidad deberá incluir en la papelería, publicidad y otras formas de difusión, la frase “Antes (Nombre anterior de la entidad)”. El plazo en que debe incluirse esta aclaración será definido por el órgano resolutivo en su comunicación sobre la autorización y no podrá ser menor de 6 meses.

Artículo 29. Requisitos para la autorización de cambios en los estatutos

Para la autorización de cambios en los estatutos de una entidad aseguradora el solicitante debe cumplir la información que se detalla en el anexo 10 de este Reglamento.

CAPITULO III

ÁREAS DE ANÁLISIS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN

Artículo 30. Áreas de análisis

La valoración de las solicitudes de autorización establecidas en este reglamento debe considerar las siguientes áreas de análisis según corresponda:

- a) idoneidad de los socios;
- b) proyecto de negocio;
- c) idoneidad de la dirección, administración, auditor interno y oficial de cumplimiento;
- d) capital mínimo;
- e) proceso de fusión;
- f) cambio de nombre;
- g) compromisos sucesorios.

Artículo 31. Criterios para valorar la idoneidad de los socios

Los criterios para valorar la idoneidad de los socios son los siguientes:

- a) ***Solvencia económica:*** El socio cuenta con un patrimonio neto que cubre el monto de los

aportes de capital que le corresponde realizar para la constitución de una nueva entidad.

- b) **Solvencia moral:** Antecedentes judiciales y disciplinarios de los socios con participación relevante en la entidad.

No se autorizará la constitución de una nueva entidad cuando para alguno de sus socios, persona física, se presente en el plazo indicado cualquiera de los actos detallados en la Sección II “Antecedentes disciplinarios y judiciales” del anexo 12 de este Reglamento.

Artículo 32. Criterios para valorar el proyecto de negocio

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

- a) **Proyecto de negocios:** El proyecto de negocios es razonable para las características del mercado objetivo y los supuestos de participación de mercado se sustentan en proyecciones viables. Los productos que se proyecta ofrecer se esbozan de manera tal que permitan conocer la factibilidad técnico actuarial y su coherencia con las proyecciones financieras.
- b) **Factibilidad financiera:** Las proyecciones financieras para un horizonte de tres años evidencian la continuidad de las operaciones.
- c) **Suficiencia patrimonial:** La suficiencia patrimonial proyectada para un horizonte de tres años evidencia el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- d) **Gobernabilidad corporativa:** Las políticas, procesos y la estructura organizacional propuesta para la identificación, medición y gestión de riesgos, así como el sistema de control interno, son adecuados para el perfil de riesgo de la entidad y la naturaleza de sus actividades.
- e) **Plan de inicio de actividades:** Las actividades a realizar para la puesta en marcha de la entidad son coherentes con su propuesta de negocio.
- f) **Control y vigilancia:** La auditoría interna, o el comité de vigilancia, es independiente respecto de la administración de la entidad. El auditor interno debe ser un funcionario de la entidad dedicado a tiempo completo al ejercicio de sus funciones. En el caso de Asociaciones Cooperativas de Seguros, la figura del auditor interno se rige por lo dispuesto en el inciso e), del artículo 36 de la Ley de Asociaciones Cooperativas.
- g) **Denominación:** La denominación identifica claramente el tipo de licencia de la entidad de que se trata y permite distinguirla de los nombres de otras entidades autorizadas o en trámite de autorización. Además, el uso de palabras y expresiones se ajusta a las reservadas por ley a entidades supervisadas.
- i) **Domicilio legal:** El domicilio legal debe ser el territorio nacional o una plaza internacional en el caso de entidades con domicilio en el exterior.

Artículo 33. Criterios para valorar la idoneidad de la dirección, administración, auditor interno y oficial de cumplimiento

Los criterios para valorar la idoneidad de los miembros de Junta Directiva o Consejo de Administración, el gerente general, subgerente general, el auditor interno y el oficial de cumplimiento, en el caso de la constitución de una nueva entidad, son los siguientes:

- a) **Calificación profesional:** La formación académica, la experiencia profesional relevante y el historial laboral o profesional califican a la persona para el desempeño del puesto según el proyecto de negocio.
- b) **Solvencia moral:** Antecedentes judiciales y disciplinarios. Cuando se presente en el plazo indicado cualquiera de los actos detallados en la Sección IV “Antecedentes disciplinarios y judiciales” del anexo 11 de este Reglamento, será causal de rechazo de la persona como gerente general, subgerente general, miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración, auditor interno u oficial de cumplimiento.

Artículo 34. Criterios para valorar el capital

Los criterios para valorar el capital de una entidad son los siguientes:

- a) **Autorización de la emisión:** En el caso de una colocación de acciones en un mercado organizado, la emisión cuenta con la autorización de la respectiva autoridad reguladora del mercado.
- b) **Calidad del capital:** Los instrumentos representativos del capital cumplen con las condiciones para ser considerados como parte del capital social. No se acepta como capital social las acciones adquiridas por una empresa del mismo grupo o conglomerado financiero en virtud de operaciones de suscripción y colocación de valores, hasta que las acciones hayan sido colocadas en terceros.

Ninguna entidad podrá iniciar actividades mientras no tenga su capital mínimo totalmente suscrito y pagado en efectivo en colones o su equivalente en moneda extranjera. Para su comprobación, el capital deberá ser depositado en el Banco Central de Costa Rica y estará disponible para ser retirado conforme la entidad efectúe sus inversiones.

En caso de que una entidad requiera incrementar el capital mínimo, como requisito para la autorización de una modificación de su objeto social, el capital social formará parte del capital mínimo. De existir un faltante para alcanzar dicho capital mínimo éste deberá ser pagado en

dinero efectivo y depositado en el Banco Central de Costa Rica.

El tipo de cambio de compra de referencia calculado por el Banco Central de Costa Rica, a la fecha en que se realiza el depósito, deberá utilizarse para encontrar la equivalencia en moneda nacional de los aportes de capital efectuados en moneda extranjera.

Artículo 35. Criterios para valorar el proceso de fusión y transferencia de cartera

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

- a) ***Factibilidad financiera:*** Las proyecciones financieras para un horizonte de tres años evidencian la continuidad de las operaciones de la entidad resultante o prevaleciente y en su caso de la entidad que transfiere y la que adquiere la cartera.
- b) ***Suficiencia patrimonial:*** La suficiencia patrimonial proyectada para un horizonte de tres años evidencia el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, por parte de la entidad resultante o prevaleciente y en su caso de la entidad que transfiere y la que adquiere la cartera.
- c) ***Concentración de mercado:*** Según criterio externado por la Comisión para la promoción de la Competencia.
- d) ***Factibilidad operativa:*** Plan operativo de integración o traslado de cartera es adecuado.

Artículo 36. Criterios para valorar el cambio de nombre o cambio de nombre de la entidad

Los criterios para valorar el nombre o cambio de nombre son los siguientes:

- a) La denominación identifica claramente el tipo de licencia de la entidad de que se trata y permite distinguirla de los nombres de otras entidades autorizadas o en trámite de autorización. Además, el uso de palabras y expresiones se ajusta a las reservadas por ley a entidades supervisadas.
- b) El Plan de Cambio de Nombre a que se refiere el anexo 8 de este Reglamento es adecuado.

Artículo 37. Criterios para valorar el cese de actividades de seguros

En el caso de solicitudes de autorización para el cese de actividades, el Plan de Cese a que se refiere el anexo 9 de este Reglamento, deberá garantizar el cumplimiento de por lo menos los siguientes compromisos sucesorios:

- a) **Uso de términos reservados:** Las acciones propuestas garantizan el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el uso de palabras y expresiones reservadas por ley a entidades supervisadas.
- b) **Obligaciones:** El mecanismo propuesto garantiza el cumplimiento de las obligaciones con empleados, asegurados y otros acreedores en las condiciones originales. Este mecanismo debe establecerse mediante un Contrato de Administración de Obligaciones con algún intermediario financiero costarricense supervisado por la SUGEF.
- c) **Obligaciones con asegurados y beneficiarios:** El mecanismo propuesto garantiza el cumplimiento de las obligaciones o el traslado de los contratos a otra entidad autorizada.
- d) **El Plan de Transferencia de Cartera:** El plan requerido es adecuado.

Artículo 38. Criterios para valorar los cambios en los estatutos

En el caso de solicitudes de autorización para el cambio de estatutos se considerará los siguientes criterios:

- a) **Entidad de objeto único:** Según lo dispuesto en los artículos 7, 22, 47 y 48 de la Ley 8653.
- b) **Capital mínimo exigido:** Se cumple con el requerimiento vigente.
- c) **Normativa vigente:** Se cumple con otras disposiciones mínimas exigidas por la normativa vigente.

Artículo 39. Criterios para valorar la acreditación de intermediarios y emisión de licencia para personas físicas

Los criterios para valorar el otorgamiento de la licencia de personas físicas son los siguientes:

- a) **Requisitos formales:** La persona cuya acreditación se solicita es mayor de edad y cuenta como mínimo con el Bachillerato de enseñanza media.
- b) **Formación:** La entidad que acredita a la persona certifica la capacidad técnica para el desempeño de sus funciones en los ramos acreditados.
- c) **Límite de actuación:** Se especifica si el agente actuará en nombre y cuenta de la entidad aseguradora o solo por su cuenta.
- d) **Solvencia moral:** Antecedentes judiciales y disciplinarios. Cuando se presente en el plazo indicado cualquiera de los actos detallados en la Sección IV “Antecedentes disciplinarios y

judiciales” del anexo 13 de este Reglamento, será causal de rechazo de la acreditación de la persona como agente o corredor de seguros. De igual manera si el agente hubiere sido sancionado con la cancelación de la licencia en los últimos cinco años.

- e) **Acreditación:** La persona es acreditada e inscrita como intermediario de su red de comercialización por una entidad de seguros autorizada.

CAPÍTULO IV

DENEGATORIAS Y REVOCACIONES

Artículo 40. Denegatoria de la autorización

Cualquiera de las siguientes situaciones conlleva a la denegatoria de la autorización:

- a) Cuando habiendo sido prevenido, según lo dispuesto en este Reglamento, el solicitante no complete la documentación.
- b) Cuando uno o más documentos presentados para el trámite de autorización hayan sido declarados falsos por una autoridad judicial.
- c) Cuando la información presentada difiera respecto de la misma información obtenida de fuentes oficiales por parte de la Superintendencia.
- d) Cuando no se cumpla con los criterios de valoración descritos en este Reglamento.
- e) Cuando habiendo sido rechazada la propuesta de designación para un director, gerente general, subgerente, auditor interno u oficial de cumplimiento, el solicitante no lo sustituya en el plazo que defina la Superintendencia.

Contra el acto de denegatoria de la solicitud caben los recursos dispuestos en la Ley General de la Administración Pública sin que estos motiven la suspensión de los efectos del acto hasta tanto sean resueltos.

Artículo 41. Revocación de la autorización

Previo procedimiento administrativo, el órgano resolutivo podrá revocar la autorización otorgada:

- a) Cuando se le lleve a error mediante la presentación de documentación falsa declarada por

una autoridad judicial, o por información errónea o engañosa, o cuando el acto autorizado no corresponda con la verdadera naturaleza de los hechos.

- b) Cuando se presenten las causales de suspensión o revocación de una autorización otorgada establecidas en el marco legal aplicable.

Previo a la revocación, la Superintendencia debe adoptar las medidas prudenciales necesarias para salvaguardar los intereses de los asegurados, beneficiarios, acreedores e inversionistas y la estabilidad del Sistema Financiero Nacional.

Contra el acto de revocación caben los recursos dispuestos en la Ley General de la Administración Pública sin que estos motiven la suspensión de los efectos del acto hasta tanto sean resueltos.

TÍTULO III

OTROS REGISTROS ADICIONALES

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA LOS OTROS REGISTROS

Artículo 42.- Registros obligatorios

En adición a los registros definidos en el artículo 19 de este reglamento se establecen los siguientes registros obligatorios:

- a) Registro de Pólizas Tipo de Seguros y servicios auxiliares conexos.
- b) Registro de comercio transfronterizo de seguros:
 - i. Entidades aseguradoras.
 - ii. Entidades reaseguradoras.
 - iii. Intermediarios.
 - iv. Servicios auxiliares.

Los requisitos correspondientes a los registros definidos se detallan en los anexos definidos para cada caso los cuales son parte integral de este Reglamento:

ANEXO 15. Registro de pólizas tipo, nota técnica y servicios auxiliares conexos.

ANEXO 16. Formato para la acreditación de profesionales en actuariado y derecho que firman los documentos del registro de póliza y nota técnica.

ANEXO 17. Formato para el registro de proveedores de servicios auxiliares vinculados a pólizas de seguros.

ANEXO 18. Requisitos para el registro de proveedores transfronterizos de seguros.

ANEXO 19. Requisitos para el registro de oficinas de representación.

ANEXO 20. Requisitos para el registro de pólizas tipo sujetas al régimen de comercio transfronterizo.

Artículo 43. Trámite de la solicitud

Para el trámite de las solicitudes de registro deberá cumplirse lo dispuesto en los artículos 4, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de este reglamento. Se exceptúa el registro de pólizas para el cual se define el procedimiento especial.

Artículo 44. Comunicación del registro

Cumplidos los requisitos o plazos establecidos la Superintendencia comunicará el registro al solicitante.

Artículo 45. Denegatoria del registro

Cualquiera de las siguientes situaciones conlleva a la denegatoria del registro:

- a) Cuando habiendo sido prevenido, según lo dispuesto en este Reglamento, el solicitante no complete la documentación según lo requerido.
- b) Cuando uno o más documentos presentados para el trámite de registro hayan sido declarados falsos por una autoridad judicial.
- c) Cuando la información presentada difiera respecto de la misma información obtenida de fuentes oficiales por parte de la Superintendencia.

Contra el acto de denegatoria del registro caben los recursos dispuestos en la Ley General de la Administración Pública sin que estos motiven la suspensión de los efectos del acto hasta tanto sean resueltos.

Artículo 46.- Suspensión del registro

Cualquiera de las siguientes situaciones conlleva la suspensión del registro:

- a) Cuando se le lleve a error mediante la presentación de documentación falsa declarada por una autoridad judicial, o por información errónea o engañosa, o cuando el registro autorizado no corresponda con la verdadera naturaleza de los hechos.
- b) Cuando la información presentada difiera respecto de la misma información obtenida de fuentes oficiales por parte de la Superintendencia.
- c) Cuando se presenten las causales de suspensión o exclusión del registro establecidas en el marco legal aplicable.
- d) Cuando sea revocada la autorización que origina la inclusión en el registro.
- e) Por resolución razonada de la Superintendencia, dentro de los treinta días hábiles a partir de la fecha de perfeccionamiento de la solicitud de registro según lo dispuesto en el artículo 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, en el caso de Pólizas Tipo de Seguros.

Previo a la suspensión o exclusión, la Superintendencia debe adoptar las medidas prudenciales necesarias para salvaguardar los intereses de los asegurados, beneficiarios y la estabilidad del Sistema Financiero Nacional.

Contra el acto de revocación caben los recursos dispuestos en la Ley General de la Administración Pública sin que estos motiven la suspensión de los efectos del acto hasta tanto sean resueltos.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE PÓLIZAS, NOTA TÉCNICA Y SERVICIOS AUXILIARES CONEXOS

Artículo 47.- Requisitos para la solicitud de registro

El registro de la Póliza Tipo y la Nota Técnica se llevará por ramos de seguro según lo definido en el anexo 1 de este reglamento. Cuando la entidad solicite el registro de la Póliza Tipo y la Nota Técnica, deberá completar los requisitos que se indican en el anexo 15.

El Superintendente podrá disponer, mediante disposición general, la presentación de la solicitud de registro por medios electrónicos. Podrá también definir criterios para la notificación de modificaciones menores a la Póliza Tipo o la Nota Técnica y su actualización en el registro. El Superintendente remitirá un informe trimestral al CONASSIF sobre las pólizas incluidas en el registro así como las exclusiones del período.

Artículo 48.- Acreditación de profesionales

La entidad aseguradora deberá acreditar a los profesionales en actuariado y derecho que pueden firmar los documentos exigidos para el registro de pólizas tipo. Para ello deberá cumplir con los requisitos establecidos en el anexo 16.

Artículo 49. Perfeccionamiento del registro

La inclusión en el registro de pólizas se perfeccionará una vez completada la información faltante que fuere prevenida, según lo dispuesto en el artículo 6, o en el plazo de diez días hábiles a falta de prevención.

Perfeccionada la solicitud de registro las entidades aseguradoras autorizadas podrán, bajo su responsabilidad, comercializar y publicitar el producto según lo dispuesto en los artículos 25, inciso k) y 29, inciso d), ambos de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros.

Artículo 50.- Suspensión del producto

En los casos que, de conformidad con el inciso d) del artículo 29 de la Ley 8653, proceda alguna observación o solicitud de modificación que implique la suspensión del registro de un producto la entidad prevenida deberá, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de aquél en el que fue notificada la suspensión, dejar de ofrecer y contratar el producto correspondiente.

Cuando un producto sea suspendido la entidad contará con un plazo de 60 días hábiles a partir de la notificación del oficio de suspensión para realizar la corrección de las irregularidades notificadas. Vencido dicho plazo sin realizarse las correcciones se revocará el registro.

En caso de que se suspenda o revoque el registro de un producto que sustituye a otro previamente registrado, y desinscrito del registro en virtud del nuevo trámite, el producto sustituido se entenderá rehabilitado automáticamente y podrá ofrecerse al público en tanto la entidad remita el producto suspendido con las correcciones pertinentes.

La suspensión o revocatoria del registro del producto tendrá efectos a futuro y todos los compromisos adquiridos de previo deberán observarse por parte de la entidad aseguradora con los ajustes que disponga la Superintendencia en tanto beneficien al asegurado.

Artículo 51.- Servicios Auxiliares vinculados a la póliza

En caso de que la póliza tipo registrada limite los proveedores de servicios auxiliares relacionados con el producto, que brinden un servicio directo al asegurado o beneficiario se considerará obligatorio el registro del (los) proveedor(es) autorizado(s) por la Entidad Aseguradora. El depósito de la póliza tipo establecerá de oficio el registro del (los) proveedor(es) señalado(s) según el formato establecido en el anexo 17.

CAPÍTULO III

PROVEEDORES TRANSFRONTERIZOS Y OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 52.- Proveedores transfronterizos

Los proveedores de servicios de seguros de un país con el cual Costa Rica haya asumido compromisos de permitir el comercio transfronterizo, por medio de la suscripción de un tratado internacional vigente, deberán registrarse ante la Superintendencia de previo a poder suministrar sus servicios hacia el territorio nacional.

Los requisitos para el registro se definen en el anexo 18 de este reglamento y se aplicarán en la medida en que el tratado internacional vigente permita la modalidad a la que se refieran los requisitos, lo cual será verificado caso por caso por la Superintendencia.

El registro no implica autorización para hacer oferta pública o hacer negocios en el país en los términos del artículo 3 de la Ley 8653. Los productos de seguros comercializados de manera transfronteriza requerirán el registro de la póliza.

Cuando se trate de servicios de reaseguro, retrocesión, su intermediación y sus servicios

auxiliares, podrán contratarse bajo la modalidad de comercio transfronterizo en cualquier caso, independientemente de que existan o no compromisos específicos en un tratado internacional. En caso de que dichos servicios sean contratados directamente por las entidades de seguros no será requerido el registro. Las entidades de seguros reportarán a la Superintendencia, según los términos del reglamento de solvencia y garantías, el detalle de la información requerida para las operaciones de reaseguro y retrocesión.

Artículo 53.- Oficinas de representación

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, se permite el establecimiento de oficinas de representación de proveedores de seguros y reaseguros del exterior.

La Superintendencia llevará un registro de las oficinas de representación que se establezcan en el territorio nacional. La comprobación de realización de actividades de oferta pública y negocios de seguros por parte de la oficina dará lugar a la exclusión del registro sin perjuicio de las sanciones aplicables.

Los requisitos para el registro para oficinas de representación se definen en el anexo 19.

TÍTULO IV

REQUISITOS MÍNIMOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 54.- Requisitos generales de gobierno

Las entidades aseguradoras y reaseguradoras deberán disponer de un sistema de gobierno que permita una gestión sana y prudente de la actividad. Comprenderá, como mínimo, una estructura organizativa transparente y apropiada, con una clara distribución y una adecuada separación de funciones, y un sistema eficaz para garantizar la transmisión de la información.

La entidad debe contar con una política escrita referida, al menos, a la gestión de riesgos, el control interno, la contratación de actividades críticas con terceros y el conflicto de intereses. Dichas políticas deberán ser revisadas como mínimo en forma anual y estarán supeditadas a la aprobación previa del órgano de dirección.

Artículo 55. Calificación de riesgo

La aseguradora debe mantener actualizada una calificación de riesgo. La primera calificación debe ser emitida en el plazo máximo de dieciocho meses a partir de la fecha de recibido de la carta de cumplimiento de requisitos finales de autorización; y posteriormente se debe actualizar al menos una vez al año. Los cambios en la calificación o perspectiva deberán notificarse al mercado como un hecho relevante.

Artículo 56. Contratación con terceros

Las funciones operativas críticas no podrán realizarse por un tercero si pudiere derivarse alguna de las siguientes situaciones:

- a) Perjuicio sensible de la calidad del sistema de gobierno de la entidad.
- b) Incremento sustancial del riesgo operativo.
- c) Menoscabo a la capacidad de la Superintendencia para atender sus funciones. Todos los contratos deberán estipular el acceso irrestricto por parte de la Superintendencia a la información de operaciones de la entidad involucrada.
- d) Afectación a la continuidad y satisfacción del servicio.

Las entidades de seguros informarán a la Superintendencia de cualquier actividad crítica cuyo desarrollo sea contratado con un tercero. De igual manera informará de cualquier cambio posterior significativo en relación con dichas actividades.

Artículo 57.- Conflicto de intereses

El órgano de dirección de la entidad de seguros debe aprobar políticas sobre administración de los conflictos de intereses e incompatibilidades. Las políticas son de acceso público y deben incluir como mínimo conflictos sobre:

- a) Las transacciones entre la entidad y otras entidades del mismo grupo económico.
- b) Las actividades que realicen los funcionarios y directivos de la entidad en relación con los asegurados o reasegurados, intermediarios o proveedores de servicios auxiliares.
- c) Los contratos de seguros de los directivos, accionistas y empleados de la entidad, así como aquellos con los directivos o accionistas de empresas del mismo grupo.

Otras situaciones que determine el órgano de dirección.

Artículo 58.- Sistema de gestión integral del riesgo

Las entidades de seguros dispondrán de un sistema de gestión integral de riesgos que comprenderá las estrategias, los procesos y los procedimientos de información necesarios para la identificación, estimación, gestión y control de los riesgos inherentes al negocio.

Ese sistema de gestión de riesgos estará integrado en la estructura organizativa de la entidad de seguros o de reaseguros, comprenderá planes de continuidad del negocio y será documentado mediante un manual de políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos. Dicho manual deberá ser aprobado por el órgano de dirección de la entidad y será revisado al menos anualmente. Contendrá como mínimo lo dispuesto en el anexo 14.

Artículo 59.- Comités de riesgos y comité de activos y pasivos

La entidad deberá constituir un Comité de Riesgos encargado del seguimiento del sistema de gestión integral de riesgo y un Comité de activos y pasivos encargado de darle seguimiento a la política de gestión de activos y pasivos de la entidad. Ambos comités serán nombrados por el órgano de dirección.

Los comités deberán reunirse, cuando menos, una vez al mes. La entidad llevará los acuerdos tomados por los comités en un libro de actas para cada uno. El Superintendente podrá definir, por disposición de carácter general, el establecimiento de un libro electrónico de actas. El libro de actas, así como la información en la que se respalden las decisiones, deberá mantenerse a disposición de la Superintendencia.

Artículo 60.- Gestión de riesgos

El sistema de gestión de riesgos abarcará, como mínimo, los riesgos relevantes para el cálculo de la suficiencia del capital y solvencia de acuerdo con el respectivo reglamento. El sistema cubrirá, como mínimo, las siguientes áreas:

- a) Suscripción y constitución de provisiones técnicas.
- b) Gestión de activos y pasivos.
- c) Inversiones.
- d) Gestión del riesgo de liquidez, descalce y concentración.
- e) Reaseguro y otras técnicas de reducción del riesgo.
- f) Cumplimiento de requerimiento de capital.

Artículo 61.- Autoevaluación de riesgos y solvencia

Las entidades de seguros deberán realizar ejercicios periódicos de autoevaluación de riesgos y solvencia. Dicha evaluación abarcará, como mínimo, lo siguiente:

- a) Las necesidades globales de solvencia considerando el perfil de riesgo específico, los límites de tolerancia de riesgo aprobados y la estrategia comercial de la entidad.
- b) El cumplimiento continuo de los requisitos de capital previstos y los requisitos en materia de provisiones técnicas en este reglamento.
- c) La autoevaluación de riesgos y solvencia formará parte integrante de la estrategia comercial y se tendrá en cuenta de forma continua en las decisiones estratégicas de la empresa.
- d) Las entidades de seguros realizarán la evaluación en forma inmediata ante cualquier cambio significativo de su perfil de riesgo.

Los resultados de cada autoevaluación de riesgos y solvencia se comunicarán a la Superintendencia acompañados de los planes correctivos si fuere del caso.

Artículo 62.- Control interno

Las entidades de seguros deben establecer un sistema eficaz de control interno. Dicho sistema debe contener, como mínimo, procedimientos administrativos y contables, un marco de control interno, mecanismos adecuados de información a todos los niveles de la empresa, y una función permanente de comprobación de cumplimiento.

La función de auditoría interna consistirá en el examen de la conformidad de las actividades de la entidad con todas sus estrategias, procesos y procedimientos de información internos. Abarcará, asimismo, la comprobación de si el sistema de control interno de la empresa es suficiente y adecuado para el nivel de actividad. Dicha función deberá ser objetiva e independiente de las funciones operativas.

El auditor interno deberá ser nombrado por el órgano de dirección de la entidad. Su nombramiento y requisitos deberán ser documentados ante la Superintendencia y en caso de renuncia o despido también deberá informarse a la Superintendencia.

Anualmente, o con la frecuencia que indique el Superintendente, los auditores internos de las aseguradoras presentarán a la Superintendencia los informes que ésta requiera.

Artículo 63.- Función actuarial

Las entidades de seguros y de reaseguros contarán con una función actuarial efectiva que se encargará de:

- a) Coordinar el cálculo de las provisiones técnicas.
- b) Revisar la adecuación de las metodologías, los modelos y las hipótesis empleadas en el cálculo de las provisiones técnicas.
- c) Evaluar la suficiencia y la calidad de los datos utilizados en el cálculo de las provisiones técnicas.
- d) Cotejar las mejores estimaciones con la experiencia anterior.
- e) Informar al órgano de dirección sobre la fiabilidad y adecuación del cálculo de las provisiones técnicas.
- f) Supervisar el cálculo de las provisiones técnicas.
- g) Pronunciarse sobre la política general de suscripción.
- h) Pronunciarse sobre la adecuación de los acuerdos de reaseguro.
- i) Contribuir a la aplicación efectiva del sistema de gestión de riesgos, en particular en lo que respecta a la modelización del riesgo en que se basa el cálculo de los requerimientos de capital y la autoevaluación.
- j) Determinar los modelos tarifarios para cada producto y las notas técnicas.
- k) Verificar la calidad y suficiencia de la información estadística que se requiere como insumo para el cumplimiento de sus funciones.

La función actuarial debe ser desempeñada por personas con conocimientos suficientes de matemática actuarial y financiera. Deberán acreditar experiencia y pericia en relación con las normas profesionales aplicables.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 64.- Competencia para resolver las solicitudes

El Superintendente es competente para conocer y resolver las autorizaciones establecidas en el

presente Reglamento. No obstante, el Intendente tiene competencia para autorizar los actos de autorización y denegación de las prórrogas a los plazos previstos en el reglamento.

Las prórrogas se otorgarán siempre y cuando la sociedad solicite en tiempo la prórroga en forma justificada.

El Superintendente debe brindar un informe mensual al Consejo sobre las autorizaciones conferidas, sobre las solicitudes denegadas y su fundamento, así como los archivos de solicitudes que realicen.

Artículo 65.- Custodia de documentos

Las entidades aseguradoras, reaseguradoras y sociedades corredoras deben mantener la documentación de sus operaciones por un plazo mínimo de cinco años y para seguros de largo plazo como vida y responsabilidad civil por diez años. Tratándose de documentación emitida por medios físicos, esta puede mantenerse en el domicilio fiscal o en el lugar de depósito que se estime apropiado, pero ello no releva a la entidad de su responsabilidad de custodia y en consecuencia, de su obligación de velar por la integridad, seguridad y acceso de la documentación.

En todo caso la información debe estar disponible cuando la Superintendencia lo requiera en el domicilio fiscal de la entidad supervisada en el plazo máximo de un día hábil.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

Las entidades aseguradoras que al momento de entrar en vigencia este Reglamento se encuentren comercializando productos deberán mantener un tanto impreso, filmado o grabado en medios magnéticos u ópticos, de las notas técnicas y documentación contractual de los planes en vigor con anterioridad a la emisión de esta normativa. Se otorgará un plazo de doce meses, contados a

partir de la publicación en el Diario Oficial, para ajustarse a los formatos exigidos y proceder al registro de los mismos.

Transitorio II

Las entidades de seguros deberán acreditar, según los extremos de este reglamento, los agentes de seguros y las sociedades agencia de su canal de distribución en un plazo máximo de tres meses.

Para los efectos del Transitorio IX de la Ley 8653, las sociedades acreditadas que debieran cambiar su nombre deberán tramitarlo conforme lo establecido en el anexo 9 (Autorización para el cambio de nombre de una Entidad Supervisada).

Transitorio III

De conformidad con lo acordado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, artículo 6 del acta de la sesión 732-2008 del 31 de julio del 2008, y durante el plazo del recargo de funciones de la Superintendencia General de Seguros en la Superintendencia de Pensiones, para efectos de este reglamento deberá entenderse que toda referencia a la competencia de la Superintendencia o al Superintendente lo es a la Superintendencia o al Superintendente de Pensiones.

Vigencia

Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

ANEXO 1

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS, RAMOS Y LÍNEAS DE SEGUROS

A. *Categorías de Seguros*

- a. **Seguros Generales:** Agrupan los seguros relacionados con riesgos de pérdida o daño en las cosas, animales, plantas o el patrimonio.
- b. **Seguros Personales:** Agrupan los seguros relacionados con la vida, la integridad física y la salud de las personas.

Las entidades de seguros pueden especializarse en la categoría generales o personales. También podrán constituirse entidades mixtas debiendo mantener, sin embargo, contabilidad separada para cada categoría.

B. *Ramos y líneas*

Las categorías de seguros se conforman por agrupaciones más específicas de riesgos de similar naturaleza denominados ramos. A su vez, los ramos se conforman por líneas de seguros.

Los productos específicos podrán tener denominaciones distintas a la o las líneas a las que estén asociados. En un solo producto podrá agruparse varias líneas y ramos autorizados incluso de diferentes categorías.

1. La categoría de seguros generales estará compuesta por los siguientes ramos y líneas:
 - a) **Automóvil:** Comprende todo daño sufrido por:
 - i. Vehículos terrestres motorizados.
 - ii. Vehículos terrestres no motorizados.

- b) **Vehículos marítimos:** Comprende todo daño sufrido por:
 - i. Vehículos marítimos.
 - ii. Vehículos lacustres.
 - iii. Vehículos fluviales.
- c) **Aviación:** Comprende todo daño sufrido por vehículos aéreos.
- d) **Vehículos ferroviarios:** Comprende todo daño sufrido por vehículos ferroviarios.
- e) **Mercancías transportadas** (comprendidas las mercancías, equipajes y demás bienes): Comprende todo daño sufrido por las mercancías transportadas o equipajes, sea cual fuere el medio de transporte.
- f) **Incendio y líneas aliadas:** Todo daños sufrido por los bienes distintos de los comprendidos en los ramos a, b, c, d y e, causados por incendio, explosión, tormenta y otros elementos naturales, energía nuclear y hundimiento de terreno.
- g) **Otros daños a los bienes:** Comprende todo daño sufrido por los bienes distintos de los comprendidos en los ramos a, b, c, d, e y f y los perjuicios que provoquen, causados por robo, pérdida, hurto, destrucción accidental, daños maliciosos, terrorismo, vandalismo, rotura de maquinaria o mal funcionamiento de maquinaria o equipos, humo, agua proveniente de rompimientos de cañería, desbordamiento generado por elementos no naturales, interrupción de negocios y otros.
- h) **Responsabilidad civil:** Comprende:
 - i. Responsabilidad civil general.
 - ii. Responsabilidad civil, incluyendo la del transportista, resultante del empleo de vehículos terrestres automóviles, ferroviarios, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, así como toda responsabilidad distinta de las mencionadas.
- i) **Crédito:**
 - i. Insolvencia general.
 - ii. Crédito a la exportación.
 - iii. Venta a plazos.
 - iv. Crédito hipotecario.
 - v. Crédito agrícola.
- j) **Caución:**

- i. Caución directa.
- ii. Caución indirecta.

k) ***Pérdidas pecuniarias:***

- i. Riesgos de pérdida de empleo.
- ii. Insuficiencia de ingresos.
- iii. Pérdida de beneficios.
- iv. Persistencia de gastos generales.
- v. Gastos comerciales diversos.
- vi. Pérdida del valor venal.
- vii. Pérdidas de alquileres o rentas.
- viii. Otras pérdidas pecuniarias.

l) ***Agrícolas y Pecuarios:*** Comprende los daños y perjuicios relacionados con cultivo, cosechas, producción animal y otros similares.

m) Defensa jurídica.

2. La categoría de seguros personales estará compuesta por los siguientes ramos y líneas:

- a) ***Vida:*** Comprende el seguro en caso de vida, de muerte o mixto.
- b) ***Rentas:*** Comprende las operaciones de capitalización basadas en una técnica actuarial que suponga, a cambio de pagos únicos o periódicos fijados por adelantado, compromisos determinados en cuanto a su duración y a su importe. Incluye los seguros de renta vitalicia derivados de la Ley 7983.
- c) ***Accidentes y salud:*** Comprende los seguros de accidentes laborales, las enfermedades profesionales, lesiones corporales, incluida la incapacidad laboral, los seguros de muerte por accidente, los seguros de invalidez por accidente y enfermedad, gastos médicos, repatriación de restos mortales, gastos funerales y la cobertura de ocupantes de vehículos.
- d) Los seguros previstos en las letras a) y b) que estén vinculados con fondos de inversión.

C. ***Riesgos accesorios***

La autorización para ofrecer un riesgo principal perteneciente a un ramo podrá asimismo cubrir los riesgos comprendidos en otro ramo sin necesidad de obtener autorización específica, siempre que:

- a) Se encuentren vinculados al riesgo principal.
- b) Se refieran al objeto cubierto contra el riesgo principal.
- c) Se encuentren cubiertos por el contrato que cubra el riesgo principal.

No obstante, los riesgos comprendidos en el ramo crédito y caución de la categoría de seguros generales no podrán ser considerados accesorios de otros ramos.

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES DE SEGUROS

Documentación requerida para la autorización de la constitución y el inicio de actividades.

I. **BASE LEGAL**

A. CÓDIGO DE COMERCIO DE COSTA RICA.

En materia de constitución y organización: *Capítulos tercero y sétimo del Título I, Libro I.*

B. ENTIDADES ASEGURADORAS Y REASEGURADORAS (*LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653*).

1. En materia de constitución: *Artículos 7, 8, 9 y 25.*
2. En materia de denominación: *Artículo 29, inciso b.*
3. En materia de Juntas Directivas: *Artículo 9.*
4. En materia de estatutos: *Artículo 29, inciso b.*
5. En materia de administración y organización interna: *Artículo 25, literales m, n, s y v.*
6. En materia de capital mínimo: *Artículo 11.*
7. Cooperativas de seguros: *Artículo 7 y 48.*

II. **DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA ENTIDAD ASEGURADORA O REASEGURADORA**

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para constituir la nueva entidad firmada por el solicitante o su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario

público. La carta debe indicar el nombre propuesto para la entidad (debe ser un nombre que no pueda generar confusión en el consumidor respecto otra entidad aseguradora o reaseguradora en operación, lo cual verificará la Superintendencia) y una dirección y número de fax para notificaciones.

2. Cuando el solicitante actúe en nombre de una persona jurídica deberá aportar certificación de personería jurídica en la que se acredite la capacidad de actuar del representante legal del solicitante, ésta debe ser extendida por el Registro Público, por notario público o por la autoridad competente. Si quien presenta la solicitud lo hace en razón de un poder otorgado por el solicitante, éste debe haber sido otorgado ante notario público y además deberá aportar copia certificada del mismo. Todos los documentos deben tener una antigüedad no mayor a tres meses.
3. Copia del proyecto de escritura de constitución de la sociedad. En el caso de que la sociedad se constituya como una sucursal de una sociedad extranjera, debe presentarse la documentación que acredite tal condición. Carta expedida por autoridad competente señalando que la entidad es supervisada en su jurisdicción de origen y se encuentra autorizada para realizar las operaciones propuestas.
4. Calificación de riesgo en el caso de sucursales de entidades del exterior.

B. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

Socios personas físicas

1. Lista con detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación del domicilio permanente de los socios personas físicas.
2. Copia certificada por notario público del documento de identificación de la persona (cédula de identidad por ambos lados si es costarricense o del pasaporte si es extranjero).
3. Currículum vitae y atestados. La firma en el currículum vitae debe estar autenticada por un notario público.
4. Tres referencias sobre honorabilidad y solvencia financiera.
5. Declaración jurada en escritura pública según el anexo 12.
6. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad y del país de residencia.
7. Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al órgano supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.
8. Autorización por escrito del Representante Legal de cada una de las empresas en

las que la persona física posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al órgano supervisor responsable para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público.

9. Estado patrimonial de la persona física, incluyendo un desglose de su activo y pasivo, emitido dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, firmado por el interesado y certificado por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde éste sea expedido.
10. Declaración jurada protocolizada sobre el origen de los fondos en la que especifique si ha recurrido a financiamiento, en cuyo caso, debe indicar el nombre de la entidad acreedora, el monto y las condiciones del financiamiento.

Socios personas jurídicas

1. Lista con detalle del nombre completo, número de cédula jurídica y domicilio legal de los socios personas jurídicas.
2. Lista con el nombre completo, nacionalidad e identificación del domicilio permanente de cada uno de los socios de esa persona jurídica.
3. Certificación emitida por notario público o por la autoridad competente que contenga el nombre de los socios hasta el nivel de persona física, número de cédula de identidad (o pasaporte), calidades y su participación en el capital social.
4. Lista con el nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración, o del órgano equivalente en sus funciones, de la persona jurídica.
5. Certificación de personería jurídica emitida por el Registro Público o su homólogo extranjero
6. Certificación extendida por un contador público autorizado sobre el monto del capital social suscrito y pagado y el número de acciones de la persona jurídica, emitido dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y copia certificada de los estatutos.
7. Autorización por escrito del Representante Legal de cada una de las personas jurídicas en las que la persona posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al órgano supervisor responsable para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público.
8. Autorización por escrito de cada uno de los miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o del órgano equivalente en sus funciones, de la persona jurídica, en la que faculta a la Superintendencia para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.

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

C. PROYECTO DE NEGOCIO

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

Propuesta de negocio

- a) Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de actividades de seguros en territorio costarricense.
- b) Descripción de los productos y servicios que la entidad proyecta ofrecer. Especificar las líneas de seguros en las cuales solicita autorización según lo descrito en el anexo 1.
- c) Descripción de los factores críticos para el éxito del proyecto.
- d) Descripción de las fuentes de financiamiento.
- e) Caracterización del mercado objetivo.
- f) Análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- g) Indicación de las cuotas de mercado actuales y estimadas, para por lo menos tres años, de los principales productos y servicios que la entidad pretende ofrecer.

Sistemas de contabilidad e información

- a) Descripción de los sistemas de información para identificar, administrar y controlar los riesgos del negocio.
- b) Fortalezas y debilidades de los sistemas de control interno y de información gerencial.

Información financiera

- a) Estados financieros proforma que incluyan el balance de situación y el estado de resultados para los primeros tres años de operación. Deben identificarse y justificarse los principales supuestos utilizados, así como las principales

categorías de activos.

- b) Estados financieros consolidados auditados del último periodo económico correspondientes al conglomerado internacional al que pertenece.
- c) Proyecciones financieras anuales para los primeros tres años de operación y estimación del plazo para alcanzar el punto de equilibrio e indicación de fuentes de financiamiento.
- d) Proyección de amortización de gastos de organización e instalación.
- e) Cálculo y análisis de indicadores proyectados del modelo de solvencia vigente, calificación de riesgo proyectada y suficiencia de requerimiento patrimonial, para los primeros 12 meses.
- f) Identificación y análisis de los principales riesgos (mercado, crédito, tasa de interés, cambiario, imagen, liquidez, técnico) aplicando escenarios de sensibilización a las proyecciones financieras.

Organización, gobernabilidad y sistemas de administración y control

- a) Copia del proyecto de estatutos en los que se indique por lo menos:
 - i. Condiciones personales requeridas para ser miembro del órgano directivo.
 - ii. Incompatibilidades e incapacidades.
 - iii. Causales de cesación en el cargo.
 - iv. Obligaciones, facultades y deberes, inhibiciones.
 - v. Otros requisitos, condiciones y procedimientos que se aplican para el nombramiento, actuación y reposición de los miembros del órgano directivo.
- b) Organigrama que identifique los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo a la junta directiva (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de Cumplimiento, atención de reclamos de seguros, Actuaría) e indicación de los comités permanentes (por ejemplo: auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento).
- c) Políticas y procedimientos al menos para reaseguros, inversiones, liquidez, prevención de legitimación de capitales, control de conflictos de interés, manejo de información y comercialización.
- d) Detalle de características de la plataforma tecnológica, planes de contingencia y mantenimiento.
- e) Detalle del modelo de comercialización de seguros.

- f) Detalle de políticas y procedimientos mediante la cual se defina: control de conflictos de interés, límites de negocios con empresas relacionadas, suscripción de riesgos, retención y transferencia de riesgos y reaseguro, control interno, procesamiento de reclamos, distribución de productos, inversiones y administración integral de riesgos. En el caso de entidades de seguro mixto deberá aportar información satisfactoria sobre los procesos administrativos propuestos que permita una administración separada de los riesgos.

Actividades a subcontratar

Descripción de cualquier acuerdo material de “outsourcing” que pueda ser anticipado, con indicación de las partes involucradas y considerando cualquier función en procesamiento de datos que pueda ser conducida desde fuera del territorio nacional.

D. MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, GERENTE, SUBGERENTES, ACTUARIO, AUDITOR INTERNO Y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

1. Lista con detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los miembros de Junta Directiva, o del órgano equivalente en sus funciones, gerente, subgerentes, auditor interno y oficial de cumplimiento.
2. Copia certificada por notario público del documento de identificación de la persona (cédula de identidad por ambos lados si es costarricense o del pasaporte si es extranjero).
3. Currículum vitae y atestados. La firma en el currículum vitae debe estar autenticada por un notario público.
4. Tres referencias sobre honorabilidad y solvencia financiera.
5. Declaración Jurada en escritura pública según el anexo 11.
6. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica.
7. Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al órgano supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.
8. Establecer de manera explícita los nombres de los miembros de junta directiva que permiten el cumplimiento de que al menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros de la junta directiva no podrán ser accionistas de la entidad, ni parientes de los accionistas de la sociedad, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad; tampoco podrán ser empleados de empresas del mismo grupo económico

o financiero. En el caso de cooperativas aseguradoras el cumplimiento del nombramiento de miembro externo.

E. PLAN DE INICIO DE ACTIVIDADES

1. Indicación de las principales actividades a realizar para la puesta en marcha de la entidad.
2. Plan de inversiones en propiedad, edificaciones, equipos y aplicaciones informáticas.
3. Acuerdo de Asamblea de accionistas en la que se faculta a la Superintendencia el acceso total e irrestricto de la información que esta requiera y que se encuentre en registros, base de datos y otros mecanismos de almacenamiento de información por parte de terceros que proveen servicios de “outsourcing”.
4. Plan de registro de pólizas e intermediarios.
5. Plan de capacitación y formación de agentes.
6. Plan de cesión de primas y dispersión de riesgos, proformas de contratos de reaseguros o retrocesión según corresponda.

III. ***REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS***

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de verificación de las condiciones de seguridad física y sobre la tecnología de información, firmada por el representante legal de la entidad.
2. Copia de la publicación del edicto certificada por un notario público.
3. Señalar la ubicación física de la oficina o local central y sus agencias. La oficina principal y los demás locales que eventualmente ocupen, a efectos de la comercialización de sus servicios, podrán compartirse con otras personas físicas o jurídicas siempre que el espacio utilizado por las entidades autorizadas esté perfectamente separado e identificado de los destinados a actividades ajenas a las mismas.

B. INFORME SOBRE SEGURIDAD FÍSICA Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Informe sobre seguridad física y tecnología de información. Este informe debe

referirse al cumplimiento de, por lo menos, las condiciones de seguridad que se detallan a continuación:

Seguridad Física

- a) Medidas para regular el acceso de empleados y público en general a las instalaciones.
- b) Servicios de seguridad permanente con oficiales armados.
- c) Sistema de cámaras de video ubicadas en lugares estratégicos, tales como, recepción, cajas, accesos a bóvedas y al centro de cómputo.
- d) El sistema de vigilancia electrónico debe mantener respaldo de lo filmado por lo menos durante los últimos 30 días.

Seguridad Tecnológica

- a) Las políticas y procedimientos permiten identificar, autenticar y autorizar el acceso a los sistemas de información, sistemas operativos y bases de datos, así como, dar seguimiento a las transacciones que se ejecutan en los sistemas de información, bases de datos y sistemas operativos.
- b) Los sistemas de seguridad cubren los puntos con acceso a redes públicas de datos y permitan restringir el tráfico hacia dentro y fuera de la red institucional (pared de fuego).
- c) Los centros de cómputo cuentan con las condiciones ambientales y de comunicaciones, que proporcionen un ambiente físico apropiadas para su funcionamiento y protección de los recursos materiales y del personal contra peligros naturales o fallas humanas.
- d) El plan de contingencia garantiza la recuperación de información relevante y la continuidad en la prestación de los servicios.

C. INSCRIPCIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA

- 1. Certificación de personería jurídica y de la cédula jurídica de la entidad.
- 2. Copia de los estatutos de la sociedad, aprobados por la Asamblea de Accionistas.
- 3. Copia certificada de la escritura inscrita en el Registro Público.
- 4. Copia de los comprobantes del depósito en el Banco Central de Costa Rica del capital mínimo. En el caso de sociedades ya constituidas que cuentan con una

base de capital, el depósito en el Banco Central de Costa Rica corresponde al monto necesario para alcanzar el capital mínimo.

5. Detalle con el nombre y número de identificación de las personas que conforman el grupo vinculado, según el Reglamento sobre el Grupo Vinculado a la Entidad.
6. Certificación, sea por un notario o contador público, de la obtención de libros legales y contables.

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN DE SOCIEDADES CORREDORAS DE SEGUROS

Documentación requerida para la autorización de la constitución y el inicio de actividades de intermediación de sociedades corredoras constituidas en Costa Rica.

I. BASE LEGAL

A. CÓDIGO DE COMERCIO DE COSTA RICA.

En materia de constitución y organización: *Capítulos tercero y sétimo del Título I, Libro I.*

B. SOCIEDADES CORREDORAS DE SEGUROS (*LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653*).

1. En materia de constitución: *Artículos 22, II.*
2. En materia de denominación: *Artículos 29, b).*
3. En materia de estatutos: *Artículo 29, inciso b).*
4. En materia de garantías: *Artículo 26, n).*

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para constituir la nueva entidad firmada por el solicitante o su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario público. La carta debe indicar el nombre propuesto para la entidad y una dirección y número de fax para notificaciones.
2. Cuando el solicitante actúe en nombre de una persona física o jurídica, además deberá aportar certificación de personería jurídica en la que se acredite la

capacidad de actuar del representante legal del solicitante, ésta debe ser extendida por el Registro Público, por notario público o autoridad competente. Si quien presenta la solicitud lo hace en razón de un poder otorgado por el solicitante, éste debe haber sido otorgado ante notario público y además deberá aportar copia certificada del mismo. Todos los documentos deben tener una antigüedad no mayor a tres meses.

3. Copia del proyecto de escritura de constitución de la sociedad.

B. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

Socios personas físicas

1. Lista con detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación del domicilio permanente de los socios personas físicas.
2. Copia certificada por notario público del documento de identificación de la persona (cédula de identidad por ambos lados si es costarricense o del pasaporte si es extranjero).
3. Currículum vitae y atestados. La firma en el currículum vitae debe estar autenticada por un notario público.
4. Tres referencias sobre honorabilidad y solvencia financiera.
5. Declaración jurada en escritura pública según el anexo 12.
6. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad y del país de residencia.
7. Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al órgano supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.
8. Autorización por escrito del Representante Legal de cada una de las empresas en las que la persona física posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al órgano supervisor responsable para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público.
9. Estado patrimonial de la persona física, incluyendo un desglose de su activo y pasivo, emitido dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, firmado por el interesado y certificado por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde éste sea expedido.
10. Declaración jurada protocolizada sobre el origen de los fondos en la que especifique si ha recurrido a financiamiento, en cuyo caso, debe indicar el nombre

de la entidad acreedora, el monto y las condiciones del financiamiento.

Socios personas jurídicas

1. Lista con detalle del nombre completo, número de cédula jurídica y domicilio legal de los socios personas jurídicas.
2. Lista con el nombre completo, nacionalidad e identificación del domicilio permanente de cada uno de los socios de esa persona jurídica.
3. Certificación emitida por notario público que contenga el nombre de los socios hasta el nivel de persona física, número de cédula de identidad (o pasaporte), calidades y su participación en el capital social.
4. Lista con el nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración, o del órgano equivalente en sus funciones, de la persona jurídica.
5. Certificación de personería jurídica emitida por el Registro Público o su homólogo extranjero.
6. Certificación extendida por un contador público autorizado sobre el monto del capital social suscrito y pagado y el número de acciones de la persona jurídica, emitido dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y copia certificada de los estatutos.
7. Autorización por escrito del Representante Legal de cada una de las personas jurídicas en las que la persona posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al órgano supervisor responsable para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público.
8. Autorización por escrito de cada uno de los miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o del órgano equivalente en sus funciones, de la persona jurídica, en la que faculta a la Superintendencia para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.
9. Estados Financieros auditados completos de la persona jurídica, elaborados con base en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) o US GAAP, para el ejercicio económico inmediato anterior a la fecha en que se presenta la solicitud. Los Estados Financieros deben estar auditados por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde sean expedidos.

C. PROYECTO DE NEGOCIO

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

Propuesta de negocio

- a) Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de la intermediación de seguros en territorio costarricense.
- b) Descripción de los productos y servicios que la entidad proyecta intermediar. Especificar los ramos de seguros en los cuales solicita autorización según lo descrito en el anexo 1.
- c) Descripción de los factores críticos para el éxito del proyecto.
- d) Descripción de las fuentes de financiamiento.
- e) Caracterización del mercado objetivo.
- f) Análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- g) Indicación de producción de primas estimadas, para por lo menos tres años, de los principales productos que la entidad pretende intermediar.

Sistemas de contabilidad e información

- a) Descripción de los sistemas de información para identificar, administrar y controlar los riesgos del negocio.
- b) Fortalezas y debilidades de los sistemas de control interno y de información gerencial.

Información financiera

- a) Estados financieros proforma que incluyan el balance de situación y el estado de resultados para los primeros dos años de operación. Deben identificarse y justificarse los principales supuestos utilizados, así como las principales categorías de activos.
- b) Estados financieros consolidados auditados del último periodo económico correspondientes al conglomerado internacional al que pertenece.
- c) Proyecciones financieras anuales para los primeros dos años de operación y estimación del plazo para alcanzar el punto de equilibrio e indicación de fuentes de financiamiento.
- d) Proyección de amortización de gastos de organización e instalación.

- e) Cálculo y análisis de garantías requeridas para los primeros 12 meses.

Organización, gobernabilidad y sistemas de administración y control

- a) Copia del proyecto de estatutos en los que se indique por lo menos:
 - i. Condiciones personales requeridas para ser miembro del órgano directivo.
 - ii. Incompatibilidades e incapacidades.
 - iii. Causales de cesación en el cargo.
 - iv. Obligaciones, facultades y deberes, inhibiciones.
 - v. Otros requisitos, condiciones y procedimientos que se aplican para el nombramiento, actuación y reposición de los miembros del órgano directivo.
- b) Organigrama que identifique los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo a la junta directiva (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Cumplimiento, atención de reclamos de seguros) e indicación de los comités permanentes (por ejemplo: auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento).
- c) Políticas y procedimientos al menos para prevención de legitimación de capitales, control de conflictos de interés, manejo de información y comercialización.
- d) Detalle de características de la plataforma tecnológica, planes de contingencia y mantenimiento.
- e) Detalle del modelo de comercialización de seguros.

Actividades a subcontratar

Descripción de cualquier acuerdo material de “outsourcing” que pueda ser anticipado, con indicación de las partes involucradas y considerando cualquier función en procesamiento de datos que pueda ser conducida desde fuera del territorio nacional.

D. MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, PERSONAL CLAVE, AUDITOR INTERNO Y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- 1. Lista con detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los miembros de Junta Directiva, o del órgano equivalente en sus funciones, gerente, subgerentes, auditor interno y oficial de cumplimiento.
- 2. Copia certificada por notario público del documento de identificación de la

persona (cédula de identidad por ambos lados si es costarricense o del pasaporte si es extranjero).

3. Currículum vitae y atestados. La firma en el currículum vitae debe estar autenticada por un notario público.
4. Tres referencias sobre honorabilidad y solvencia financiera.
5. Declaración Jurada en escritura pública según el anexo 11.
6. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica.
7. Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al órgano supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.

E. PLAN DE INICIO DE ACTIVIDADES

1. Indicación de las principales actividades a realizar para la puesta en marcha de la sociedad.
2. Plan de inversiones en propiedad, edificaciones, equipos y aplicaciones informáticas.
3. Acuerdo de Asamblea de accionista en la que se faculta a la Superintendencia el acceso total e irrestricto de la información que esta requiera y que se encuentre en registros, base de datos y otros mecanismos de almacenamiento de información por parte de terceros que proveen servicios de “outsourcing”.

III. **DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de verificación de las condiciones de seguridad física y sobre la tecnología de información, firmada por el representante legal de la entidad.
2. Copia de la publicación del edicto certificada por un notario público.

B. INFORME SOBRE SEGURIDAD FÍSICA Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Informe sobre seguridad física y tecnología de información. Este informe debe

referirse al cumplimiento de, por lo menos, las condiciones de seguridad que se detallan a continuación:

Seguridad Física

- a) Medidas para regular el acceso de empleados y público en general a las instalaciones.
- b) Servicios de seguridad permanente y sistemas de vigilancia de lugares estratégicos, tales como, recepción, cajas, accesos a bóvedas y al centro de cómputo.

Seguridad Tecnológica

- a) Las políticas y procedimientos permiten identificar, autenticar y autorizar el acceso a los sistemas de información, sistemas operativos y bases de datos, así como, dar seguimiento a las transacciones que se ejecutan en los sistemas de información, bases de datos y sistemas operativos.
- b) Los sistemas de seguridad cubren los puntos con acceso a redes públicas de datos y permitan restringir el tráfico hacia dentro y fuera de la red institucional (pared de fuego).
- c) Los centros de cómputo cuentan con las condiciones ambientales y de comunicaciones, que proporcionen un ambiente físico apropiadas para su funcionamiento y protección de los recursos materiales y del personal contra peligros naturales o fallas humanas.
- d) El plan de contingencia garantiza la recuperación de información relevante y la continuidad en la prestación de los servicios.

C. INSCRIPCIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA

- 1. Certificación de personería jurídica de la entidad y de la cédula jurídica.
- 2. Copia de los estatutos de la sociedad, aprobados por la Asamblea de Accionistas.
- 3. Copia certificada de la escritura inscrita en el Registro Público.
- 4. Copia de los comprobantes del depósito en el Banco Central de Costa Rica, carta de garantía bancaria emitida por un banco de primer orden o una entidad supervisada por la SUGEF, o en su defecto póliza de responsabilidad por el monto de la garantía mínima.
- 5. Detalle con el nombre y número de identificación de las personas que conforman

el grupo vinculado, según el Reglamento sobre el Grupo Vinculado a la Entidad.

6. Certificación, sea por un notario o contador público, de la obtención de libros legales y contables.

IV. GARANTÍA MÍNIMA

Se establece un monto de Garantía Mínima igual a lo que resulte mayor de:

- a) 2,5% del total de primas comercializadas en los últimos 12 meses.
- b) 30.000 unidades de desarrollo.

ANEXO 4

AUTORIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE SOCIEDADES AGENCIA DE SEGUROS

Documentación requerida para la constitución y acreditación de una sociedad agencia de seguros.

I. BASE LEGAL

A. CÓDIGO DE COMERCIO

En materia de constitución y organización: *Capítulos tercero y sétimo del Título I, Libro I.*

B. SOCIEDADES AGENCIA DE SEGUROS (*LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653*).

1. En materia de denominación: *Artículos 29, b).*
2. En materia de acreditación de agentes, corredores y sociedades agencia: *Artículos 20, 21, 22 y 23.*
3. En materia de registros: *Artículo 29 ñ).*

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD

A. Acreditación provisional de sociedades agencia:

1. Carta de solicitud de acreditación provisional de la sociedad agencia firmada por el representante legal de la entidad de seguros solicitante. La firma debe estar autenticada por un notario público.
2. Acuerdo preliminar de entendimiento para el desarrollo de la intermediación de seguros firmado por el representante legal de la entidad de seguros y la persona que fungirá como representante legal de la sociedad que se constituirá o transformará. La firma debe estar autenticada por un notario público. Dicho acuerdo debe contener la vigencia del acuerdo preliminar, consignar que acreditación provisional no autoriza a la persona física o jurídica involucrada para el desarrollo de la intermediación de seguros. Además deberá presentarse el detalle de las categorías, ramos y líneas de seguros.

B. Documentación para la autorización de términos reservados

1. Carta de solicitud de autorización para el uso de términos reservados, al constituir una nueva sociedad agencia, firmada por el solicitante o su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario público. La carta debe indicar el nombre propuesto para la entidad, y una dirección y número de fax para notificaciones.
2. Cuando el solicitante actúe en nombre de una persona física o jurídica, certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal del solicitante.
3. Copia del proyecto de escritura de constitución de la sociedad.
4. Acreditación provisional de una entidad de seguros autorizada.
5. Las cooperativas de Ahorro y Crédito deben aportar certificación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo sobre la existencia del veinticinco por ciento del patrimonio social suscrito por los asociados.

III. ***DOCUMENTACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE SOCIEDAD AGENCIA***

A. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

Socios personas físicas

1. Lista con detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación del domicilio permanente de los socios personas físicas.
2. Copia certificada por notario público del documento de identificación de la persona (cédula de identidad por ambos lados si es costarricense o del pasaporte si es extranjero).
3. Currículum vitae y atestados. La firma en el currículum vitae debe estar autenticada por un notario público.
4. Tres referencias sobre honorabilidad y solvencia financiera.
5. Declaración jurada en escritura pública según el anexo 12.
6. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad y del país de residencia.

7. Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al órgano supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.
8. Autorización por escrito del Representante Legal de cada una de las empresas en las que la persona física posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al órgano supervisor responsable para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público.
9. Estado patrimonial de la persona física, incluyendo un desglose de su activo y pasivo, emitido dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, firmado por el interesado y certificado por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde éste sea expedido.
10. Declaración jurada protocolizada sobre el origen de los fondos en la que especifique si ha recurrido a financiamiento, en cuyo caso, debe indicar el nombre de la entidad acreedora, el monto y las condiciones del financiamiento.

Socios personas jurídicas

1. Lista con detalle del nombre completo, número de cédula jurídica y domicilio legal de los socios personas jurídicas.
2. Lista con el nombre completo, nacionalidad e identificación del domicilio permanente de cada uno de los socios de esa persona jurídica.
3. Certificación emitida por notario público que contenga el nombre de los socios hasta el nivel de persona física, número de cédula de identidad (o pasaporte), calidades y su participación en el capital social.
4. Lista con el nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración, o del órgano equivalente en sus funciones, de la persona jurídica.
5. Certificación de personería jurídica emitida por el Registro Público o su homólogo extranjero.
6. Certificación extendida por un contador público autorizado sobre el monto del capital social suscrito y pagado y el número de acciones de la persona jurídica, emitido dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y copia certificada de los estatutos.
7. Autorización por escrito del Representante Legal de cada una de las personas jurídicas en las que la persona posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al órgano supervisor responsable para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público.

8. Autorización por escrito de cada uno de los miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o del órgano equivalente en sus funciones, de la persona jurídica, en la que faculta a la Superintendencia para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.
9. Estados Financieros auditados completos de la persona jurídica, elaborados con base en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) o US GAAP, para el ejercicio económico inmediato anterior a la fecha en que se presenta la solicitud. Los Estados Financieros deben estar auditados por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde sean expedidos.

B. IDONEIDAD DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Lista con detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los miembros de Junta Directiva, o del órgano equivalente en sus funciones, gerente, subgerentes, auditor interno y oficial de cumplimiento.
2. Copia certificada por notario público del documento de identificación de la persona (cédula de identidad por ambos lados si es costarricense o del pasaporte si es extranjero).
3. Currículum vitae y atestados. La firma en el currículum vitae debe estar autenticada por un notario público.
4. Tres referencias sobre honorabilidad y solvencia financiera.
5. Declaración Jurada en escritura pública según el anexo 11.
6. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica.
7. Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al órgano supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.

IV. ACREDITACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA

1. Carta de solicitud de acreditación de la sociedad agencia firmada por el representante legal de la entidad de seguros solicitante. La firma debe estar autenticada por un notario público.
2. Certificación de personería jurídica de la entidad y de la cédula jurídica.
3. Copia de los estatutos de la sociedad, aprobados por la Asamblea de Accionistas.

4. Copia certificada de la escritura inscrita en el Registro Público.
5. Detalle con el nombre y número de identificación del representante legal y los directivos de la sociedad agencia.
6. Certificación, sea por un notario o contador público, de la obtención de libros legales y contables.

ANEXO 5

ACREDITACIÓN DE AGENTES Y CORREDORES DE SEGUROS

Información requerida para la acreditación de agentes de seguros y corredores de seguros.

I. *BASE LEGAL*

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de acreditación de agentes, corredores y sociedades agencia: *Artículo 20, 21, 22 y 23.*
2. En materia de uso de términos reservados: *Artículo 29 b.*

II. *DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN*

A. AGENTES Y CORREDORES DE SEGUROS

1. Carta de solicitud de acreditación del agente o corredor de seguros indicando: nombre completo, número de identificación, número de teléfono, dirección exacta, oficina donde estará destacado.
2. Detalle de los ramos de seguros en las cuales se solicita su acreditación.
3. Certificación de la entidad de haber evaluado los conocimientos técnicos que lo capacitan para desempeñarse como agente o corredor en los ramos solicitados.
4. Carta de compromiso de formación continua y actualización en los ramos para los cuales se solicita la acreditación. La carta debe especificar el número de horas anuales que se planea dedicar para este propósito y debe ser firmada por el representante legal de la entidad y el candidato a agente o corredor.
5. Declaración jurada del candidato a agente o corredor. Anexo 13

ANEXO 6

AUTORIZACIÓN PARA LA FUSIÓN DE ENTIDADES SUPERVISADAS

Documentación requerida para la autorización de la fusión de entidades supervisadas

I. *BASE LEGAL*

A. CÓDIGO DE COMERCIO

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

B. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de autorización: *Artículo 29, c).*

C. LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA Y DEFENSA EFECTIVA DEL CONSUMIDOR, LEY 7472.

1. En materia de procesos de concentración: *Artículo 27 bis.*

II. *DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE FUSIÓN DE UNA ENTIDAD*

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para fusionar una o más entidades con otras personas jurídicas, firmada por los representantes legales de las empresas de que se trate. La carta debe indicar el nombre propuesto para la entidad resultante, el tipo de fusión y la entidad prevaleciente en dicho proceso de fusión, y una dirección y número de fax para notificaciones.
2. Certificación del poder otorgado ante notario público o autoridad competente, certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en la que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de los solicitantes.
3. Copia de la carta de intenciones del proceso de fusión, debidamente aprobada por

la asamblea de socios o asociados, o del órgano equivalente en sus funciones de las entidades involucradas en el trámite.

4. Certificación emitida por notario público del acuerdo de asamblea de socios o asociados, o del órgano equivalente en sus funciones, en las que conste la aprobación de la carta de intenciones de fusión, por parte de cada una de las empresas involucradas.
5. Copia del proyecto de escritura de fusión de las entidades cuyo extracto debe publicarse por una vez en el Diario Oficial de forma posterior.

B. PROYECTO DE NEGOCIO

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

Propuesta de negocio

- a) Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de la fusión.
- b) Resumen ejecutivo de los estudios de “diligencia debida” realizados para la fusión.
- c) Descripción de los productos y servicios que la entidad proyecta ofrecer.
- d) Descripción de los factores críticos para el éxito del proyecto.
- e) Descripción de las fuentes de financiamiento.
- f) Caracterización del mercado objetivo.
- g) Análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- h) Indicación de las cuotas de mercado actuales y estimadas, para por lo menos tres años, de los principales productos y servicios financieros ofrecidos o que se pretenden ofrecer.

Sistemas de contabilidad e información

- a) Descripción de los sistemas de información para administrar y controlar los riesgos del negocio haciendo énfasis en las incompatibilidades.
- b) Fortalezas y debilidades de los sistemas de control interno y de información gerencial de las empresas participantes en el proceso de fusión.

Información financiera

- a) Estados financieros proforma que incluyan el balance de situación y el estado de resultados para los primeros tres años de operación de la entidad resultante o prevaleciente. Deben identificarse y justificarse los principales supuestos utilizados, así como las principales categorías de activos.
- b) Estados financieros consolidados auditados del último periodo económico correspondientes al conglomerado internacional al que pertenecerá la entidad resultante o prevaleciente.
- c) Proyecciones financieras anuales para los primeros tres años de operación de la entidad resultante o prevaleciente, con el cálculo y análisis de indicadores proyectados de suficiencia de requerimiento patrimonial proyectada de la entidad resultante o prevaleciente. Las proyecciones financieras detalladas por mes, para los primeros 12 meses de operación de la entidad resultante o prevaleciente.
- d) Identificación y análisis de los principales riesgos (mercado, crédito, tasa de interés, cambiario, imagen, liquidez, técnico) aplicando escenarios de sensibilización a las proyecciones financieras.

Organización, gobernabilidad y sistemas de administración y control

- a) Copia del proyecto de estatutos en los que se indique por lo menos:
 - i. Condiciones personales requeridas para ser miembro del órgano directivo.
 - ii. Incompatibilidades e incapacidades.
 - iii. Causales de cesación en el cargo.
 - iv. Obligaciones, facultades y deberes, inhibiciones.
 - v. Otros requisitos, condiciones y procedimientos que se aplican para el nombramiento, actuación y reposición de los miembros del órgano directivo.
- b) Organigrama que identifique los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo a la junta directiva (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de Cumplimiento, atención de reclamos de seguros, Actuaría) e indicación de los comités permanentes (por ejemplo: auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento).
- c) Políticas y procedimientos al menos para inversiones, liquidez, prevención de legitimación de capitales, control de conflictos de interés, manejo de información y comercialización.
- d) Detalle de características de la plataforma tecnológica, planes de contingencia y

mantenimiento.

- e) Detalle del modelo de comercialización de seguros.

Actividades a subcontratar

Descripción de cualquier acuerdo material de “outsourcing” que pueda ser anticipado, con indicación de las partes involucradas y considerando cualquier función en procesamiento de datos que pueda ser conducida desde fuera del territorio nacional.

III. **INSCRIPCIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA**

1. Certificación de personería jurídica.
2. Copia de los estatutos de la sociedad, aprobados por la Asamblea de accionistas, asociados o del órgano equivalente en sus funciones.
3. Copia certificada de la escritura inscrita en el registro respectivo.
4. Lista con el detalle del nombre y número de identificación de las personas que conforman el grupo vinculado, según el Reglamento sobre el Grupo Vinculado a la Entidad.
5. Copia de la publicación en el diario oficial “La Gaceta” del extracto de la escritura de fusión.

IV. **PLAN OPERATIVO DE INTEGRACIÓN**

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

- a) Divulgación informativa que habrá de practicarse con los acreedores y deudores de las participantes.
- b) En materia de publicidad debe referirse al uso de marcas y nombres comerciales de las empresas participantes.
- c) Designación del personal ejecutivo clave en la entidad resultante o prevaleciente.
- d) Migración de la información de las bases de datos de los sistemas automatizados.
- e) Integración de los sistemas contables e informáticos, así como de los sistemas de información gerencial, de forma que se garantice el envío oportuno de la información

requerida por la Superintendencia y se incluya el plan de contingencia para la continuidad del negocio.

- f) Registro de pólizas e intermediarios.
- g) Adquisición y eliminación de activos (edificios, sistemas, equipos, entre otros).
- h) Movimiento físico de documentos.
- i) Cierre y apertura de oficinas.
- j) Elaboración de los asientos contables para el cierre de los saldos de los participantes, según corresponda, a la fecha de la fusión.
- k) Sustitución o revocatoria de los poderes conferidos.
- l) Trámite de disolución de las participantes que corresponda.
- m) Plan de cese de actividades de una participante cuando corresponda.
- n) Plan de cambio de nombre cuando corresponda.
- o) Notificación a la Caja Costarricense del Seguro Social en relación con el cambio de patrono de los empleados de las participantes.
- p) Borrador de la comunicación a los asegurados a remitir por la aseguradora que prevalece, o adquiriente, sobre el cambio de control o fusión y de su derecho a que se respete las condiciones contractuales pactadas, salvo que aquellos acepten expresamente su modificación. La comunicación debe realizarse dentro del plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la comunicación del acuerdo de autorización de la Superintendencia. Deberá publicarse también, como mínimo, en un periódico de circulación nacional en al menos dos fechas diferentes.

ANEXO 7

AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA TOTAL O PARCIAL DE CARTERA

Documentación requerida para la transferencia total o parcial de cartera entre entidades de seguros

I. BASE LEGAL

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de autorización: *Artículo 29, c).*

B. LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA Y DEFENSA EFECTIVA DEL CONSUMIDOR, LEY 7472.

1. En materia de procesos de concentración: *Artículo 27 bis.*

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA PARCIAL O TOTAL DE CARTERA

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para transferir parcial o totalmente la cartera firmada por los representantes legales de las empresas de que se trate. La carta debe indicar el detalle de las líneas y ramos de seguros involucrados.
2. Certificación del poder otorgado ante notario público o autoridad competente, o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses en la que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de los solicitantes.
3. Copia de la carta de intenciones del proceso de transferencia, debidamente aprobada por la asamblea de socios o asociados, o del órgano equivalente en sus funciones de las entidades involucradas en el trámite.
4. Certificación emitida por notario público del acuerdo de asamblea de socios o asociados, o del órgano equivalente en sus funciones, en las que conste la aprobación de la carta de intenciones del proceso de transferencia, por parte de cada una de las empresas involucradas.

B. PROYECTO DE NEGOCIO

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

Propuesta de negocio

- a) Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de la transferencia.
- b) Resumen ejecutivo de los estudios de “diligencia debida” realizados para la transferencia.
- c) Indicación de las cuotas de mercado actuales y estimadas, para por lo menos tres años, de las líneas de seguros involucradas en la transferencia.

Información financiera

- a) Proyecciones financieras para los primeros tres años con el cálculo y análisis de indicadores proyectados de suficiencia de requerimiento patrimonial proyectada de la entidad cedente y aceptante. Las proyecciones financieras detalladas por mes para los primeros 12 meses de la transferencia.

III. ***PLAN OPERATIVO DE TRANSFERENCIA***

Plan de transferencia aprobado por las Juntas Directivas o Consejos de Administración. Este plan debe detallar las acciones que se ejecutarán para lograr la transferencia de la cartera negociada con indicación de las fechas estimadas para su ejecución. Debe contemplar al menos las siguientes acciones:

- a) Borrador de la comunicación a los asegurados a remitir por la aseguradora que prevalece, o adquirente, sobre el cambio de control o fusión y de su derecho a que se respete las condiciones contractuales pactadas, salvo que aquellos acepten expresamente su modificación. La comunicación debe realizarse dentro del plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la comunicación del acuerdo de autorización de la Superintendencia. Deberá publicarse también, como mínimo, en un periódico de circulación nacional en al menos dos fechas diferentes.
- b) Suscripción de adenda al contrato sustituyendo el asegurador.
- c) Movimiento físico de documentos.

d) Elaboración de los asientos contables.

ANEXO 8

AUTORIZACIÓN PARA EL CAMBIO DE NOMBRE DE UNA ENTIDAD SUPERVISADA

Documentación requerida para la autorización del cambio de nombre.

I. BASE LEGAL

A. CÓDIGO DE COMERCIO DE COSTA RICA.

1. En materia de constitución de sociedades: *Artículos 18 y 19.*
2. En materia de nombre comercial: *Libro I, Título II, Capítulo Cuarto -Del nombre comercial.*

B. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de denominación: *Artículo 29, b.*

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL CAMBIO DE NOMBRE

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para cambio de nombre firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público. La carta debe especificar las razones que motivan la solicitud y el nombre propuesto para la entidad.
2. Copia del proyecto de escritura para el cambio de nombre.
3. Certificación notarial del acta de asamblea de socios o asociados, o del órgano equivalente en sus funciones, en las que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización.
4. Plan de cambio de nombre. El plan de cambio de nombre debe detallar las

acciones en cuanto a la gestión informativa con clientes, acreedores e inversionistas, y en cuanto a los compromisos sucesorios relacionados con el uso de papelería y publicidad, entre otros aspectos y debe contemplar al menos las siguientes acciones:

- a) Gestión informativa que habrá de practicarse con los clientes y público en general.
- b) Notificación del cambio de nombre mediante publicación, por una única vez, en el Diario Oficial La Gaceta y en un periódico de circulación nacional.
- c) Acciones en cuanto al uso de términos reservados por ley. Debe considerar acciones relacionadas con publicidad en curso, sitios de Internet u otras descripciones de negocios.
- d) Inclusión en la papelería, publicidad y otras formas de difusión, de la frase “Antes (Nombre anterior de la entidad). El plazo en que debe incluirse esta aclaración será definido por el Órgano Resolutivo en su comunicación sobre la autorización.
- e) Cambio de signos externos en los establecimientos de la entidad.

III. ***INSCRIPCIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA***

1. Copia del acuerdo del órgano resolutivo de la autorización del cambio de nombre.
2. Copia de la publicación del edicto publicado en el Diario Oficial La Gaceta y en un periódico de circulación nacional en la que se divulga el cambio de nombre.
3. Certificación notarial de la escritura inscrita en el registro respectivo.

ANEXO 9

AUTORIZACIÓN PARA EL CESE VOLUNTARIO DE LA ACTIVIDAD POR PARTE DE UNA ENTIDAD SUPERVISADA

Documentación requerida para autorizar el cese voluntario de una entidad supervisada.

I. *BASE LEGAL*

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia del cese voluntario de actividades: *Artículo 32.*

II. *DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE CESE DE ACTIVIDADES*

A. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA AUTORIZACIÓN DEL CESE DE ACTIVIDADES

1. Carta de solicitud firmada por el representante legal en la que se solicita el cese de actividades. La carta debe especificar las razones que motivan la solicitud de autorización.
2. Certificación emitida por notario público o autoridad competente del acta de la asamblea de socios o asociados, o del órgano equivalente en sus funciones, en las que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización.
3. Copia del proyecto de escritura relacionada con la solicitud.
4. Resolución u otra comunicación similar del órgano supervisor de la casa matriz en el exterior, indicando si existe o no objeción para la solicitud (en caso afirmativo debe detallarse las razones que justifican la objeción).

B. PLAN OPERATIVO DE TRANSFERENCIA DE CARTERA

Plan de transferencia aprobado por las Juntas Directivas o Consejos de Administración. Este plan debe detallar las acciones que se ejecutarán para lograr la transferencia de la cartera negociada con indicación de las fechas estimadas para su ejecución. Debe contemplar al menos las siguientes acciones:

- a) Borrador de la comunicación a los asegurados a remitir por la aseguradora que prevalece, o adquirente, sobre el cambio de control o fusión y de su derecho a que se respete las condiciones contractuales pactadas, salvo que aquellos acepten expresamente su modificación. La comunicación debe realizarse dentro del plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la comunicación del acuerdo de autorización de la Superintendencia.
- b) Suscripción de adenda al contrato sustituyendo el asegurador.
- c) Movimiento físico de documentos.
- d) Elaboración de los asientos contables.

C. PLAN DE CESE DE OPERACIONES

Plan que detalle las acciones que se ejecutarán con indicación de las fechas estimadas para su ejecución. Debe contemplar al menos las siguientes acciones, según sean aplicables a la naturaleza de las actividades de la entidad:

- a) Acciones en cuanto al uso de términos reservados por ley. Debe considerar acciones relacionadas con publicidad en curso, sitios de Internet u otras descripciones de negocios.
- b) Indicación de los mecanismos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad.
- c) Cierre de oficinas.
- d) Revocatoria de los poderes conferidos.
- e) Asientos contables de cierre, cuando corresponda.
- f) Cierre en los libros legales, cuando corresponda.
- g) Trámite de disolución, cuando corresponda.

III. ***DESINSCRIPCIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA***

1. Copia certificada por notario público o autoridad competente de la escritura inscrita, en la que se disuelve la sociedad.

ANEXO 10

AUTORIZACIÓN PARA LOS CAMBIOS EN LOS ESTATUTOS DE LAS ENTIDADES DE SEGUROS

Documentación requerida para la autorización de cambios en estatutos.

I. *BASE LEGAL*

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de la autorización de cambios en los estatutos: *Artículo 29, b.*

II. *DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD*

1. Carta de solicitud de autorización firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público.
2. Copia del acta de la asamblea en que fueron acordadas las modificaciones estatutarias que se someten para su aprobación.
3. Matriz comparativa que muestre el texto vigente y el texto propuesto, para cada artículo que se desea modificar.
4. Transcripción de todos los artículos vigentes de sus estatutos, en los que se detallen los requisitos que se deben cumplir para acordar modificaciones a los mismos, entre ellos la cantidad de asociados que deben estar presentes en la asamblea de asociados, la cantidad de votos para aprobar el cambio de estatutos.
5. Cuando se trate de un cambio integral de los estatutos, debe presentarse copia del acta de la asamblea en que fueron aprobadas todas las modificaciones y copia de los estatutos anteriores.
6. Documento explicativo de la razón de los cambios.

ANEXO 11

DECLARACIÓN JURADA

DIRECTORES, GERENTE GENERAL, SUBGERENTES, AUDITOR INTERNO Y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

I. *INFORMACIÓN GENERAL*

Nombre completo.

Número de identificación.

Fecha de nacimiento.

Nacionalidad.

Domicilio permanente.

Cargo que ocupará.

II. *FORMACIÓN ACADÉMICA RELEVANTE*

1. Gerente General, Subgerentes, Auditor Interno y Oficial de Cumplimiento: Formación académica relevante, con indicación del año en que se obtuvo y el nombre de la institución educativa. Formación especializada relevante en temas de seguros, bancarios, bursátiles o financieros con indicación del año en que se obtuvo y el nombre de la institución educativa.
2. Directores: Formación académica con indicación del año en que se obtuvo y el nombre de la institución educativa. Para el caso de Directores, la formación académica especializada en temas afines a seguros, banca, valores o finanzas no es un aspecto esencial para determinar su idoneidad.

III. *EXPERIENCIA E HISTORIA LABORAL RELEVANTES*

Cargos ocupados, con indicación del cargo ocupado, el nombre del empleador en cada caso, la actividad del empleador y las fechas en que ejerció el cargo. Para el caso de Directores, la experiencia o el historial laboral en cargos afines a seguros, banca, valores o finanzas no es un aspecto esencial para determinar su idoneidad.

IV. *ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES*

1. ¿Durante los últimos 4 años, alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como gerente general, subgerente general, miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración, o auditor interno ha sido sancionada por alguna autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.
2. ¿Durante los últimos 4 años, alguna sociedad con la que Usted ha estado o está relacionado como gerente o director, ha sido sancionada por alguna autoridad judicial por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo?
3. ¿Durante los últimos 4 años, ha sido sancionado por alguna autoridad judicial por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo?
4. ¿Durante los últimos 4 años, le ha sido requerido el pago de alguna de sus obligaciones por una autoridad judicial nacional o extranjera?
5. ¿Durante los últimos 4 años, ha sido despedido en cualquier país, de algún cargo o empleo, como consecuencia de un procedimiento disciplinario en su contra por su ex-empendedor o por recomendación de alguna autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera? En caso afirmativo, indique los detalles.
6. ¿Durante los últimos 4 años en los que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país como miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración, gerente general, subgerente general, la sociedad fue declarada en estado de quiebra culpable o fraudulenta por un tribunal de cualquier país?
7. ¿Durante los últimos 5 años, ha sido condenado por delitos dolosos contra la propiedad, delitos contra la buena fe de los negocios o legitimación de capitales por un tribunal de cualquier país, o se encuentra cumpliendo sentencia condenatoria? En caso afirmativo, incluya los detalles.
8. ¿Durante los últimos 4 años, ha sido declarado insolvente o en estado de quiebra o intervención por un tribunal o autoridad administrativa de cualquier país? En caso afirmativo, incluya los detalles.
9. ¿Durante el período en que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país, como miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración, gerente general o subgerente general, la sociedad fue sometida a intervención administrativa o judicial, realizó un convenio de acreedores o se vio forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera, por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.
10. La información proporcionada en relación con este anexo deberá ir acompañada de la siguiente declaración:

DECLARACIÓN

Declaro estar en conocimiento de que la presentación de información falsa o equívoca

constituye una causal de rechazo o revocación de la autorización.

Asimismo, declaro que la información que he consignado en este documento es completa y exacta y que no me constan o desconozco otros hechos relevantes en relación con la solicitud que se encuentra en trámite.

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

La Superintendencia guardará confidencialmente toda la información que se presente como respuesta a este anexo.

ANEXO 12

DECLARACIÓN JURADA SOCIOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre completo.

Número de identificación.

Nacionalidad.

Domicilio permanente.

II. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

1. ¿Durante los últimos 4 años, le ha sido requerido el pago de alguna de sus obligaciones por una autoridad judicial nacional o extranjera?
2. ¿Durante los últimos 4 años que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país como miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración, gerente general o subgerente general, la sociedad fue declarada en estado de quiebra culpable o fraudulenta o en estado de intervención administrativa o judicial por un tribunal de cualquier país?
3. ¿Durante los últimos 5 años, ha sido condenado por delitos dolosos contra la propiedad o delitos contra la buena fe de los negocios o legitimación de capitales por un tribunal de cualquier país, o se encuentra cumpliendo sentencia condenatoria? En caso afirmativo, incluya los detalles.
4. ¿Durante los últimos 4 años, ha sido declarado insolvente o en estado de quiebra o intervención por un tribunal de cualquier país? En caso afirmativo, incluya los detalles.
5. ¿Durante el período en que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país, como miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración, gerente general o subgerente general ¿la sociedad fue sometida a intervención administrativa o judicial, realizó un convenio de acreedores o se vio forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera, por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.

DECLARACIÓN

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

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

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

La Superintendencia guardará confidencialmente toda la información que se presente como respuesta a este anexo.

ANEXO 13

DECLARACIÓN JURADA AGENTES DE SEGUROS Y CORREDORES DE SEGUROS

I. *INFORMACIÓN GENERAL*

Nombre completo.

Número de identificación.

Fecha de nacimiento.

Nacionalidad.

Domicilio permanente.

Tipo de Licencia (agente o corredor).

Entidad que lo acredita.

Cédula Jurídica de la Entidad.

II. *FORMACIÓN ACADÉMICA RELEVANTE*

1. Formación académica relevante, con indicación del año en que se obtuvo y el nombre de la institución educativa.
2. Formación especializada relevante para desempeñarse como agente o corredor de seguros con indicación del año en que se obtuvo y el nombre de la institución.

III. *EXPERIENCIA E HISTORIA LABORAL RELEVANTES*

Cargos ocupados, con indicación del cargo ocupado, el nombre del empleador en cada caso, la actividad del empleador y las fechas en que ejerció el cargo.

IV. *ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES*

1. ¿Durante el último año ha fungido como director, gerente o empleado de entidades aseguradoras, reaseguradoras o financieras, que formen parte del mismo grupo o conglomerado financiero de la sociedad intermediaria que solicita su acreditación?
2. ¿Desarrolla actividades asociadas, directa o indirectamente, con los seguros que pudieren generar conflicto de intereses? Describa el tipo de actividades.

3. ¿Durante los últimos 5 años, ha sido condenado por sentencia judicial penal firme, por la comisión de un delito doloso contra la propiedad, la buena fe de los negocios o la fe pública, tipificados en los títulos VII, VIII y XVI del libro II del Código Penal, respectivamente? En caso afirmativo, incluya los detalles.
4. ¿Se encuentra cumpliendo sentencia judicial penal condenatoria por la comisión de un delito doloso contra la propiedad, la buena fe de los negocios o la fe pública, tipificados en los títulos VII, VIII y XVI del libro II del Código Penal, respectivamente? En caso afirmativo, incluya los detalles.
5. La información proporcionada en relación con este anexo deberá ir acompañada de la siguiente declaración:

DECLARACIÓN

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

Asimismo, declaro que la información que he consignado en este documento es completa y exacta y que no me constan o desconozco otros hechos relevantes en relación con la solicitud que se encuentra en trámite.

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

La Superintendencia guardará confidencialmente toda la información que se presente como respuesta a este anexo.

ANEXO 14

REQUISITOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

A. *Manual de políticas y procedimientos*

El Manual de Políticas y Procedimientos para la Gestión Integral de Riesgos deberá contemplar, cuando menos, los siguientes aspectos:

- a. **Estructura organizacional:** Detallar la estructura funcional para llevar a cabo la Administración de Riesgos. Dicha estructura deberá establecerse de manera que exista independencia entre la administración de riesgos y aquellas otras áreas de control de operaciones.
- b. **Política de riesgos y solvencia:** Identifica de forma clara y precisa los criterios bajo los cuales la organización debe identificar, evaluar, calificar y controlar los riesgos de la entidad, así como la posición de solvencia.
- c. **Política de retención y cesión de riesgos:** Definición de límites explícitos de retención de riesgo por ramos de seguro, definición de políticas para la escogencia, seguimiento y contratación de reaseguradoras, así como los procedimientos y niveles de autorización.
- d. **Política de inversiones:** Con especial cuidado para la gestión de los activos que respaldan cada uno de los ramos de seguros. Deberá incluir como mínimo los objetivos de inversión, autorización de valores susceptibles de ser adquiridos, criterios de concentración máxima por tipo de título, plazo, moneda y emisor, criterios de liquidez de los valores. Además, deberá definir los procedimientos y prácticas de inversión.
- e. **Política de conflictos de intereses:** Revelación de su política en cumplimiento con el requisito de este reglamento.
- f. **Política de nombramientos:** Como mínimo para los ejecutivos clave, los miembros de los comités y los responsables de la función actuarial y el control interno.
- g. **Procedimientos:** Definición de los procedimientos, perfil de puestos y delimitación de funciones.
- h. **Comunicación:** La forma y periodicidad con la que se informa al órgano de dirección.
- i. **Autoevaluación:** Periodicidad y métodos de autoevaluación.
- j. **Metodologías:** Determinación o procedimiento para calcular los límites para la toma de riesgos.

- k. **Control interno:** Las medidas de control interno y las correspondientes para corregir las desviaciones que se observen sobre los límites de exposición al riesgo.
- l. **Función actuarial:** Descripción de la forma en que la entidad lleva a cabo la función actuarial.
- m. **Aprobación:** Proceso para la aprobación de propuestas, estrategias o iniciativas de Gestión de Riesgos y, en su caso, de coberturas. Dichas propuestas deberán contar, entre otros aspectos, con una descripción general de la nueva operación, el análisis de sus riesgos implícitos, el procedimiento a utilizar para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar tales riesgos, así como una opinión sobre la viabilidad jurídica de la propuesta.
- n. **Mitigación de riesgos:** Definición de procedimientos para definir planes de acción en caso de contingencias por caso fortuito o fuerza mayor.

El Manual deberá acompañarse de un documento técnico que contenga los modelos y metodologías para la valuación de los distintos tipos de riesgo así como de los requerimientos de los sistemas de procesamiento de información y para el análisis de riesgos.

B. **Medición, monitoreo, control y contenido de los informes internos**

Para llevar a cabo la medición, monitoreo y control de los diversos tipos de riesgo cuantificables y la valuación de las posiciones la entidad deberá:

- a) Contar con modelos y sistemas de medición de riesgos que incorporen información que comprenda variables relevantes que permitan medir la exposición al riesgo y su sensibilidad a los diversos factores de riesgo.
- b) La información debe ser precisa, íntegra y oportuna, por lo que toda modificación a la citada información deberá quedar documentada y contar con la explicación sobre su naturaleza y motivo que la originó.
- c) Efectuar revisiones periódicas a los supuestos contenidos en los modelos de estimación.
- e) Comparar periódicamente las estimaciones de la exposición al riesgo contra los resultados efectivamente observados para el mismo período de medición y, en su caso, modificar los supuestos empleados al formular dichas estimaciones.

C. **Pruebas de simulación**

La medición de riesgos debe complementarse con la realización de pruebas bajo condiciones extremas. Estas pruebas deben permitir identificar el riesgo que enfrentaría la entidad en dichas condiciones, reconocer las posiciones o estrategias que hagan más vulnerables los fondos, para lo cual deberán:

- a) Estimar el riesgo bajo condiciones en las cuales los supuestos fundamentales y los parámetros utilizados para la medición de riesgos se colapsen, así como la capacidad de respuesta de la entidad para minimizar los efectos en el régimen de solvencia ante tales condiciones.
- b) Evaluar el diseño y los resultados de las pruebas bajo condiciones extremas, para que a partir de dicha evaluación, se establezcan planes de contingencia aplicables.
- c) Considerar los resultados generados por las pruebas bajo condiciones extremas en la revisión de políticas y límites para la toma de riesgos.

ANEXO 15

REGISTRO DE PÓLIZAS TIPO, NOTA TÉCNICA Y SERVICIOS AUXILIARES CONEXOS

Documentación requerida para el registro de pólizas tipo, notas técnicas y servicios auxiliares conexos.

I. *BASE LEGAL*

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653

1. En materia de registro de pólizas: *Artículos 25, k y 29, d.*

II. *DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE REGISTRO DE PÓLIZA*

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para el registro de la Póliza y la Nota Técnica firmada por el representante legal de la entidad o la persona en quien este delegue la presentación.
2. Certificación notarial del acta del órgano de dirección que haya acordado la autorización del producto. El órgano de dirección podrá delegar expresamente en el acuerdo a la administración para que defina las características de los productos. En este caso deberá adjuntarse el documento.
3. La nota técnica que ampara el producto cuyo registro se solicita.
4. La documentación contractual.
5. El dictamen jurídico que certifique el apego de la documentación contractual a lo previsto en la Ley 8653 y la normativa vigente.
6. El análisis de congruencia entre la nota técnica y la documentación contractual.
7. Información mínima para el registro de servicios auxiliares según lo dispuesto en

el anexo 17. (Obligatorio en caso de que la póliza limite la libre elección del proveedor de servicios auxiliares para la reparación de daños).

8. Descripción del canal de distribución del producto.
9. En el caso de Productos de Seguro Autoexpedible los documentos señalados en los incisos 3), 4), 5) y 6) deberán acreditar el cumplimiento de las características definidas en el artículo 24 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros.

III. REQUISITOS FORMALES PARA EL REGISTRO DE POLIZA DE SEGUROS

1. La nota técnica que deberá ser firmada por un actuario. La carátula de dicha nota técnica se consignará la siguiente leyenda:

“(Nombre del profesional) con cédula de identidad _____, hago constar bajo mi responsabilidad profesional, que la metodología para la determinación de la prima, provisiones y demás elementos técnicos considerados en la presente nota técnica, se apega a lo previsto en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros y la normativa vigente”.

2. El contrato tipo el cual deberá ser firmado por el responsable de la elaboración del dictamen jurídico que lo sustenta.
3. El dictamen jurídico que certifique el apego de la documentación contractual a lo previsto en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros y la normativa vigente para el contrato de seguros. El documento deberá contener la siguiente leyenda:

“(Nombre del profesional) con cédula de identidad _____ y código del Colegio de Abogados de Costa Rica _____, hago constar bajo mi responsabilidad profesional, que la documentación contractual del producto denominado (nombre del producto) se apega a lo previsto en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, la normativa que regula el contrato de seguros y demás disposiciones aplicables”.

4. El análisis de congruencia entre la nota técnica y la documentación contractual. Este documento será firmado tanto por el actuario encargado de la elaboración de la nota técnica, como por un abogado de la entidad, el cual deberá incluir al menos la siguiente leyenda:

“Los que suscribimos (nombre del actuario) con cédula de identidad_____ y código _____ y (nombre del abogado de la institución) con cédula de identidad_____ y código profesional _____, bajo nuestra responsabilidad profesional, hacemos constar que hemos verificado que las obligaciones asumidas en las condiciones contractuales del producto denominado (nombre del producto), se encuentran fielmente respaldadas mediante los métodos actuariales descritos en la nota técnica correspondiente” .

5. Las entidades podrán solicitar un número de registro único para los productos de seguros que se ofrezcan al público como contratos de no adhesión. En este caso deberá remitirse los formatos o modelos generales que se utilizarán en este tipo de contratos y declararse con precisión cuáles cláusulas o conceptos son sujetos de variación durante el proceso de contratación. Si al celebrarse el contrato se modifica el proyecto de la documentación contractual previamente registrada la entidad deberá solicitar la sustitución del producto en el registro.

IV. **CONTENIDO MÍNIMO DE LA NOTA TÉCNICA**

A. CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

- a) Se deberán establecer las características técnicas y contractuales del producto.
- b) *Nombre del producto*: Se indicará el nombre con el que la entidad aseguradora identificará el producto.
- c) Categoría y ramo al que corresponde el producto.
- d) *Modalidades de contratación del producto*: En el caso de seguros de vida, así como de accidentes y enfermedades, se deberán señalar las modalidades en que se podrá contratar el producto. Se entenderá que tales modalidades deben ser individual o colectivo.
- e) *Característica especial del producto*: En virtud que una misma institución puede registrar y operar dos o más productos que sean iguales en nombre y modalidad de contratación, deberá indicar si el producto tiene alguna característica especial que lo distinga de otro igual en nombre y modalidad de contratación.
- f) *Temporalidad del producto*: Se deberá indicar el número de años o fracción de tiempo que tendrá de vigencia el contrato. Se podrá indicar un número de años en concreto, un rango de valores, o una descripción genérica como “edad alcanzada”, “vitalicio”, “edad de retiro”, “multianual”, u otros.

- g) *Tipo de contrato:* Se deberá indicar si la nota técnica corresponde a un contrato de adhesión o de no adhesión.

B. DESCRIPCIÓN DE LAS COBERTURAS

Se deberán indicar los riesgos cubiertos, beneficios, plazos y demás aspectos técnicos que caracterizarán las formas de coberturas del producto:

- a) *Descripción de la forma de cobertura básica:* Se deberá dar una descripción clara del riesgo cubierto por la entidad, del tipo o tipos de bienes que se cubrirán, del beneficio o indemnización que se otorgará en caso de siniestro, así como cualquier circunstancia en que tales coberturas o beneficios puedan variar o modificarse durante la vigencia del seguro.
- b) *Descripción de las coberturas adicionales:* Se deberá indicar cada una de las coberturas adicionales y opcionales que incluirá el producto o que se podrán contratar mediante convenio expreso, así como el riesgo cubierto por la entidad, el bien que se cubre, y el beneficio o indemnización que se otorgará en caso de siniestro, en cada una de dichas coberturas.
- c) *Descripción de coberturas de servicios:* Se deberá indicar el tipo de servicios que incluirá el producto como son: asistencia médica, jurídica, automovilística, en viajes, al hogar, u otras, así como las condiciones de su disfrute.

C. HIPÓTESIS TÉCNICAS

Para el cálculo de primas de riesgo y provisión de riesgos en curso:

- a) En el caso de los seguros del ramo de vida, se deberán indicar e incluir las hipótesis demográficas como son tablas de mortalidad, de morbilidad, incapacidad o cualquier otra, que se utilizarán para el cálculo de las primas de riesgo y provisiones de riesgos en curso.
- b) Para los seguros de accidentes y enfermedades, se deberán indicar e incluir las tablas de frecuencia, montos promedio, morbilidad, índice de siniestralidad o cualquier otra, que se utilizarán para el cálculo de las primas de riesgo, así como indicar su fuente.
- c) En el caso de los seguros de daños, se deberán indicar los supuestos de frecuencia,

severidad, índice de siniestralidad o cualquier otro que se aplicarán para el cálculo de las primas de riesgo.

D. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Salvo en los casos de tablas de mortalidad de asegurados, establecidas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, se deberá incluir e indicar la información estadística que se utilizará señalando los datos necesarios para su identificación y verificación, tales como país, autor, y año:

- a) Se deberán incluir como parte de la nota técnica, los datos consolidados de la información estadística con que se determinaron los valores de frecuencia, severidad, montos promedio o de cualquier otro parámetro de la prima.
- b) La entidad deberá indicar cualquier aspecto relevante sobre la modificación, depuración y transformación que haya realizado a los datos originales de la estadística.
- c) En caso de adoptar tarifas del reasegurador, se deberá presentar el contrato de reaseguro que cubre el riesgo en cuestión y presentar la nota técnica a partir de dichas tarifas.
- d) Cuando no exista información de la entidad o del mercado asegurador, que sea suficiente y confiable en términos de lo establecido en los estándares de práctica actuarial, que permita calcular la prima de producto de que se trate, se podrán proponer esquemas de tarificación experimental. En tales casos se deberá indicar en la nota técnica del producto, que se trata de una tarifa experimental y que será actualizada.

E. HIPÓTESIS FINANCIERAS

Para el cálculo de primas y provisión de riesgos en curso:

- a) *Tasa de interés técnico*: Se indicará la tasa o tasas de interés técnico que en su caso se utilizarán para el cálculo de primas y provisión de riesgos en curso. Asimismo, se indicarán los supuestos de inflación, incremento salarial o cualquier otro que se pretenda utilizar.
- b) *Fundamentos*: El valor de la tasa de interés técnico que se proponga utilizar, en su

caso, para el cálculo de primas o provisión de riesgos en curso, deberá justificarse conforme a los principios establecidos para estos efectos, en los estándares de práctica actuarial y la normativa vigente sobre provisiones técnicas.

- c) En el caso de que la tasa de interés técnico para el cálculo de primas que proponga la entidad sea la regulatoria, no se requerirá justificación técnica.

F. PROCEDIMIENTOS Y FUNDAMENTOS DE LA PRIMA DE RIESGO

Se indicarán los procedimientos, fórmulas y parámetros con los que se calculará la prima de riesgo. Se entenderá por prima de riesgo aquella estimada para obtener los ingresos necesarios para afrontar los egresos necesarios para el pago de siniestros o rentas convenidas contractualmente y el recargo de seguridad. Deberá aportarse lo siguiente:

- a) *Fórmulas de primas de riesgo:* Se deberá indicar en forma precisa la fórmula o procedimiento con que se calculará la prima de riesgo.
- b) *Fundamentos:* En caso de que se proponga la aplicación de fórmulas especialmente diseñadas por el actuario, teoremas matemáticos, funciones de probabilidad, teoría de la credibilidad, o procesos estocásticos, se deberán indicar los fundamentos.
- c) *Parámetros:* Se deberá indicar el valor y la forma de cálculo de los parámetros que formen parte de las fórmulas o procedimientos de cálculo de la prima de riesgo.
- d) *Deducibles, coaseguros y copagos:* Deberá indicarse, en su caso, las fórmulas de cálculo o el valor de los deducibles, coaseguros o copagos que se aplicarán, así como la forma en que dichos deducibles y coaseguros se reflejarán en el cálculo de la prima de riesgo.
- e) *Recargos y descuentos basados en el riesgo:* Deberá indicarse y justificarse cualquier recargo o descuento que se pretenda realizar como parte de la prima de riesgo, con base en el aumento o disminución del valor esperado del riesgo, como consecuencia de una determinada circunstancia.
- f) *Participaciones y otros beneficios en función del comportamiento siniestral,* la calidad del riesgo, del cliente, del monto de la transacción, de la forma de pago, entre otras

En todos los casos se deberá, justificar el valor de los descuentos o recargos,

participaciones u otros beneficios, con base en la estimación de la disminución o aumento que dicha circunstancia produce en el costo esperado del riesgo, o ante carencia de información estadística, con base en fundamentos cualitativos que explique claramente la influencia de dicha circunstancia en el riesgo asegurado.

G. PROCEDIMIENTOS DE LA PRIMA COMERCIAL O DE TARIFA

Se indicarán los procedimientos, fórmulas y parámetros con que se calculará la prima comercial o de tarifa. Además de lo indicado para la prima de riesgo deberá aportarse lo siguiente:

- a) *Fórmulas de prima comercial o de tarifa:* Se deberá indicar en forma precisa la fórmula o procedimiento con que se calculará la prima comercial o de tarifa.
- b) *Costos de administración:* Se deberá indicar el valor, valores o esquema de los gastos de administración que formarán parte de la prima comercial o de tarifa.
- c) *Costos de distribución:* Se deberá indicar el valor, valores o esquema de los costos de distribución que formarán parte de la prima de tarifa.
- d) *Margen de utilidad:* Se deberá indicar el valor, valores o esquema del margen de utilidad que formarán parte de la prima comercial o de tarifa.
- e) *Recargos, descuentos, participaciones y otros beneficios a la prima de tarifa:* Deberá indicarse cualquier recargo o descuento que se pretenda realizar a la prima comercial o de tarifa, con base en el aumento o disminución de los costos de distribución, costos de administración o margen de utilidad, como consecuencia de una determinada circunstancia.
- f) Se deberá indicar cualquier otro valor considerado como parte de la prima comercial o de tarifa.

Todos los parámetros, símbolos y conceptos utilizados en la nota técnica deberán estar completamente definidos. Los símbolos, parámetros o conceptos que correspondan a valores que deban estimarse, deberán quedar definidos y expresados en términos algebraicos, con independencia de que se dé una explicación conceptual de éstos.

Los símbolos que expresen operaciones algebraicas de suma, resta, multiplicación, división, raíz, exponencial, logaritmo, derivación, integración, así como los símbolos matemáticos y actuariales, deberán expresarse con la notación comúnmente utilizada. En caso de que el actuario establezca sus propios símbolos, deberá definir el significado de los mismos, de manera que no quede sujeto a interpretaciones que

puedan conducir a error, confusión o indefinición.

H. PROVISIÓN DE RIESGOS EN CURSO

Se indicarán los procedimientos, fórmulas y parámetros con que se calculará la provisión de riesgos en curso por póliza:

- a) En el caso de los seguros de vida, de daños y de accidentes y enfermedades con temporalidad menor o igual a un año, la provisión de riesgos en curso de cada póliza se determinará a partir de la valuación de la provisión de riesgos en curso, indicándose en forma específica la fórmula de cálculo.
- b) En el caso de los seguros de vida con temporalidad superior a un año, se deberá indicar en forma específica la fórmula de cálculo de la provisión matemática, correspondiente a cada póliza. En el caso de los seguros de vida con temporalidad inferior a un año se deberá indicar, el valor de los gastos de administración que se utilizará para el cálculo de la provisión de gastos de administración que formará parte de la provisión de riesgos en curso de cada póliza. Asimismo, se deberá indicar, en su caso, el valor del costo de adquisición de primer año que se utilizará, para calcular la pérdida de primer año que se aplicará al cálculo de la provisión matemática de cada póliza.
- c) En el caso de seguros de daños y de accidentes y enfermedades con temporalidad superior a un año, se deberá indicar el procedimiento con que se calculará la provisión de riesgos en curso de cada póliza, tomando en cuenta que en congruencia con la normativa aplicable, dicha provisión debe calcularse en función de la anualidad correspondiente al año de vigencia de la póliza, las anualidades correspondientes a años futuros y los rendimientos calculados con la tasa de interés técnico con que se haya calculado la prima, adicionando la provisión para gastos de administración que corresponda y el ajuste por suficiencia que resulte de la valuación realizada con el método registrado por la entidad para tales efectos.
- d) Se deberá indicar el procedimiento de cálculo de la prima diferida que se utilizará para el cálculo de la provisión matemática mínima de los seguros de vida de largo plazo.
- e) Los métodos correspondientes a las provisiones deben registrarse conforme a la normativa aplicable para su constitución debiéndose documentar en el contenido de la nota técnica de un producto de seguro.

I. PARTICIPACIÓN DE BENEFICIOS

Se indicará la fórmula y parámetros con que se calcularán, en su caso, los beneficios, así como la fórmula de cálculo de la provisión de participación de beneficios.

J. VALORES GARANTIZADOS

Se indicarán las fórmulas de cálculo de los valores garantizados que se otorgarán.

K. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES

Se deberán indicar, en su caso, los siguientes aspectos técnicos relevantes:

1. En los seguros en que se ofrezca el otorgamiento de rendimientos ligados a la provisión, se deberá definir el procedimiento con que serán calculados dichos rendimientos y conforme a la normativa aplicable. Además, se explicitará la fórmula de cálculo de la provisión respectiva.
2. En el caso de seguro de salud y gastos médicos mayores, en los cuales existan coberturas sin que haya una suma asegurada que limite el monto de la responsabilidad de la aseguradora, se deberá incluir la estimación de la pérdida máxima probable (PMP) por cada riesgo asegurado. La pérdida máxima probable deberá ser un valor tal que, para cada póliza o riesgo asegurado, la probabilidad de que se presente una reclamación que exceda dicho valor se considere poco significativa. El valor de la pérdida máxima probable podrá ser determinado conforme a los procedimientos que se señalan a continuación:
 - a. Como el costo estimado de la reclamación que se produciría bajo el supuesto del peor escenario posible de ocurrencia de siniestro de un accidente o enfermedad, que implique la afectación de las coberturas que ampara el producto en cuestión. Dicho costo podrá ser determinado por un médico, con base en el valor teórico del costo de los servicios médicos que serían utilizados por el asegurado, para la restauración de su estado de salud. En la aplicación de este criterio se puede utilizar la evidencia empírica de casos de siniestros ocurridos en el mercado local o extranjero.
 - b. Como el costo estimado con la experiencia de siniestros de la propia entidad, o del mercado, se construirá la función de probabilidad acumulativa $F(X)$, asociada al monto de las reclamaciones individuales. Se determinará el valor de la pérdida máxima probable como un monto X tal que, la probabilidad de que se presente una reclamación superior a dicho monto, sea menor al 2.5%. En este caso, la institución deberá mostrar que la estadística correspondiente a

la experiencia utilizada es suficiente.

V. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA NOTA TÉCNICA

A. PROCEDIMIENTOS Y REFERENCIAS DE LA NOTA TÉCNICA

En el contenido de una nota técnica, deberán aparecer asentados expresamente todos los procedimientos y parámetros utilizados. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de mostrar la confiabilidad de procedimientos propuestos, el actuario podrá dar referencias sobre las fuentes de información utilizadas.

Asimismo podrán hacerse referencias bibliográficas, con la finalidad de respaldar y fundamentar algún procedimiento, teorema o teoría especial que pretenda aplicar en el producto que somete a registro, pudiendo anexar a la nota técnica imágenes del fragmento de documento o libro al cual hace referencia.

B. BENEFICIOS COMPLEMENTARIOS AL RIESGO PRINCIPAL

Las entidades podrán registrar beneficios adicionales que se asocien a coberturas básicas registradas en otros productos, mediante solicitudes independientes donde deberá indicarse dicha asociación. En este caso deberá adjuntarse los documentos que correspondan al beneficio adicional que se registra.

C. PRODUCTOS PAQUETE

Las entidades podrán elaborar, registrar y comercializar productos de seguros que consistan en agrupar e incluir, en un solo contrato de seguro, la cobertura de riesgos que pueden corresponder a uno o más ramos o líneas de seguro según lo describe el anexo 1.

En tales casos el registro se podrá efectuar utilizando notas técnicas y documentación contractual de productos previamente registrados ante la Superintendencia, o sometiendo las notas técnicas correspondientes a cada una de las coberturas que incluye el producto paquete y documentación contractual elaborada en forma exclusiva para el producto paquete de que se trate.

1. Para el registro de productos paquete, integrados por productos que se encuentran

previamente registrados, se observará lo siguiente:

- a. Se entenderá como productos previamente registrados aquellos respecto de los cuales hayan transcurrido los 30 días hábiles, con que cuenta la Superintendencia para realizar la revisión, y no haya determinado la suspensión.
 - b. En este tipo de productos, no será necesario presentar a registro las notas técnicas, en virtud de que las primas y demás elementos del producto paquete deben corresponder a las registradas en las notas técnicas de los productos previamente registrados. Por lo anterior, como parte del proceso de registro, la entidad deberá indicar la relación de los productos que conformarán el producto paquete de que se trate.
 - c. Con independencia de lo anterior se debe enviar a registro la documentación contractual consolidada que se utilizará en el producto paquete. Las diversas cláusulas de la documentación contractual consolidada deben corresponder a las establecidas en la documentación contractual de cada uno de los productos previamente registrados.
 - d. La documentación contractual consolidada que se utilizará en el producto paquete debe indicar en forma precisa las condiciones contractuales que serán de aplicación general a todas las coberturas y aquellas que serán de aplicación específica a cada una de las coberturas que forman la póliza paquete, en congruencia con las condiciones generales previamente registradas.
 - e. El dictamen jurídico deberá indicar que las cláusulas de la documentación contractual consolidada corresponden a aquellas de la documentación contractual de los productos previamente registrados.
 - f. En estos casos no se requerirá que se incluya análisis de congruencia.
2. Para el registro de productos paquete integrados por productos en los que no se quiera utilizar, o que no se cuente con nota técnica y documentación contractual de productos previamente registrados, para todas las coberturas que constituyen el producto paquete se observará lo siguiente:
- a. Deberá presentarse una nota técnica que comprenda cada una de las coberturas del producto paquete de que se trate, en los mismos términos que para el registro de productos no considerados como productos paquete, y se presentarán al momento del registro.
 - b. Se deberá presentar la documentación contractual consolidada del producto paquete, que comprenda cada una de las coberturas que constituyen el producto paquete.

- c. En la documentación contractual consolidada que se utilizará en el producto paquete, se deberá indicar en forma precisa las condiciones contractuales que serán de aplicación general a todas las coberturas y aquellas que serán de aplicación específica a cada una de las coberturas del producto paquete.
- d. El análisis de congruencia y el dictamen jurídico deberán realizarse en los mismos términos que para el registro de productos no considerados como productos paquete, y se presentarán al momento del registro.

Tratándose de productos paquete integrados por productos que se encuentran previamente registrados, si alguna de las notas técnicas o documentación contractuales previamente registradas en que se basaron es modificada, la entidad deberá proceder en forma inmediata a realizar la actualización y sustitución del registro del producto paquete respectivo. En caso de que la entidad no realice la actualización mencionada, el producto paquete de que se trate se considerará revocado.

VI. ***DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL***

La documentación contractual de modelos de los contratos de adhesión y las cláusulas adicionales independientes se deberá presentar los documentos que formen parte de los mismos y que sean necesarios para su operación. Estos documentos comprenden: solicitudes, carátulas, certificados, consentimientos, cuestionarios, recibos de pago de primas y todos aquellos que deban ser firmados por el contratante o asegurado.

1. En los seguros de Vida, de Accidentes y de Enfermedades que contengan el rubro para hacer la designación de beneficiarios, se deberá incluir un texto de advertencia en los siguientes términos:

“Advertencia:

En el caso de que se desee nombrar beneficiarios a menores de edad, no se debe señalar a un mayor de edad como representante de los menores para efecto de que, en su representación, cobre la indemnización.

Lo anterior porque las legislaciones civiles previenen la forma en que debe designarse tutores, albaceas, representantes de herederos u otros cargos similares y no consideran al contrato de seguro como el instrumento adecuado para tales designaciones.

La designación que se hiciera de un mayor de edad como representante de menores beneficiarios, durante la minoría de edad de ellos, legalmente puede implicar que se nombra beneficiario al mayor de edad, quien en todo caso sólo tendría una obligación moral, pues la designación que se hace de beneficiarios en un contrato de seguro le concede el derecho incondicionado de disponer de la suma asegurada.”

2. En los seguros de deudores, que se contratan a instancia de los acreditantes para que les sea cubierto el saldo insoluto del crédito al sobrevenir el fallecimiento o incapacidad total permanente de los acreditados asegurados, deberán observar lo siguiente:
 - a. En las pólizas se deberá indicar las formas en que el acreditado asegurado recibirá una copia de la póliza o certificado del seguro, así como la descripción y monto de cada una de las coberturas incluidas.
 - b. Insertar en las pólizas y certificados de seguros en los que la suma asegurada convenida se fije en una cantidad líquida, ajustable conforme a algún indicador o no, cláusulas en las cuales con claridad se establezca:
 - i. Que la designación de beneficiario en favor del acreditante le confiere derecho al pago de una cantidad hasta por el equivalente al saldo insoluto del crédito, pero sin exceder de la suma asegurada convenida.
 - ii. Que si la suma asegurada convenida excede el importe del saldo insoluto al ocurrir el siniestro, el remanente se pagará al acreditado asegurado, a su sucesión o a sus beneficiarios distintos del acreditante, según corresponda.
 - c. Insertar tanto en las pólizas y certificados a que se refiere el punto 2 precedente, como en los que se convenga que la suma asegurada será una cantidad equivalente al saldo insoluto sin fijar una cantidad líquida, cláusulas en las que con claridad se establezca:
 - i. Que el acreditado asegurado o sus causahabientes tendrán derecho a exigir que el asegurador pague al acreditante beneficiario del seguro el importe del saldo insoluto amparado por el seguro más sus accesorios.
 - ii. Que el asegurador se obliga a notificar al acreditado asegurado y a sus beneficiarios, según corresponda, cualquier decisión que tenga por objeto rescindir o nulificar el contrato de seguro, a fin de que estén en posibilidad de hacer valer las acciones conducentes a la salvaguarda de sus intereses y, entre otras, puedan ejercer su derecho a que el asegurador pague al acreditante beneficiario del seguro el importe del saldo insoluto.
 - iii. Que el acreditado asegurado o sus beneficiarios deben informar su domicilio al asegurador para que éste llegado el caso, les notifique las decisiones señaladas en el inciso precedente.

3. En los seguros de gastos médicos mayores, se deberán incluir los criterios que a continuación se indican:
 - a. Deberán señalar a los contratantes dentro del texto de las pólizas correspondientes, en todos los contratos individuales, colectivos o de grupo de nueva emisión, la secuencia en la que se aplicarán el deducible y coaseguro, en combinación con la suma asegurada, al momento de pagar un siniestro.
 - b. En los seguros de grupo con experiencia propia correspondientes a pólizas de nueva vigencia podrán registrar ante la Superintendencia, para sus contratos de adhesión, un endoso en el que se establezca que en caso de que no se efectúe la renovación de la póliza con la misma aseguradora, se limitará la obligación de ésta al pago de las reclamaciones iniciales o complementarias correspondientes a erogaciones por concepto de gastos médicos cubiertos, efectuadas por el asegurado con anterioridad al término de la vigencia de la póliza, quedando únicamente en este caso excluidas las erogaciones realizadas con fecha posterior a dicha vigencia.

El apartado anterior, quedará condicionado al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- i. En el texto de la póliza se deberán manifestar las implicaciones económicas que puedan resultar para los asegurados, como consecuencia de la decisión del contratante de cambiar el seguro de una entidad a otra.
 - ii. El requisito mencionado en el inciso a) anterior se deberá hacer del conocimiento de los asegurados por escrito.
4. Toda vez que la obligación de pago de la indemnización no está sujeta a condición alguna, las entidades que proporcionen cobertura de Responsabilidad Civil a Vehículos, con aplicación de deducible, deberán responder por los daños que ocasionados sin condicionar el pago previo de deducibles.
5. En las pólizas, endosos, cláusulas adicionales y demás documentación contractual en que se establezcan exclusiones, la tipografía a utilizar en estas no deberá ser inferior a 12 puntos en negritas.
6. Con el fin de aclarar al solicitante del seguro que el solo hecho de la suscripción de la solicitud y su entrega al agente de seguros, o a la entidad, no son garantía de que esta última acepte celebrar el contrato o los términos propuestos, salvo que garantice la

aceptación de la solicitud, las entidades deberán incluir en todos los formularios de solicitudes de seguro o de cobertura, el siguiente texto, el cual no deberá ser inferior a 12 puntos en negritas:

“Este documento sólo constituye una solicitud de seguro, por tanto, no representa garantía alguna de que la misma será aceptada por la empresa de seguros, ni de que, en caso de aceptarse, la aceptación concuerde totalmente con los términos de la solicitud.”

7. En el caso de productos de seguro con componentes de ahorro que generen una provisión en la que se contemple la acreditación de rendimientos producidos por la inversión, se deberá presentar para registro, como parte de la documentación contractual del producto de seguros, un programa de capacitación especializada que contemple el marco jurídico y regulatorio en la materia así como las características y aspectos técnicos del producto que se aplicará a los involucrados en la cadena de comercialización. Los programas de capacitación deberán contemplar un temario, en el cual se incluya el contenido por unidad, módulo y tema.
8. La documentación debe reunir los siguientes requisitos:
 - a. Esté redactada en idioma español y con caracteres legibles a simple vista.
 - b. No contenga estipulaciones que se opongan a lo previsto en las disposiciones legales que le son aplicables y que no establezca obligaciones o condiciones inequitativas o lesivas para los contratantes, asegurados o beneficiarios.
 - c. Establezca el alcance, términos, condiciones, exclusiones, limitantes, franquicias o deducibles y los derechos y obligaciones de los contratantes, asegurados o beneficiarios.
 - d. Incluya los aspectos y cláusulas necesarias conforme a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos generales del Superintendente.
 - e. Concuerde plenamente con la nota técnica.
9. Declaración de registro del producto

Debe consignarse en la carátula de la póliza, formato de solicitud, folleto explicativo en su caso, en la última página de las condiciones generales, certificados y endosos, que el producto que ofrece al público se encuentra registrado ante la Superintendencia, mediante la inclusión de la siguiente leyenda la cual deberá presentarse para efectos de registro:

“La documentación contractual y la nota técnica que integran este producto, están registrados ante la Superintendencia General de Seguros de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, bajo el(los) registro(s) número _____ de fecha_____”.

VII. ***ANÁLISIS DE CONGRUENCIA***

Para efecto de la elaboración del análisis de congruencia el actuario y el abogado de la entidad, que suscriban dicho análisis, deberán verificar que las obligaciones asumidas en las condiciones contractuales del producto se encuentren fielmente respaldadas mediante los métodos actuariales descritos en la nota técnica correspondiente. Adicionalmente, el referido análisis deberá detallar los aspectos contractuales más relevantes, que a juicio del actuario y del abogado, repercutan en el diseño técnico del plan o del contrato.

ANEXO 16

FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS PROFESIONALES EN ACTUARIADO Y DERECHO

Documentación requerida para la acreditación de los profesionales en actuariado y derecho.

I. **BASE LEGAL**

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de registro de pólizas: *Artículos 25, k y 29, d.*

II. **FORMATO DE SOLICITUD**

Lugar y fecha

Superintendencia General de Seguros

Presente

En mi carácter de (Gerente General o equivalente) de (Nombre de la Entidad Aseguradora), me permito acreditar los signatarios de la documentación requerida para el registro de los productos de seguros, de acuerdo a lo siguiente:

Nombre del profesional	Cédula de identidad y carné profesional	Movimiento del registro (inclusión / exclusión)	Tipo de profesional (a, b)

- a) Actuarios signatarios de la Nota Técnica y el Análisis de Congruencia.
- b) Abogados signatarios del Dictamen Jurídico, la Documentación Contractual y el Análisis de Congruencia.

Además, declaro que se ha evaluado el perfil profesional de estos profesionales cumpliendo con requisitos de idoneidad técnica para la firma de los documentos que respaldan la solicitud de registro de pólizas tipo.

Firma

ANEXO 17

FORMATO PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS AUXILIARES VINCULADOS A PÓLIZAS DE SEGUROS

Formato de información mínima para el registro de servicios auxiliares vinculados a pólizas de seguros.

I. **BASE LEGAL**

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de registro de pólizas: *Artículo 18.*

II. **FORMATO DE REGISTRO DE SERVICIOS AUXILIARES**

En mi carácter de (Gerente General o equivalente) de (Nombre de la Entidad Aseguradora), me permito solicitar se proceda a efectuar el registro de los siguientes proveedores de servicios auxiliares:

Nombre del Proveedor	Cédula de identidad o personería jurídica	Código colegio profesional si aplica.	Servicios Registrados	Dirección	Teléfonos	Dirección electrónica y página web

Asimismo, me permito solicitar que se efectúen la exclusión de los siguientes proveedores de servicios auxiliares:

Nombre del Proveedor	Cédula de identidad o	Código colegio profesional si	Servicios Registrados	Código de registro de	Dirección	Teléfonos	Dirección electrónica y página
----------------------	-----------------------	-------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------	-----------	--------------------------------

	personerí a jurídica	aplica.		product o asociad o			<i>web</i>

Firma

ANEXO 18

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES TRANSFRONTERIZOS DE SEGUROS

Requisitos para el registro de entidades de seguros, proveedores de servicios de intermediación o servicios auxiliares.

I. *BASE LEGAL*

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de registro: *Artículo 16.*
2. En materia de regulación prudencial: *Artículo 16.*

II. *DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE ENTIDADES DE SEGUROS*

- a. Carta de solicitud de registro firmada por el solicitante o su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario público. La carta debe indicar el nombre de la entidad y una dirección y número de fax para notificaciones. Además, debe indicar el compromiso que Costa Rica suscribió y la norma específica del tratado internacional que invoca.
- b. Carta expedida por autoridad competente señalando que la entidad es supervisada en su jurisdicción de origen y se encuentra autorizada para realizar las operaciones propuestas.
- c. Carta de garantía emitida por una entidad bancaria de primer orden, seguro de responsabilidad o, en su defecto, constancia del depósito en el Banco Central de la garantía mínima vigente en la fecha de la solicitud, por el monto y en las condiciones definidas en este anexo.
- d. Documentación de la estructura organizativa, el recurso humano y tecnológico que le permita brindar sus servicios de manera adecuada.
- e. Calificación de riesgo vigente emitida por una empresa calificadora de riesgo reconocida internacionalmente.
- f. Descripción detallada de cada uno de los productos que serán objeto de suministro

hacia el mercado costarricense y el plan de penetración en el mercado.

- g. Plan de producción de primas trimestral para un mínimo de dos años.

III. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE REGISTRO DE INTERMEDIARIOS

- a. Carta de solicitud de registro firmada por el solicitante o su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario público. La carta debe indicar el nombre de la entidad y una dirección y número de fax para notificaciones. Además, debe indicar el compromiso que Costa Rica suscribió y la norma específica del tratado internacional que invoca.
- b. Carta expedida por autoridad competente señalando que la entidad es supervisada en su jurisdicción de origen y se encuentra autorizada para realizar las operaciones propuestas.
- c. Carta de garantía emitida por una entidad bancaria de primer orden, seguro de responsabilidad o, en su defecto, constancia del depósito de garantía vigente en la fecha de la solicitud, por el monto y en las condiciones definidas en este reglamento.
- d. Documentación de la estructura organizativa, el recurso humano y tecnológico que le permita brindar sus servicios de manera adecuada.
- e. Descripción detallada de cada uno de los productos que serán objeto de suministro hacia el territorio costarricense y el plan de penetración en el mercado.
- f. Documento probatorio de la calificación de riesgo de cada una de las entidades aseguradoras cuyos productos se van a comercializar. Calificación de riesgo vigente del intermediario y, en su caso, de la entidad aseguradora, emitida por una empresa calificadora de riesgo reconocida internacionalmente. Cuando se trate de seguros directos expedidos en el extranjero cuyo suministro hacia el territorio nacional esté permitido en el respectivo tratado internacional, o reaseguros expedidos en el extranjero, carta expedida por las entidades de seguros del extranjero señalando que el intermediario mantiene relaciones comerciales con dicha entidad. Además, debe detallar la información de producción de primas con dicha entidad, las categorías de seguros a las que corresponde y la distribución geográfica. Debe especificar si el intermediario trabaja a nombre y cuenta de la entidad o solamente a su nombre.
- g. Plan de producción de primas trimestral para un mínimo de dos años.

IV. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE PROVEEDORES DE SERVICIOS AUXILIARES

- a. Carta de solicitud de registro firmada por el solicitante o su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario público. La carta debe indicar el nombre del proveedor y una dirección y número de fax para notificaciones. Además, debe indicar el compromiso que Costa Rica suscribió y la norma específica del tratado internacional que invoca.
- b. Tratándose de actividades profesionales reguladas es necesario adjuntar evidencia del registro en el colegio profesional respectivo.
- c. Descripción detallada de los servicios auxiliares que serán objeto de suministro hacia el territorio nacional.

V. ***GARANTÍA MÍNIMA***

Se establece un monto de Garantía Mínima igual a lo que resulte mayor de:

- a. 2,5% del total de primas comercializadas en los últimos 12 meses.
- b. 30.000 unidades de desarrollo.

ANEXO 19

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

Requisitos para el registro de oficinas de representación de entidades extranjeras.

I. *BASE LEGAL*

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de registro: *Artículo 17.*
2. En materia de razón social: *Artículo 17.*

II. *DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE REGISTRO DE OFICINA DE REPRESENTACION*

- a. Carta de solicitud de registro firmada por el solicitante o su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario público. La carta debe indicar el nombre de la entidad y una dirección y número de fax para notificaciones.
- b. Carta expedida por autoridad competente señalando que la entidad es supervisada en su jurisdicción de origen.
- c. Descripción de las actividades a realizar en la oficina de representación.
- d. Dirección prevista de la oficina y datos de la persona o personas responsables ante la Superintendencia.

ANEXO 20

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE PÓLIZAS TIPO SUJETAS AL RÉGIMEN DE COMERCIO TRANSFRONTERIZOS

Requisitos para el registro de pólizas tipo sometidas al régimen de comercio transfronterizo de un país con el cual Costa Rica haya asumido dichos compromisos, por medio de la suscripción de un tratado internacional vigente.

I. *BASE LEGAL*

A. LEY REGULADORA DEL MERCADO DE SEGUROS, LEY 8653.

1. En materia de registro de pólizas: *artículos 25, k y 29, d.*

II. *DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD*

- a. Carta de solicitud de registro firmada por el solicitante o su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario público. La carta debe indicar el nombre de la entidad y una dirección y número de fax para notificaciones. Además, debe indicar el compromiso que Costa Rica suscribió y la norma específica del tratado internacional que invoca.
- b. La documentación contractual.
- c. Constancia emitida por el supervisor de origen que demuestre que el emisor es supervisado en su jurisdicción de origen.
- d. Traducción oficial de la póliza.

III. *LEYENDAS REQUERIDAS DE INFORMACIÓN*

El intermediario deberá incluir, como parte de la documentación contractual, un documento explicativo que contenga al menos lo siguiente:

- A. *Características del producto:* Se deberán establecer las características técnicas y contractuales del producto:
- a. *Nombre del producto:* Se indicará el nombre con el que la entidad aseguradora identificará el producto.
 - b. Entidad aseguradora que emite la póliza y jurisdicción legal aplicable.
 - c. *Temporalidad del producto:* Se deberá indicar el número de años o fracción de tiempo que tendrá de vigencia el contrato.
 - d. *Tipo de contrato:* Se deberá indicar si la nota técnica corresponde a un contrato de adhesión o de no adhesión.
- B. *Descripción de las coberturas:* Se deberán indicar los riesgos cubiertos, beneficios, plazos y demás aspectos técnicos que caracterizarán las formas de coberturas del producto:
- a. *Descripción de la forma de cobertura básica:* Se deberá dar una descripción clara del riesgo cubierto por la entidad, del tipo o tipos de bienes que se cubrirán, del beneficio o indemnización que se otorgará en caso de siniestro, así como cualquier circunstancia en que tales coberturas o beneficios puedan variar o modificarse durante la vigencia del seguro.
 - b. *Descripción de las coberturas adicionales:* Se deberá indicar cada una de las coberturas adicionales y opcionales que incluirá el producto o que se podrán contratar mediante convenio expreso, así como el riesgo cubierto por la entidad, el bien que se cubre, y el beneficio o indemnización que se otorgará en caso de siniestro, en cada una de dichas coberturas.
 - c. *Descripción de coberturas de servicios:* Se deberá indicar el tipo de servicios que incluirá el producto así como las condiciones de su disfrute.
- C. Declaración de registro del producto y jurisdicción aplicable

Debe consignarse en la carátula de la póliza, formato de solicitud, folleto explicativo en su caso, en la última página de las condiciones generales, certificados y endosos, que el producto que ofrece al público se encuentra registrado como producto transfronterizo ante la Superintendencia, mediante la inclusión de la siguiente leyenda en:

“La documentación contractual que integran este producto, están registrados ante la Superintendencia General de Seguros de conformidad con lo dispuesto por el artículo

29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, bajo el(los) registro(s) número _____ de fecha_____, con fundamento en el (Nombre del convenio internacional y número de ley que ampara el registro). Por tratarse de un producto comercializado de manera transfronteriza las disputas en relación a este contrato serán resueltas en la jurisdicción de (país). El registro de la Póliza en su jurisdicción de origen es el siguiente (especificar la información pertinente).

FIRMA DEL TOMADOR

FECHA”

La leyenda se incorporará con un tamaño de letra mínimo de 12.”