

ALCANCE DIGITAL N° 49

LA GACETA

Diario Oficial

Año CXXXIV

San José, Costa Rica, jueves 19 de abril del 2012

N° 76

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 37065-H

DIRECTRIZ

N° 030-P

RESOLUCIONES

**MINISTERIO DE COMUNICACIÓN
Y ENLACE INSTITUCIONAL**

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

2012
Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Nº 37065-H

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA Y EL SEGUNDO VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA ENCARGADO DEL MINISTERIO DE HACIENDA

En uso de las facultades que les confiere los numerales 11, 140 inciso 18 y 146 de la Constitución Política del 7 de noviembre de 1949; los artículos 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28, inciso 2 acápite b) de la Ley número 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas, denominada Ley General de la Administración Pública, y en el Decreto Ejecutivo número 35688-H de fecha 27 de noviembre del 2009, publicado en *La Gaceta* número 14 del 21 de enero del 2010 denominado Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Tributación.

Considerando

I. Que el fraude fiscal es un indeseable fenómeno que irradia sus efectos perversos a lo largo y ancho de nuestro territorio nacional; que afecta, consecuentemente, la equidad y la justicia del sistema tributario en su conjunto, erosionando los fundamentos mismos de la organización social, económica y política de nuestro país. Se trata, infelizmente, de una reprochable conducta que despoja a la Hacienda Pública costarricense de los recursos financieros que, legítimamente, le corresponden para cumplir los fines superiores, de carácter colectivo, que tiene encomendados.

II. Que la principal característica atribuida al fraude fiscal, en la literatura especializada, es su mutabilidad. Es decir, el fraude está en constante evolución, pasando de formas elementales y poco elaboradas, asumidas por obligados tributarios individuales, a conductas y maniobras cada vez más sofisticadas, muy cercanas a la criminalidad organizada, puesto que requieren el concurso de varios partícipes con altos niveles de especialización en temas como derecho tributario, financiero, mercantil, finanzas, contabilidad, etc.

III. Que la lucha contra el fraude fiscal es una de las líneas de acción claramente dispuestas por el Ministerio de Hacienda y el Gobierno de la República. En esa dirección se insertan varias reformas contenidas en los proyectos de ley presentados ante la Asamblea Legislativa, tales como legislación para evitar la reducción ilegítima de las bases imponibles nacionales mediante los precios en que se transfieren bienes y servicios empresas pertenecientes a un mismo grupo económico internacional; normas para evitar que operaciones de capitalización dentro de empresas de un mismo grupo económico, sean disfrazadas de operaciones de financiamiento para disminuir los impuestos que se deben ingresar, y, en fin, una serie de normas tendentes a reprimir, de manera más efectiva, las conductas defraudadoras así como a fortalecer las capacidades de gestión de la Dirección General de Tributación.

IV. Que, como consecuencia de la complejidad actual del fraude y las magnitudes tributarias en juego, para su detección, cuantificación y sanción efectiva se requiere la actuación de profesionales en estas tareas que son complejas, costosas y que demandan un importante esfuerzo de especialización, por lo que es indispensable la creación de una unidad administrativa que enfrente, con probabilidades de éxito, todas aquellas tareas.

V. Que la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Tributación tiene encomendada, dentro de las tareas a su cargo, la lucha contra los núcleos más recalcitrantes del fraude tributario por lo que la unidad que se crea mediante este decreto, deberá adscribirse a esa Dirección, para lo cual se hace necesario reformar el Decreto Ejecutivo 35688-H del 27 de noviembre del 2009, publicado en La Gaceta 14 del 21 de enero del 2010, mediante el cual se emitió el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Tributación.

Por tanto,

DECRETAN:

Reforma al Decreto Ejecutivo 35688-H “Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Tributación

Artículo 1°. Crease una subdirección que se especializará en la investigación y represión del fraude tributario, adscrita a la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Tributación, con las competencias y funciones que se detallan en el artículo 2° del presente decreto.

Artículo 2°. Modifíquese el artículo 19 del Decreto Ejecutivo 35688-H de 27 de noviembre del 2009, publicado en el Diario Oficial La Gaceta 14 del 21 de enero del 2010, para que en adelante, se lea de la siguiente manera:

“Artículo 19. Subdirección de Investigación y Represión del Fraude Tributario. Esta subdirección se especializará en el análisis del fraude tributario, la elaboración de estudios y propuestas para combatirlo y detectarlo precozmente y la elaboración y sistematización de métodos, protocolos y técnicas de trabajo a utilizar en las actuaciones fiscalizadoras y que, en el ejercicio de las funciones que se detallan tendrá competencia en todo el territorio nacional. Corresponde a esta Subdirección realizar las siguientes funciones:

- a. Efectuar los análisis y estudios necesarios para identificar tanto sectores como formas de operación del fraude tributario, proponiendo las acciones que se entiendan necesarias para su represión efectiva.*
- b. Desarrollar métodos, protocolos, y técnicas de trabajo a utilizar en las actuaciones fiscalizadoras, que permitan detectar y combatir, eficazmente, el fraude tributario.*
- c. Coordinar con las autoridades que tengan a su cargo la represión penal del delito tributario, las acciones que se entiendan necesarias, para lograr mayor eficacia en esa tarea, debiendo prestarles colaboración dentro del marco de sus competencias y recursos asignados.*

- d. *Llevar a cabo, directamente, el procedimiento fiscalizador de determinados casos que pudieran suponer formas complejas de fraude, en concordancia con lo dispuesto en el inciso e) del artículo 54 del Reglamento General de Gestión, Fiscalización y Recaudación Tributaria.*
- e. *Apoyar las investigaciones que sobre posibles conductas fraudulentas de los contribuyentes, realicen los órganos de la Fiscalización de las Administraciones Tributarias Territoriales y de la Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales.*
- f. *Participar en los programas de capacitación a funcionarios de la Fiscalización, transmitiendo las experiencias obtenidas en el ejercicio de sus labores.*
- g. *Cualesquiera otras funciones relacionadas con la lucha contra el fraude fiscal que le asigne la Dirección de Fiscalización o la Dirección General de Tributación.”*

Artículo 3°. Refórmense el apartado 7 del artículo 4 del Decreto Ejecutivo Número 35688-H de fecha 27 de noviembre del 2009, publicado en el Diario Oficial La Gaceta Número 14 del 21 de enero del 2010, para que en adelante, se lea de la siguiente manera:

- “7. Dirección de Fiscalización, conformada de la siguiente manera:*
- a. Subdirección de Investigación y Represión del Fraude Tributario*
 - b. Subdirección de Programación y Selección.*
 - c. Subdirección de Control de Procesos Fiscalizadores.*
 - d. Subdirección Técnico-Jurídica.”*

Artículo 4°. Refórmense el artículo 18 del Decreto Ejecutivo Número 35688-H de 27 de noviembre del 2009, publicado en el Diario Oficial La Gaceta 14 del 21 de enero del 2010, para que en adelante, se lea de la siguiente manera:

“Artículo 18. Dirección de Fiscalización. Corresponde a esta Dirección realizar las siguientes funciones:

- a. La dirección, planificación y coordinación de la función de fiscalización, así como el ejercicio de la potestad sancionadora vinculada a la misma.*
- b. La elaboración, siguiendo los lineamientos estratégicos establecidos por la Dirección General, de los planes anuales de fiscalización, para su ejecución por parte de los diferentes órganos fiscalizadores de las Administraciones tributarias territoriales y de la Dirección de Grandes Contribuyentes.*
- c. El control de la ejecución de tales planes, buscando asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, así como que las decisiones individuales se tomen de acuerdo con los valores y objetivos institucionales.*

- d. *El establecimiento de criterios y directrices para la selección objetiva de los contribuyentes que han de soportar las actuaciones fiscalizadoras, dentro de los diferentes programas del plan anual.*
- e. *Establecer y actualizar sus propios indicadores de gestión, y estándares de rendimiento para la planificación y seguimiento del desempeño.*
- f. *Llevar a cabo directamente el procedimiento fiscalizador de aquellos casos que resulten convenientes en el desarrollo de programas de Fiscalización, o cuando resulte necesario abocar el conocimiento de investigaciones gestionadas en los órganos fiscalizadores de las Administraciones tributarias territoriales y de la Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales.*
- g. *Realizar el análisis del fraude tributario, la elaboración de estudios y propuestas para detectarlo y combatirlo efectivamente, así como la elaboración y sistematización de métodos, protocolos y técnicas a utilizar en las actuaciones fiscalizadoras y coordinar con las autoridades externas a la Dirección General, que tengan a su cargo la represión penal del delito tributario.*
- h. *Desarrollar métodos, protocolos, y técnicas de trabajo a utilizar en las actuaciones fiscalizadoras, que permitan gestionar un adecuado proceso fiscalizador por parte de los órganos de la Fiscalización de las Administraciones Tributarias Territoriales y la Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales.*
- i. *Coordinar las acciones requeridas para lograr efectividad en los procesos a su cargo, con los órganos o instancias correspondientes, tanto internas como externas a la Dirección General de Tributación.*
- j. *Colaborar en la elaboración de reformas legales, reglamentarias, así como en la creación y modificación de resoluciones, directrices o criterios interpretativos, relacionados con la materia de su competencia.*
- k. *Brindar apoyo y asesoría técnico-jurídica a los órganos de la Fiscalización de las Administraciones Tributarias Territoriales y la Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales, respecto de la materia de su competencia.*
- l. *Propiciar el desarrollo profesional de los funcionarios asignados a esta función, estableciendo estrategias que fortalezcan las habilidades y conocimientos necesarios para su correcto desempeño.*
- m. *Realizar cualesquiera otras tareas incluyendo las que le asigne el Director o Subdirector General de Tributación, no expresadas anteriormente, pero que puedan incluirse dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades.”*

Artículo 5°. Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los diez días del mes de abril del dos mil doce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Segundo Vicepresidente de la República, encargado del Ministerio de Hacienda, Luis Liberman Ginsburg.—1 vez.—O. C. N° 11332.—Solicitud N° 10667.—C-93060.—(D37065-IN2012030638).

DIRECTRIZ

N° 030-P

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

En uso de las facultades conferidas por el artículo 26, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública; los artículos 3 y 20 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, los artículos 30 y 36 de Código Procesal Penal, y el artículo 73 del Código Procesal Contencioso Administrativo.

CONSIDERANDO:

- I. Que el ataque a la evasión fiscal es del más alto interés nacional. Si no se combate con fortaleza y eficiencia, se propicia y motiva el comportamiento laxo y disoluto de la mayoría de los contribuyentes que ven en la desidia estatal por combatir el fraude, una excusa para no cumplir ellos mismos.
- II. Que los delitos tributarios establecidos en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, son acciones u omisiones en los que ha mediado la voluntad de infringir el ordenamiento jurídico, con el propósito de obtener un beneficio patrimonial, una exención o una devolución en perjuicio de la Hacienda Pública.
- III. Que dentro de las políticas de control de la evasión, es de interés del Gobierno que los contribuyentes comprendan que al incurrir en los delitos tributarios se están afectando las finanzas públicas y no es solidario con el resto de la sociedad.
- IV. Que al evadir sus obligaciones tributarias, el contribuyente da la espalda al desarrollo del país, obligando a los sectores de menores recursos a pagar con inflación su fraude al erario público, olvidando que sus ingresos se deben en parte a las condiciones de estabilidad económica y política de que gozamos en Costa Rica; a nuestro sistema educativo; y a nuestras instituciones. Y que la gravedad de sus acciones u omisiones debe ser sancionada por las penas que el ordenamiento jurídico establece.
- V. Que las condiciones para el desarrollo han sido construidas entre todos y todas a lo largo de nuestra historia, y cuyo costo deber ser asumido solidariamente, pero especialmente por aquellos que obtienen mayores réditos de ellas.
- VI. Que resulta necesario dar un papel más relevante a la Justicia Penal, limitando y restringiendo los supuestos en los que se optaría por aceptar la extinción de la acción penal mediante una conciliación o una reparación integral del daño, exponiendo así a los evasores a enfrentar el juicio penal y una eventual pena privativa de libertad.
- VII. Que en el desarrollo del proceso penal se contempla medidas alternas como la “conciliación”, que tiene como fin, acercar a las partes en litigio a efectos de resolver sus conflictos y llegar a un acuerdo, con lo cual se extingue la acción penal.

- VIII. Que en el marco de acciones emprendidas contra la evasión fiscal, se emitió el decreto 37065-H mediante el cual se “Reforma al Decreto Ejecutivo 35688-H “Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Tributación” y se establece la Subdirección de Investigación y Represión del Fraude Tributario, que se especializará en el análisis, combate y detección del fraude fiscal, y el tal labor, entre otras actividades, deberá coordinar con las autoridades que tengan a su cargo la represión penal del delito tributario para lograr mayor eficacia en esa tarea.
- IX. Que la Procuraduría General de la República es la que representa al Estado en los procesos penales por delitos tributarios en su condición de actor civil.
- X. Que en esta labor la Procuraduría General de la República consulta al Ministerio de Hacienda, en calidad de asesor, el criterio técnico para llevar a cabo dichas conciliaciones.

POR TANTO,

Se emiten los siguientes “LINEAMIENTOS A SEGUIR POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y A LA PROCURADURÍA GENRAL DE LA REPUBLICA, PARA LA ATENCIÓN DE MEDIDAS ALTERNAS QUE SE TRAMITAN EN LOS PROCEDIMIENTOS PENALES POR DENUNCIAS DE DELITOS TRIBUTARIOS”.

Artículo 1.- En caso de ilícitos tributarios derivados del incumplimiento al Código de Normas y Procedimientos Tributarios, deberá la Procuraduría General de la República procurar que la mayoría de ilícitos denunciados sean llevados a la etapa de juicio , por cuanto resulta de relevancia en la política de control de la evasión fiscal, que no solo se dé el pago de la deuda, sino que además se cumpla el propósito del legislador de imponer penas privativas de libertad a quienes incurran en estas conductas reprochables.

Artículo 2.- En casos excepcionales y muy calificados, en los cuales la Procuraduría General de la República considere que pese a las instrucciones contenidas en el artículo anterior, resulte recomendable el llegar a un acuerdo conciliatorio u otra medida alterna, deberán observarse las siguientes reglas:

- a) Que el acuerdo conciliatorio contemple el pago completo de la obligación principal adeudada, los intereses a la fecha del efectivo pago, y la multa en caso de que proceda, establecidos por la Dirección General de Tributación.
- b) En caso de que exista diferencia entre el monto reclamado según los cálculos de la Dirección General de Tributación y el que consideren procedente las secciones especializadas del Organismo de Investigación Judicial, se podrá aceptar la propuesta siempre y cuando el monto de la mismo no sea menor al 75% del monto establecido por la Dirección General de Tributación.

- c) Solo se aceptarán propuestas de pago en dinero en efectivo, en un solo tracto y no se podrán admitir otros bienes o derechos en dación de pago. En casos extremos, debidamente razonados, se podrá acordar el otorgamiento de un plazo que no podrá exceder de seis meses para el pago correspondiente, para lo cual se deberán exigir garantías debidamente valoradas y superiores en un 20% al valor de la deuda, intereses y multas.
- d) Corresponderá a la Procuraduría General de la República, establecer el monto de daño social que deberá exigirse en todos los casos para que medie la conciliación.
- e) La Procuraduría General de la República deberá exigir, como parte del acuerdo conciliatorio, que el denunciado se comprometa a abstenerse de incurrir en este tipo de conductas por al menos los siguientes dos años a partir del acuerdo, y adicionalmente a publicar la cláusula del acuerdo conciliatorio que contenga esta obligación en un diario de circulación nacional, en un tamaño mínimo de media página.

Artículo 3.- Cuando la Procuraduría General de la República, se lo requiera, el Ministerio de Hacienda, por medio del Viceministros de Ingresos, le brindará los datos necesarios y su criterio, para el correcto cumplimiento de las reglas fijadas en el artículo anterior. Así como cualquier otra información que resulte relevante para determinar la conveniencia o no de llegar a un acuerdo conciliatorio.

Artículo 4.- Rige a partir de su publicación.

Dada en la Presidencia de la República.—San José, a los doce días del mes de abril de dos mil doce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—1 vez.—O. C. N° 14794.—Solicitud N° 054.—C-56400.—(D030-IN2012030637).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE COMUNICACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL

MINISTRO DE COMUNICACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL, a las nueve horas del día dos de abril del dos mil doce.

Delegación de firma del Ministro de Comunicación y Enlace Institucional señor Francisco Chacón González, cédula de identidad 1-565-585, en su condición de Director del Programa de Información y Comunicación, al señor Fernando Orozco Salas, cédula de identidad 1-1258-589, en su condición de Director de Despacho del Señor Ministro de Comunicación y Enlace Institucional.

CONSIDERANDO:

I.- Que mediante Acuerdo 502-P del día siete del mes de marzo del dos mil doce, publicado en el Diario Oficial Alcance Digital N° 32 a La Gaceta N° 55 del 16 de marzo del 2012, la señora Presidenta de la República, nombró como Ministro de Comunicación y Enlace Institucional al señor Francisco Chacón González a partir del dieciséis de marzo del dos mil doce.

II.- Que mediante Acuerdo N° 045-MP de los veintinueve días del mes de marzo del dos mil doce, que entró en vigencia el primero de abril del dos mil doce, se recargó en el señor Francisco Chacón González la Dirección del Programa 027 de Información y Comunicación del Título 201 Presidencia de la República.

III.- Que dentro del título presupuestario Presidencia de la República, se encuentra el programa 02700-Información y Comunicación, compuesto por la Oficina de Prensa y la Oficina de Monitoreo, estableciendo el pronunciamiento N° DAJ-687-2008 de fecha 19 de agosto del 2008 de la Dirección Jurídica de la Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia, que dicho programa tiene origen en la *Ley de Presupuesto N° 7272 del 18 de diciembre de 1991*, cuyo objetivo fue la difusión nacional e internacional de los programas, logros y obras de gobierno, además la labor que despliega el Presidente de la República, su gabinete y las instituciones gubernamentales y actualmente, proporcionar a la ciudadanía y a los medios de comunicación colectiva, información veraz y oportuna de las gestión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, de una manera eficaz y eficiente para la rendición de cuentas y la transparencia en la función pública.

IV.- Que el Programa de Información y Comunicación ha tenido un cambio de estrategia para el cumplimiento de su visión y misión, asumiendo el señor Ministro el recargo de la Dirección del Programa según acuerdo N° 045-MP.

V.- Que tanto la Procuraduría General de la República en la Opinión Jurídica N° OJ-050-97 de fecha 29 de setiembre de 1997, como la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República, en oficio DAGJ-2648-2004 (12436) del once de octubre del dos mil cuatro, han establecido la legalidad y procedencia de la delegación de firma, lo que no implica una transferencia de competencia, en la cual se autorizar al inferior para que firme determinados documentos, en nombre del superior, si bien ha sido éste el que ha tomado la decisión, respaldada en la Ley General de la Administración Pública, en su numeral 92, que contempla la posibilidad de que los órganos de la Administración deleguen la firma de sus asuntos.

VI- Que resulta necesario agilizar la tramitación de firmas para todos los actos administrativos y de ejecución presupuestaria del Programa de Información y Comunicación de la Presidencia de la República

POR LO TANTO,

**EL MINISTRO DE COMUNICACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL
EN SU CONDICIÓN DE DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**

RESUELVE: De conformidad con el artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública **delegar la firma** en el señor Fernando Orozco Salas, cédula de identidad 1-1258-589, en su condición de Director de Despacho, para que en adelante suscriba:

- a) los documentos de ejecución presupuestaria tales como: reservas de recursos, órdenes de inicio, solicitudes de pedido, facturas, adelanto de viáticos dentro y fuera del país, liquidación de viáticos dentro y fuera del país, autorización de tarjetas de combustible y cambio de parámetros, solicitud de cheques, anteproyecto presupuestario, presupuesto extraordinario, rebajo de presupuesto, informes de evaluación semestral y anual, traslado de partidas,*
- b) las decisiones administrativas que dan inicio a los procedimientos de contratación administrativa,*
- c) las actas de recomendación y criterios técnicos en proceso de contratación administrativa,*
- d) la determinación de los supuestos de prescindencia de los procedimientos ordinarios,*
- e) la concesión de prórrogas y suspensión de plazos, modificaciones unilaterales del contrato y autorización de la cesión de derechos y obligaciones derivados de un contrato.*
- f) los actos de índole administrativa, para la buena marcha del Programa de Información y Comunicación.*

En los casos de ausencia del señor Fernando Orozco Salas, en los mismos términos queda delegada la firma, en la señora Sandra Chinchilla Hidalgo, cédula de identidad 1-656-157.

Rige a partir del dos de abril del dos mil doce

Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta y comuníquese al Despacho del señor Ministro, Viceministro, Dirección General, Dirección Financiera, Proveeduría Institucional, todos del Ministerio de la Presidencia.

Francisco Chacón González, Ministro de Comunicación y Enlace Institucional.—1 vez.—O. C. N° 3400014912.—Solicitud N° 31461.—C-47000.—(IN2012029358).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

LISTADO OFICIAL DE LA CARTERA DE SERVICIOS DE LA SUPEN¹

La Superintendencia de Pensiones (SUPEN) informa a los ciudadanos los servicios públicos que brinda así como los trámites y sus requisitos, de conformidad con lo establecido por el Artículo 4, inciso b), de la *Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, N° 8220*.

INDICE DE SERVICIOS:

Autorización y aprobación de productos

1. Autorización de apertura de una operadora de planes de pensiones o de capitalización laboral.
2. Administración del Fondo de Capitalización Laboral por parte de cooperativas de ahorro y crédito.
3. Administración del Fondo de Capitalización Laboral por parte de asociaciones solidaristas.
4. Autorización de funcionamiento de una operadora de pensiones o de capitalización laboral.
5. Planes de Pensión Voluntarios Individuales, Colectivos y de Beneficio.
6. Planes de Ahorro.
7. Cambio en la estructura de comisiones.
8. Bonificación de comisiones en el Régimen Voluntario de Pensiones.
9. Aprobación de contratos o convenios entre entidades del mismo grupo económico financiero y de contratos de custodia de valores.
10. Formación de promotores de ventas.
11. Acreditación de promotores de ventas.
12. Transformación de un fondo colectivo especial en uno de capitalización individual.
13. Traslado de un fondo para su administración por una operadora, de acuerdo a los artículos 31, inciso e), de la Ley No 7983.
14. Fusión de entidades autorizadas y de fondos.
15. Cambios de control accionario.
16. Liquidación voluntaria de una entidad.

¹ En La Gaceta N° 178 del viernes 11 de setiembre de 2009, se publicó el "Listado oficial de la cartera de servicios de la SuPen". Puede ser consultado en la siguiente dirección: www.gaceta.go.cr/pub/2009/09/11/COMP_11_09_2009.html#_Toc240346781

En La Gaceta N° 184 del martes 22 de setiembre de 2009, se publicó la fe de erratas por medio de la cual se corrige el plazo de las "Consultas generales de la cartera de servicios de la SuPen", puede consultarse en la siguiente dirección: http://www.gaceta.go.cr/pub/2009/09/22/COMP_22_09_2009.html#_Toc241291591

Consultas y denuncias

17. Consultas generales.
18. Consultas jurídicas.
19. Consultas técnicas.
20. Denuncias.

Emisión de constancias o certificaciones

21. Constancias o certificaciones de:
 - Acreditación como agente promotor de planes de pensiones.
 - Práctica técnica o profesional,
 - Tiempo laborado, entre otras.
 - Certificación de que una operadora de pensiones está autorizada para administrar fondos.

Atención al cliente

22. Atención de quejas por el servicio brindado en la Superintendencia de Pensiones.

SERVICIOS Y TRÁMITES REQUERIDOS

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	1. Autorización de apertura de una operadora de planes de pensiones o de capitalización laboral.
Población a la que va dirigido el servicio	Personas físicas o jurídicas interesadas en constituir o autorizar sociedades anónimas que administren planes de pensiones complementarias o el fondo de capitalización laboral.
Documentación a presentar	
Requisitos de apertura y autorización de operadoras de pensiones y operadoras de fondos de capitalización laboral	
1. La solicitud deberá realizarse por escrito y deberá contener: <ol style="list-style-type: none">a. La firma del solicitante, o su apoderado, autenticada por un notario público.b. Lugar o medio donde atender notificaciones.c. Si la solicitud de apertura es firmada por un apoderado del solicitante deberá adjuntarse una certificación notarial o registral de dicho poder. Si el apoderado es un apoderado especial deberá adjuntar el poder especial original.d. Nombre o razón social que utilizará la entidad, la cual deberá incluir las expresiones “operadora de pensiones complementarias”, o bien “operadora de fondos de capitalización laboral”, según corresponda.	
2. Evaluación de factibilidad. Como mínimo debe contener: <ol style="list-style-type: none">a. Proyecciones financieras para los siguientes tres años, que incluyan escenarios base y alternativos.b. Estructura financiera, administrativa y de control interno.c. Descripción de los principales procesos y procedimientos de trabajo aplicables.d. Profesionales a cargo del estudio de factibilidad.	

3. Proyecto de escritura constitutiva de la sociedad, el cual deberá ajustarse al objeto social autorizado, según el artículo 31 de la ley N° 7983.
4. Cuando los socios constituyentes sean personas jurídicas deberá aportarse:
 - a. Certificación de personería jurídica, de los estatutos vigentes y de la cédula de persona jurídica. Tratándose de personas jurídicas extranjeras, los citados documentos deberán legalizarse.
 - b. Un detalle de los accionistas que contenga el nombre y número de cédula de identidad, pasaporte o cédula de residencia. El Superintendente podrá eximir de este requisito a sociedades extranjeras cuyas acciones sean al portador o cuando estén inscritas en una bolsa del exterior, así como a las asociaciones cooperativas u otras organizaciones similares.
 - c. Indicar los socios que tengan una participación accionaria del cinco por ciento (5%) o superior en empresas con acciones inscritas en una bolsa de valores. Para cumplir con este requisito, el representante legal de la persona jurídica deberá emitir una declaración jurada, rendida ante notario público, donde manifieste que su representada no tiene la participación citada.
 - d. Respecto a las personas jurídicas que vayan a tener una participación accionaria del cinco por ciento (5%) o superior del capital social de la operadora, deberán aportarse el balance de situación y estado de resultados, expresados en moneda nacional, al cierre fiscal inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud, dictaminados por un contador público autorizado. Si los estados financieros y el dictamen se emiten en el extranjero, deberán ser elaborados por un profesional con título equivalente al que ostentan los contadores públicos autorizados en Costa Rica, y se expresarán en la moneda respectiva, indicando el tipo de cambio para la conversión correspondiente.
5. Cuando los socios sean personas físicas deberá aportarse:
 - a. Nombre, número de cédula de identidad, de residencia o número de pasaporte, según corresponda, ocupación y dirección exacta.
 - b. Indicar los socios o sus parientes que tengan una participación accionaria del 5% o superior en empresas con acciones inscritas en una bolsa de valores. Para cumplir con este requisito, los socios deberán emitir una declaración jurada ante notario público, indicando que no tiene la participación citada.
6. Lista de los apoderados y de las personas que integrarán: la Junta Directiva, la Gerencia General, la Fiscalía, el Comité de Inversiones, el Comité de Riesgos. Igualmente, deberá indicarse el nombre del Contralor Normativo, el Oficial de Cumplimiento y el Auditor Interno. En cada caso, deberá adjuntarse la siguiente documentación:
 - a. Hoja de vida y documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 33 y 36 de la Ley 7983, tratándose de los miembros que integrarán la Junta Directiva, la Gerencia General y el Auditor Interno.
 - b. Declaración jurada en la que conste que no existe ningún impedimento para ejercer el cargo, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 34 y 36 de la Ley 7983, tratándose de los miembros que integrarán la Junta Directiva, la Gerencia General y el Auditor Interno.
 - c. En el caso de los miembros que integrarán la Junta Directiva, la Gerencia General, y el Auditor Interno deberá indicarse aquellos que tengan una participación accionaria del 5% o superior en empresas con acciones inscritas en una bolsa de valores. Para cumplir con este requisito, deberán rendir una declaración jurada ante notario público, indicando que no tienen la participación citada.
 - d. Requisitos para los comités, Contralor y Oficial de Cumplimiento, de acuerdo al Reglamento de Inversiones de Entidades Reguladas y al Reglamento General a la Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas.
7. Indicación de la forma en que se suscribirá y pagará el capital mínimo de constitución para el caso de una operadora de pensiones. Cuando se trate de una operadora de fondos de capitalización laboral, el capital mínimo será el 10% del establecido para una operadora de pensiones.

Fundamento legal:	Artículo 32 de la Ley de Protección al Trabajador, N° 7983. Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador; el Reglamento de Reglamento General a la Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas y el SP-A-098 del 16 de octubre de 2007.
Duración del trámite:	45 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	2. Administración del Fondo de Capitalización Laboral por parte de cooperativas de ahorro y crédito.
Población a la que va dirigido el servicio	Cooperativas de ahorro y crédito
Documentación a presentar	
Requisitos de autorización a cooperativas de ahorro y crédito para administrar fondos de capitalización laboral	
<ul style="list-style-type: none"> a. Estar sujetas a regulación y supervisión por parte de la SUGEF. b. El representante legal debe presentar la solicitud ante el Superintendente, la cual debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> i) Certificación de personería jurídica y de los estatutos vigentes. ii) Copia certificada del acta de la asamblea general de la organización, en la que conste el acuerdo firme autorizando la administración del fondo de capitalización laboral iii) Estudio que formule el proyecto y la evaluación de su factibilidad. iv) Autenticación de la firma del representante legal. v) Aportar lista de los miembros del Consejo de Administración, Gerente General y Comité de Vigilancia, apoderados generales o generalísimos, profesionales a cargo del estudio de factibilidad, adjuntando respecto a ellos los documentos requeridos para las operadoras de pensiones y las operadoras de fondos de capitalización laboral. vi) Lista y requisitos para los comités de riesgo e inversiones, Contralor y Oficial de Cumplimiento, de acuerdo al Reglamento de Inversiones de Entidades Reguladas y al Reglamento de Reglamento General a la Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas. 	
Fundamento legal:	Artículo 30 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983. Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador
Duración del trámite:	45 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	3. Administración del Fondo de Capitalización Laboral por parte de asociaciones solidaristas.
Población a la que va dirigido el servicio	Otras entidades legitimadas para administrar el fondo de capitalización laboral
Documentación a presentar	
Requisitos que deben cumplir las asociaciones solidaristas para administrar fondos de capitalización laboral	
<p>El representante legal deberá presentar la solicitud ante el Superintendente, la cual deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Aportar certificación de personería jurídica y de los estatutos vigentes. ii. Presentar el acuerdo del órgano competente de la asociación, en el que conste el acuerdo firme para que la asociación administre un fondo de capitalización laboral para sus asociados. iii. Aportar lista de los miembros de la junta directiva, gerente general o administrador de la asociación y fiscal, apoderados generales o generalísimos no judiciales, adjuntando respecto a ellos los documentos requeridos para las operadoras de pensiones y las operadoras de fondos de capitalización laboral. iv) Lista y requisitos para los comités de riesgo e inversiones, de acuerdo al Reglamento de Inversiones de Entidades Reguladas. 	
Fundamento legal:	Artículo 30 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983. Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador
Duración del trámite:	45 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	4. Autorización de funcionamiento de una operadora de pensiones o de capitalización laboral.
Población a la que va dirigido el servicio	Personas jurídicas a quienes previamente se les haya autorizado constituir una entidad que administra planes de pensiones o el fondo de capitalización laboral
Documentación a presentar	
<p>1. Solicitud escrita, firmada por el representante legal de la entidad, donde se indique la ubicación física de todas las instalaciones donde se llevará a cabo la actividad comercial, incluyendo el local central y sus agencias o sucursales, con indicación de las condiciones de seguridad que reúnen y las facilidades para la atención del público. La oficina principal y las agencias o sucursales 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.</p> <p>2. En el caso de las operadoras, la copia certificada de la escritura constitutiva inscrita en el Registro Público Nacional. Ésta deberá contener las modificaciones solicitadas en su oportunidad por la Superintendencia, si fuera del caso.</p>	

<p>3. En el caso de las operadoras, la copia certificada de la boleta de depósito del capital social en un banco del Sistema Bancario Nacional.</p> <p>4. En el caso de las operadoras, la descripción de los planes de pensión que comercializará la entidad. En el caso de los planes voluntarios que corresponden al Régimen Voluntario de Pensiones Complementarias, deberán ser aprobados por la Superintendencia de Pensiones, de previo a su comercialización.</p> <p>5. Demostrar ante la Superintendencia que cumple con todos los requisitos estipulados en los manuales para el suministro de Información y con las disposiciones referentes a los sistemas de comunicación, emitidas por el Superintendente.</p>	
Fundamento legal:	Artículo 32 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983. Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador
Duración del trámite:	30 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	5. Planes de Pensión Voluntarios Individuales, Colectivos y de Beneficio.
Población a la que va dirigido el servicio	Entidades autorizadas por la SUPEN para administrar planes de pensiones.
Documentación a presentar	
<p>Solicitud escrita, firmada por el representante legal de la entidad que contenga, respectivamente:</p> <p>Planes voluntarios individuales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fondo al cual pertenece el plan. 2. La participación alícuota en el fondo. 3. Indicación de que la cuenta individual, no puede ser embargada, cedida, gravada ni enajenada y de que no se dispondrá de ella para fines distintos de los establecidos en la Ley 7983. 4. El tipo de moneda. 5. El derecho a la libre transferencia hacia un fondo, administrado en otra entidad autorizada, cuyas condiciones de retiro anticipado total sean similares a las del plan contratado. 6. Política de inversión de los recursos. 7. La custodia de los títulos valores. 8. Las comisiones a pagar por el afiliado. 9. Las condiciones para el retiro de los haberes acumulados por parte del afiliado o sus beneficiarios. Señalar explícitamente que, a excepción de los casos de enfermedad terminal o invalidez permanente calificados por la CCSS, de muerte, así como el retiro parcial o único al optar por los beneficios del régimen, los recursos acumulados se recibirán por medio de un plan de beneficios autorizado. 10. La forma de resolución de conflictos. 11. Los beneficios fiscales para el afiliado. 12. Los aportes a realizar. 13. El suministro de información al afiliado. 14. Las condiciones para el retiro anticipado parcial y la regulación de traslado al fondo A establecido en el artículo 4bis- del “Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador” 	

Planes voluntarios colectivos

Además de los anteriores:

1. Aporte patronal y de los trabajadores, así como las condiciones para el retiro de los recursos.
2. Debe señalarse que en este tipo de planes no aplica la libre transferencia individual sino de todo el colectivo, así como el procedimiento para transferir el colectivo a otra operadora, en caso de no prorrogarse el contrato con la operadora.
3. El plazo mínimo del contrato marco es de un año.
4. Deberá consignarse el procedimiento para transferir el colectivo a otra operadora de pensiones en caso de no prorrogarse el contrato o reasignación de éste por incumplimiento de las partes.
5. En caso de contratos colectivos con aporte patronal indicar, ante la eventualidad de un rompimiento de la relación laboral o disolución del colectivo, el procedimiento de traslado a un plan voluntario de pensión complementaria individual.

Planes voluntarios de beneficio

1. El plan de la modalidad de pensión.
2. La política de inversión del fondo.

El plan deberá contener como mínimo:

1. El objetivo de la modalidad.
2. Una nota técnica que contenga como mínimo:

I. Características de la modalidad de pensión.

- a. Se deben establecer las características técnicas del producto.
- b. Nombre de la modalidad de pensión: nombre con el cuál la operadora identificará la modalidad.
- c. Fecha y medio de pago de la pensión complementaria.
- d. Temporalidad de la modalidad de pensión: indicar el número de años o fracción de tiempo que tendrá de vigencia el contrato. Se podrá indicar un número de años en concreto o una descripción genérica como "vitalicio", según se trate

II. Hipótesis técnicas.

- a. Hipótesis demográficas (tablas de mortalidad utilizadas, cuando aplique).
- b. Tasa técnica de interés: se indicará la tasa o tasas técnicas de interés que se utilizará para calcular el monto de la pensión complementaria.
- c. Fundamentos de la tasa técnica de interés: Deberá justificarse técnicamente. Si se utiliza la tasa técnica de interés regulatoria, no requerirá justificación técnica.

III. Rentas adicionales.

- a. Las modalidades de pensión que incluyan rentas adicionales deben enviar en forma independiente las solicitudes que consideren esa asociación. En este caso, se deben adjuntar los documentos que correspondan a la renta adicional.

IV. Procedimientos y Referencias de la Nota Técnica.

- a. 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 los procedimientos propuestos, quién elabora la Nota Técnica 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.

<p>3. El fondo al cual pertenece el plan.</p> <p>4. La participación alícuota en el fondo.</p> <p>5. Indicación de que la cuenta individual no puede ser embargada, cedida, gravada ni enajenada y que no se dispondrá de ella para fines distintos de los establecidos en la Ley 7983.</p> <p>6. El tipo de moneda.</p> <p>7. El derecho al traslado de modalidad de pensión y de operadora de pensiones.</p> <p>8. Política de inversiones de los recursos, la cual se regirá por lo establecido en la Ley y por lo dispuesto por la Superintendencia de Pensiones.</p> <p>9. Las comisiones que debe cubrir el pensionado.</p> <p>10. La forma de resolución de conflictos.</p> <p>11. La forma y la periodicidad del suministro de información al pensionado.</p>	
Fundamento legal:	<p>Artículo 16 de la Ley de Protección al Trabajador N° Ley 7983.</p> <p>Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador; Reglamento de Beneficios de Capitalización Individual y SP-A-141-2010, Disposiciones relativas a las modalidades de pensión para el régimen complementario de pensiones de capitalización individual.</p>
Duración del trámite:	<p>30 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.</p>

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	6. Planes de Ahorro
Población a la que va dirigido el servicio	Operadoras de Pensiones
Documentación a presentar	
<p>Solicitud escrita, firmada por el representante legal de la entidad, que contenga:</p> <p>1. Indicación expresa si el plan está sujeto a un contrato individual, colectivo o corporativo. Con independencia de lo anterior, el plan estará sujeto a los requisitos del primer plan voluntario descrito en el servicio inmediato anterior.</p> <p>2. Indicación expresa de que los aportes se realizarán por medio del Sistema Centralizado de Recaudación administrado por la CCSS, si así lo decide el afiliado, de acuerdo a lo establecido por los artículos 14 y 58 de la Ley 7983 y el artículo 31 de la Ley Orgánica de la CCSS. Para tales efectos, podrá utilizarse cualquier medio electrónico que el Sistema Centralizado de Recaudación implemente para efectos de mejorar la recaudación y su control.</p> <p>3. Indicación expresa que los retiros de las cuentas de ahorro voluntario se podrán efectuar cada tres meses, siempre y cuando haya transcurrido el primer año de vigencia del contrato. No obstante lo anterior, en el caso de los contratos colectivos o corporativos, podrá efectuarse retiros antes del año cuando exista un rompimiento de la relación laboral o gremial.</p> <p>4. Indicación del fondo de inversión administrado por la sociedad administradora del fondo de inversión del mercado de valores, en que se administrarán los aportes como un megafondo.</p>	

Fundamento legal:	Artículo 18 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983. Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador
Duración del trámite:	45 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	7. Cambio en la estructura de comisiones
Población a la que va dirigido el servicio	Entidad autorizada por la SUPEN para administrar planes de pensiones o el fondo de capitalización laboral

Documentación a presentar

Operadora de pensiones de la CCSS

Tratándose de solicitudes provenientes de la operadora de planes de pensiones complementarias de la Caja Costarricense de Seguro Social, el formulario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37, inciso 4 del Reglamento de Apertura y el artículo 49 de la Ley de Protección al Trabajador: la operadora deberá contratar un estudio de costos independiente y realizar una solicitud de autorización de comisión a la Superintendencia de Pensiones, a más tardar, el 30 de junio de cada año. En caso de que el estudio o la solicitud no se realice, la Superintendencia establecerá, para el siguiente año, la menor comisión que resulte del último estudio remitido y la aplicación de la fórmula establecida en el inciso 4) del artículo 37 de del Reglamento de Apertura.

Resto de entidades:

1. Solicitud de aprobación, conteniendo:

a. Si es del caso, la solicitud de autorización, para el aumento o el comunicado para la disminución en la estructura de comisiones de fondos obligatorios, de conformidad con los artículos 4, 5, 6, 7 y 8 así como el Anexo 1 del Acuerdo SP-A-139.

La reducción de comisiones deberá comunicarse a la Superintendencia de Pensiones con una antelación no menor a diez días hábiles a la entrada en vigencia de las mismas.

b. Si es del caso, la solicitud de autorización, para el aumento o el comunicado para la disminución en la estructura de comisiones de fondos voluntarios o de beneficios, de conformidad con los artículos 4, 5, 6, 7 y 8, así como el Anexo 1 del SP-A-139.

La reducción de comisiones deberá comunicarse a la Superintendencia de Pensiones con una antelación no menor a diez días hábiles a la entrada en vigencia de las mismas.

c. Si es del caso, la solicitud de aprobación de comisiones de administración para un nuevo fondo obligatorio, voluntario o de beneficios, tramitada simultáneamente, con la solicitud de apertura del fondo. La solicitud de aprobación se tramita de conformidad con los artículos 5 y 6, así como el Anexo 1 del SP-A-139.

2. De conformidad con los artículos 7 y 8 del SP-A-139, en caso que la solicitud de autorización tenga como objeto el aumento en las comisiones, una vez aprobada, deberán comunicarse a los afiliados a través de cada uno de los siguientes tres medios:

- a) El utilizado por la entidad para la distribución de los estados de cuenta.
- b) Dos publicaciones consecutivas realizadas en fechas diferentes y a través de dos distintos periódicos de circulación nacional, en soporte papel.
- c) Una copia de la publicación deberá ser colocada en todos los lugares de atención al público, de manera visible, así como en el sitio de internet de la entidad, cuando la misma cuente con esta facilidad, por un plazo mínimo de un mes natural.

Las publicaciones deberán realizarse según el formato establecido en el Anexo 3.

Las fechas en que se realicen estas publicaciones deberán ser informadas por las entidades a la Superintendencia de Pensiones, debiendo aportar aquellas una copia de cada publicación, a más tardar al día hábil siguiente de la fecha en que se realizó la última.

Si en los 30 días hábiles siguientes a la fecha de autorización no se realizan las publicaciones establecidas en este artículo, la solicitud, así como la correspondiente autorización, quedarán sin efecto alguno de pleno derecho.

Cuando se modifiquen, simultáneamente, las comisiones de administración del fondo del Régimen Voluntario de Pensiones Complementarias en colones y en dólares, o la de los productos de beneficios en dichas denominaciones, la entidad autorizada deberá incluir, en la misma publicación, pero en forma separada, el cuadro comparativo para cada Fondo Voluntario de Pensión Complementaria o de beneficios administrado (colones y dólares), de conformidad con el formulario 1 del Anexo 1 de este Acuerdo.

En la publicación mediante la cual se comunica a los afiliados o pensionados aumentos en la estructura de comisiones, se deberá utilizar letra "Arial", al menos tamaño doce, en todo su contenido (encabezados, nombres de entidades, números, notas, u otros).

El tamaño de la publicación deberá ser de, al menos, un cuarto de página.

En caso de que cualesquiera de las publicaciones que se llegare a realizar no cumplan con alguna de las disposiciones de este acuerdo o de la autorización conferida, ésta no surtirá efecto alguno, hasta tanto las publicaciones se realicen de conformidad a lo dispuesto en este artículo, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la autorización por parte de la SUPEN. A tal efecto la Superintendencia deberá comunicar a la entidad la no conformidad de las publicaciones realizadas.

Transcurrido el plazo de treinta días indicado en el párrafo anterior, sin que la entidad haya realizado las publicaciones en las condiciones exigidas, la aprobación quedará sin efecto alguno de pleno derecho.

3. En caso de fusiones de entidades autorizadas, la entidad prevaleciente o la nueva entidad resultante, en caso de fusiones por creación, podrán aplicar, a todos sus afiliados, la estructura de comisiones que venían utilizando cualquiera de las entidades participantes en el proceso de fusión, o bien, solicitar modificaciones sobre la base de las estructuras de comisiones ya aprobadas a cualquiera de las entidades participantes de este proceso. Para lo anterior, la estructura que se aplicará deberá indicarse en la solicitud de autorización de la fusión.

Se exceptúan de lo anterior los casos en los que los afiliados de las operadoras que se absorben o desaparecen cuenten con un contrato formal de administración de fondos voluntarios de pensiones en el cual se haya pactado, en forma expresa, el tipo o porcentaje de la comisión aplicable para la administración de los recursos, de acuerdo a la regulación aplicable al momento de su suscripción.

Fundamento legal:	Artículo 49 de la Ley de Protección al Trabajador N° Ley 7983. Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador. Acuerdo del Superintendente de Pensiones SP-A-139 del 29 de octubre de 2002 y sus reformas.
Duración del trámite:	20 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	8. Bonificación de comisiones en el Régimen Voluntario de Pensiones
Población a la que va dirigido el servicio	Entidad autorizada por la SUPEN para administrar planes de pensiones
Documentación a presentar	
<p>Solicitud de aprobación, conteniendo:</p> <p>a. Si es del caso, la solicitud de aprobación por primera vez del esquema de bonificaciones del Régimen Voluntario de Pensiones Complementario, deberá ajustarse a lo dispuesto en los artículos 3, 5, inciso 3) , 6 y 12, así como el Formulario 2 del Anexo 2 del SP-A-139.</p> <p>b. Si es del caso, la solicitud de autorización, para la modificación del esquema de bonificaciones, de conformidad con los artículos 4, 5, 6 y 12 y el Anexo 2 del Acuerdo SP-A-139. En caso que la modificación al esquema de bonificaciones implique un aumento en las comisiones deberán realizarse las publicaciones descritas en los artículos 7 y 8, así como el Anexo 3 del SP-A-139.</p>	
Fundamento legal:	Artículo 49 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983; Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador. Acuerdo del Superintendente SP-A-139.
Duración del trámite:	12 días hábiles para resolver y hasta 5 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	9. Aprobación de contratos o convenios entre entidades del mismo grupo económico financiero y de contratos de custodia de valores.
Población a la que va dirigido el servicio	Entidades supervisadas por la SUPEN.
Documentación a presentar	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud escrita, firmada por el representante legal de la entidad, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Contrato firmado en original por las partes. b. Firmas autenticadas. c. Timbres de ley cancelados en contrato. 	
Fundamento legal:	Artículos 38, inciso x), de la Ley del Régimen Privado de Pensiones Complementarias, N° 7523 y el artículo 66 de la Ley de Protección al Trabajador, N° 7983. Reglamento de Inversiones de las Entidades Autorizadas. Reglamento de Custodia.
Duración del trámite:	30 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	10. Formación de promotores de ventas
Población a la que va dirigido el servicio	Centros de enseñanza
Documentación a presentar	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud escrita firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe ser autenticada. 2. Programa de estudio. 3. Metodología de enseñanza. 4. Metodología de evaluación. 5. Atestados del cuerpo docente. 6. Procedimiento de apelación de resultados de exámenes. 	
Fundamento legal:	Artículo 35 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983. Acuerdo del Superintendente de Pensiones SP-A-79
Duración del trámite:	20 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	11. Acreditación de promotores de ventas.
Población a la que va dirigido el servicio	Entidad autorizada por la SUPEN para administrar planes de pensiones o el fondo de capitalización laboral
Documentación a presentar	
<p>1. Solicitud del interesado. El documento debe contener la firma del solicitante y el lugar o medio donde atender notificaciones.</p> <p>La solicitud debe contener los siguientes datos:</p> <p>a. Nombre completo interesado.</p> <p>b. Cédula de identificación en el caso de los ciudadanos costarricenses o número de identificación de asegurado en el caso de los extranjeros.</p> <p>c. Título, o en su defecto, la certificación del centro educativo correspondiente donde se consigne haber cumplido con todos los requisitos del académicos y administrativos requeridos para obtener el título de “Técnico en asesoría y comercialización de planes previsionales”.</p> <p>2. Declaración del representante legal de la operadora en el sentido de que el interesado ha sido contratado para prestar servicios como agente promotor, con indicación de los siguientes datos:</p> <p>a. Fecha exacta de inicio de la relación.</p> <p>b. Manifestación de que el interesado ha sido contratado para prestar servicios como agente promotor.</p>	
Fundamento legal:	Artículo 35 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983. Acuerdo del Superintendente de Pensiones SP-A-79
Duración del trámite:	10 días hábiles para resolver y hasta 5 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	12.Transformación de un fondo colectivo especial en uno de capitalización individual
Población a la que va dirigido el servicio	Entidades autorizadas por la SUPEN para administrar planes de pensiones o el fondo de capitalización laboral y fondos colectivos.
Documentación a presentar	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El documento deberá contener la firma del apoderado, debidamente autenticada, y el lugar o medio donde atender notificaciones. 2. Copia del acuerdo de la Junta Administradora, la institución o la asamblea de trabajadores, según se trate, donde conste el acuerdo de transformar el fondo en uno de capitalización individual. 3. Acreditar la constitución de la provisión para pensiones en curso de pago en un 100%, así como las de quienes adquieren el derecho a pensión dentro de los dieciocho meses siguientes al acuerdo de transformación del Fondo. Las condiciones en que fueron otorgadas las pensiones en curso de pago deberán ser respetadas. 4. En aplicación del Artículo 75 de la Ley 7983 se deberá formalizar la garantía supletoria, cuando corresponda, de la institución respectiva. 	
Fundamento legal:	Artículo 75 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983. Artículo 13 del Reglamento para la regulación de los regímenes creados por leyes especiales, regímenes públicos sustitutos al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.
Duración del trámite:	20 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	13. Traslado de un fondo para su administración por una operadora, de acuerdo al artículo 31, inciso e), de la Ley de Protección al Trabajador
Población a la que va dirigido el servicio	Entidades que contraten operadoras de pensiones, para que éstas administren fondos de pensiones complementarias creados por leyes especiales, convenciones colectivas, acuerdos patronales y los que contrate con asociaciones solidaristas.
Documentación a presentar	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El documento deberá contener la firma del apoderado, debidamente autenticada, y el lugar o medio donde atender notificaciones. 2. Si es del caso, los estatutos constitutivos y sus reformas. 3. Si es del caso, el acuerdo del órgano administrativo o asamblea de miembros. 	

Fundamento legal:	Artículos 31 inciso e) de la Ley de Protección al Trabajador, N° 7983. Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador. Artículo 14 del Reglamento para la regulación de los regímenes creados por leyes especiales, regímenes públicos sustitutos al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.
Duración del trámite:	20 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	14. Fusión de entidades autorizadas y de fondos
Población a la que va dirigido el servicio	Entidad autorizada por la SUPEN para administrar planes de pensiones o el fondo de capitalización laboral.
Documentación a presentar	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de fusión: El documento debe contener la firma del solicitante o su apoderado, debidamente autenticada, e indicar el lugar o medio donde atenderá notificaciones. 2. Copia certificada de las Actas de las Asambleas de Socios donde se acuerda en firme la fusión. 4. La solicitud debe contener: <ol style="list-style-type: none"> a. Indicación del tipo de fusión que se lleva a cabo (por absorción o por creación) b. Las razones que motivan la fusión y los objetivos de ésta. c. El plan de fusión, con un detalle cronológico de las actividades que se realizarán hasta culminar el proceso, así como las modificaciones que tendrán los productos y sus comisiones respectivas. 5. Propuesta sobre la administración consolidada de los respectivos fondos. 6. Estudio que contenga la formulación y evaluación del proyecto de fusión, incluyendo la evaluación sobre su factibilidad. 7. Informe de auditores internos donde se haga constar que no se hace necesario la realización de rectificaciones o aclaraciones a los últimos estados financieros auditados, que pudiera afectar la evaluación de los mismos o, en su defecto, aclarando las rectificaciones pertinentes. 8. Copia de la carta que deben enviar las entidades a sus afiliados informándoles de la fusión y del derecho a ejercer la libre transferencia. 9. Borrador de la publicación en donde se informará a los afiliados, en dos diarios de circulación nacional, en fechas diferentes, sobre el proceso de fusión y el derecho a ejercer la libre transferencia. 10. Proyecto de modificación al acta constitutiva de la nueva entidad o de la entidad prevaleciente, según se trate de una fusión por creación o absorción. 11. Entidad que asumirá la administración de los recursos. 12. Autorización de la salida del grupo o conglomerado financiero de la sociedad absorbida, o de ambas, tratándose de una fusión por creación, por parte de la Superintendencia General de Entidades Financieras. 	

13.	Copia de la solicitud de autorización, cuando proceda, para que la Superintendencia General de Entidades Financieras autorice la salida y/o incorporación de la operadora a los grupos o conglomerados financieros a los que pertenece o pertenecerá.
14.	Informe sobre la forma en que se atenderán los planes correctivos o de reducción de riesgos de la entidad absorbida por fusión o creación, si correspondiere, así como los requerimientos realizados por el supervisor que se encuentren pendientes de atención a la fecha. El informe deberá ser suscrito por el representante de la entidad y copiarse al responsable del Control del Cumplimiento Normativo y al Auditor Interno.
15.	En el caso de fusiones por absorción, si las entidades acuerdan que de previo al acto formal de fusión, se dé el traslado de acciones a un fideicomiso para luego ser entregado a la entidad prevaleciente y que esta proceda con la fusión, dicha circunstancia deberá hacerse constar en los acuerdos de las actas de asamblea de los accionistas. Adicionalmente las entidades deberán adjuntar a la solicitud de fusión el borrador de la constitución del fideicomiso y del contrato de cesión de acciones de la entidad fiduciaria a la entidad prevaleciente del acto de fusión.
16.	Una vez aprobada la fusión de entidades se deberá informar a la Superintendencia de Pensiones sobre la inscripción en el Registro Mercantil o de Personas Jurídicas del Registro Público, del acta de asamblea de socios, donde se acuerde la fusión. A tal efecto se deberá remitir copia del testimonio debidamente inscrito, de la escritura de protocolización de dicha acta.
Fundamento legal:	Artículo 47 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983. Acuerdo SUGEF 8-08, Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la SUGEF, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros. Libro I, Título I, Capítulo X del Código de Comercio. Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador.
Duración del trámite:	45 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	15. Cambios de control accionario
Población a la que va dirigido el servicio	Entidad autorizada por la SUPEN para administrar planes de pensiones o el fondo de capitalización laboral
Documentación a presentar	
<p>1. El documento debe contener la firma del solicitante o su apoderado, debidamente autenticada, e indicar el lugar o medio donde atender notificaciones. La solicitud deberá manifestar que los cambios en la propiedad o el control efectivo son iguales o superiores a un cinco por ciento de las acciones con derecho a voto.</p> <p>2. Cuando se den cambios en el control accionario, que den como resultado que una persona física o jurídica, o a un grupo de personas físicas o jurídicas vinculadas entre sí, pueda ejercer, en virtud de dicho cambio, el control, directo o indirecto, de más del cincuenta por ciento de las acciones con derecho a voto, se deberá adjuntar el borrador de la publicación.</p>	

<p>3. La publicación deberá realizarse en dos diarios de circulación nacional, en fechas diferentes, y deberá indicarse el derecho de los afiliados a ejercer la libre transferencia.</p> <p>1. Copia de la solicitud de autorización, cuando proceda, para que la Superintendencia General de Entidades Financieras autorice la salida y/o incorporación de la operadora a los grupos o conglomerados financieros a los que pertenece o pertenecerá.</p>	
Fundamento legal:	Artículo 47 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983 y el Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador Acuerdo SUGEF 8-08, Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la SUGEF, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros.
Duración del trámite:	20 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Autorización de productos
Nombre del servicio:	16. Liquidación voluntaria de una entidad
Población a la que va dirigido el servicio	Entidad autorizada por la SUPEN para administrar planes de pensiones o el fondo de capitalización laboral
Documentación a presentar	
<p>1. El documento debe contener la firma del solicitante o su apoderado, debidamente autenticada, e indicar el lugar o medio donde atender notificaciones.</p> <p>2. Borrador de oficio de comunicación firmado por el representante legal de la entidad, en donde se indique el acuerdo de la asamblea de accionistas para liquidar la sociedad y el nombramiento del liquidador.</p> <p>3. Copia certificada de las actas de las asambleas de accionistas donde se acuerda la liquidación o disolución de la sociedad y los términos y condiciones bajo las cuales se llevará a cabo.</p> <p>4. Propuesta de Plan de acción de la entidad en donde detallan las actividades a ejecutar para el proceso de liquidación, el cual se deberá ajustar a lo acordado por la asamblea de socios de la entidad.</p>	
Fundamento legal:	Artículo 44 de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983 y Libro I, Título I, Capítulo IX del Código de Comercio
Duración del trámite:	45 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Consultas y denuncias
Nombre del servicio:	17. Consultas generales
Población a la que va dirigido el servicio	Personas físicas o jurídicas en general
Documentación a presentar	
<p>Si la consulta es de carácter general</p> <p>1. Solicitud escrita y firmada que detalle:</p> <p>a. Nombre del consultante.</p> <p>b. Número de identificación.</p> <p>c. Teléfono del consultante.</p> <p>d. Fax o correo.</p> <p>e. Dirección o medio al cual enviar la respuesta de la consulta.</p> <p>f. Descripción de la consulta.</p> <p>g. Entidad o entidades involucradas, cuando aplique.</p> <p>2. Si la consulta se refiere a un plan de pensiones o contrato, además de lo indicado en el punto 1, debe adjuntarse copia del plan o contrato en cuestión.</p>	
Fundamento legal:	Artículo 27 de la Constitución Política.
Duración del trámite:	40 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención por hasta 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Consultas y denuncias
Nombre del servicio:	18. Consultas jurídicas
Población a la que va dirigido el servicio	Entidades supervisadas
Documentación a presentar	
<p>1. Las consultas deben ser formuladas, única y exclusivamente, por el Gerente o el Representante Legal del ente supervisado.</p> <p>2. Dichas consultas deben tener como fin la interpretación de las normas jurídicas atinentes al tema de las pensiones y, por ende, deben ser de carácter general y no referirse a la solución de casos concretos.</p> <p>3. La consulta debe remitirse con el criterio del asesor jurídico de la entidad consultante.</p>	

Fundamento legal:	Acuerdo del Superintendente SP-A-55 del 24 de agosto del 2004
Duración del trámite:	40 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención hasta por 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Consultas y denuncias
Nombre del servicio:	19. Consultas técnicas
Población a la que va dirigido el servicio	Entidades supervisadas
Documentación a presentar	
<p>1. Las consultas deben ser formuladas por el Gerente o el Representante Legal del ente supervisado y por los encargados de área incluidos en el Sistema de Información Cualitativa.</p> <p>2. Dichas consultas deben tener como fin la interpretación de las normas contables, financieras u operativas atinentes al tema de las pensiones y, por ende, deben ser de carácter general y no referirse a la solución de casos concretos.</p> <p>3. Junto con la consulta, debe remitirse el criterio técnico del asesor experto en la materia, sea interno o externo a la entidad consultante. Si por su naturaleza, la consulta incluye alguna valoración jurídica, se deberá acompañar del criterio jurídico correspondiente.</p>	
Fundamento legal:	Artículo 27 de la Constitución Política.
Duración del trámite:	30 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención hasta por 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Consultas y denuncias
Nombre del servicio:	20. Denuncias
Población a la que va dirigido el servicio	Afiliados y cotizantes al Sistema Nacional de Pensiones
Documentación a presentar	
<p>Denuncia escrita que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre completo. 2. Número de identificación personal. 3. Motivo de la denuncia. 4. Descripción de la denuncia. 5. Entidad o entidades involucradas. 6. Nombre de los funcionarios de la operadora que lo atendieron, cuando se requiera 7. Número de fax/ correo electrónico. 8. Números de teléfono. 9. Dirección de correo electrónico, cuando aplique. 10. Dirección o medio para recibir notificaciones. 11. Firma del denunciante. <p>Con la denuncia debe presentarse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la identificación personal por ambos lados. 2. Copia de la orden patronal. 3. Copia del contrato suscrito con la entidad, cuando se requiera. 4. Copia de los estados de cuenta, cuando se requieran. 5. Copia de las comunicaciones de la operadora, cuando se requieran. 	
Fundamento legal:	Art. 38 inciso u) de la Ley 7523.
Duración del trámite:	40 días hábiles para resolver y hasta 10 días hábiles para realizar prevenciones. La prevención hasta por 10 días suspenderá el plazo.

Tipo de servicio:	Emisión de constancias o certificaciones
Nombre del servicio:	21. Constancias o certificaciones de: <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación como agente promotor de planes de pensiones • Práctica técnica o profesional • Tiempo laborado, entre otras. • Certificación que la OPC está autorizada para administrar fondos
Población a la que va dirigido el servicio	Regímenes de Capitalización Individual, Regímenes Colectivos y personas interesadas
Documentación a presentar	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud debe ser formulada mediante un oficio debidamente firmado, sea por el gerente o funcionario autorizado del ente supervisado, o por la persona interesada. 2. En el oficio se debe indicar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Descripción completa del motivo de la solicitud, así como del tipo de certificación que se requiere. b) Número de cédula, en el caso de los ciudadanos costarricenses, o de asegurado, en el caso de los extranjeros. c) Medio para recibir notificaciones (fax, correo electrónico o física). 	
Fundamento legal:	Ley de Protección al Trabajador N° 7983 y artículo 65.2 Ley General de la Administración Pública en lo relativo a la emisión de constancias o certificaciones en materia o asuntos que se encuentren bajo la esfera de competencia de esta Superintendencia.
Duración del trámite:	15 días hábiles.

Tipo de servicio:	Atención al cliente
Nombre del servicio:	22. Atención de quejas por el servicio brindado en la Superintendencia de Pensiones
Población a la que va dirigido el servicio	Todas las personas que reciben atención por parte de la Superintendencia de Pensiones

Documentación a presentar	
<p>1. La solicitud debe ser formulada mediante un oficio debidamente firmado por la persona interesada o utilizando el formulario F CIN 02.2.1 Formulario para presentación de quejas, disponible en la página web www.supen.fi.cr.</p> <p>2. La solicitud debe indicar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre completo. Número de identificación. Descripción completa de la queja por el servicio recibido en la Superintendencia de Pensiones. Aportar documentos relacionados con la queja, si los posee. Medio para recibir notificaciones (fax, correo electrónico o física) 	
Fundamento legal:	Ley de Protección al Trabajador N° 7983
Duración del trámite:	6 días hábiles.

<p>Los trámites aquí consignados, podrán ser consultados en las oficinas de la Superintendencia de Pensiones, ubicada en San Pedro de Montes de Oca, frente a la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, en el Edificio EQUUS, piso 11 o en el sitio web de la SUPEN (www.supen.fi.cr).</p> <p>Para información adicional, los números de teléfono de la SuPen son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2243 4459 • 2243 4445 • 2243 4446 • 2243 4450 • 2243 4451 <p>Adicionalmente, a través del fax 2243 4444 y del correo electrónico supen@supen.fi.cr</p>
--

Comunicación y Servicios.—José Ezequiel Arias González, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 10195.—Solicitud N° 1102.—C-1672790.—(IN2012025235).