

INSTRUCTIVO
HORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.



CDVL - 2/2017

Versión: 01

Página: 1 de 6



INSTRUCTIVO
HORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**INSTRUCTIVO No. CDV- 2/2017
HORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

El presente Instructivo tiene como objetivo, regular los horarios de prestación de servicios de las diferentes operaciones realizadas en CEDEVAL, en los diferentes procesos de custodia, compensación y liquidación de valores.

I. Cuadro resumen de horarios

Horario de Servicios Ventanilla	
Depósitos	8:30 am a 4:00pm
*Retiros	
**Transferencias	
<p>* Para brindar un mejor servicio, se solicita enviar previamente vía correo electrónico, el formulario de retiro para aquellos valores que requieran endoso.</p> <p>** La aplicación de transferencias por dación en pago, adjudicación judicial, título gratuito o hacia beneficiarios por muerte de titular, estarán sujetas al visto bueno del depto jurídico.</p>	
Ingreso de Información complementaria en el SECAV	
Operaciones de reporto	A más tardar 12:00 m el día de liquidación.
Operaciones de mercado primario y secundario.	
Operaciones Internacionales	
Clearstream/Euroclear	
Ingreso de Instrucciones en el SECAV	A más tardar 2:00 pm (hora de Nueva York) un día antes de la liquidación.
Recepción de efectivo para compras	
Latinclear (Panamá)/Operador remoto	
Ingreso de Instrucciones en el SECAV	3:00 pm el mismo día de la negociación.
Rcepción de fondos	Dos días antes de la liquidación a más tardar 3:00 pm
Intercclear (Costa Rica)	
Ingreso de Instrucciones en el SECAV	2:00 pm el mismo día de la negociación.

Recepción de efectivo para compras	2:00 pm un día antes de la liquidación.
Banco Nacional de Costa Rica	
Ingreso de Instrucciones en el SECAV	3:00 pm el mismo día de la negociación.
Recepción de efectivo para compras	2:00 pm un día antes de la liquidación.
*CEDEVAL se exime de toda responsabilidad por instrucciones recibidas fuera de horario.	
Canje de Acciones.	
Recepción de documentos para canje de acciones, el día de la liquidación de la operación de mercado secundario, a más tardar 4:00pm.	

II. Requisitos para la prestación del servicio

1. **Solicitud de Depósito de Valores** (8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.)

En el depósito inicial para la colocación en Mercado Primario, considerar que la solicitud para dicho depósito debe presentarse a más tardar un día hábil antes de la NEGOCIACIÓN de los valores, en la Bolsa de Valores.

Si los títulosvalores a depositar serán objeto de negociación en Mercado Secundario y Reportos en la Bolsa de Valores, deberán ser depositados en CEDEVAL un día antes de la liquidación, anexando la documentación detallada en anexo1. La actualización de los saldos en cuenta, por los depósitos de valores, se efectuará el mismo día de haber recibido la solicitud correspondiente, a fin de que estén disponibles para ser negociados en la Bolsa de Valores el día hábil siguiente.

En el caso que los valores se negociaran en T+0, según descrito en circular GG-11/2013, haciendo relación a las NCTP y los certificados de acciones, debe presentarse adicionalmente, una nota según el modelo presentado en Anexo2 de la presente Circular, antes de las 9:00am.

La Casa de Corredores de Bolsa es la única responsable del incumplimiento de una operación por falta de valores, (NCTP y acciones), que han sido depositados en CEDEVAL después del tiempo establecido para su negociación en la Bolsa de Valores.

2. **Solicitud de Retiro de Valores** (8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.)

A fin de brindar un mejor servicio en la entrega de los valores físicos objeto del retiro, se solicita enviar a Cedeval vía correo electrónico, previamente, la solicitud de retiro de todos aquellos valores que requieran endoso. Caso contrario, al momento de recibir la solicitud de retiro se le indicará la hora en que estarán disponibles para su entrega por parte de Cedeval, ese mismo día.

Todas aquellas solicitudes que se entreguen a CEDEVAL posterior al horario establecido, se recibirán con fecha del día hábil siguiente y la entrega de los valores solicitados se realizará de conformidad al párrafo anterior.

3. Solicitud de Transferencia entre Cuentas (8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 4:00 p.m.)

Las solicitudes recibidas posterior al horario ya establecido, serán procesadas hasta el siguiente día hábil.

Se debe considerar que las transferencias por dación en pago, adjudicación judicial, a título gratuito o hacia beneficiarios por muerte de titular, estarán sujetas al visto bueno del Departamento Legal y serán procesadas posterior a ello.

4. Instrucciones Internacionales-Operaciones remotas

Para instruir vía electrónica a través del SECAV, cada Participante debe considerar el horario límite de recepción de instrucciones, establecido por cada Central en el Extranjero en donde se liquidarán las operaciones así como también el horario de recepción de efectivo.

5. Documentación para canje de títulosvalores

La recepción de documentación relacionada al comprador de certificados de acciones o valores físicos que requieran registro ante el emisor de los valores (Anexo2), será recibida a más tardar a las 4:30pm del mismo día de liquidación de la operación de compra.

III. Vigencia.

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del 25 de septiembre del 2017 y deja sin vigencia el Instructivo No. CDV-05/99 "Horarios de Atención a Participantes para la Realización de Operaciones en CEDEVAL con Servicios Centralizados", de fecha 12 de marzo de 1999.


Mariano Novoa Flores
Presidente



Handwritten scribbles and marks at the bottom of the page, possibly a signature or initials.

ANEXO 1

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA DEPÓSITO Y CANJE DE VALORES

DEPOSITO DE VALORES			
PERSONA JURIDICA		PERSONA NATURAL	
NCTP	ACCIONES	NCTP	ACCIONES
Copia de DUI y NIT de representante legal o persona autorizada para el endoso de las NCTP	Copia de DUI y NIT de representante legal o persona autorizada para el endoso de las acciones.	Copia de DUI y NIT del titular o la persona autorizada para el endoso de la NCTP.	Copia de DUI y NIT del titular o la persona autorizada para el endoso de las acciones.
Copia de Credencial de JD vigente, inscrita en el Registro de Comercio	Copia de Credencial de JD vigente, inscrita en el Registro de Comercio	Copia de poder de la persona que endosa (si aplica)	Copia de poder de la persona que endosa (si aplica)
Copia de la Escritura de constitución de la empresa	Copia de Escritura de constitución de la empresa		Carta de traspaso respectiva, debidamente firmada
Copia del NIT de la empresa	Copia del NIT de la empresa		
Copia del poder de la persona que endosa (Si aplica)	Copia de poder de la persona que endosa (Si aplica)		
Copia de la autorización de junta directiva (Si aplica)	Copia de la autorización de junta directiva (Si aplica)		
	Carta de traspaso respectiva, debidamente firmada y con sello de la empresa		

CANJE DE VALORES			
PERSONA JURIDICA		PERSONA NATURAL	
NCTP	ACCIONES	NCTP	ACCIONES
Copia de Escritura de constitución de la empresa	Copia de Escritura de constitución de la empresa	Copia de DUI y NIT del titular	*Copia de DUI y NIT del titular
Copia de DUI y NIT de representante legal	Copia de DUI y NIT de representante legal		Hoja de actualización de datos
Copia de Credencial de JD vigente, inscrita en el Registro de Comercio	Copia de Credencial de JD vigente, inscrita en el Registro de Comercio	Ambas copias deben estar certificadas por notario	
Copia de NIT de la empresa	Nomina de accionistas		
	* Copia de NIT de la empresa		
Todas las copias de estos documentos deben estar certificadas por notario	Hoja de actualización de datos con sello de la empresa		

* Para toda compra de acciones de CAESS y CTE, es necesario presentar siempre estos documentos, aún cuando se trate de Accionistas ya registrados en dichos emisores.

ANEXO 2

FORMATO DE NOTA

Fecha

Señores
CEDEVAL
Presente

Por este medio solicito aceptar en depósito los valores abajo detallados, para efectos de ser negociados este día a T+0 y a su vez, hago constar que hemos revisado y verificado la autenticidad del endoso en administración, a favor de CEDEVAL, con la documentación correspondiente que legitima al endosante (escritura social, credencial de Junta Directiva vigente, acuerdos de Junta Directiva, poderes, DUI y NIT del representante legal o apoderados, y NIT de la empresa):

Numero de NCTP	Monto	Titular

Atentamente,

Nombre y firma del Gerente General

