



Reglamento operativo de servicios de IMCR Custodia, S.A.

Entidad de Registro Centralizado de Letras de
Cambio y Pagarés Electrónicos

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y criterios técnico - legales.

Este reglamento tiene por objeto establecer las normas operativas para IMCR Custodia como Entidad de Registro Centralizado de Letras de Cambio y Pagares Electrónicos.

Los fundamentos legales a partir de los cuales se desarrolla este reglamento son aquellos existentes y vigentes en el Código de Comercio, a Ley sobre letra de cambio y pagaré electrónicos (Ley nro. 10069), Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos (Ley nro. 8454), Ley Reguladora del Mercado de Valores y en la normativa emitida por la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), el Reglamento sobre Entidades de Registros Centralizados (Acuerdo SUGEVAL 21-23).

De la misma forma se busca ejercer una operación que resguarde los principios de la Ley N° 8968, Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, asegurando el respeto de los derechos de los titulares de los datos y la adecuada gestión de la información confidencial. El reglamento considera también mecanismos destinados a la prevención de actividades ilícitas, tales como el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Son criterios técnicos que fundamentan el presente reglamento:

- a) **Seguridad, integridad y trazabilidad:** Se establecen procesos y controles que garantizan la integridad de los registros, la autenticidad de las operaciones y la trazabilidad de las transacciones efectuadas en el sistema.
- b) **Eficiencia operativa:** El reglamento propone procedimientos ágiles y claros para el registro, custodia, transferencia, cancelación y ejecución de letras de cambio y pagarés, procurando la optimización de los tiempos y la reducción de riesgos operativos.
- c) **Gobernanza y responsabilidad institucional:** Se definen con precisión las funciones, derechos y obligaciones de los participantes, así como los mecanismos de supervisión interna y solución de controversias, promoviendo altos estándares de transparencia y control corporativo.

La aplicación de estos criterios busca asegurar que el reglamento no solo cumpla con las exigencias regulatorias, sino que también promueva la confianza, la seguridad jurídica y la eficiencia en el mercado de instrumentos de pago en Costa Rica.

Artículo 2. Definiciones.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) **Letra de cambio electrónica:** documento mercantil por el cual una persona (librador) ordena a otra (librado) pagar una suma de dinero a un tercero (beneficiario) en una fecha determinada. Se entenderá también como un título en formato electrónico de conformidad con la ley.

- b) **Pagaré electrónico:** documento mercantil en el que una persona o empresa se compromete a pagar una suma de dinero a otra (beneficiario) en una fecha y condiciones determinadas. Es una promesa escrita de pago. Se entenderá también como un título en formato electrónico de conformidad con la ley.
- c) **Ley 8454:** Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, de 30 de agosto de 2005
- d) **Registro:** significa cada registro de letra de cambio o pagaré electrónicos en la plataforma digital de IMCR Custodia.
- e) **Certificado digital:** documento electrónico que autentica la identidad de una persona y garantiza la seguridad en comunicaciones digitales mediante cifrado. Todo lo anterior ajustado a la Ley 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.
- f) **Desmaterialización:** proceso en virtud del cual un título valor emitido en formato físico es transformado en un título valor electrónico, con previo cumplimiento de las formalidades de IMCR Custodia.
- g) **Días, días hábiles:** Días laborales que comprende de lunes a viernes de cada semana, excepto sábado, domingo, feriados de pago obligatorio o no, definidos por ley, así como cualquier otro día de excepción que establezcan las autoridades competentes para ello.
- h) **Documento electrónico:** significa cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático.
- i) **Electrificación o electronificación:** es el proceso a través del cual los títulos valores surgen a la vida jurídica ausente de presencia física, es decir, que únicamente pueden ser perceptibles por los sentidos mediante el sistema donde se realiza el intercambio electrónico de datos.
- j) **Firma digital:** según se define en la Ley 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, de 30 de agosto de 2005 que dice “Entiéndese por firma digital cualquier conjunto de datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento electrónico. Una firma digital se considerará certificada cuando sea emitida al amparo de un certificado digital vigente, expedido por un certificador registrado”.
- k) **Gerencia General:** La Gerencia General de IMCR Custodia
- l) **Registros Centralizados:** entidad pública o privada autorizada por la Superintendencia General de Valores (Sugeval) para inscribir, títulos valores, lo que incluye su desmaterialización, emisión, custodia, administración, endoso, circulación, afectación, gravamen, embargo y cualquier acto cambiario.
- m) **IMCR Custodia.** Nombre de la Entidad Centralizada autorizada.
- n) **Junta Directiva:** La Junta Directiva de IMCR Custodia
- o) **Superintendencia:** Superintendencia General de Valores.
- p) **Legítimo tenedor:** Para efectos de la letra de cambio y pagaré electrónicos, será legítimo tenedor quien aparezca como tal en la anotación en cuenta, en el sistema de IMCR Custodia.

- q) **Título valor:** instrumento mercantil que documenta una obligación de pago y sirve como medio de pago, garantía, y crédito. Para este caso entiéndase como letra de cambio y/o pagaré.
- r) **Clientes.** Terceros, personas físicas o jurídicas, que contrata los servicios de IMCR Custodia.
- s) **Plataforma Digital.** Solución tecnológica mediante la cual la entidad IMCR Custodia ofrece los servicios como registro centralizado autorizado.
- t) **API Application Programming Interfaz (Aplicación de programación para interfaz):** Interfaz de programación con reglas y protocolos para el intercambio de información de letras de cambio y pagaré.
- u) **Usuario.** Persona física que, debidamente autorizada por un Cliente ha adquirido un perfil de acceso a la plataforma digital.
- v) **Anotación en cuenta.** Representación de los títulos valores en la plataforma digital de IMCR Custodia, que abarca los derechos y las obligaciones incorporadas en el título, así como los movimientos aplicados a los mismos.
- w) **Consecutivo.** Número único que se asigna a un título valor e identifica la anotación en cuenta del mismo.
- x) **Portal Web.** Mecanismo a través del cual se transmiten letras de cambio y pagaré para su debida custodia, mediante procesos autorizados y roles aprobados.
- y) **Valor equivalente:** “Los documentos y las comunicaciones suscritos mediante firma digital, tendrán el mismo valor y la eficacia probatoria de su equivalente firmado en manuscrito. En cualquier norma jurídica que se exija la presencia de una firma, se reconocerá de igual manera tanto la digital como la manuscrita. Los documentos públicos electrónicos deberán llevar la firma digital certificada.” Define la Ley 8454.
- z) **Presunción de autoría y responsabilidad.** “Todo documento, mensaje electrónico o archivo digital asociado a una firma digital certificada se presumirá, salvo prueba en contrario, de la autoría y responsabilidad del titular del correspondiente certificado digital, vigente en el momento de su emisión. No obstante, esta presunción no dispensa el cumplimiento de las formalidades adicionales de autenticación, certificación o registro que, desde el punto de vista jurídico, exija la ley para un acto o negocio determinado”. Define la Ley 8454.

Artículo 3. Principios que rigen a IMCR Custodia.

Los principios se basarán sus operaciones en al menos los siguientes principios:

- a) **Principio de prioridad:** una vez producida la inscripción mediante anotación en cuenta, no podrá practicarse ninguna otra inscripción respecto de la misma letra de cambio o pagaré que obedezca a un hecho producido con anterioridad. El acto que se inscriba primero en el Registro Centralizado tendrá prioridad sobre los posteriores.
- b) **Principio de tracto sucesivo:** las inscripciones sobre un mismo derecho deberán estar encadenadas, cronológica, secuencial e ininterrumpidamente, de modo que quien trasmite la letra de cambio o pagaré electrónico, o el derecho de control sobre estos, aparezca previamente en la inscripción.
- c) **Principio de rogación:** para la realización de cada inscripción se requerirá solicitud previa del legítimo tenedor.

- d) **Principio de buena fe:** la persona que aparezca como titular en la anotación en cuenta se presumirá como legítimo tenedor de la letra de cambio o pagaré electrónicos.
- e) **Equivalencia funcional:** la letra de cambio y pagaré electrónicos tendrán el mismo valor, eficacia probatoria y carácter ejecutivo de su equivalente en papel. En cualquier norma jurídica que se haga referencia a una letra de cambio o pagaré se reconocerá de igual manera tanto los emitidos en papel como los electrónicos, y estos conservarán todos los derechos, las acciones y las prerrogativas propias de su naturaleza, consagradas en el Código de Comercio.
- f) **Inalteración del derecho preexistente:** salvo en lo expresamente dispuesto en la ley, las disposiciones aquí establecidas no implican una modificación sustancial del derecho preexistente.
- g) **Valor equivalente de la firma:** la letra de cambio y el pagaré electrónicos, que sean suscritos mediante firma o certificados digitales indistintamente, tendrán el mismo valor y eficacia probatoria de su equivalente firmado en forma autógrafa.

Artículo 4. Garantía de uso razonable y privacidad de la información

IMCR Custodia, guardará y protegerá la privacidad de la información, así como garantizará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que reciban en la prestación de sus servicios, esto establecido en las políticas de privacidad de IMCR Custodia.

En todo caso, IMCR Custodia suministrará la información a la Superintendencia y autoridades competentes legitimadas para exigirla, de conformidad con la normativa vigente.

Todos los socios, empleados, proveedores y contratistas que intervengan en el tratamiento de información confidencial y datos personales están obligados a suscribir convenios de confidencialidad, cumplir con los procedimientos o manuales de uso y garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con IMCR Custodia, o en relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

IMCR Custodia, se compromete a tratar los datos personales de los titulares, tal como lo define N° 8968 de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades de su gestión. IMCR Custodia, informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

En este sentido, se integran a continuación los principios y mecanismos de control y los procedimientos que garantizan el adecuado resguardo, protección, acceso y uso de la información contenida en sus sistemas y registros, así como para prevenir su uso indebido.

- a) **Principios para garantizar el control de la información confidencial.** La implementación de un sistema integral de control de la información debe contemplar medidas técnicas, administrativas y organizativas, orientadas a:
- i. Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
 - ii. Prevenir accesos no autorizados, alteraciones indebidas, pérdidas o divulgaciones de información.
 - iii. Garantizar el uso de la información exclusivamente para fines autorizados.
- b) **Mecanismos de control de acceso y autenticación.** Determinación de controles de acceso a la información basados en roles, conforme al principio de necesidad de conocimiento. Como mínimo, deberá:
- i. Definir roles de usuario con niveles diferenciados de acceso y determinación de acciones a ejecutar.
 - ii. Implementar formularios formales para gestionar la asignación, modificación y revocación de accesos.
 - iii. Documentar mecanismos de autenticación robusta para el ingreso a los sistemas.
 - iv. Documentar los procedimientos para gestionar usuarios.
 - v. Revisar periódicamente los accesos otorgados, eliminando aquellos que no sean necesarios.
- c) **Mecanismos de trazabilidad y monitoreo.** Implementación de mecanismos que permitan la trazabilidad completa del tratamiento de la información y de las operaciones realizadas en el sistema, a saber:
- i. Registro de las acciones realizadas sobre los sistemas y registros, incluyendo accesos, consultas, anotaciones en cuenta.
 - ii. Manejo de bitácoras auditables.
 - iii. Monitoreo continuo que permita detectar accesos inusuales, patrones atípicos o posibles usos indebidos de la información.

- d) **Procedimientos para el tratamiento de la información.** Desarrollado en sus manuales de uso y procedimientos formales que regulan desde la recepción de la data hasta la eventual eliminación de la garantía.
- e) **Medidas de seguridad de la información.** IMCR Custodia implementa medidas de seguridad físicas, administrativas y tecnológicas para el resguardo de la información, como por ejemplo:
 - i. Controles técnicos, tales como cifrado de la información, respaldos periódicos, protección contra software malicioso y mecanismos de seguridad perimetral.
 - ii. Controles administrativos, tales como implementación de políticas internas de confidencialidad, manuales de los procedimientos, contratación de personal calificado y capacitación periódica del personal.
 - iii. Controles físicos, tales como restricción de acceso a instalaciones, resguardo de equipos y protección de centros de datos.
- f) **Mecanismos para la prevención del uso indebido de la información.** Refiere a aquellos mecanismos tendientes a prevenir un uso no autorizado:
 - i. Formalización de convenios de confidencialidad con terceros.
 - ii. Capacitación periódica del personal en materia de confidencialidad, protección de datos y uso adecuado de la información.
 - iii. Visualización del comportamiento de los usuarios en el sistema.
 - iv. Definición clara de accesos y potestades según roles.
 - v. Manejo adecuado de los accesos a la información para colaboradores según su puesto y funciones en la entidad.
- g) **Cumplimiento del deber de confidencialidad por medio de una delimitación y restricción del uso y tratamiento de información.** El personal responsable, así como los administradores y terceros contratados deberán suscribir convenios de confidencialidad tendientes a:
 - i. Prohibir la divulgación de la identidad de las partes de letras de cambio y pagarés electrónicos registrados, ni sobre sus características y movimientos, salvo autorización legal o de autoridad competente
 - ii. Prohibir la utilización de la información contenida en los registros en beneficio propio, de empresas relacionadas o de terceros.
 - iii. Limitar el uso de la información exclusivamente para el cumplimiento de las funciones autorizadas.
 - iv. Alertar sobre cualquier evento que se identifique como un riesgo en la conservación y privacidad de la información.
 - v. Garantizar el conocimiento y entendimiento de las políticas de privacidad existentes así como someterse a controles de supervisión y auditoría según corresponda.

- h) **Control bajo mecanismos de supervisión, gestión de riesgo y auditoría.** Los mecanismos tendientes a supervisar las acciones de IMCR Custodia, sus colaboradores y terceros intervinientes incluyen:
- i. Gestión de auditorías internas y externas.
 - ii. Evaluaciones periódicas de cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
 - iii. Revisión y actualización continua de los controles implementados.
 - iv. Gestión del riesgo conforme la normativa aplicable.

Artículo 5. Sistema tecnológico.

IMCR Custodia a través de sus proveedores garantiza seguridad de las redes y los sistemas de información que sustentan los procesos de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos registradas en el sistema, así como la comunicación con los clientes que hacen uso del sistema y las autoridades competentes.

Parte de la integración tecnológica resulta en la gestión de un API mediante el cual los clientes podrán transmitir a IMCR Custodia los documentos que desean sean resguardados (entiéndase letras de cambio y pagarés).

De otra forma, los clientes también pueden requerir los servicios mediante el acceso a un portal web.

Téngase por integrado a este documento los Manuales de Usuario y el Manual de Integración API, el cual es parte integral de este Reglamento, pues desarrollo en forma técnica y descriptiva todos los procesos relacionados.

Artículo 6. De la anotación en cuenta.

La inscripción de los títulos valores eletronificados, mediante anotaciones en cuenta asigna el derecho de control sobre el título inscrito a favor del legítimo tenedor, facultando a este el ejercicio de los mismos derechos y facultades que el tenedor de un título en soporte físico puede ejercer sobre el título.

La desmaterialización, emisión, custodia, administración, endoso, circulación, afectación, gravamen, embargo y cualquier acto cambiario se perfeccionará mediante la anotación en cuenta.

Artículo 7. Legítimo tenedor.

Para efectos de los servicios ofrecidos por IMCR Custodia será legítimo tenedor de las letras de cambio y pagaré electrónicos, quien aparezca como acreedor en el título valor, y por ende, en la plataforma digital.

Artículo 8. Garantía en la prestación de Servicios.

Los servicios ofrecidos a legítimos tenedores y obligados de las letras de cambio y pagarés electrónicos incluyen:

- a) Desmaterializar la letra de cambio y pagarés emitidos en papel, que les sean solicitados por el legítimo tenedor. La información que se indique en el portal web deberá corresponder a los derechos y las obligaciones incorporados en el título valor a desmaterializar.
- b) Administrar y custodiar la letra de cambio y pagaré electrónicos que sean depositados de conformidad con lo establecido en esta ley.
- c) Garantizar la trazabilidad de los actos que afecten la letra de cambio y pagaré electrónicos.
- d) Emitir la certificación electrónica para el cobro regulada en esta ley.
- e) Inscribir mediante anotación en cuenta los gravámenes sobre los derechos contenidos en los títulos.
- f) Inscribir mediante anotación en cuenta las medidas cautelares que recaigan sobre los títulos electrónicos.

Artículo 9. Términos y usos razonables de la plataforma.

El uso de los servicios proporcionados por IMCR Custodia queda expresamente condicionado a la formal inscripción del Cliente y aceptación de los términos del Contrato de Servicios.

TÍTULO II. SOBRE LA INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE LOS TÍTULOS VALORES EN LA ENTIDAD DE CUSTODIA.

Artículo 10. Presupuestos del título valor para la admisión de una inscripción o registro

La emisión de una letra de cambio o pagaré electrónicos deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Código de Comercio; igualmente, deberá cumplirse con los requisitos establecidos por las leyes vigentes asociados a la emisión de documentos electrónicos y firma digital, que permitan verificar su integridad e identificar de forma unívoca a su firmante y vincular jurídicamente a la entidad bancaria o persona física que emita el título valores, así como avalista, tenedor o cualquier otro interviniente, según corresponda.

Artículo 11. Características y condiciones mínimas de la firma digital en los títulos valores.

La firma digital constituye un mecanismo criptográfico que se incorpora a un documento electrónico, mediante el cual se permite identificar al firmante, vincularlo con el contenido del documento y garantizar su integridad.

Se entenderá por mecanismos de autenticación y verificación de identidad aquellos procedimientos y tecnologías que, en cumplimiento con la Ley N.° 8454, permiten identificar al firmante, vincularlo de manera inequívoca con los datos de creación de la firma y garantizar que dichos datos se encuentran bajo su control exclusivo, de forma que se asegure la autenticidad e integridad del documento electrónico.

En este sentido, todo pagaré o letra de cambio suscrito mediante firma digital que se someta a la debida inscripción ante IMCR Custodia, deberá cumplir con lo siguiente:

a) **En caso de firma digital emitida por el Banco Central de Costa Rica (BCCR).**

Debe de cumplir con los requerimientos técnicos emitidos por dicho ente gubernamental. Además, deberá venir acompañada con el debido comprobante de validez de la firma digital.

b) **En caso de uso de firma digital no certificada.**

Debe cumplir con los siguientes niveles de seguridad tecnológica:

- i. Controles de autenticación y verificación de la identidad para la firma de documentos electrónicos con seguridad: Dentro de los controles de autenticación que se deberán contemplar se encuentran:
 - Mecanismos de autenticación multifactor (MFA) para identificar al firmante (por ejemplo: contraseña, token, biometría o validación de documento de identidad). El MFA constituye un mecanismo idóneo para reforzar la certeza sobre la identidad del firmante y el control exclusivo de sus credenciales.
 - Asociación cada firma digital a un usuario único del sistema con credenciales verificadas.
 - Verificación previa del usuario mediante credenciales institucionales o validación externa.

- ii. Controles de cifrado de extremo a extremo como componente clave de la seguridad de la firma digital, para garantizar que la información transmitida de forma segura y solo para las partes autorizadas tengan acceso a dicha información, sin alteración o acceso por terceros no deseados. Dentro de los controles de cifrados que se deberán contemplar se encuentran:
 - Uso de algoritmos criptográficos estándar (AES, RSA, SHA-256) para cifrar: el contenido del documento firmado y las claves privadas asociadas al proceso de firma.

Estos mecanismos buscan alcanzar funcionalmente los efectos de la firma digital regulada en la Ley 8454, sin constituir una firma digital certificada.

iii. Controles de registro y auditoría de todas las actividades relacionadas con la firma electrónica. Esto debe incluir como mínimo un manifiesto con los siguientes elementos de datos de forma inalterable:

- Identificación del firmante.
- Fecha y hora exacta (timestamp) de la firma.
- Documento firmado (referencia o hash).
- Resultado de la validación de autenticación usadas al momento de la firma.
- Tipo de firma utilizada
- Implementación de trazabilidad completa de cada firma realizada.
- Acceso restringido y registro de consultas o auditorías de firmas.
- Generación periódica de reportes de uso, intentos fallidos de firma, accesos no autorizados y anomalías.

Los controles de registro y auditoría constituyen el principal mecanismo para materializar y demostrar el cumplimiento de los requisitos funcionales establecidos en la Ley 8454, especialmente en esquemas de firma no certificada.

Adicionalmente a los controles tecnológicos previamente indicados, y con el propósito de fortalecer los elementos que permitan acreditar la autenticidad, integridad y trazabilidad de la firma digital incorporada en la letra de cambio o pagaré electrónico, IMCR Custodia requerirá una Declaración Jurada del Acreedor, mediante la cual este declare, bajo fe de juramento lo siguiente:

-Que, previo a la emisión de la letra de cambio o pagaré electrónico, el acreedor verificó la identidad del deudor mediante la presentación de documentos oficiales de identidad válidos y vigentes.

-Que el deudor manifestó de forma expresa e inequívoca su voluntad de obligarse y su consentimiento para la emisión de la letra de cambio o pagaré electrónico como garantía de cumplimiento.

-Que el deudor emitió el consentimiento informado respecto al uso de la firma digital para suscribir la letra de cambio o pagaré, lo cual se documentó en el expediente correspondiente.

-Que el acreedor mantiene en custodia un expediente físico o electrónico del deudor, el cual contiene la información y documentación que respalda la identidad del deudor, así como las condiciones que regulan las operaciones crediticias o las obligaciones civiles o comerciales que los vinculan y que se encuentran relacionados con la emisión de la letra de cambio o pagaré electrónico.

-Que el acreedor conserva, de forma segura y conforme a la normativa aplicable, toda la información y evidencia, tanto física como electrónica, asociada a las operaciones que dieron origen a la emisión del consentimiento informado y de la letra de cambio o pagaré electrónico.

-Que, ante requerimiento de IMCR Custodia o de autoridad competente, el acreedor se compromete a aportar el expediente y la documentación antes citada a efectos de demostrar, en caso de controversia, la identidad del deudor, su manifestación de voluntad, la integridad del documento y la trazabilidad de la operación y de la firma digital.

En síntesis, los controles descritos previamente configuran un esquema de evidencia que permite:

- Atribuir una operación a un usuario específico,
 - Demostrar su intervención en un momento determinado,
 - Verificar que el contenido del documento no ha sido alterado,
 - Evidenciar las condiciones bajo las cuales se realizó la firma, y
 - Documentar el consentimiento informado del deudor y la documentación que respalda las operaciones crediticias o las obligaciones civiles o comerciales que los vinculan y que se encuentran relacionados con la emisión de la letra de cambio o pagaré electrónico.
- c) Para el uso de las firmas digitales certificadas y no certificadas se estarán aplicando controles de protección contra fraudes: incorporando medidas de seguridad avanzadas para prevenir el fraude, como la detección de documentos falsificados y la verificación de identidad en tiempo real. Dentro de los controles de protección a contemplar se encuentran:
- -Alertas ante intentos múltiples de autenticación fallida.
 - -Validación cruzada entre usuario, dispositivo y localización.
 - -Bloqueo temporal o definitivo de cuentas con actividad sospechosa.
 - -Revisión periódica de registros y análisis de patrones anómalos mediante herramientas de análisis.
 - Prueba de vida activa o pasiva para las validaciones biométricas en caso de usar este tipo de validación en la firma digital.

Artículo 12. Requisitos para contratar los servicios de IMCR Custodia.

Las personas físicas y jurídicas que deseen contratar los servicios ofrecidos por IMCR Custodia, deberán cumplir con los requisitos de inscripción que se indican a continuación:

- a) **Solicitud de Servicios:**

- i) **Completar el “Formulario Conozca su Cliente”** en cumplimiento con lo establecido en la Ley No. 8204 (Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo) y la normativa relacionada. Aquellas entidades domiciliadas fuera de Costa Rica deben remitir los documentos que se requieran apostillados para el trámite de admisión.
 - ii) Firma de “Contrato de Servicios” y solicitud de asignación de perfiles y roles. Este documento deberá ser suscrito en formato digital mediante firma digital.
 - iii) Presentar copia de la cédula de identidad del firmante.
 - iv) En el caso de entidades jurídica, presentar certificación notarial o registral de la existencia de la entidad jurídica y la personería del firmante, con una emisión no superior a 15 días hábiles.
 - v) Declaración Jurada, según artículo 11 de este Reglamento.
- b) **Revisión y aprobación:** IMCR Custodia hará la revisión de los documentos aportados a efecto de autorizar la inscripción en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Posterior a ello, enviará un correo electrónico comunicando la debida inscripción y los accesos autorizados, de acuerdo a los roles correspondiente.

Artículo 13. Del registro y anotación en cuenta de los títulos valores

El registro de los títulos valores ante la entidad IMCR Custodia se perfecciona mediante la anotación en cuenta, lo cual puede generarse a través de los siguientes procesos:

a) Del registro mediante transmisión del título vía manual en la plataforma digital.

El registro de documentos se realizará a través de gestión en línea en la plataforma digital, por medio de perfiles de usuario debidamente autorizados, y a través de los canales de comunicación formales y oficiales tanto del Cliente como de IMCR Custodia, los cuales son los correos electrónicos que cada cliente haya definido desde el momento de la contratación del servicio de custodia.

De la misma manera se pueden considerar como medios oficiales de comunicación aquellos perfiles de usuario que a cada entidad/cliente se le haya aperturado de acuerdo a formal de solicitud de generación de usuarios en la plataforma

Una vez remitido el título valor, IMCR Custodia hará la revisión del documento a efecto de validar el cumplimiento de requisitos legales y emitirá la anotación en cuenta asignando un número de consecutivo.

Cumplido el proceso de registro, el sistema emitirá un aviso al solicitante informando de la terminación del proceso y el número de consecutivo del título valor.

Este procedimiento tendrá un plazo no mayor a 48 horas de gestión por cada título valor.

b) Del registro mediante API.

El registro de documentos se realizará a través de la comunicación y transmisión de datos utilizando el API que ha implementado IMCR Custodia y que se constituye como medio idóneo de comunicación del servicio como entidad de custodia.

Artículo 14. Procedimiento de autenticidad y resguardo.

El sistema de autenticidad y resguardo de la información de los títulos valores podrá tener como medios de transferencia, tanto un API como la transmisión en línea mediante perfiles de usuarios autorizados en la plataforma digital (página Web), ambos en cumplimiento de los siguientes parámetros de seguridad, a saber:

- a) **Validación de entrada de datos:** este control permitirá asegurar que los datos recibidos sean del tipo y formato esperados. Previniendo posibles ataques donde se intente enviar datos maliciosos para comprometer el sistema.
- b) **Autenticación y autorización:** dicho control permitirá garantizar que solo usuarios y aplicaciones autorizados puedan acceder con el objetivo de prevenir accesos no autorizados.
- c) **Cifrado de datos: Mecanismo que** permitirá proteger la información sensible durante su transmisión entre el cliente y el servidor, evitando que terceros intercepten y accedan a los datos.
- d) **Registro de actividades:** este control permitirá mantener un registro detallado de las actividades efectuadas para la identificación y respuesta rápida a posibles amenazas.
- e) **Mejora continua:** dicho control busca garantizar la seguridad mediante un proceso continuo que requiere atención constante para enfrentar nuevas amenazas y vulnerabilidades.

TÍTULO III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESMATERIALIZACIÓN Y TRANSMISIÓN DE TÍTULOS VALORES.

Artículo 15. Para la desmaterialización.

Los Clientes podrán presentar para su debida desmaterialización aquellos títulos valores que hayan sido emitidos bajo la formalidad de títulos físicos.

Para tales efectos, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) **Recepción de Documentos:** La entrega en las instalaciones de IMCR Custodia, previa coordinación de cita presencial, los documentos originales y/o certificados (según corresponda) que se detallan a continuación:

- i) Entrega del título original, mediante un endoso no traslativo de dominio, para su archivo y custodia con el fin de evitar su circulación. El título deberá cumplir con:
 - ii) Contener la firma del deudor y terceros avalistas o fiadores.
 - iii) Entregarse en perfecto estado de conservación y limpieza, sin tachaduras ni rasgaduras o alteraciones que puedan afectar su legibilidad e idoneidad.
 - iv) Haber sido emitido en idioma español y ser legible.
 - v) Cumplir con los requisitos legales según la legislación vigente.
 - vi) Entrega de copia de la cédula de identidad del deudor firmante y terceros avalistas o fiadores.
- b) **Declaración jurada del Cliente.** Documento debidamente firmado y autenticado por quien tenga poder suficiente para este acto en nombre y representación del cliente.
- c) **Emisión de anotación en cuenta:** Una vez recibidos los documentos y verificados su validez personal autorizado de IMCR Custodia emitirá la anotación en cuenta. El documento físico indicará que ha sido desmaterializado y que tal soporte en papel ha perdido toda eficacia y validez.
- d) **Conservación y custodia:** IMCR Custodia deberá conservar el título en soporte físico y la información de sus registros y respectivos movimientos, por un plazo no inferior a cinco años contabilizados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación constituida en la letra de cambio o pagaré.

Artículo 16. Para la transmisión de títulos valores.

IMCR Custodia emitirá un procedimiento de transmisión de documentos, el cual se producirá -a futuro- de común acuerdo con otras entidades de registro centralizado autorizadas, a efecto de poder hacer transmisión de títulos valores a solicitud de parte.

Dicho procedimiento contendrá al menos los siguientes requisitos:

- a) Contenido de la transferencia de datos.
- b) Funciones y responsabilidades detallados de las entidades implicadas.
- c) Hitos relevantes para la transferencia.
- d) Controles necesarios para garantizar la confidencialidad de los datos transmitidos (por ejemplo, el tipo de cifrado utilizado).
- e) Controles necesarios para garantizar la integridad y precisión de los datos transmitidos (por ejemplo, sumas de verificación criptográficas).
- f) Controles necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones y el estado de conciliación entre entidades de los títulos valores objeto de transferencia.
- g) Tiempo límite y disponibilidad de datos.
- h) Cualquier otra información que facilite y asegure una transmisión sin problemas de datos.

Lo anterior de plena conformidad con la normativa aplicable y vigente.

TÍTULO IV. SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA ENDOSOS, GRAVÁMENES Y MEDIDAS CAUTELARES SOBRE EL TÍTULO.

Artículo 17. Del endoso.

El endoso del título será consignado mediante anotación en cuenta en la plataforma digital de IMCR Custodia.

El endoso deberá ser documentado a través de comunicación formal del acreedor dentro de la plataforma digital. A través de los medios oficiales de comunicación, el acreedor comunicará la información del nuevo beneficiario/acreedor del título valor y la fecha en que se constituye el derecho.

El nuevo acreedor deberá completar, en forma previa a la anotación del endoso, su debida inscripción ante IMCR Custodia siguiendo el procedimiento que se detalló en el Título II de este Reglamento, mientras esta gestión no se haya completada el endoso no se hará efectivo mediante la anotación en cuenta.

Artículo 18. De los gravámenes y medidas cautelares.

Todo gravamen y/o medida cautelar se registrará mediante una anotación en la plataforma digital relacionada con el título al cual hace referencia y será visible para quienes tengan acceso al registro.

Quien tenga interés en registrar el movimiento podrá enviar la documentación que lo respalda a través de los canales de comunicación oficial de la entidad IMCR Custodia con la instrucción de que el mismo sea consignado como anotación. La instrucción deberá ser debidamente firmada por el deudor, el acreedor o la entidad administrativa o judicial competente lo cual constituirá plena prueba de la veracidad e idoneidad del documento de respaldo.

De la misma forma la eventual cancelación del gravamen o medida cautelar solo podrá ser solicitada por medio de documento idóneo que deberá ser firmado por la entidad competente o el acreedor.

Toda gestión de movimiento aplicable a cada pagaré quedará consignado en un plazo de 48 horas hábiles, previa validación y aprobación por parte de IMCR Custodia.

IMCR Custodia deberá conservar los respaldos de las respectivas anotaciones por un plazo no inferior a cinco años contabilizados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación constituida en la letra de cambio o pagaré.

TÍTULO V. SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA CONSIGNAR Y COMUNICAR LOS VENCIMIENTOS, PAGOS PERIÓDICOS O LA CANCELACIÓN TOTAL O PARCIAL DE LOS VALORES.

Artículo 19. Comunicación de vencimientos.

IMCR Custodia monitoreará los vencimientos de los títulos valores, con el fin de generar un preaviso de vencimiento al cliente, con una anticipación de sesenta (60) días naturales a la fecha registrada de vencimiento.

Estos avisos se emitirán por correo electrónico a las personas autorizadas para recibir comunicaciones por parte del cliente, se harán de manera automática, es decir este monitoreo será debidamente programado por el equipo técnico para que se ejecute y comunique según la fecha del vencimiento del documento, y se notificará al medio oficial, entiéndase el o los correos electrónicos autorizados para recibir comunicaciones por parte del cliente, los cuales debieron ser consignados en el formulario de registro habilitado por IMCR y que se completa al contratar los servicios de esta entidad

Artículo 20. Comunicación de pagos periódicos y cancelación total o parcial.

El acreedor comunicará a IMCR Custodia, a través de los medios oficiales cuando se ha cumplido la obligación de pago total o parcial, a efecto de que se consigne dicha información como anotación al título.

La formalidad de comunicar esta información es por medio del acreedor quien deberá hacer uso de los medios oficiales (correos electrónicos) dados a conocer a través de los formularios de registro habilitados por IMCR.

En los casos de cumplimiento total de la obligación -y a solicitud expresa del acreedor o deudor- se emitirá la nota de cancelación del título.

TÍTULO VI. SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN DE COBRO.

Artículo 21. Gestión para emisión de certificado.

A solicitud del acreedor, IMCR Custodia emitirá la certificación electrónica para la gestión de cobro de conformidad con los términos que la legislación vigente dispone.

La solicitud del certificado se hará a través de la plataforma digital por medio de solicitud gestionada por personal del cliente autorizado.

El certificado se emitirá en un plazo no mayor a 48 horas y será remitido a la cuenta de correo oficial de cada cliente según conste en su registro de inscripción.

Artículo 22. Responsabilidad de ejecución.

IMCR Custodia no asume responsabilidad alguna sobre la ejecución del título valor, sin embargo, si será de su responsabilidad la emisión de dicha certificación.

TÍTULO VII. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Artículo 23. Obligaciones de IMCR Custodia

Sin perjuicio de las obligaciones específicas establecidas en la Ley Reguladora del Mercado de Valores y demás normativa aplicable, IMCR Custodia tendrá las obligaciones que se describen a continuación:

- a) Inscribir mediante anotación en cuenta las letras de cambio y pagaré que le sean presentadas para tales efectos, registrando los movimientos, endosos, embargos, y demás circunstancias que la ley y este Reglamento dispongan.
- b) Contar con políticas de seguridad y un plan de contingencia que asegure la integridad de la información contenida en el Registro Contable y la recuperación de esta en caso de eventos de fuerza mayor.
- c) Registrar y anotar en cuenta endosos que afecten los títulos valores.
- d) Guardar una estricta reserva y confidencialidad con respecto a todos los aspectos de la información contenida en cada título. Dicha información sólo podrá ser entregada a las personas autorizadas por el titular, a la Superintendencia o a terceros designados por mandato administrativo o judicial.
- e) Expedir oportunamente las certificaciones que le sean solicitadas formalmente.
- f) Examinar con razonable cuidado la comunicación contenida en las instrucciones dadas por la entidad, y una vez realizada la revisión correspondiente, deberá ejecutar con precisión dichas instrucciones.

Artículo 24. Obligaciones de los Clientes.

Los clientes deben asegurarse de cumplir con su debida inscripción ante IMCR Custodia y verificar que los títulos valores cumplan con los requisitos establecidos en el Código de Comercio y las disposiciones de ley.

Es deber del cliente que, al momento de ingresar la letra de cambio o pagaré al Registro Centralizado autorizado, la información indicada sea correcta, vigente, completa y veraz, conociendo que la trazabilidad en los títulos valores realizadas por IMCR Custodia otorga efectos jurídicos y controla los derechos sobre el título.

Deberá mantenerse al día en la cancelación de las mensualidades que cobre IMCR.

TÍTULO VIII. REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS.

Artículo 25. Requisitos tecnológicos.

Los parámetros tecnológicos requeridos para que las distintas entidades se basan en el acceso a Canales de comunicación con parámetros tecnológicos eficientes que aseguren la autenticidad e integridad de la información.

Estos parámetros tecnológicos establecerán esquemas de seguridad con el objeto de resguardar la integridad de la información, las redes y telecomunicaciones empleados para lograr la interconexión de los participantes con el sistema, el acceso al sistema por parte de la Superintendencia, y establecerán los requisitos tecnológicos mínimos de software y de hardware para las estaciones de trabajo de los clientes.

En cumplimiento con la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), se establecerá un Marco de Gestión de TI en la Entidad, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento General de Gobierno y Gestión de la Tecnología de Información CONASSIF 5-24, con fecha de emisión en el mes de agosto del 2024.

Artículo 26. Parámetros de Seguridad.

Los usuarios del servicio deben cumplir con los parámetros de seguridad fijados por IMCR Custodia para ingresar y accionar en la Plataforma Tecnológica. Dentro de los parámetros de seguridad se contemplan:

a) Identificación y Autenticación:

- Uso de credenciales únicas por usuario.
- Contraseñas con las siguientes características mínimas:
 - Al menos 8 caracteres.
 - Combinación de letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
- Cambio obligatorio de contraseña cada 90 días.
- Bloqueo automático tras 5 intentos fallidos de inicio de sesión.
- Autenticación multifactor (MFA) obligatoria.

b) Acceso y Uso del Sistema:

- Acceso permitido solo desde dispositivos seguros, actualizados y roles definidos.
- Prohibición de compartir cuentas de usuario o contraseñas.
- Inactividad de sesión por más de 10 minutos debe cerrar automáticamente la sesión (timeout).

c) Protección del Entorno del Usuario:

- Dispositivo desde el cual se accede al servicio debe contar con:
 - Antivirus actualizado.

- Sistema operativo con actualizaciones de seguridad aplicadas.
 - Navegador compatible y actualizado (si aplica).
- d) Cifrado y Comunicaciones:**
- Todo acceso y transmisión de información debe realizarse mediante protocolos seguros (por ejemplo, HTTPS, TLS).
 - Prohibición de uso de redes públicas no seguras sin VPN.
- e) Confidencialidad y Buen Uso:**
- Firma de declaración de aceptación de los términos de uso y de confidencialidad.
 - Prohibición de utilizar el sistema para fines distintos a los autorizados o legales.
 - Reporte inmediato de incidentes de seguridad o accesos sospechosos.

Es importante destacar que el sistema utilizado para el resguardo de la información de los pagarés y letras de cambio tendrá como medios que transfieren los datos tanto el API como la Pagina Web, mediante el cual se recibirán los datos de manera digital, pero además contemplará la transmisión en línea mediante perfiles de usuarios autorizados en la plataforma digital.

TÍTULO IX. TARIFAS POR SERVICIOS.

Artículo 27. Fijación de tarifas.

Las tarifas que devenga IMCR Custodia por la prestación de sus servicios a los usuarios del IMCR Custodia, así como sus modificaciones, son fijadas por IMCR Custodia y dadas a conocer a través del sitio oficial y los diferentes medios de comunicación que implemente.

Los servicios conllevan la debida emisión de factura en la cual constarán los impuestos de ley y será enviado a los medios oficiales que cada cliente haya suministrado en su proceso de inscripción.

Artículo 28. Incumplimiento de obligaciones pecuniarias.

Durante el plazo en que el titular no cumpla con las obligaciones de pago ante IMCR Custodia, los títulos en custodia se mantendrán en dicha condición, pero IMCR podrá abstenerse de otorgar servicios relacionados al título, durante el plazo que dure el incumplimiento. No habrá responsabilidad ante el titular o terceros en este caso.

IMCR atenderá y resolverá la consulta o reclamo en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La resolución de reclamos derivados de los servicios ofrecidos por IMCR Custodia se resolverán por la vía de conciliación y arbitraje. A tales efectos, proporcionará la información de que dispongan acerca de la duración, tarifas y normas procedimentales y sustantivas aplicables a la resolución de controversias, de acuerdo con los convenios que pueda suscribir con entidades registradas como centros de resolución alterna de conflictos.

Artículo 29. Documentos adicionales y complementarios

El presente reglamento se encuentra complementado con los siguientes documentos: a) **Anexo 3 Proyecto de negocio IMCR Custodia, SA** y documentos asociados, así como b) **Anexo 5 Documentos de Tecnología**. Estos documentos anteriores integran la documentación que es parte de la Solicitud de Autorización presentada ante SUGEVAL.

Artículo 30. Vigencia.

Aprobación por Junta Directiva, Acta #4, del 18 de marzo 2026.