

Preguntas Frecuentes Solicitud Alta CIFRADO

12 de septiembre de 2022

1. Comunicaciones

La comunicación es un escrito libre que debe redactar la propia entidad explicando el tipo de solicitud que desea realizar (nueva entidad, nuevo usuario, cambio de usuario, nueva emisión de certificado o revocación de certificado) e identificando a la persona que va a utilizar la Zona CIFRADO. El escrito deberá ir firmado digitalmente con el certificado electrónico válido y no revocado de persona física, de representante de persona jurídica, de administrador único/solidario o con el DNIe cuyo titular sea el propio solicitante.

¿Existe algún Modelo Normalizado? ¿Se puede consultar algún ejemplo de las Comunicaciones?

No existe ningún Modelo Normalizado oficial. La *comunicación* es un escrito libre que redacta la propia entidad. A continuación, exponemos ejemplos de contenido de las diferentes comunicaciones según el tipo de solicitud:

*Comunicación de **Nueva entidad**. Se solicita el alta en CIFRADO.*

*Comunicación de **Nuevo Usuario**. Se solicita el alta en CIFRADO y debe especificar para qué trámites utilizará su certificado de representante de persona jurídica (en adelante CRPJ).*

*Comunicación de **Cambio de Usuario**. Se solicita el cambio de usuario identificando a la persona que se desea dar de baja y a la persona que lo sustituirá. También es necesario especificar el número de registro de Sede Electrónica y los trámites electrónicos para los que utilizará su CRPJ. Deberá tener en cuenta si es el usuario general de la entidad o si es otro tipo de usuario.*

*Comunicación de **Nueva emisión de certificado**: Se solicita una nueva emisión del CRPJ por caducidad del certificado actual y se especifica el número de registro de Sede Electrónica. Deberá tener en cuenta si es el usuario general de la entidad o si es otro tipo de usuario.*

*Comunicación de **Revocación de certificado**: Se solicita la revocación del certificado y la nueva emisión de otro CRPJ. Se deberá exponer el motivo por el cual se solicita la revocación y especificar el número de registro de Sede Electrónica.*

Adjuntar una comunicación que no se ajuste a lo descrito en párrafos anteriores supondrá el rechazo automático del trámite.

2. Certificado del Registro Mercantil

¿Se puede escanear y adjuntar una Certificación del Registro Mercantil que se ha obtenido en papel físico?

No. La certificación del registro Mercantil debe contener un CSV (Código de Seguridad de Verificación). No sirve Nota Simple, ni fotocopia, ni escaneo de un certificado físico, ni una consulta a registradores.org.

Adjuntar a la solicitud un documento diferente a una certificación del registro Mercantil con un CSV, supondrá el rechazo automático del trámite.

¿Se puede aportar la escritura de constitución de la entidad en lugar de una Certificación del Registro Mercantil?

No. Se debe aportar una Certificación del registro Mercantil que contenga un CSV (Código de Seguridad de Verificación).

La aportación de la escritura de constitución supondrá el rechazo automático del trámite.

3. Poder Notarial

¿Es válido enviar un poder notarial por el trámite SOLICITUD ALTA CIFRADO?

No. Adjuntar un poder notarial en el formulario de Solicitud de Alta en CIFRADO supondrá el rechazo automático del trámite.

¿Cómo se puede enviar un poder electrónicamente a la CNMV?

El envío electrónico de un poder notarial debe realizarse a través del *trámite DNE-Documento Notarial Electrónico* de la Zona Abierta de la Sede Electrónica de la CNMV. Deberá ser el propio notario otorgante con su certificado ANCERT quien realice el envío.

El trámite DNE solo es visible si se accede a la Zona Abierta con un certificado ANCERT.

¿Es válida una nota simple enviada por el notario?

No. La aportación de una Nota Simple enviada por el notario supondrá el rechazo automático del trámite.

¿Existe alguna alternativa al envío electrónico por el trámite DNE para poder registrar un poder notarial en la CNMV?

Sí. Se puede presentar el poder original o copia autorizada de forma física en el Registro General de la CNMV (Edison, 4 – 28006 - Madrid o Bolivia, 56 – 4ª – 08018 - Barcelona) acompañado de un escrito complementario. En ningún caso se admitirá copia simple ni fotocopia.

Recuerde que:

Todos los documentos solicitados en el desplegable del apartado “documentación” son obligatorios. No presentarlos correctamente supondrá el rechazo automático del trámite.

Las solicitudes que contengan documentación incorrecta o incompleta para intentar adelantar la tramitación serán rechazadas de oficio.

Los modelos normalizados S1, S3 y S4 no deben presentarse electrónicamente en la solicitud de alta en CIFRADO de la Zona Abierta. Estos modelos están exclusivamente destinados al trámite en papel de forma presencial.

En caso de recibir un requerimiento para aportar documentación complementaria, rogamos se proceda a registrar únicamente los documentos que la CNMV les detalle. No aporten documentación adicional no requerida ni dupliquen documentos ya registrados oficialmente en CNMV.