# REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

## RESOLUCIÓN CD-BCN-XIV-1-13

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 72 del 23 de Abril de 2013

## CERTIFICACIÓN

Ruth Elizabeth Rojas Mercado, Notario Público y Secretaria del Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua (a.i.), CERTIFICA Y DA FE que en el Libro de Resoluciones de dicho Consejo, en sesión número catorce del tres de abril de dos mil trece, se encuentra la Resolución que literalmente dice:

Consejo Directivo
Banco Central de Nicaragua
Sesión No. 14
Abril 3, 2013

## RESOLUCIÓN CD-BCN-XIV-1-13

## EL CONSEJO DIRECTIVO DEL BANCO CENTRAL DE NICARAGUA,

## CONSIDERANDO

**I**

Que de acuerdo con el Arto. 15 de la Ley No. 732, *"Ley Orgánica del Banco Central de Nicaragua"*, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 148 y 149 del cinco y seis de agosto de dos mil diez, respectivamente, y su reforma, la forma de integración al Consejo de los miembros suplentes y todo lo relacionado con sus derechos y obligaciones deberá ser regulado por el Reglamento Interno del Consejo Directivo.

**II**

Que de conformidad con el Arto. 19, numeral 13, de la Ley No. 732, es atribución del Consejo Directivo dictar los reglamentos internos y demás normas generales de operación del Banco.

**III**

Que según el Arto. 19, numeral 18, de la Ley No. 732, también es atribución del Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua, designar al Secretario del Consejo, quien actuará como órgano de comunicación del mismo, con las facultades que indique el Reglamento Interno.

En uso de sus facultades, a propuesta de su Presidente,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

El siguiente,

**RESUELVE APROBAR**

# REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

## TÍTULO I

### CAPÍTULO ÚNICO
### DISPOSICIONES GENERALES

**Arto. 1 Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua (BCN), órgano colegiado a cargo de la Dirección Superior de dicha institución.

**Arto. 2 Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que le corresponden al Consejo Directivo del BCN, de conformidad a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

En adelante, las expresiones “Consejo Directivo” o simplemente “Consejo” deberán entenderse que se refieren al Consejo Directivo del BCN. Asimismo, por “Ley No. 732”, deberá entenderse que hace referencia a la “Ley Orgánica del BCN”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 148 y 149 del cinco y seis de agosto de dos mil diez, respectivamente, y su reforma.

**Arto. 3 Declaración de Probidad**

Para los efectos del Arto. 25 de la Ley No. 732, los Miembros Titulares y Suplentes no podrán ejercer los derechos y deberes establecidos en dicha Ley y en el presente Reglamento, mientras tanto no entreguen a la Secretaría del Consejo el comprobante de la presentación de la Declaración de Probidad ante la Contraloría General de la República.

## TÍTULO II
## DEL CONSEJO DIRECTIVO

### CAPÍTULO I
### INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

**Arto. 4 Integración del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo estará integrado por los siguientes Miembros Titulares o Propietarios:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

a. El Presidente del BCN, quien lo presidirá.

b. El Ministro de Hacienda y Crédito Público.

c. Cuatro miembros nombrados por el Presidente de la República en consulta con el sector privado y ratificados por la Asamblea Nacional.

Además, el Consejo Directivo contará con Miembros Suplentes, los cuales reemplazarán a los Miembros Titulares en virtud de sus ausencias temporales o permanentes, de conformidad al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno.

**Arto. 5 Atribuciones**

El Consejo Directivo del BCN ejercerá a través de resoluciones las atribuciones establecidas en el Arto. 19 de la Ley No. 732 y demás disposiciones legales.

## CAPÍTULO II
## DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTES

**Arto. 6 Derechos de los Miembros**

Los Miembros Titulares del Consejo Directivo y los Miembros Suplentes en el ejercicio del cargo del titular, tienen derecho a:

a. Ser citados a las sesiones de dicho órgano y a ser informados, previamente, del objeto de las mismas, de acuerdo a los plazos establecidos en los art. 19 y 22 del presente Reglamento, debiéndoseles remitir los documentos o informes a tratarse en dicha sesión así como borrador del acta de la sesión anterior.

b. Ser informados de la propuesta de calendario trimestral oportunamente.

c. Requerir la presentación de puntos para información.

d. Presentar propuestas o iniciativas a ser discutidas por el Consejo Directivo. Se excluyen las materias que por ministerio de la Ley No. 732 son iniciativa exclusiva del Presidente.

e. Ser informados de las propuestas que presente cualquier otro Miembro Titular del Consejo Directivo.

f. Ejercer voz y voto en las sesiones.

g. Razonar su voto, en caso lo estimen necesario, así como abstenerse de votar si lo considera conveniente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

h. Percibir una dieta por cada sesión a la que asistan. Se exceptúan de este derecho el Presidente del BCN, el Ministro de Hacienda y Crédito Público y sus respectivos suplentes.

i. Recibir de la Administración del BCN las constancias de retención a los ingresos recibidos en función del ejercicio del cargo, con fines de declaración ante el fisco.

j. Recibir semestralmente por parte del Secretario, de manera física o digital, copia de todas las actas y resoluciones aprobadas durante el respectivo semestre.

k. Cualquier otro derecho conferido por la Ley No. 732 o el presente Reglamento Interno.

**Arto. 7 Deberes de los Miembros**

Los Miembros Titulares del Consejo Directivo y los Miembros Suplentes en el ejercicio del cargo del titular, tienen los siguientes deberes:

a. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo previamente convocadas.

b. Avisar, con la antelación establecida en el presente Reglamento, sobre la imposibilidad de asistir a la sesión del Consejo Directivo a la que hubieren sido citados.

c. Ejercer voz y voto en las sesiones. Deberán abstenerse, y además, deberán retirarse de la sesión, cuando se discutan asuntos que estén relacionados con ellos.

d. Cumplir con las atribuciones y funciones conferidas por la Ley No. 732 al Consejo Directivo, en su calidad de órgano colegiado.

e. Guardar estricto sigilo sobre los asuntos conocidos y/o decididos en el seno del Consejo.

f. Mantener un comportamiento ético, dentro y fuera de la institución, en correspondencia al cargo que se les ha conferido.

g. Cumplir con cualquier otro contenido en la Ley No. 732 o en el presente Reglamento Interno.

## CAPÍTULO III
## INTEGRACIÓN DE LOS MIEMBROS SUPLENTES

**Arto. 8 De las suplencias**
En caso de ausencia temporal o permanente de los Miembros Titulares, estos deberán ser reemplazados por los siguientes Miembros Suplentes:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

a. El Gerente General del BCN reemplazará al Presidente del BCN, de conformidad a lo establecido en el Arto. 29, numeral 7, de la Ley No. 732.

b. El Vice Ministro de Hacienda y Crédito Público reemplazará al Ministro de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo estipulado en el Arto. 15 de la Ley No. 732.

c. Los cuatro Miembros Suplentes nombrados por el Presidente de la República en consulta con el sector privado, ratificados por la Asamblea Nacional, reemplazarán a los cuatro Miembros Titulares, también nombrados por el Presidente de la República y ratificados por la Asamblea Nacional.

**Arto. 9 Forma de integración de los Miembros Suplentes**

Los Miembros Suplentes referidos en los literales **a)** y **b)** del artículo anterior deberán integrarse a la sesión del Consejo Directivo en virtud de la ausencia temporal o permanente del respectivo Miembro Propietario, sin más trámite.

En el caso de los Miembros Suplentes señalados en el literal **c)** del artículo anterior, estos deberán integrarse a la sesión del Consejo Directivo en virtud de la ausencia temporal o permanente de los Miembros Titulares, de conformidad con el siguiente procedimiento:

a. Los Miembros Titulares deberán dar aviso de su inasistencia, señalando la causal que la justifica. Tal aviso deberá hacerse por medio de la Secretaría del Consejo en forma escrita (física o electrónica), con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la respectiva sesión.

No obstante, en caso de eventos imprevistos que ocurran dentro de las cuarenta y ocho previas a la sesión respectiva, los Miembros Titulares deberán dar aviso inmediato a la Secretaría del Consejo Directivo por cualquiera de los medios antes referidos, a fin de que se adopten las medidas correspondientes. Asimismo, en caso que dichos eventos imposibiliten a los Miembros Titulares la realización del aviso, la Secretaría del Consejo, previa indagación de lo acontecido, podrá citar a los respectivos Miembros Suplentes.

b. A excepción de lo establecido en el literal a y b del art. 8 del presente reglamento, cada miembro titular tendrá su miembro suplente de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica.

**Arto. 10 Justificación de las ausencias**

a. Ausencias temporales

Para los efectos de los dos artículos anteriores, y sin perjuicio de lo establecido en el

Arto. 21 de la Ley No. 732, serán causas justificadas de ausencia temporal de los Miembros Titulares y Suplentes del Consejo Directivo las siguientes:

1. Enfermedad.

2. Viaje al exterior del país.

3. Cualquiera otra situación derivada de caso fortuito o fuerza mayor, que sea determinante para no asistir a la sesión del Consejo Directivo.

Además, en el caso particular del Presidente del BCN, del Ministro de Hacienda y Crédito Público y de sus respectivos Miembros Suplentes será causa justificada de ausencia temporal, el cumplimiento de otros compromisos oficiales en razón de sus cargos.

b.Ausencias permanentes

Los Miembros Suplentes deberán reemplazar a los Miembros Titulares en virtud de las ausencias permanentes de éstos, por fallecimiento, renuncia o remoción del cargo.

## CAPÍTULO IV
## PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

### Arto. 11 Presidencia del Consejo Directivo

El Presidente del BCN presidirá las sesiones del Consejo Directivo. Cuando no pudiere asistir a la sesión, ésta será el Ministro de Hacienda y Crédito Público, quien tendrá los mismos derechos y deberes establecidos en la Ley No. 732 y en el presente Reglamento Interno para el Presidente del BCN.

En el caso que ninguno de los dos funcionarios antes referidos pueda asistir a la sesión, la misma será presidida por el Viceministro de Hacienda del Crédito Público.

### Arto. 12 Caso especial

En caso de existir quórum y no encontrarse presentes los funcionarios referidos en el artículo anterior, los miembros presentes en la sesión, por mayoría de votos, elegirán entre ellos al que presidirá la misma. No obstante, en dicho caso únicamente se conocerán en la sesión los puntos de agenda de carácter informativo, con excepción de las resoluciones que hayan sido previa y expresamente aprobadas para su presentación por el Presidente del Banco.

## CAPÍTULO V
## SECRETARÍA DEL CONSEJO DIRECTIVO

### Arto. 13. Designación

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

El Consejo Directivo designará al Secretario del Consejo, quien actuará como órgano de comunicación del mismo. Éste deberá ser abogado y notario público.

La persona que desempeñe el cargo de Secretario del Consejo deberá recibir capacitación periódica en materia económica, financiera y jurídica, y en general, en aspectos relacionados con la banca central. Asimismo, deberá percibir un salario básico que en ningún caso podrá ser inferior al salario básico que devengue el Auditor Interno del BCN.

El Secretario del Consejo Directivo únicamente tendrá como función la atención del Consejo Directivo, en cumplimiento del presente Reglamento y Leyes aplicables, lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el artículo siguiente.

**Arto. 14 Presencia del Secretario**

El Secretario del Consejo Directivo deberá estar presente en todas las sesiones del Consejo Directivo. En caso de impedimento o ausencia temporal del Secretario del Consejo Directivo, este órgano podrá designar un Secretario Ad Hoc, el que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley No. 732 y en el presente Reglamento, para el ejercicio del cargo de Secretario del Consejo Directivo, debiéndose designar para tal fin preferiblemente al Asesor Jurídico del BCN.

**Arto. 15 Deberes**

Son deberes del Secretario del Consejo Directivo los siguientes:

a. Actuar como órgano de comunicación del Consejo.

b. Citar a las sesiones a los miembros del Consejo Directivo, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, remitiéndoles documentos soportes de dicha sesión, así como borrador del acta de sesión anterior.

c. Recibir de los miembros del Consejo Directivo las propuestas o iniciativas de puntos de agenda, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

d. Servir como Asesor Legal del Consejo Directivo, emitiendo criterio, consideraciones y recomendaciones acerca de la legalidad de los temas presentados al Consejo.

e. Garantizar a los miembros la entrega de la información solicitada por estos, para el mejor desempeño de sus funciones.

f. Efectuar, para presentación al Presidente, propuesta de calendario trimestral de temas a presentarse al Consejo Directivo.

g. Comprobar el quórum de ley.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

h. Elaborar las actas de cada una de las sesiones celebradas por el Consejo Directivo, y garantizar la firma de las mismas.

i. Librar certificaciones de las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo.

j. Custodiar los Libros de Actas, de Resoluciones y demás documentos relacionados con el Consejo Directivo.

k. Entregar a los miembros del Consejo copias, físicas o electrónicas, de las actas y resoluciones que apruebe el Consejo Directivo, de manera semestral.

l. Mantener actualizados los datos de los miembros del Consejo Directivo.

m. Cualquier otro establecido en el presente Reglamento o en las Leyes.

## TÍTULO III
## DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO
### CAPÍTULO I
### DE LAS SESIONES

**Arto. 16 Tipos**

El Consejo Directivo podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias.

**Arto. 17 Periodicidad**

El Consejo Directivo se reunirá de forma semanal, en un mínimo de cuatro sesiones durante el mes. Las sesiones se realizarán preferiblemente los días miércoles.

No obstante, lo señalado en párrafo anterior, el Consejo Directivo podrá decidir efectuar más de una sesión por semana.

**Arto. 18 Lugar**

Las sesiones deberán celebrarse en el domicilio del Banco. En casos excepcionales, el Consejo podrá celebrar sesiones en lugares diferentes al domicilio del Banco, siempre y cuando se encuentren ubicados dentro del territorio nacional.

**Arto. 19 Citación a las sesiones ordinarias**

La citación a las sesiones ordinarias la realizará el Presidente del Banco, por medio del Secretario del Consejo Directivo. La citación a la respectiva sesión, incluyendo la agenda con los puntos a tratar, los proyectos de resolución, así como cualquier otro documento, deberá enviarse a los Miembros Titulares a través de la Secretaría del Consejo con al menos Setenta y dos horas de anticipación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

**Arto. 20 Quórum**

El quórum para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo será de cuatro miembros, de los cuales al menos dos deberán ser Miembros Titulares.

**Arto. 21 Toma de decisiones**

Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos, salvo disposición legal expresa que establezca mayoría calificada. Por aplicación del Arto. 25 de la Ley No. 732, los Miembros deberán abstenerse de votar y de participar en la discusión de los asuntos que estén relacionados con ellos.

Quien presida el Consejo Directivo tendrá voto dirimente en caso de empate.

**Arto. 22 De las sesiones extraordinarias y su Citación**

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando lo decida el Presidente del BCN o cuando lo requieran, por escrito, al menos cuatro Miembros Titulares.

La citación para las sesiones extraordinarias la realizará el Presidente del Banco por medio del Secretario del Consejo Directivo, con al menos veinticuatro horas de anticipación a su celebración. En casos excepcionales, en los que no fuere posible la citación con la anticipación señalada, tales como la urgencia de conocer asuntos que requieran resolución inmediata, el Presidente del Banco o los cuatros miembros referidos anteriormente podrán instruir al Secretario cite con al menos tres horas hábiles de anticipación, remitiendo la agenda, los proyectos de resolución o cualquier otro documento.

Lo dicho para las sesiones ordinarias también se aplicará a las extraordinarias, en todo lo que no contradiga disposiciones especiales.

**Arto. 23 Asistencia del Gerente General**

A las sesiones de Consejo Directivo deberá asistir el Gerente General del BCN, quien tendrá derecho a voz; sin perjuicio de lo señalado en los Artos. 8 y 11 del presente Reglamento.

**Arto. 24 Otros participantes**

También podrán asistir a las sesiones del Consejo aquellos funcionarios del Banco que deban informar, presentar o sustentar técnicamente algún asunto determinado, a criterio del Presidente. Éste también podrá invitar a otras personas ajenas a la institución para efectuar presentaciones o exposiciones de asuntos de interés para el Banco.

## CAPÍTULO II

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

## DE LA AGENDA

### Arto. 25 Propuesta de agenda

La agenda será propuesta al Presidente del Banco por el Gerente General, a través de la Secretaría del Consejo, con al menos setenta y dos horas de anticipación a la realización de la sesión ordinaria.

La agenda de las sesiones ordinarias deberá incluir, por lo menos:

**a.**Hora, día, fecha y lugar de realización de la sesión.
**b.**Lectura del acta anterior.
**c.**Temas específicos a tratar (para información o decisión).

La agenda de las sesiones extraordinarias deberá incluir, por lo menos:

**a.**Hora, día, fecha y lugar de realización de la sesión.
**b.**Tema(s) urgente(s) a tratar.

### Arto. 26 Aprobación de agenda

Corresponde al Presidente del Banco aprobar la agenda, razón por lo cual podrá aprobar o rechazar la inclusión en la agenda de los puntos propuestos por el Gerente General.

El Presidente del Banco deberá incluir en la agenda los puntos para información que soliciten por escrito los Miembros Titulares. Asimismo, deberá incluir en la agenda los puntos para decisión que propongan los Miembros Titulares, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

### Arto. 27 Aprobación de agenda en ausencia del Presidente del BCN

En el caso de ausencia del Presidente del Banco, la agenda será aprobada por el Gerente General del BCN y será notificada por medio del Secretario del Consejo Directivo.

### Arto. 28 Envío de agenda aprobada

La agenda aprobada deberá ser incluida en la respectiva citación, para su envío por parte del Secretario del Consejo Directivo a los Miembros Titulares y a los Miembros Suplentes en el ejercicio del cargo de los Miembros Titulares.

### Arto. 29 Adición y/o modificación de agenda aprobada

Se podrán incluir puntos que no estén contenidos en la agenda aprobada o modificarla por completo, cuando así lo decida el Presidente del Banco o la mayoría de los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

Miembros presentes en la sesión.

## CAPÍTULO III
## DE LAS ACTAS

### Arto. 30 Libro de Actas

Las actas del Consejo serán redactadas por el Secretario, e incorporadas cronológicamente en un Libro de Actas que será custodiado bajo su responsabilidad.

### Arto. 31 Contenido mínimo de las actas

En cada acta, el Secretario deberá dejar constancia de lo siguiente:

**a.**Fecha y hora de inicio y finalización de la respectiva sesión.
**b.**Miembros que asistieron a la sesión y comprobación del quórum.
**c.**Enumeración de los puntos de la agenda.
**d.**Relación sucinta de las materias analizadas en la correspondiente sesión.
**e.**Relación sucinta de los acuerdos y resoluciones que adopte el Consejo, indicando si la decisión se tomó por unanimidad o por mayoría. En este último caso, se deberá señalar si hubo votos disidentes.

Por “Acuerdo” deberá entenderse cualquier decisión o instrucción que dicte el Consejo Directivo y que a su criterio no requiera las formalidades de una “Resolución”.

### Arto. 32 Firma de actas

Cada acta deberá ser presentada al Consejo en la sesión subsiguiente, salvo acuerdo en contrario, a fin de que los miembros puedan formular las observaciones que su texto les mereciere. El acta deberá ser firmada por los miembros asistentes a la respectiva sesión y por el Secretario del Consejo.

## CAPÍTULO IV
## DE LAS RESOLUCIONES

### Arto. 33 Resoluciones

El Consejo Directivo adoptará las decisiones que emanen del ejercicio de sus atribuciones legales mediante Resoluciones.

### Arto. 34 Libro de resoluciones

El Secretario del Consejo Directivo deberá llevar y custodiar un Libro de Resoluciones.

### Arto. 35 Elaboración de los proyectos de resolución

En general, los proyectos de resolución que se sometan a consideración del Consejo Directivo deberán ser elaborados por las áreas del Banco interesadas en su

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

aprobación, sin perjuicio del apoyo que pueda brindar la Secretaría del Consejo Directivo del Banco.

Los proyectos deberán incluir toda la documentación necesaria de respaldo y deberán ser enviados al Gerente General, con copia al Secretario del Consejo, con al menos tres días de anticipación a la fecha de la sesión en la cual se discutirán.

**Arto. 36 Firma de las resoluciones**

Las resoluciones deberán ser firmadas por cada uno de los Miembros que hubieren votado a su favor, en un documento original independiente del acta.

En el caso de existir votos razonados, los respectivos Miembros deberán enviar por escrito, al Secretario del Consejo Directivo, el texto de los mismos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la finalización de la sesión. En estos casos, el Secretario deberá insertar el texto completo de los votos razonados en las certificaciones que libre de la resolución respectiva.

La firma de las Resoluciones podrá efectuarse en la misma sesión de su presentación o en la sesión subsiguiente. En caso de que los miembros no decidan sobre el tema en la sesión de su presentación, podrán emitir sus votos a través de correo electrónico, fax o por cualquier otro medio de comunicación que evidencie la participación, identificación y decisión de los participantes, en dicho caso la resolución deberá ser firmada en la sesión subsiguiente.

**Arto. 37 Resoluciones de orden público**

Por disposición expresa de la parte final del Arto. 19 de la Ley No. 732, las resoluciones del Consejo Directivo en materia de política monetaria, financiera y cambiaria tendrán carácter de normas de orden público.

**Arto. 38 De las certificaciones**

El Secretario podrá librar certificaciones de las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo, a solicitud del Presidente o del Gerente General. También podrá librarlas a solicitud de otros funcionarios del Banco, cuando lo requieran en razón de su cargo, según la materia de la resolución. Las certificaciones podrán contener el texto total o una parte del mismo, según el caso.

**Arto. 39 De la publicación**

Las resoluciones de carácter general del Consejo Directivo, en el campo de su competencia, deberán ser publicadas en La Gaceta, Diario Oficial, sin perjuicio de su publicación en otros medios impresos o electrónicos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

**Arto. 40 Derecho de suspensión**

Cuando a solicitud de cualquiera de los Miembros Titulares se incluyan en la agenda puntos de decisión, tales como acuerdos o resoluciones, el Presidente (o su suplente, en caso de que éste estuviere presidiendo la sesión) tendrá la facultad de suspender la votación sobre dicho punto hasta por las dos sesiones subsiguientes, cuando a su juicio se requiera fortalecer su análisis técnico o completar la información.

## TÍTULO IV
## DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I
### COMISIÓN AD HOC

**Arto. 41 Invocación de la causal de remoción**

Para los efectos del Arto. 21 de la Ley No. 732, al menos tres de los Miembros Titulares del Consejo Directivo del BCN podrán invocar la causal de remoción del Presidente del BCN o de los demás Miembros del Consejo Directivo. Para ello, los Miembros Titulares que invoquen la causal deberán presentar dicha moción en forma escrita, a través de la Secretaría del Consejo Directivo, con la finalidad que se incluya en la próxima sesión inmediata de dicho órgano la designación de la correspondiente Comisión Ad Hoc.

En dicho caso, la moción deberá señalar con precisión la causal que se invoca, los hechos y las pruebas preliminares que la sustentan.

**Arto. 42 Designación de los integrantes de la Comisión Ad Hoc**

El Consejo Directivo del BCN designará una Comisión Ad Hoc encargada de investigar cuidadosamente si el miembro encausado ha incurrido en la causal de remoción invocada y de emitir el correspondiente dictamen. La resolución del Consejo Directivo del BCN mediante la cual se formalice la designación de los miembros de la Comisión Ad Hoc, servirá de suficiente documento acreditante.

La Comisión Ad Hoc deberá estar conformada por los integrantes definidos por el Consejo Directivo.

**Arto. 43 Quórum y Toma de Decisiones**

El quórum de la Comisión Ad Hoc se constituirá con la presencia de la totalidad de sus miembros y el dictamen que ésta emita deberá aprobarse por unanimidad de los miembros de la comisión. Todas las deliberaciones de la Comisión Ad Hoc deberán constar en actas.

**Arto. 44 Funciones de la Comisión Ad Hoc**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

Son funciones de la Comisión Ad Hoc.

a.Tramitar el sumario administrativo.
b.Formar y custodiar el expediente que se origine.
c.Garantizar el respeto de las garantías constitucionales que asistan al Miembro encausado, y en particular, el Debido Proceso.
d.Recibir declaraciones y reunir las pruebas que sean necesarias.
e.Emitir el dictamen correspondiente.
f.Las demás funciones establecidas en el presente Reglamento Interno.

La Comisión Ad Hoc deberá limitarse a conocer y emitir el correspondiente dictamen únicamente sobre la base de la causal que hubiese sido invocada.

## CAPÍTULO II
## SUMARIO ADMINISTRATIVO

**Arto. 45 Inicio del sumario administrativo**
Una vez designada la Comisión Ad Hoc, ésta deberá dictar providencia de inicio del sumario administrativo en la cual se señale al encausado, que a partir de su notificación, cuenta con un plazo de diez días hábiles para contestar la moción presentada en su contra. Asimismo, dicha providencia deberá señalar, como mínimo, que el encausado tiene derecho a la defensa, ya sea en forma personal o mediante la designación de un abogado que lo represente y que deberá señalar lugar para notificaciones en su primer escrito.

“**Arto. 46 Etapa de investigación**

Vencido el plazo concedido al encausado para contestar a la moción presentada en su contra, la Comisión Ad Hoc iniciará la etapa de investigación del sumario administrativo durante un plazo de quince días hábiles. Dicho plazo podrá ser prorrogado por la Comisión Ad Hoc, por un período adicional de cinco días hábiles.

La tramitación de cada una de las fases de la investigación deberá realizarse en lugar y fecha determinada previamente para tal fin y notificada al encausado o a su representante, quienes podrán asistir si así lo estiman conveniente.

**Arto. 47 De las pruebas**

Agotada la etapa de investigación, la Comisión Ad Hoc dictará providencia mandando a adjuntar al expediente las pruebas obtenidas, con citación a la parte encausada, quien gozará de un plazo de cinco días hábiles para manifestar lo que tuviere a bien.

**Arto. 48 Del dictamen**

Concluido el plazo establecido en el artículo anterior, la Comisión Ad Hoc deberá emitir

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

el correspondiente dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes.

Dicho dictamen deberá contener una relación de los hechos investigados, de las pruebas agregadas a las diligencias, las consideraciones que motivan el dictamen y las conclusiones del mismo, las cuales deberán señalar de forma clara y precisa si se ha comprobado o no, que el miembro encausado ha incurrido en la causal de remoción invocada.

**Arto. 49 Presentación del dictamen**

El correspondiente dictamen deberá incluirse en la agenda de la próxima sesión del Consejo Directivo, si hubiere sido recibido por Secretaría con la antelación establecida en el presente Reglamento Interno, o en la sesión extraordinaria que se convoque para tal efecto.

**Arto. 50 Remisión al Presidente de la República**

Si el dictamen determina que el Miembro encausado ha incurrido en una causal de remoción, deberá remitirse al Presidente de la República dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación, junto con una copia certificada notarialmente del expediente administrativo. Por disposición legal expresa, corresponde al Presidente de la República la decisión final del caso.

**Arto. 51 De las notificaciones**

Las providencias, dictamen y cualquier otra comunicación que emane de la Comisión Ad Hoc deberán ser notificadas por escrito al encausado y a los demás miembros del Consejo, a través de la Secretaría del Consejo Directivo del BCN, como órgano de comunicación del mismo.

La primera notificación que se efectúe al miembro encausado durante la tramitación del sumario administrativo deberá realizarse en la dirección señalada por dicho miembro para la remisión de las comunicaciones oficiales del Consejo Directivo del BCN. Las demás notificaciones deberán efectuarse en la dirección que el miembro encausado o su representante señalen en su primer escrito. A las notificaciones que se realicen durante el presente sumario administrativo le serán aplicables las reglas de la materia establecidas en el Código de Procedimiento Civil.

**Arto. 52 Del expediente administrativo**

El sumario administrativo se tramitará por escrito, siempre con audiencia del encausado. El expediente se formará con todos los documentos, pruebas y demás diligencias que se origen en el proceso y deberá foliarse.

Deberá asegurarse el respeto a las garantías del debido proceso al encausado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593

**Arto. 53 Días hábiles**

Para los efectos del sumario administrativo regulado en el presente título, se entenderán por días hábiles los que van de lunes a viernes, excluyendo los feriados nacionales o los declarados de asueto nacional o municipal por el Poder Ejecutivo.

## TÍTULO V

## CAPÍTULO ÚNICO
## DISPOSICIONES FINALES

**Arto. 54 Política de remuneración**

Corresponde al Consejo Directivo fijar la remuneración del Presidente del BCN. Asimismo, corresponde a dicho órgano establecer la política de remuneración de los miembros nombrados por el Presidente de la República, en consulta con el sector privado, ratificados por la Asamblea Nacional.

**Arto. 55 Derogación**

Deróguese la Resolución No. CD-BCN-XI-1-06 del veintidós de marzo de dos mil seis, mediante la cual se aprobó el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua, así como cualquier otra disposición que se le oponga.

**Arto. 56 Vigencia**

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

**(f) Ilegible. Alberto José Guevara Obregón. Presidente. (f) Ilegible. José Adrián Chavarría Montenegro. Miembro. (f) Ilegible. Iván Salvador Romero Arrechavala. Miembro. (f) Ilegible. Mario José González Lacayo. Miembro. (f). Alejandro E. Martinez C. (Alejandro Ernesto Martínez Cuenca). Miembro. (f) J.A.A (José Adán Aguerri Chamorro). Miembro.**

Es conforme con su original y para los efectos legales libro la presente Certificación en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los once días del mes de abril e dos mil trece. **(f) ilegible. Ruth Elizabeth Rojas Mercado,** Secretaria Consejo Directivo (a.i.).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12593