NORMA SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BANCOS, SOCIEDADES FINANCIERAS, SUCURSALES DE BANCOS EXTRANJEROS Y OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

RESOLUCIÓN N°. CD-SIBOIF-424-2-JUN6-2006

Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 128 del 03 de Julio de 2006

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS, INSTITUCIONES FINANCIERAS

CONSIDERA

I

Que el artículo 2 de la Ley 316, Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Ley de la Superintendencia) señala que la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia) tiene como mandato legal velar por los intereses de los depositantes que confían sus fondos a las instituciones financieras y preservar la seguridad y confianza del público promoviendo una adecuada supervisión que procure su solvencia y liquidez en la intermediación de los recursos a ellos confiados;

II

Que para que la Superintendencia pueda cumplir con su mandato legal de velar por los intereses de los depositantes, es necesario que, desde el proceso de gestación de la futura institución financiera, los interesados no solo demuestren la viabilidad económica del proyecto, sino que también su solvencia e integridad; tal y como lo requiere el artículo 4 de la Ley 561, Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros (Ley General de Bancos);

III

Que los numerales 2, 4, 6 y 7 del referido artículo 4 facultan al Consejo Directivo de la Superintendencia para dictar normas de aplicación general en los que se indiquen la información y los documentos que deberán ser presentados para acreditar el cumplimiento de lo señalado por estos numerales;

IV

Que adicionalmente al artículo 4 antes mencionado, los artículos 5, 6, 7 y 8 de la Ley General de Bancos, se refieren al proceso de aprobación de la solicitud para constituir una entidad financiera, así como los requisitos al cumplir para autorizar su

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

funcionamiento en los casos en que la solicitud sea aprobada;

V

Que el artículo 9 de la Ley General de Bancos autoriza a los bancos constituidos legalmente en el extranjero a operar en el país mediante el establecimiento de una sucursal, procediéndose a regularse el proceso de autorización y sujeción a las leyes del país en los artículos 10, 11, 12 y 13 de ese mismo marco legal;

VI

Que el artículo 14 de la Ley General de Bancos permite a los bancos extranjeros operar en el país mediante la figura de Oficina de Representación, y desarrollar las actividades expresamente consignadas en dicha disposición, previo registro en la Superintendencia; facultándose al Consejo Directivo de la Superintendencia para establecer los requisitos mínimos que deben cumplirse para proceder al registro de Oficinas de Representación de bancos extranjeros;

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

La siguiente:

NORMA SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BANCOS, SOCIEDADES FINANCIERAS, SUCURSALES DE BANCOS EXTRANJEROS Y OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

RESOLUCIÓN N°. CD-SIBOIF-424-2-JUN6-2006

CAPITULO I
OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1.- Objeto y Alcance. La presente norma tiene por objeto establecer los requisitos, trámites, y procedimientos para la autorización de constitución y funcionamiento de bancos y sociedades financieras, el establecimiento en el país de sucursales de bancos extranjeros y la autorización de oficinas de representación, de conformidad con lo establecido en la Ley 561, “Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros” (Ley General de Bancos), publicada en la Gaceta Diario Oficial, No. 232 del 30 de noviembre de 2005.

En la presente norma cuando se utilice la palabra “banco” debe entenderse que también se refiere a sociedades financieras, según el caso.

CAPITULO II
REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

Artículo 2.- Solicitud a la Superintendencia de Bancos. Las personas que tengan el propósito de establecer un banco deberán presentar solicitud a la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), que contenga los nombres y apellidos o designación comercial, domicilio y profesión de todos los organizadores, acompañada de los siguientes documentos:

a. El proyecto de la escritura social y sus estatutos.

b. Estudio de factibilidad económico-financiero, que deberá contener la información requerida en Anexo 1 de la presente norma, el cual es parte integrante de la misma.

c. Minuta que denote depósito en la cuenta corriente de la Superintendencia, por valor del 1% del monto del capital mínimo, para la tramitación de la solicitud. Una vez que haya iniciado sus operaciones, le será devuelto dicho depósito a los promotores. En caso que sea denegada la solicitud, el 10% del monto del depósito ingresará a favor del Fisco de la República: el saldo le será devuelto a los interesados. En caso de desistimiento, el 50% del depósito ingresará a favor del Fisco. Para efectos de lo indicado en este literal, deberá de solicitar a la Superintendencia la cuenta y nombre de la entidad bancaria donde se efectuará el depósito.

d. Con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto por los numerales 3, 4, 6 y 7 del artículo 4 de la Ley General de Bancos, cada uno de los accionistas que participen individualmente o en conjunto con sus partes relacionadas en porcentajes iguales o mayores al 5% del capital de la institución propuesta, así como los miembros de la junta directiva y equipo principal de su gerencia (principal ejecutivo, gerente general, vicegerentes de áreas y auditor interno), deberán presentar, según se indique, la información y documentación siguiente:

1. Para Personas Naturales:

i. Nombre, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio.

ii. Currículo documentado con la información requerida en Anexo 2, el que pasa a formar parte integrante de la presente norma.

iii. Estados patrimoniales y relación de ingresos y egresos, con la información requerida en Anexo 3, el que pasa a formar parte integrante de la presente norma, firmado por el interesado y certificado por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde el mismo sea expedido. Esta información solo será requerida para los accionistas.

iv. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados para nacionales, o de la cédula de identidad para residentes o del pasaporte en el caso de extranjeros, razonadas por notario público conforme la ley de la materia.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

v. Número del Registro Único de Contribuyente (RUC). En el caso de extranjeros no domiciliados en el país deberán presentar el equivalente utilizado en el país donde tributan.

vi. Certificado de antecedentes judiciales y/o policiales, expedidos por las instancias nacionales correspondientes en el caso de personas domiciliadas en Nicaragua, y por el organismo competente extranjero, con la correspondiente autenticación, cuando se trate de personas no domiciliadas en Nicaragua o de personas naturales residentes en Nicaragua que en los últimos 15 años hayan sido residentes en el exterior.

vii. Un mínimo de 5 referencias personales, bancarias o comerciales recientes a la fecha de la solicitud (nacionales o extranjeras).

viii. Para accionistas y equipo principal de la gerencia: declaración ante notario público de no encontrarse incurso en ninguna de las situaciones contempladas en los numerales 1, 5, 6, 7 y 8 del artículo 29 de la Ley General de Bancos, conforme Anexo 5, el que pasa a formar parte integrante de la presente norma. Para Directores: declaración ante notario público de no encontrase incurso en los impedimentos del referido artículo 29, conforme Anexo 4, el que pasa a formar parte integrante de la presente Norma.

ix. Detalle pormenorizado de las personas naturales y jurídicas relacionadas así como las que conforma su unidad de interés, con base en los criterios establecidos en el artículo 55 de la Ley General de Bancos y la Norma correspondiente.

2. Para Personas Jurídicas:

i. Copia razonada notarialmente del testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad, estatutos y de sus modificaciones, si las hubiere. En el caso de personas jurídica extranjeras, los documentos equivalentes.

ii. Un mínimo de cinco referencias bancarias o comerciales recientes a la fecha de la solicitud (nacionales o extranjeras).

iii. Nombres de los miembros de la Junta Directiva, así como el currículo de cada uno de sus integrantes, el cual se presentará conforme el Anexo 2.

iv. Certificación notarial en original del acta en la que conste la autorización concedida por la instancia societaria correspondiente, para participar como organizadora y/o accionista de la nueva institución bancaria y el monto de la inversión que se destine para ese objeto.

v. Copia del informe de los auditores independientes sobre los estados financieros auditados, correspondiente a los dos ejercicios contables anteriores a la fecha de la

solicitud.

vi. Certificación notarial en original que contenga los nombres y apellidos de los socios, número de cédula de identidad, para el caso de nacionales; el número de cédula de residencia para el caso de extranjeros residentes en el país, o del pasaporte, para el caso de extranjeros no residentes; sus calidades y su participación en el capital social. Se deberán adjuntar a dicha certificación copias también certificadas por notario público de los documentos de identidad aquí relacionados.

vii. Para el caso de aquellos socios que fueren personas jurídicas con una participación igual o superior al 5% de su capital social, deberá adjuntarse una certificación notarial en original para cada uno de esos accionistas personas jurídicas que contenga:

A) El domicilio legal
B) Razón Social y Objeto Social
C) Número RUC o su equivalente
D) Plazo de duración de la sociedad
E) Monto del capital social suscrito y pagado
F) El nombre, el número de cédula de identidad (o pasaporte) y la participación accionaria de sus propietarios
G) El nombre del representante legal, y
H) Miembros de la junta directiva.

La información indicada en el presente numeral deberá ser presentada para el caso de todos aquellos socios o accionistas que fueren personas jurídicas que pretendan una participación del 5% o más en el capital de la institución, los que a su ves deberán informar sobre sus socios o accionistas personas naturales o jurídicas con una participación igual o superior al 5% en el capital social de esta segunda compañía. En caso de que existan socios o accionistas personas jurídicas con una participación igual o superior al 5%, deberá informarse sobre sus socios o accionistas personas naturales o jurídicas con una participación igual o superior al 5% en el capital social de esta tercera compañía, y así sucesivamente, hasta acceder, hasta donde sea materialmente posible, al nivel final de socios o accionistas personas naturales con participación igual o superior al 5% en el capital social de la empresa de que se trate.

viii. Certificado de antecedentes judiciales y/o policiales de las personas naturales referidas en los literales G) y H) del numeral vii anterior, expedidos por las instancias nacionales correspondientes en el caso de personas domiciliados en Nicaragua, y por el organismo competente extranjero, con la correspondiente autenticación, cuando se trate de personas no domiciliadas en Nicaragua o de personas naturales residentes en Nicaragua que en los últimos 15 años hayan sido residentes en el exterior.

e. Para todos los accionistas, evidencia documental de la proveniencia lícita del patrimonio por invertirse en la nueva institución. Como mínimo dicha documentación

deberá incluir:

1. Información sobre las cuentas bancarias de donde proviene el dinero.

2. Información sobre el origen del dinero depositado en dichas cuentas.

3. Información sobre el origen del patrimonio (información de las actividades de donde proviene el patrimonio tales como negocios, herencias, donaciones, etc.) y evidencia de que el dinero proviene de los mismos.

El Superintendente podrá autorizar excepciones a los requerimientos indicados en el presente artículo en los siguientes casos:

- Cuando el socio persona jurídica sea una institución de derecho público con capacidad para tal efecto.

- Cuando el socio persona jurídica sea un banco u organismo internacional o multilateral para el desarrollo, reconocida internacionalmente como tal.

En ambas excepciones se deberán presentar los documentos justificativos del caso.

En las solicitudes de autorización para constituirse y para iniciar operaciones se deberá expresar la autorización al Superintendente para verificar, ante quien corresponda, la información proporcionada, así como la autorización para que dicha información sea a su vez proporcionada por las respectivas instancias o partes que la proporcionaron.

Artículo 3.- Criterios para Denegar la Solicitud de Autorización para Constituirse. Sin perjuicio de la aplicación de otros criterios de evaluación, la solicitud de autorización será denegada en cualquiera de los casos siguientes:

a. No se presenta completa la información requerida dentro del plazo establecido en la presente norma.

b. Se presenta información falsa o engañosa.

c. La información presentada demuestra o permite razonablemente presumir, a juicio del Superintendente, deficiencias importantes en las calidades de los solicitantes.

En caso que la presentación de información falsa o engañosa se compruebe después de emitida la autorización para constituir la sociedad o para operar, dichas autorizaciones serán revocadas.

Artículo 4.- Número de Copias. La solicitud y documentos que se presenten a la Superintendencia deberán entregarse en original y cuatro fotocopias simples.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

CAPITULO III
REQUISITOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SUCURSALES DE BANCOS EXTRANJEROS

Artículo 5.- Sucursales de Bancos Extranjeros. Solicitud. Para el establecimiento en el país de una sucursal de banco extranjero, éste deberá presentar una solicitud ante la Superintendencia por medio de representante acreditado por instrumento público, en idioma español, debiendo contener como mínimo:

a. Datos personales que identifiquen al representante legal designado por el banco matriz.

b. Dirección exacta en Nicaragua para recibir notificaciones por parte de la Superintendencia.

c. Denominación social y nombre comercial completo, y abreviaturas, cuando corresponda, del banco matriz que solicita el establecimiento de una sucursal en el país.

d. Dirección exacta del banco matriz.

e. Dirección exacta donde funcionará la sucursal.

f. Listado de los documentos adjuntos a la solicitud, conforme lo indicado en el artículo siguiente.

La solicitud y documentos que se presenten a la Superintendencia deberán entregarse en original y una fotocopia simple.

Artículo 6.- Documentación. A la solicitud para el establecimiento de una sucursal de banco extranjero deberá acompañarse la documentación siguiente:

a. Estudio de factibilidad económico-financiero, que deberá contener la información requerida en Anexo 1.

b. Certificación de la escritura de constitución social o acta constitutiva y estatutos del banco solicitante y de la autorización legal que ampare su constitución y funcionamiento en el país de origen, así como la constancia de vigencia de todo ello.

c. Balances generales, estados de ganancias y pérdidas e informes anuales del banco solicitante, correspondientes a los últimos 5 años.

d. Comprobación de que el banco solicitante está autorizado legalmente para establecer sucursales en Nicaragua, de acuerdo con sus estatutos y las leyes de su

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

país de origen, acompañada de certificación emitida por la autoridad supervisora de ese país donde conste su conformidad con la solicitud.

e. Original de la resolución adoptada por la autoridad competente del banco matriz, por la cual se decide la apertura de la sucursal en país; así como copia razonada por notario de conformidad con la ley de la materia del instrumento en el que se faculta a su representante legal para llevar a cabo negocios, ejecutar actos, celebrar contratos y representar judicial y extrajudicialmente a la institución inscrito en los registros respectivos.

f. Para el futuro principal ejecutivo o gerente general, vicegerentes de áreas y auditor interno de la sucursal, incluyendo a su representante legal:

1. Declaración ante notario público de no estar incluido en los impedimentos enunciados por el artículo 29 de la Ley General de Bancos, según modelo contenido en Anexo 4, el que pasa a formar parte integrante de la presente Norma.

2. Un mínimo de cinco referencias bancarias o comerciales recientes a la fecha de la solicitud.

3. Certificado de antecedentes judiciales y/o policiales, expedidos por las instancias nacionales correspondientes en el caso de personas domiciliados en Nicaragua, y por el organismo competente extranjero, con la correspondiente autenticación, cuando se trate de personas no domiciliadas en Nicaragua o de personas naturales residentes en Nicaragua que en los últimos 15 años hayan sido residentes en el exterior.

4. Currículo conforme el Anexo 2.

g. Declaración del banco matriz en la que se indique:

1. Las entidades nacionales o radicadas en el exterior, que forman parte del grupo financiero al cual pertenece el banco matriz de que se trate, de conformidad por lo indicado en el Título V de la Ley General de Bancos.

2. La estructura de propiedad del banco matriz, que permita determinar con precisión la identidad de las personas naturales, que sean propietarias finales de las acciones en una sucesión de personas jurídicas accionistas del banco matriz, que posean más del 5% del capital pagado del mismo. A estos efectos se debe presentar la información siguiente:

i. Para el caso de aquellos socios que fueren personas jurídicas con una participación igual o superior al 5% de su capital social, deberá adjuntarse una certificación para cada uno de esos accionistas personas jurídicas que contenga:

- El domicilio legal

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

- Razón Social y Objeto Social
- Numero RUC o su equivalente
- Plazo social
- Monto del capital social suscrito y pagado
- El nombre, el número de cédula de identidad (o pasaporte) y la participación accionaria de sus propietarios personas naturales
- El nombre del representante legal, y
- Miembros de la junta directiva.

ii. Certificado de antecedentes judiciales y/o policiales de las personas naturales referidas en los dos puntos finales del numeral i., anterior, expedidos por el organismo competente extranjero, con la correspondiente autenticación.

Se dará trámite, únicamente, a solicitudes para el establecimiento de sucursales de bancos extranjeros, cuando pueda efectuarse intercambio de información institucional entre los supervisores de ambos países y que el banco matriz tenga más de cinco años de operar y realizar intermediación financiera bancaria en el país que le otorgó la licencia. Si se trata de un banco extranjero originado de una fusión, se computarán como años de operación los de la entidad más antigua.

CAPITULO IV
PROCESO DE AUTORIZACIÓN PARA CONSTITUIRSE COMO BANCO O AUTORIZAR EL ESTABLECIMIENTO DE SUCURSAL DE BANCO EXTRANJERO

Artículo 7.- Autorización. La Superintendencia tendrá un plazo de 120 días para pronunciarse sobre la solicitud de autorización para constituir una institución bancaria o para autorizar el establecimiento de una sucursal de banco extranjero. Este plazo comenzara a contarse a partir del momento en que se haya recibido toda la información requerida por la Ley y la presente norma.

Artículo 8.- Modificaciones. Cualquier cambio que los interesados deseen hacer durante el tiempo en que la solicitud este en trámite o previo al inicio de operaciones deberá informarse por escrito al Superintendente cumpliendo con los mismo requisitos de la solicitud original, en lo que sea aplicable.

CAPITULO V
AUTORIZACIÓN PARA INICIAR OPERACIONES

Artículo 9.- Aviso de Inicio de Operaciones. Conforme lo establecido por el artículo 7 de la Ley General de Bancos, previo al inicio de operaciones de un banco nacional o de una sucursal de banco extranjero en el país, el Superintendente verificará el cumplimiento de los aspectos siguientes:

a. Capital social mínimo pagado en dinero efectivo. Para el caso de las sucursales de bancos extranjeros, asignación y radicación de capital igual al mínimo establecido por

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

la Ley. En ambos casos, el 80% de este en depósito a la vista en el Banco Central de Nicaragua.

b. Testimonio de la escritura social y sus estatutos con las correspondientes razones de inscripción en el Registro Público.

c. Balance general de apertura.

d. Certificación de los nombramientos de los directores para el primer período, del gerente o principal ejecutivo del banco y del auditor interno.

e. Verificación por parte del Superintendente que la institución cuenta con las instalaciones físicas y plataforma tecnológica adecuada, así como los contratos, seguros, manuales y reglamentos necesarios, aprobados por la junta directiva. Lo anterior de conformidad con lo establecido por los Anexos6, 7 y 8, los que pasan a formar parte integrante de la presente norma.

Artículo 10.- Comprobación de Requisitos. Autorización de Funcionamiento. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior el Superintendente concederá la autorización para iniciar operaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley General de Bancos.

CAPITULO VI
CONSTITUCIÓN DE OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DE BANCOS EXTRANJEROS

Artículo 11.- Oficinas de Representación de Bancos Extranjeros. Conforme lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Bancos, los bancos y financieras extranjeras podrán, además, establecer oficinas de representación en el país, previo registro ante la Superintendencia.

Son oficinas de representación, aquellas que a nombre de instituciones financieras extranjeras colocan fondos en el país, en forma de créditos e inversiones y actúan como centros de información a sus clientes.

Dichas oficinas no podrán captar recursos del público en el país. La contravención de esta prohibición dará lugar a la revocatoria inmediata de la autorización, mediante resolución dictada por el Superintendente.

Artículo 12.- Requerimientos de Información. Todo banco extranjero que se proponga establecer una oficina de representación, para realizar las actividades relacionadas en el artículo anterior, deberá presentar solicitud por escrito, dirigida al Superintendente, suscrita por el representante legal o el apoderado, la que deberá ser acompañada de la información siguiente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

a. Certificación del acta constitutiva y estatutos del banco solicitante y de la autorización legal que ampare su constitución y funcionamiento en el país de origen, así como la constancia de vigencia de todo ello.

b. Autorización emitida por la autoridad supervisora de la casa matriz, para el establecimiento de la oficina en el país, cuando corresponda.

c. Certificación de resolución dictada por la autoridad competente del banco extranjero, en la cual resuelva establecer una oficina de representación en Nicaragua.

d. Certificación del acuerdo de la junta directiva de la institución solicitante, en el cual se hace declaración expresa de que se compromete.

1. Mantener permanentemente en el país, al menos un representante con facultades amplias y suficientes para realizar todos los actos y contratos que tengan que celebrarse y surtir efectos en el territorio nacional, debiendo presentar el Poder otorgado a esta persona.

2. Someterse expresamente a las leyes, tribunales y autoridades del país, con relación a los actos y contratos que celebre en el territorio nacional y que hayan de surtir efecto en el mismo.

e. Informe de los auditores independientes sobre los Estados financieros de la casa matriz correspondiente a los últimos 5 años.

Artículo 13.- Tramitación de la solicitud. Si de la revisión de la solicitud, documentación e información recibida, se establece que la misma es incompleta, o bien del análisis se determina que es incorrecta o que es necesario requerir información complementaria, el Superintendente lo hará saber por escrito a los interesados, quienes dentro del plazo de los 30 días calendarios siguientes a la notificación de dicha situación, deberá atender el requerimiento.

Una vez concluido el estudio de la solicitud, el Superintendente resolverá lo pertinente dentro de un plazo de 60 días calendario contados a partir de la presentación completa de la solicitud.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14.- Legalización de Documentos Provenientes del Extranjero y su Idioma. Toda información y/o documentación requerida por la presente norma que conste en idioma distinto al castellano deberá ser presentada con su correspondiente traducción, la cual deberá cumplir con lo estipulado en las leyes nacionales de la materia o con las leyes del país donde la traducción sea efectuada.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

Los documentos provenientes del extranjero que se exigen a las personas naturales o jurídicas en esta normativa, deberán cumplir con los requisitos que establecen las leyes de la materia para que puedan surtir efectos jurídicos en el país.

Artículo 15.- Anexos. Se faculta al Superintendente para hacer modificaciones a los Anexos a la presente norma cuando el caso así lo requiera.

Artículo 16.- Derogación. Deróguese la Norma para Registro de Oficinas de Representación de Bancos Extranjeros, Resolución CD-SIB-153-1-MAR22-2001 del 22 de marzo del año 2001.

Artículo 17.- Vigencia. La presente Norma entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

ANEXO 1
CONTENIDO DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD ECONÓMICO FINANCIERO

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Deberá incluir los datos generales siguientes:

a. Identificación del proyecto;

b. Aspectos legales y normativos a considerar en el desarrollo del proyecto;

c. Descripción resumida del proyecto que incluya:

1. Condiciones económicas y sociales actuales, internas y externas.

2. Beneficios económicos y sociales que aportara al país el proyecto;

3. Fuente de recursos;

4. Mercado objetivo, tamaño y área geográfica del proyecto;

5. Otros aspectos relevantes del proyecto; y,

6. Aspectos más importantes de las conclusiones del estudio realizado.

II. ESTUDIO DE MERCADO

a. Determinación del Mercado Objetivo
Determinación del mercado objetivo al que se orientaran los productos y servicios de la entidad bancaria en formación, explicando ampliamente las razones que fundamentan la decisión.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

b. Análisis Actual y Futuro de la Demanda
Con el objeto de conocer si la entidad bancaria en formación, así como los productos y servicios financieros que ofrecerá, contaran con una demanda que haga viable el proyecto, debe efectuarse una investigación de mercado que se sustentara en:

1. Evaluación del sistema financiero y de variables sociales y económicas.

Esta parte del estudio comprenderá el análisis del sistema financiero nicaragüense y de las principales variables económicas, políticas y sociales, como mínimo de los últimos 5 años, para determinar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del proyecto.

Para lo anterior se deberá tomar en cuenta además, la orientación de la política monetaria y las perspectivas de crecimiento económico correspondientes al año en que se presente la solicitud; y

2. Investigación del mercado potencial del proyecto.

Deberá realizarse una investigación del mercado por medio de encuestas u otra técnica aceptable, que permite evaluar, entre otros aspectos, si la nueva institución y los productos y servicios a ofrecer tendrán aceptación y demanda por parte de los usuarios del sistema financiero.

Además, deberá incluir proyecciones de la demanda de los productos y servicios y las bases que sustentan las mismas.

c. Análisis Actual y Futuro de la Oferta
El análisis de la oferta deberá considerar ampliamente las condiciones bajo las que se competirá en el mercado financiero, tomando en cuenta los productos y servicios financieros ya existentes y el nicho de mercado en que se pretende posicionar.

Al respecto, deberán señalar las características de los principales productos y servicios ofrecidos por el mercado financiero y de los que ofrecerá la nueva institución. Se destacaran los aspectos, características y ventajas de los servicios y productos que ofrecerá la nueva institución, respecto a lo que ya ofrece el mercado, esto a fin de determinar cuales aspectos harán posible su participación en el mismo, indicando sus ventajas competitivas, además, deben incluirse proyecciones sobre la oferta de dichos productos o servicios y las bases que sustentan las proyecciones.

d. Análisis de los Precios
De conformidad con la investigación realizada, deberá presentarse un análisis de los precios de productos y servicios similares que ofrece el sistema financiero, a efectos de compararlos con los que proporcionara la entidad en formación y utilizarlo para las proyecciones de los ingresos y egresos probables.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

e. Análisis de la Comercialización (Mercadeo)
Deberá describirse la estrategia para la comercialización de los productos y servicios de la entidad bancaria en formación, señalando los canales de distribución y en general la forma en que se competirá en el mercado.

f. Conclusiones
Al haber desarrollado las bases y elementos que comprenden el estudio de mercado, deben emitirse las conclusiones correspondientes, que incluirán además, los aspectos favorables y desfavorables encontrados en la investigación.

III. ESTUDIO TÉCNICO

Contendrá toda aquella información que permita establecer la infraestructura necesaria para atender su mercado objetivo, así como cuantificar el monto de las inversiones y de los costos de operación de la entidad en formación, especificándose lo siguiente:

a. Organización Empresarial
Se describirá la organización interna de la institución, así como los distintos órganos de administración, especificando número de personal, experiencia, nivel académico y ubicación dentro de la organización.

b. Localización y Descripción
Probable ubicación geográfica de la oficina central y de las agencias, así como explicación técnica de dicha decisión.

c. Sistemas de Información
Descripción de los sistemas contables, administrativos, de comunicación y de monitoreo de riesgos y prevención de lavado de dinero; así como el software y hardware a utilizar.

d. Marco Legal
El estudio deberá sustentarse en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables, debiendo considerar la incidencia de estas en las proyecciones financieras de la entidad.

e. Conclusiones
Al haber desarrollado las bases y elementos que comprende el estudio técnico, deben emitirse las conclusiones correspondientes, que incluirán además, los aspectos favorables y desfavorables encontrados en la investigación.

IV. ESTUDIO Y EVALUACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

En este apartado se debe explicar el monto y origen de los recursos económicos y financieros con que se cuenta para llevar a cabo el proyecto, debiendo incluir los aspectos siguientes:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

a. Origen y Monto del Capital
Para tal efecto se debe indicar el capital autorizado, suscrito y pagado con que iniciara la entidad, así como la descripción y documentación que compruebe el origen y legitimidad de los fondos.

b. Políticas, Metodología y Supuestos
Se describirán las políticas, metodología y supuestos que se utilizaran para el aprovechamiento de las oportunidades que ofrece el mercado financiero en particular y la economía en general, sobre los aspectos siguientes:

1. De captación
2. De colocación y
3. De administración

c. Proyecciones Financieras
Deberá elaborase proyecciones financieras que comprendan un período no menor de 5 años de operación, presentando la información siguiente:

1. Supuestos para cada año de las proyecciones financieras;

2. Balance general;

3. Estado de resultados;

4. Flujo de efectivo;

5. Punto de equilibrio;

6. Cálculo de adecuación de capital de conformidad con lo establecido en la Ley General de Bancos; y,

7. Proyección de la posición de encaje legal.

En los casos de los numerales 2, 3 y 4, deberán detallarse los presupuestos que sustenten las cifras que se consignan.

d. Cálculo de Indicadores Financieros
Entre los aspectos a evaluar se encuentran:

1. Tasa de retorno mínima esperada;
2. Análisis de rentabilidad;
3. Valor actual neto, indicando la tasa de descuento utilizada;
4. Tasa interna de retorno del proyecto; y,
5. Análisis de sensibilidad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

El análisis de sensibilidad del proyecto deberá considerar factores endógenos y exógenos que puedan afectar el proyecto, planteando los escenarios pesimista, normal y optimista.

e. Conclusiones
Al haber desarrollado las bases y elementos que comprende estudio y evaluación financiera, deben emitirse las conclusiones correspondientes, que incluirán además, los aspectos favorables y desfavorables encontrados en el análisis.

V. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Este apartado deberá incluir las contribuciones del proyecto a las variables económicas del país y a la sociedad en general, que incluya:

a. Beneficios Sociales
Generación de empleo, generación de impuestos, acceso a servicios bancarios, fuentes de financiamiento e inversión, contribución al mercado objetivo.

b. Beneficios Económicos
Participación en el crecimiento económico del país, en su función de intermediario financiero, por medio de la creación secundaria de dinero, competencia en precios, incidencia en la demanda y la oferta, fuentes de financiamiento externas, contribución al ahorro, etc.

c. Conclusión
Al haber desarrollado las bases y elementos que comprende el estudio económico social, deberán emitirse las conclusiones correspondientes, que incluirán además, los aspectos favorables y desfavorables establecidos en el análisis.

VI. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

La planificación estratégica para cinco años, deberá incluir los aspectos siguientes:

a. Perfil de la Empresa;

b. Análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proyecto;

c. Visión;

d. Misión;

e. Objetivos estratégicos

f. Estrategias de la esfera de negocios propuestos:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

1. Productos y servicios;
2. Finanzas;
3. Crecimiento;
4. Organización;
5. Personal, y
6. Mercadeo

g. Gestión de riesgos y controles internos;

h. Planes de contingencias;

i. Nuevas oportunidades del negocio.

Nota: Contenido de Anexos 2 y 3, ver publicación en La Gaceta No. 128 del 03 de Julio del 2006, de la página 5890 a la 5892.

ANEXO 4
MODELO DE DECLARACIÓN NOTARIAL PARA DIRECTORES

Señor Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras Presente.

Yo_____,de____años de edad, de profesión u oficio_____ de nacionalidad _____, del domicilio de _____, con Cédula de Identidad No. _____, en vista de haber sido propuesto para formar parte de la junta directiva de la institución_____, declaro que:

a. No me encuentro en situación de quiebra o insolvencia y que nunca he sido calificado judicialmente como responsable de una quiebra dolosa o culposa (No. 1, Arto. 29).

b. No soy deudor moroso de créditos en el sistema financiero (No. 1, Arto. 29).

Para un mejor análisis de mi situación de deudor, a continuación detallo los créditos que actualmente tengo en el sistema financiero:
Crédito No. Monto otorgado Banco (o financiera)

_____ _____ _____
_____ _____ _____

Dentro de la junta directiva no están propuestos al cargo de director ni mi cónyuge o compañero(a) en unión de hecho estable o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad (No. 2, arto. 29).

c. No soy director, gerente, funcionario, mandatario o empleado de instituciones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

financieras pertenecientes a otros grupos financieros distintos al de esta institución propuesta (No. 3, arto. 29).

d. No ejerzo, ni ejerceré, el cargo de gerente, funcionario o empleado dentro de esta institución propuesta (salvo que fuere nombrado ejecutivo principal) (No. 4, Arto. 29).

e. Con el fin de verificar el cumplimiento de lo indicado por el No. 5 del artículo 29 de la Ley General de Bancos, también declaro que soy accionista de las entidades que a continuación detallo:

f. Nunca he sido sancionado por causar perjuicio patrimonial a un banco o a la fe pública alterando sus estados financieros, durante los últimos 15 años (No. 6 Arto. 29).

g. Nunca he participado como director, gerente, subgerente o funcionario de rango equivalente de una institución que haya sido sometida a procesos de intervención y de declaración de estado de liquidación forzosa, o que por resolución judicial o administrativa, se me haya establecido responsabilidades, presunciones o indicios que me vinculen a las situaciones antes mencionadas (No. 7, Arto. 29).

h. Nunca he sido condenado por delitos de naturaleza dolosa que hayan tenido por sanción penas más que correccionales (No. 8, arto. 29).

ANEXO 5
MODELO DE DECLARACIÓN NOTARIAL PARA ACCIONISTAS

Señor Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras Presente.

Yo_____,de___años de edad, de profesión u oficio _____ de nacionalidad_____, del domicilio de_____, con Cédula de Identidad No. _____en vista de haber sido propuesto para formar parte de la junta directiva de la institución declaro que:

a. No me encuentro en situación de quiebra o insolvencia y que nunca he sido calificado judicialmente como responsable de una quiebra dolosa o culposa (No. 1, Arto. 29).

b. No soy deudor moroso de créditos en el sistema financiero (No. 1, Arto. 29).

c. Para un mejor análisis de mi situación de deudor, a continuación detallo los créditos que actualmente tengo en el sistema financiero:

Crédito No. Monto otorgado Banco (o financiera)

d. Con el fin de verificar el cumplimiento de lo indicado por el No. 5 del artículo 29 de la Ley General de Bancos, también declaro que soy accionista de las entidades que a continuación detallo:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

e. Nunca he sido sancionado por causar perjuicio patrimonial a un banco o a la fe pública alterando sus estados financieros, durante los últimos 15 años (No. 6 Arto. 29).

f. Nunca he participado como director, gerente, subgerente o funcionario de rango equivalente de una institución que haya sido sometida a procesos de intervención y de declaración de estado de liquidación forzosa; o que por resolución judicial o administrativa, se me haya establecido responsabilidades, presunciones o indicios que me vinculen a las situaciones antes mencionadas (No. 7, Arto. 29).

h. Nunca he sido condenado por delitos de naturaleza dolosa que hayan tenido por sanción penas mas que correccionales (No. 8, arto. 29).

ANEXO 6
MEDIDAS DE SEGURIDAD MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LAS AGENCIAS DE BANCOS Y FINANCIERAS

a. Para el funcionamiento de agencia de bancos y financieras, o el traslado de las ya existentes a nuevos locales, deberán cumplirse las siguientes medidas mínimas de seguridad:

1. La construcción del local deberá ser de sistema mixto o similar con puertas y ventanas exteriores protegidas con cortinas o rejas metálicas.

2. El local deberá contar con áreas de trabajo y espacio para atender al público, razonablemente amplios para evitar accidentes; no deberán tener comunicación interior con otros locales adyacentes.

3. El local deberá tener una bóveda de concreto armado con puerta de seguridad para guardar fondos valores y registros contables. Deberá contar con un mecanismo de comunicación del interior al exterior.

Además deberá mantener sistemas de control dual para las puertas de las bóvedas.

Cualquier otra solución deberá ser previamente justificada ante la Superintendencia, quien determinará si es procedente.

4. Contar con cajas metálicas con control dual y llave u otros medios de seguridad como gavetas, bolsas, etc., en las taquillas de los cajeros, e instalar puertas en taquillas de cajeros, las cuales deberán estar provistas de cerraduras con llave, que será manejada por el cajero; pudiendo instalarse entre las taquillas, máquinas, o equipos para ser operados por más de un cajero.

5. Instalar adecuados sistemas de alarma para la agencia; y contar por lo menos con una salida de emergencia.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

6. Mantener extintores de incendio ubicados conforme a las medidas de seguridad establecidas; procurando que éstos sean adecuados al ambiente, dichos extintores deberán ser revisados periódicamente.

7. Los servicios de autobanco deberán tener taquilla con vidrios a prueba de balas.

8. Mantener personal de seguridad en horas de oficina y fuera de ellas, a cargo de la vigilancia y protección del local.

b. Se procurará que los inmuebles que ocupen las agencias cuenten con áreas de estacionamiento interior para los vehículos blindados que lleguen a entregar o recoger fondos; así como para los usuarios de los servicios de la entidad.

c. Extender las coberturas de seguros hacia la protección del personal, daños de bienes físicos y otros riesgos propios de esta clase de instituciones.

Para la aplicación del grado de exigibilidad de las medidas de seguridad, deberá considerarse la clase de volumen de operaciones, la ubicación geográfica, los saldos mínimos y máximos de existencia de fondos y otros factores que se estimen pertinentes.

ANEXO 7
REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

a. Manual de Funciones
Debe contener el organigrama y describir las funciones de cada uno de los componentes del mismo, incluso la de las unidades temporales, como en el caso de los comités de créditos de los cuales, además, deberá exponerse como se integran.

El plan de organización debe contener la adecuada segregación de las operaciones bancarias y las funciones necesarias para el control y supervisión de las transacciones. Para tales propósitos es necesario crear como mínimo las unidades o cargos siguientes:

- Caja
- Depósitos
- Tramitación de crédito
- Control de préstamos
- Recuperación de préstamos por la vía judicial
- Operaciones internacionales
- Custodia de documentos y valores
- Informática
- Contabilidad
- Auditoria Interna
- Calificación de la cartera

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

- Control de préstamos y créditos relacionados.

También debe incluir un apartado que se refiera a la administración del manual, el cual debe tener los procedimientos de modificación, los sujetos que puedan proponer modificaciones y quienes están autorizados para tenerlo bajo su custodia.

b. Manual de Procedimientos Operativos
Este manual debe describir los procedimientos de control interno (administrativo y contable) por cada una de las operaciones activas, pasivas y complementarias que realizará el banco o financiera.

El control interno debe describirse por ciclos de transacciones, utilizando de preferencia la técnica de flujogramas combinada con narrativas.

También debe incluir un apartado que se refiera a la administración del manual, el cual debe tener los procedimientos de modificación, los sujetos que puedan proponer modificaciones y quienes están autorizados para tenerlo bajo su custodia.

b.1. Principales Ciclos de Transacciones
Los ciclos que se consideran obligatorios, dependiendo de las operaciones que realice el banco o financiera, son los siguientes:

- Ciclos para Cada Tipo de Depósitos. Debe comprender las etapas siguientes: apertura del depósito, retiros y remesas, reposición de libretas y resguardos y liquidación del depósito.

- Ciclos de Préstamos. Debe comprender las etapas siguientes: trámite de la solicitud y sus respectivos controles, trámite de escrituración y sus controles, otorgamiento, trámites de inscripción de garantías con sus respectivos controles y recuperaciones.

Además de lo anterior, deben elaborarse los procedimientos especiales de recuperaciones por la vía judicial, con la descripción de los controles correspondientes; así como las políticas para iniciar este proceso y las relativas al reconocimiento de pérdidas cuando por los resultados del proceso judicial se determine la irrecuperabilidad de los adeudos.

- Ciclos de Avales y Fianzas. Debe incluir las etapas descritas anteriormente, en lo que fueren aplicables, debiendo establecer un control de los contratos otorgados.

- Ciclos de Cartas de Crédito. Debe comprender desde la apertura, teniendo en cuenta sus modificaciones, hasta la liquidación.

- Ciclos de Cobranzas. Desde la recepción de los documentos hasta el reintegro de la suma cobrada.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

- Ciclo de Compra-Venta de Moneda Extranjera. Debe incluir los procedimientos relativos a la compra y los de la venta.

- Ciclos de la Cartera de Inversiones. Debe comprender la adquisición, venta y redención de los títulos valores y las transacciones de reporto.

Cada uno de los ciclos antes descritos debe comprender los siguientes aspectos:

- Adecuada segregación de funciones.

- Descripción de la distribución del original y copias de los documentos contables.

- Oportunidad en que se registrarán las transacciones u operaciones contables.

- Cuantificación de las transacciones y operaciones.

- Sistemas de autorización y aprobación de transacciones y operaciones

- Procedimientos de informática (Deben describirse de manera general, las actividades que se realizarán por medio de computadoras, indicando los documentos base para introducir la información al sistema, las autorizaciones para acceder al sistema y los reportes que se emitirán).

- La forma de organización de los archivos de documentos.

b.2. Sistema y Procedimientos Contables
Además de los cielos antes descritos deben diseñarse procedimientos sobre los siguientes aspectos:

- La forma en que se asentarán las operaciones contables, en cada uno de los libros legalizados y de manera general en los registros contables auxiliares.

- El modo de como relacionar los comprobantes contables con los asientos en los libros y registros anteriores.

- Los procesos de autorización de comprobantes contables, generados por el departamento de contabilidad.

- El cálculo y contabilización de intereses y comisiones de operaciones activas.

- El cálculo y contabilización de intereses y comisiones de operaciones pasivas.

b.3. Sistemas de Información
Este apartado del manual debe tratar sobre los sistemas de procesamiento de datos que se utilizarán en las diferentes actividades de naturaleza económica y debe tratar

como mínimo sobre las aplicaciones de depósitos, cartera de préstamos, contabilidad y operaciones de caja.

En cada uno de esos programas debe describirse al menos lo siguiente:

- Descripción general del sistema y de los principales procesos.

- Diseño relacional de archivos.

- Descripción y diseño detallado de los archivos y campos.

- Manual de usuario para los sistemas de:

• Número único de identificación de cliente
• Contabilidad
• Caja
• Préstamos
• Ahorros
• Depósitos a plazo fijo
• Depósitos en cuenta corriente.

- Listado de los usuarios que tendrán acceso, indicando el nivel jerárquico del usuario y el tipo de acceso que tendrán a cada una de las opciones.

- Detalle de los reportes que genera el sistema, especificando por cada uno la frecuencia con que se genera, el número de copias y como se distribuyen.

- Si los sistemas están siendo desarrollados, describir el procedimiento para probar y aprobar los programas así como las responsabilidades de estas actividades.

Además deberá agregarse la siguiente información:

- Características del equipo central y periféricos.

- Características detalladas de las herramientas de desarrollo.

- Copia del contrato de garantía o mantenimiento del equipo central y periféricos.

- Copia del contrato de garantía o mantenimiento de los programas, si estos han sido contratados a consultores.

- Procedimientos para realizar back - up.

- Plan de contingencia ante pérdida de información y/o fallas en el equipo de cómputo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

- Procedimiento para el manejo de claves de acceso.

- Normas de higiene para el equipo de cómputo y sus periféricos.

- Normas autorizadas para el mantenimiento de los sistemas.

- Esquema gráfico sobre la interrelación y comunicación de datos del sistema central y sus sistemas periféricos (Agencias).

b.4. Anexos

Este apartado debe contener los diferentes formularios que usará la entidad para contratar con el público, para atender las transacciones con sus clientes y para el registro de las operaciones contables, pero especialmente lo relacionado con:

- Formularios de solicitudes, contratos, títulos valores, remesas, retiros y demás documentos que serán utilizados en las operaciones activas y pasivas.

- Modelos de los libros contables legalizados que se utilizarán.

- Formularios de los documentos contables de ingresos (notas de abono, recibos, resúmenes de caja), egresos (cheques, voucher, etc.) y partidas de diario.

ANEXO 8
REQUISITOS DE INFORMACIÓN SOBRE EQUIPO DE CÓMPUTO

Para todo sistema de cómputo diseñado para operar las transacciones activas y pasivas y de contabilidad, es requisito presentar a la Superintendencia la siguiente información básica:

- Descripción general del sistema y de los principales procesos.

- Diseño Relacional de los Archivos.

- Descripción y Diseño detallado de los archivos y campos (Diccionario de datos).

- Manual de Usuario

- Listado del tipo de usuarios que tendrán acceso, especificando el nivel jerárquico del usuario y el tipo de acceso que tendrán a cada una de las opciones del sistema; así como la frecuencia con que se genera y el número de copias como se distribuyen.

- Si los sistemas están siendo desarrollados, describir el procedimiento para probar y aprobar los programas así como las responsabilidades de estas actividades.

- Copia impresa de los programas fuentes o hacer copia en tape back-up.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728

- Características del equipo central y periféricos.

- Características detalladas de las herramientas de desarrollo.

- Copia del contrato de garantía o mantenimiento del equipo central y periféricos.

- Copia del contrato de garantía o mantenimiento de los programas, si éstos han sido contratados a consultores.

- Procedimientos para realizar Back-up.

- Plan de contingencia ante pérdida de información y/o fallas en el equipo de cómputo.

- Procedimientos autorizados para el manejo de claves de acceso.

- Normas de higiene para el equipo de cómputo y sus periféricos.

(f) **M. Flores L.** (f) **M. Arana S.** (f) **V. Urcuyo V.** (f) **Antenor Rosales Bolaños** (f) **Roberto Solórzano Chacón** (f) **Gabriel Pasos Lacayo** (f) **A. Cuadra G.** (f) **U. Cerna B. URIEL CERNA BARQUERO**, Secretario Consejo Directivo SIBOIF.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12728