# (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FOGADE)

**RESOLUCIÓN,** aprobado el 13 de marzo de 2006

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 97 del 19 de mayo de 2006

## SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS (FOGADE)

En la ciudad de Managua, a las once de la mañana del día trece de marzo del año dos mil seis, reunidos los miembros del Consejo Directivo del **FONDO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS (FOGADE),** en las oficinas de esta institución, con el objetivo de celebrar sesión extraordinaria para la cual se hizo la debida convocatoria. Siendo este el día, hora y lugar señalados para tal efecto y existiendo el quórum de ley, el Presidente declara abierta la sesión.

## ASISTENTES:

Licenciada Vilma Rosa León-York, Presidente del FOGADE.
Licenciado Mariano Buitrago Solórzano, Director Ejecutivo de ASOBANP.
Licenciado José de Jesús Rojas Rodríguez, Gerente General del Banco Central de Nicaragua.
Licenciado Alfonso Llanes C., Vice Superintendente de Bancos y Otras Instituciones Financieras.
Doctor Juan Sebastián Chamorro, Viceministro de Hacienda y Crédito Público.
Licenciada María Haydee Montes Espinoza, Secretaria de Consejo Directivo.

Los temas de la Agenda para esta sesión son los siguientes:

## AGENDA

I. Presentación y en su caso aprobación del Convenio BCN-FOGADE.

II. Presentación y en su caso aprobación de Reglamento Interno Operativo del Consejo Directivo del FOGADE.

III. Presentación para Aprobación de Presupuesto Anual Operativo del FOGADE para el año 2006.

IV. Puntos Varios.

Se procede a tratar los puntos de la Agenda de la siguiente manera:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/17187

Partes Inconducentes.....

## II- APROBACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO OPERATIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FOGADE.

La Presidente del Consejo Directivo, Lic. Vilma Rosa León-York, sometió a consideración de los Miembros del Consejo Directivo, la aprobación del proyecto de Reglamento Interno Operativo que regularía a este Consejo, procediendo a dar lectura del mismo.

En relación al proyecto presentado, los Miembros del Consejo Directivo solicitaron incorporar los siguientes conceptos:
En el inciso a) del artículo 6 los directores deberán ser informados por lo menos con tres días de anticipación, acompañando la documentación pertinente. Cuando se trate de aprobar una norma o reglamento, la documentación correspondiente deberá ser enviada con quince días de anticipación.

En el artículo 9 deberá indicarse que a las sesiones de Consejo Directivo se invitará a Miembros Propietarios y Suplentes, siendo el caso que si comparecieran ambos, los respectivos suplentes participarán en calidad de observadores, sin voz y sin voto.

En el artículo 15 deberá incluirse que los directores podrán solicitar la inclusión de temas en la agenda, con el apoyo de un director adicional.

En lo concerniente al artículo 16 deberá eliminarse lo indicado de que en caso que un director no haga comentarios al borrador de Acta, se tendrá como una aceptada, estableciendo que el Acta de una sesión deberá firmarse a más tardar en la sesión siguiente del Consejo Directivo.

Una vez discutidas e incorporadas todas las observaciones, los Miembros aprobaron por unanimidad de votos, el Reglamento Interno operativo del Consejo Directivo del FOGADE, el cual formará parte integrante de la presente Acta y cuyo texto es el siguiente.

### REGLAMENTO INTERNO OPERATIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO

### CAPÍTULO I
### OBJETIVO Y DEFINICIONES

**Artículo 1°: OBJETO:** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno operativo del Consejo Directivo del Fondo de Garantía de las Instituciones Financieras, FOGADE, como órgano colegiado y normativo de ésta; y será de aplicación obligatoria a todas las actividades, que de acuerdo con la Ley No. 551, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 168, del 30 de Agosto del 2005 y su

Fuente: http://www.leybook.com/doc/17187

reforma Ley No. 563, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 229 del 25 de Noviembre del 2005, correspondan al Consejo Directivo.

La ley No. 551 deroga la Ley No. 371 y sus reformas (Leyes No. 401 y 456)

**Artículo 2°: DEFINICIONES:**
Para el propósito del presente Reglamento se tendrán como definiciones de los términos señalados los siguientes:

A. **Ley:** Ley del Sistema de Garantía de Depósitos, Ley No. 551, publicada en La Gaceta, Diario OficialNo.168, del 30 de Agosto del2005 y su reforma Ley No. 563, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 229 del 25 de Noviembre del 2005. Ley No. 371 y sus reformas (Leyes No. 401 y 526) derogadas por la Ley 551.

B. **Reglamento:** Reglamento Interno Operativo del Consejo Directivo del FOGADE.

C. **FOGADE:** Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras: Entidad de derecho Público, con competencia en todo el territorio nacional, con personalidad jurídica propia, y plena autonomía, presupuestaria y administrativa y de duración indefinida, creada sin solución de continuidad desde la entrada en vigencia de la Ley No. 371, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 21 del treinta de enero del año dos mil uno.

D. **Órganos de Gobierno y Administración:** Del FOGADE, lo constituyen: El Consejo Directivo y un Presidente, cada uno de los cuales actúa, según sus propias funciones y atribuciones.

E. **Consejo Directivo:** Órgano Superior Colegiado del FOGADE, encargado de su administración; de ejecutar las competencias señaladas en el artículo 18° de la Ley y de la emisión de las normas complementarias que sean necesarias para aplicación de esta, de conformidad con el artículo 79, así como del nombramiento del Director de la Unidad de Gestión y Liquidación de Activos, según el artículo 80.

F. **Miembros del Consejo Directivo:** Personas naturales que componen el Consejo Directivo del FOGADE, cuyo número, calidades, elección y atribuciones se determinan en la Ley.

G. **Presidente:** Presidente del Consejo Directivo del FOGADE: Persona natural, representante legal del FOGADE, quien administra la entidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y en las resoluciones del Consejo Directivo.

H. **Secretario:** Funcionario nombrado por el Consejo Directivo del FOGADE, encargado de Convocar a Sesiones del Consejo Directivo, de levantar actas de las mismas y de las sesiones del sistema especial de subasta, librar certificaciones de ellas, y de dar apoyo legal al Presidente del FOGADE, para el cumplimiento de las

funciones asignadas por el consejo directivo.

**I. Sesión:** Reuniones de trabajo del Consejo Directivo del FOGADE, que con sujeción al quórum establecido se efectúan con carácter ordinario y extraordinario.

## CAPÍTULO II
## INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

### Artículo 3°: INTEGRACIÓN, CALIDAD, IMPEDIMENTOS, CAUSALES DE DESTITUCIÓN Y PERIODO DE LOS MIEMBROS

La integración, calidades, impedimentos, causales de destitución y periodo de los miembros que conforman el Consejo Directivo del FOGADE están señalados en los artículos 9°, 10°, 11°, 13°, 14°, 15°, 81º y 82º de la Ley.

### Artículo 4°: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

La Presidencia del Consejo Directivo es ejercida por el Presidente, cuyas atribuciones están señaladas en el artículo 19 de la Ley.

### Artículo 5°: REMUNERACIÓN DEL PRESIDENTE

El Presidente tendrá una remuneración que fije el Consejo Directivo del FOGADE y sus funciones serán incompatibles en el ejercicio de cualquier cargo público o privado remunerado o no, excepto las de carácter docente, cultural y de asistencia social.

### Artículo 6°: DERECHOS DE LOS MIEMBROS

Los miembros del Consejo Directivo tienen, entre otros, los siguientes derechos:

Ser informados previa y debidamente del objeto de las sesiones del Consejo Directivo, con al menos tres días de anticipación, acompañando la documentación pertinente cuando la hubiere. No obstante, cuando se deba aprobar alguna norma o reglamento, su contenido deberá ser enviado con al menos quince días de anticipación a la sesión en que se pretenda aprobar, excepto en casos de suma urgencia calificados por el Presidente del FOGADE más dos Miembros del Consejo Directivo.

a) Presentar propuestas o iniciativas de acuerdo con la Ley, que complementen su aplicación.

b) Votar y razonar su voto.

c) Solicitar informes sobre aquellos puntos o temas sometidos a conocimientos de los Miembros del Consejo Directivo del FOGADE.

d) Los demás establecidos en la Ley.

### Artículo 7°: OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Como parte del cuerpo colegiado, los miembros del Consejo Directivo tienen, entre

Fuente: http://www.leybook.com/doc/17187

otras, las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las atribuciones y funciones que le sean propias y dentro de las competencias de la Ley y del Presente Reglamento Operativo.

b) Guardar sigilo sobre las deliberaciones o las informaciones que lleguen a su conocimiento por razón de su cargo.

c) Asistir a las sesiones que se les convoca previa y debidamente.

d) Firmar las Actas que se levanten de las Sesiones del Consejo Directivo a las que asistan.

**Artículo 8°: ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**
Las Atribuciones y funciones del Consejo Directivo del FOGADE, están señaladas en los artículos 18º, 36°, 38°, 39º, 40°, 41°, 42, 43°, 44°, 49°, 50°, 52°, 53°, 56°, 57°, 62°, 68°, 72°, 75°, 78°, 79°, 80°, 81°, y 82°, de la Ley No. 551, publicada en la Gaceta, Diario Oficial, No. 168 del 30 de Agosto del 2005, y su reforma Ley No. 563, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 229 del 25 de Noviembre del 2005.

## CAPÍTULO III
## SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 9°: INVITACIÓN PARA SESIONES DEL CONSEJO**
El Presidente del Consejo Directivo, mediante comunicación cursada por el Secretario, invitará a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, a los Miembros Propietarios y Suplentes, sin perjuicio de la decisión entre Propietario y Suplente de asistir uno de ellos o ambos. En el caso de la asistencia de ambos, el Miembro Suplente participará en la sesión en calidad de observador, sin voz y sin voto.

En casos de urgencia calificada, se podrá declarar al Consejo en sesión permanente.

**Artículo 10: QUÓRUM PARA SESIONES**
El quórum para llevar a cabo las sesiones del Consejo Directivo se formará con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros.

**Artículo 11: VOTACIÓN PARA TOMA DE DECISIONES:**
Los acuerdos del Consejo Directivo se adoptarán por la mayoría de votos de los miembros presentes en la respectiva sesión; en caso de empate, el Presidente ejercerá doble voto.

**Artículo 12: DIETAS O BONOS POR REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**
Ningún miembro del Consejo Directivo del FOGADE, propietario o suplente, recibirá dietas o bonos o en general, ningún tipo de remuneración por el ejercicio de sus funciones en ese cuerpo colegiado, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 5-

Fuente: http://www.leybook.com/doc/17187

2002, publicado en La Gaceta, Diario Oficial, No. 24 del 05 Febrero del 2002 y a lo dispuesto en la Ley 551 en relación a este tema.

**Artículo 13: SESIONES ORDINARIAS**
El Consejo Directivo se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses a convocatoria cursada y notificada con al menos tres días de anticipación. El Consejo Directivo también se podrá reunir en sesiones ordinarias las veces que considere necesario y existan asuntos pendientes de conocer y/o resolver.

**Artículo 14: SESIONES EXTRAORDINARIAS:**
El Consejo Directivo podrá sesionar extraordinariamente, por razones de urgencia calificadas por el Presidente del Consejo Directivo, o cuando así lo requieran dos o más miembros del Consejo Directivo.

**Artículo 15: AGENDA DE SESIONES**
El Presidente del Consejo Directivo determinará los puntos de la Agenda a discutir en las respectivas sesiones del Consejo Directivo. No obstante, los Miembros del Consejo podrán solicitar la inclusión de propuestas temas en la agenda, conforme al procedimiento establecido en el artículo 25 de este Reglamento, siempre y cuando cuente con el respaldo de un Miembro más del Consejo Directivo. La agenda que contenga los puntos temas a discutir en el seno del Consejo, deberá ser enviada a todos los miembros del Consejo Directivo del FOGADE, suplentes y propietarios, junto con la convocatoria a sesión, la cual deberá ser cursada con tres días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias e inmediatamente en el caso de las extraordinarias y de urgencia calificada.

La Agenda de las Sesiones del Consejo Directivo, incluirá por lo menos:

a) Tipo de Sesión.

b) Hora, día, fecha y lugar de realización de la sesión.

c) Lectura del acta anterior.

d) Temas específicos a tratar.

e) Puntos Varios, si los hubiere.

**Artículo 16: LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS SESIONES**
Las sesiones del Consejo Directivo serán llevadas a cabo en las instalaciones físicas del Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras en cualquier otro lugar que el Consejo Directivo señale.

**Artículo 17: FIRMA DEL ACTA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO**
Finalizada la sesión del Consejo Directivo, se levantará el Acta correspondiente, la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/17187

cual será remitida por medio electrónico a cada uno de los Miembros en un término de dos días. Enviado el documento, los Miembros podrán remitir sus comentarios en los siguientes tres días por el mismo medio al Secretario del Consejo Directivo. Finalizado el término, el Secretario del Consejo procederá a recolectar las firmas del Acta correspondiente. Las Actas deberán firmarse a más tardar en la siguiente sesión.

## CAPÍTULO IV
## SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

### Artículo 18: NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO
El cargo de Secretario del Consejo Directivo lo ejercerá la persona natural que al efecto designe el mismo Consejo Directivo, de acuerdo a lo señalado en el numeral 11° del artículo 18° de la Ley.

### Artículo 19: DEBERES DEL SECRETARIO

a) Citar a los miembros del Consejo Directivo a las sesiones ordinarias con al menos 3 días de anticipación y a las sesiones extraordinarias y de fuerza mayor inmediatamente cuando las circunstancias así lo requieran, por petición del Presidente o de dos (2) miembros del Consejo Directivo. La citación irá acompañada de la respectiva agenda de la sesión y podrá hacerse por escrito o por otros medios automatizados como fax, telex o correo electrónico que acredite el envío de la comunicación.

b) Elaborar la Agenda de las sesiones de acuerdo con las instrucciones del Presidente del Consejo Directivo, e incorporar las propuestas de los Miembros del Consejo, si las hubiera, siempre y cuando cumplan con lo establecido en los artículos 15 y 25 de este Reglamento.

c) Levantar, elaborar y custodiar las actas de cada una de las sesiones efectuadas por el Consejo Directivo del FOGADE.

d) Recibir las propuestas de los miembros del Consejo Directivo respecto a los temas a abordar en las sesiones o sobre el contenido de las Actas que se les remita para comentarios u observaciones después de cada sesión y remitirlas a su vez a dichos miembros, en un plazo de dos días después de recibirlas.

e) Recoger la firma de los Miembros del Consejo Directivo en el Acta que se levante de la sesión correspondiente.

f) Certificar las actas y las resoluciones del Consejo Directivo.

g) Mantener actualizados los datos de los miembros del Consejo Directivo.

h) Dar apoyo jurídico con voz pero sin voto en las deliberaciones y decisiones que

Fuente: http://www.leybook.com/doc/17187

vaya a adoptar el Consejo Directivo, cuando así se lo solicitaren.

i) Preparar para la firma de los miembros del Consejo Directivo, las resoluciones que contienen las medidas adoptadas por dicho Consejo, en asuntos relacionados con el Sistema de Garantía de Depósitos y la complementación de normas para la aplicación de la Ley.

j) Dar apoyo jurídico al Presidente del FOGADE, en asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones de Ley.

k) Convocar las subastas por indicación del Presidente del FOGADE, mediante comunicación telefónica confirmada por medios automatizados como fax, telex, correo electrónico o similar, que permitan comprobar la recepción del mensaje.

l) Colaborar con el Presidente del FOGADE en la preparación de las bases legales de las subastas.

m) Recibir y firmar en las sesiones de las subastas los sobres cerrados que contienen las posturas presentadas por los representantes autorizados de las entidades financieras.

n) Dar lectura durante la sesión de las subastas, de la relación de entidades participantes en las subastas y proceder a la apertura pública de los sobres presentados, leyendo las posturas y cerciorándose de los requisitos exigidos en la Ley 551 del 2005.

o) Firmar las posturas presentadas en las sesiones de subastas.

p) Levantar actas de las sesiones de las subastas, en las que se transfieren activos y/o pasivos.

q) Dar lectura al acta de la sesión de subasta que será firmada por todos los miembros de la mesa y representantes autorizados de las entidades participantes.

r) Expedir copias de las actas certificadas firmadas de las subastas para cada uno de los representantes de las entidades que hayan resultado adjudicatarias.

s) Encargarse de que las actas de las sesiones de las subastas sean custodiadas en las bóvedas del Banco Central.

t) Las demás que señale el Consejo Directivo.

**Artículo 20: REMUNERACIÓN DEL SECRETARIO**
El Consejo Directivo fijara la remuneración del Secretario del Consejo Directivo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/17187

**Artículo 21: AUSENCIA TEMPORAL DEL SECRETARIO**
En caso de ausencia temporal del Secretario, el Consejo nombrará un Secretario Ad Hoc.

**Artículo 22: ARCHIVO DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO**
Los libros de Actas, Archivos y toda la documentación e información relacionada con el Consejo Directivo, siempre deberán permanecer en las instalaciones físicas del FOGADE, salvo las que se enviaren para custodia a la bóveda del BCN, de conformidad con los dispuestos en el artículo 19.

## CAPÍTULO V
## PROPUESTAS ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 23: DERECHO A PRESENTAR PROPUESTAS**
Los miembros del Consejo Directivo, tienen facultad de iniciativa para presentar propuestas ante el Consejo Directivo.

**Artículo 24: CARÁCTER DE LAS PROPUESTAS** Las propuestas podrán ser urgentes y ordinarias.

· Se considerarán propuestas urgentes, aquellas que por su naturaleza y características requieran ser conocidas, discutidas y decididas por el Consejo Directivo en sesión extraordinaria o a más tardar en sesión ordinaria inmediata a la recepción de la propuesta. El Presidente o dos Miembros del Consejo Directivo, calificara el carácter de urgencia de la propuesta que se trate.

· Se considerarán propuestas ordinarias, todas aquellas cuyo conocimiento y decisión no requieran dar trámite extraordinario.

El que haga la propuesta deberá indicar bajo qué carácter la somete al Consejo Directivo. Si no se hace esta indicación, se entenderá que la propuesta es de carácter ordinario.

**Artículo 25: FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**
Las Propuestas a que se refieren los artículos 15 y 24 de este Reglamento, deberán de ser presentadas por escrito en original y copia ante el Secretario del Consejo Directivo, debiendo de contar con el visto de otro
Miembro del Consejo. El Secretario pondrá la razón de recibido, que contendrá: Hora, fecha, lugar, nombre de quien la presenta, carácter de la propuesta, nombre y firma de quien la recibe.

También se podrán presentar las propuestas con los respaldos respectivos a través de otros medios tales como Fax, Correo electrónico o cualquier otra forma automatizada. En estos casos, el Secretario deberá acusar recibo en las veinticuatro horas hábiles siguientes a la presentación de la propuesta y por el mismo medio en que se recibió.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/17187

Servirá como prueba de presentación y determinación de hora fecha, lugar y nombre de quien la presenta, el mecanismo particular de comprobación de envío de mensaje, propio del medio usado para la transmisión.

En caso de ausencia del Secretario, las propuestas serán presentadas ante quien haga las veces o ante el Presiente.

**Artículo 26: TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN**
El Secretario, en un plazo de dos días después de recibida la propuesta, la reproducirá y remitirá a los miembros del Consejo Directivo, para su correspondiente análisis.

Por instrucción del Presidente del Consejo Directivo, el Secretario incluirá la propuesta en la Agenda de la sesión que corresponda para su discusión y votación de acuerdo con el artículo 15° del presente Reglamento.

**Artículo 27: PUBLICIDAD DE LAS RESOLUCIONES**
El Consejo Directivo determinará las resoluciones que deberán ser publicadas en la Gaceta, Diario Oficial.

**Artículo 28: PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**
Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta, Diario Oficial.

Partes inconducentes...

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la sesión a las dos de la tarde del día trece de marzo del año dos mil seis y leída que fue la presente acta, le encontramos conforme: aprobamos, ratificamos y firmamos. Lic. Vilma Rosa León-York, Presidente del FOGADE. Lic. Mariano Buitrago Solórzano, Director Ejecutivo ASOBANP. Lic. José de Jesús Rojas Rodríguez, Gerente General Banco Central de Nicaragua. Lic. Alfonso Llanes Cardenal, Vice Superintendente de Bancos y Otras Instituciones Financieras. Dr. Juan Sebastián Chamorro, Viceministro de Hacienda y Crédito Público. Lic. María Haydee Montes E., Secretaria Consejo Directivo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/17187