**SAC-015-C**

**Tipo de Trámite: No objeción de apertura y traslados de agencias y establecimientos (Traslado de Agencia y/o Establecimiento)**

Subsistemas a que aplica: Sociedades de Ahorro y Crédito

Fecha de creación: 18/09/2014

Fecha de última modificación: 12/06/2018

**Sujetos a que aplica el trámite específico:**

Sociedades de Ahorro y Crédito

**Base legal:**

* Ley de Bancos, artículo 22
* Normas para la Apertura, Funcionamiento y Cierre de Agencias (NPB1-14)

**Requisitos a presentar:**

1. Solicitud expresa dirigida al Superintendente del Sistema Financiero, suscrita por Presidente de la entidad, la cual deberá contener:
   1. Nombre con el que se identifica la Agencia y/o establecimiento a trasladar;
   2. Fecha estimada de apertura;
   3. Horarios de atención al cliente;
   4. Cuando el traslado corresponda a un establecimiento deberá detallarse el nombre de la Agencia de la cual dependerá; y
   5. Límite máximo de efectivo que manejará en la Agencia o Establecimiento
2. Certificación del acuerdo tomado por la Junta Directiva para el traslado de la agencia y/o establecimiento.
3. Dirección y ubicación exacta del lugar en donde se instalará la agencia y/o establecimiento.
4. Croquis de ubicación correspondiente y plano arquitectónico.
5. Declaración jurada suscrita por el Apoderado General de la entidad con su respectiva autentica notarial, que contenga:
   1. El detalle de las medidas de seguridad que adoptarán y que estarán implementadas antes de iniciar operaciones.
   2. Constancia de haber revisado el contenido del contrato de arrendamiento del inmueble correspondiente, verificando que:
6. No se encontraron riesgos legales significativos que afecten el patrimonio de la entidad, inclusive los que pudiesen derivar si los arrendantes fueren personas relacionadas con la entidad.
7. Que las cláusulas cumplen con las disposiciones legales aplicables y, fundamentalmente, con aspectos relativos a:
8. Generales de los contratantes.
9. Titularidad y características del inmueble objeto de arrendamiento y su utilización.
10. Plazo y canon de arrendamiento.
11. Obligaciones tanto del arrendador como del arrendatario.
12. Que expresamente contenga el compromiso de los contratantes a no propiciar prácticas que pudiesen dar lugar a la vulneración de la figura del secreto bancario y de la información sujeta a reserva.
13. Los mecanismos de solución en caso de controversias; entre otros.
14. Planes de contingencia y de continuidad de negocios, que permitan preservar su capacidad de operar de manera constante y de minimizar pérdidas en casos de eventos contingentes o fortuitos cuando éstos les obliguen a interrumpir temporalmente sus actividades.  
    Deberá señalarse la fecha de aprobación y de actualización adjuntando copia del acta de la instancia que lo aprobó.
15. Estudio de mercado que incluya un análisis de la demanda esperada.
16. Estudio de factibilidad en formato impreso y en archivo Excel con sus respectivas fórmulas.
17. Justificación de supuestos adoptados en la elaboración del estudio de factibilidad.
18. Copia del Contrato de Arrendamiento y/o Convenio.
19. Remisión de copias de pólizas de seguros y riesgos cubiertos que poseen.