**BC11-C**

**Nombre del Trámite:** No objeción de apertura y traslados de agencias y establecimientos

TRASLADO DE AGENCIA Y ESTABLECIMIENTO

Subsistemas a que aplica: Bancos Cooperativos

Fecha de creación: 18/09/2014

Fecha de última modificación: 12/06/2018

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

Bancos Cooperativos

**Base legal:**

* Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito Art. 11
* 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 el Órgano Director correspondiente 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:

5.1. El detalle de las medidas de seguridad que adoptarán y que estarán implementadas antes de iniciar operaciones; y

5.2 Constancia de haber revisado el contenido del contrato de arrendamiento del inmueble correspondiente, verificando que:

1. 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; y
2. Que las cláusulas cumplen con las disposiciones legales aplicables y, fundamentalmente, con aspectos relativos a:
3. Generales de los contratantes;
4. Titularidad y características del inmueble objeto de arrendamiento y su utilización;
5. Plazo y canon de arrendamiento;
6. Obligaciones tanto del arrendador como del arrendatario,
7. 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; y
8. Los mecanismos de solución en caso de controversias; entre otros.
9. 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;

1. Estudio de mercado que incluya un análisis de la demanda esperada;
2. Estudio de factibilidad en formato PDF y en archivo Excel con sus respectivas fórmulas;
3. Justificación de supuestos adoptados en la elaboración del estudio de factibilidad; y
4. Copia del Contrato de Arrendamiento y/o Convenio.
5. Remisión de copias de pólizas de seguros y riesgos cubiertos que poseen.