|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Trámite No. BCF-011** | **NO OBJECIÓN DE APERTURA Y TRASLADO DE AGENCIAS Y ESTABLECIMIENTOS** | |
| Nombre de la Intendencia | **Intendencia de Bancos y Conglomerados** | |
| Sujetos que aplican el trámite en específico | * Bancos * Sucursales de bancos extranjeros establecidos en el país | **Plazo: 30 días calendario** |
| Fecha de última actualización | **8/06/2023** | |

**Base Legal:**

* Ley de Bancos: Artículo 22
* Normas Para La Apertura, Funcionamiento y Cierre de Agencias (NPB1-14)

**Requisitos**

1. **APERTURA DE AGENCIAS**
2. Solicitud suscrita por el Representante Legal y dirigida al Superintendencia.
3. Copia del acuerdo de apertura de la agencia, tomado por la junta directiva de la entidad solicitante.
4. Dirección y ubicación exacta del lugar en donde se instalará la agencia acompañada del croquis de ubicación y del plano arquitectónico correspondiente
5. Declaración jurada suscrita por el Apoderado General de la entidad solicitante con su respectiva autentica notarial, la cual deberá incorporar los elementos establecidos en el literal c) del Articulo 4 de la NPB1-14.
6. Monto de la inversión a realizar y cálculo del efecto que tendrá en el requerimiento de fondo patrimonial y en el límite de inversión en activo fijo.
7. Planes de contingencia y de continuidad de negocios, que permitan a los sujetos obligados por las presentes Normas, a 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
8. Estudio de mercado que incluya un análisis de la demanda esperada.
9. Estudio de factibilidad en formato PDF firmado por el responsable o encargado del área que lo elaboró y en formato editable con sus respectivas fórmulas, acompañado de la justificación de supuestos adoptados para su elaboración.
10. Copia del Contrato de Arrendamiento y/o Convenio, cuando aplique.
11. Copias de pólizas de seguros y riesgos cubiertos que poseen para la agencia.
12. **APERTURA DE ESTABLECIMIENTO**
13. Solicitud suscrita por el Representante Legal y dirigida al Superintendencia, la cual deberá detallar las operaciones y servicios que realizarán en dicho establecimiento, indicando los limites de operaciones y servicios que prestarán, así como los recursos humanos y operativos con los que contarán para realizarlos.
14. Copia del acuerdo de apertura de la agencia, tomado por la junta directiva de la entidad solicitante.
15. Dirección y ubicación exacta del lugar en donde se instalará la agencia acompañada del croquis de ubicación y del plano arquitectónico correspondiente.
16. Declaración jurada suscrita por el Apoderado General de la entidad con su respectiva autentica notarial, de acuerdo a lo establecido en el literal c) Articulo 4 de la NPB1-14.
17. Planes de contingencia y de continuidad de negocios, que permitan a los sujetos obligados por las presentes Normas, a 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.
18. Copia del Contrato de Arrendamiento y/o Convenio, cuando aplique.
19. copias de pólizas de seguros y riesgos cubiertos que poseen para la agencia.
20. **TRASLADO DE AGENCIA Y ESTABLECIMIENTO**
21. Solicitud suscrita por el Representante Legal y dirigida al Superintendencia.
22. Copia del acuerdo de apertura de la agencia, tomado por la junta directiva de la entidad solicitante.
23. Dirección y ubicación exacta del lugar en donde se instalará la agencia acompañada del croquis de ubicación y del plano arquitectónico correspondiente.
24. Declaración jurada suscrita por el Apoderado General de la entidad solicitante con su respectiva autentica notarial, la cual deberá incorporar los elementos establecidos en el literal c) del artículo 4 de la NPB1-14.
25. Planes de contingencia y de continuidad de negocios, que permitan a los sujetos obligados por las presentes Normas, a 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.
26. Copia del Contrato de Arrendamiento y/o Convenio, cuando aplique.
27. Copias de pólizas de seguros y riesgos cubiertos que poseen para la agencia.