**BCF-016 NO OBJECIÓN DE APERTURA Y TRASLADO DE AGENCIAS Y ESTABLECIMIENTOS**

Intendencia de Bancos y Conglomerados

Fecha de última actualización: 13/07/2020

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

Bancos

**Base Legal:**

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

**Requisitos a presentar:**

1. **APERTURA DE AGENCIAS**
2. Solicitud expresa dirigida al Superintendente del Sistema Financiero, suscrita por Presidente de la entidad, la cual deberá contener:
   1. Nombre con el que se identificará la Agencia y/o establecimiento;
   2. Fecha estimada de apertura;
   3. Horarios de atención al cliente;
   4. Cuando la apertura corresponda a un establecimiento deberá detallarse el nombre de la Agencia de la cual depender.
   5. Límite máximo de efectivo que manejara en la Agencia o Establecimiento.
3. Certificación del acuerdo tomado por la Junta Directiva para la apertura de la agencia;
4. Dirección y ubicación exacta del lugar en donde se instalará la agencia;
5. Croquis de ubicación correspondiente y plano arquitectónico;
6. 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; y
   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:
         1. Generales de los contratantes;
         2. Titularidad y características del inmueble objeto de arrendamiento y su utilización;
         3. Plazo y canon de arrendamiento;
         4. Obligaciones tanto del arrendador como del arrendatario,
         5. 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
         6. Los mecanismos de solución en caso de controversias; entre otros.
7. 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;
8. 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;
9. Estudio de mercado que incluya un análisis de la demanda esperada;
10. Estudio de factibilidad en formato impreso y en archivo Excel con sus respectivas fórmulas;
11. Justificación de supuestos adoptados en la elaboración del estudio de factibilidad;
12. Copia del Contrato de Arrendamiento y/o Convenio.
13. **APERTURA DE ESTABLECIMIENTO**
14. Solicitud expresa dirigida al Superintendente del Sistema Financiero, suscrita por Presidente de la entidad, la cual deberá contener:
    1. Nombre con el que se identificará el establecimiento;
    2. Fecha estimada de apertura;
    3. Horarios de atención al cliente;
    4. Nombre de la Agencia de la cual dependerá; y
    5. Límite máximo de efectivo que manejara en la Agencia o Establecimiento.
15. Certificación del acuerdo tomado por la Junta Directiva para la apertura del establecimiento;
16. Dirección y ubicación exacta del lugar en donde se instalará el establecimiento;
17. Croquis de ubicación correspondiente y plano arquitectónico;
18. 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; y
    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:
          1. Generales de los contratantes;
          2. Titularidad y características del inmueble objeto de arrendamiento y su utilización;
          3. Plazo y canon de arrendamiento;
          4. Obligaciones tanto del arrendador como del arrendatario,
          5. 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
          6. Los mecanismos de solución en caso de controversias; entre otros.
19. 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;
20. Detalle que contenga:
    1. Las operaciones y servicios que se realizarán;
    2. Los límites de operaciones y servicios que se prestarán; y
    3. El recurso humano y operativo con los que se contarán para su realización.
21. Estudio de mercado que incluya un análisis de la demanda esperada;
22. Estudio de factibilidad en formato impreso y en archivo Excel con sus respectivas fórmulas;
23. Justificación de supuestos adoptados en la elaboración del estudio de factibilidad; y
24. Copia del Contrato de Arrendamiento y/o Convenio.
25. **TRASLADO DE AGENCIA Y ESTABLECIMIENTO**
26. Solicitud expresa dirigida al Superintendente del Sistema Financiero, suscrita por Presidente de la entidad, la cual deberá contener:
    1. Nombre con que se identificará el establecimiento;
    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 manejara en la Agencia o Establecimiento
27. Certificación del acuerdo tomado por la Junta Directiva para el traslado de la agencia y/o establecimiento;
28. Dirección y ubicación exacta del lugar en donde se instalará la agencia y/o establecimiento;
29. Croquis de ubicación correspondiente y plano arquitectónico;
30. 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; y
    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:
          1. Generales de las contratantes;
          2. Titularidad y características del inmueble objeto de arrendamiento y su utilización;
          3. Plazo y canon de arrendamiento;
          4. Obligaciones tanto del arrendador como del arrendatario;
          5. 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
          6. Los mecanismos de solución de controversias; entre otros.
31. 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.
32. Estudio de mercado que incluya un análisis de la demanda esperada;
33. Estudio de factibilidad en formato impreso y en archivo Excel con sus respectivas fórmulas;
34. Justificación de supuestos adoptados en la elaboración del estudio de factibilidad; y
35. Copia del Contrato de Arrendamiento y/o Convenio.