



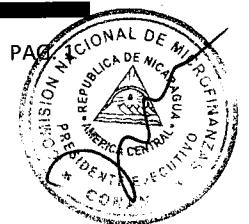
Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

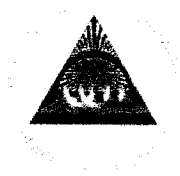
Guía de Responsabilidades

GUÍA DE RESPONSABILIDADES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, JUNTA DIRECTIVA, PRINCIPAL EJECUTIVO y AUDITOR INTERNO DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANZAS

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

INTRODUCCION

La Ley No. 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas, otorga especial relevancia a la constitución, organización, administración y control de las Instituciones de Microfinanzas (IMF), lo cual ha sido retomado en el cuerpo normativo aprobado por el Consejo Directivo de la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), definiendo la competencia de las autoridades y órganos de administración y dirección estratégica.

Considerando la necesidad de que dichos órganos y autoridades cuenten con una herramienta de referencia que les facilite el reconocimiento de las principales responsabilidades atribuidas por el marco regulatorio de forma específica a los miembros de la Asamblea General, Junta Directiva, Principal Ejecutivo y Auditor Interno, la CONAMI ha elaborado una “Guía sobre las principales responsabilidades de las autoridades y de los órganos de Dirección y Control de las Instituciones de Microfinanzas (IMF)”, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas del cumplimiento integral del marco jurídico que le resulten aplicables.

Esta guía debe considerarse cómo un documento práctico para consulta y no como un documento que limite o sustituya las responsabilidades de los funcionarios de las IMF. Este documento se mantendrá disponible en la página web (www.conami.gob.ni), actualizándose siempre que existan modificaciones al marco normativo y estén relacionadas con la atribución de responsabilidades a los principales órganos de dirección y control.



ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 2

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

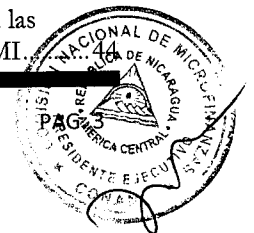
Guía de Responsabilidades

INDICE

MÁXIMA AUTORIDAD DE LA IMF	5
Ley N° 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas	6
Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Supervisadas por la CONAMI	7
Norma de Auditoría Interna para las Instituciones de Microfinanzas	8
Norma sobre Auditoría Externa para Instituciones de Microfinanzas	9
Norma sobre Gobierno Corporativo	10
Norma sobre la Gestión del Riesgo Crediticio para Instituciones de Microfinanzas	10
Norma sobre Actualización del monto del Patrimonio o Capital Social Mínimo de las Instituciones de Microfinanzas	11
JUNTA DIRECTIVA DE LA IMF	12
Ley N° 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas	13
Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Supervisadas por la CONAMI	15
Norma de Auditoría Interna para las Instituciones de Microfinanzas	20
Norma sobre Auditoría Externa para Instituciones de Microfinanzas	25
Norma sobre Gobierno Corporativo	26
Norma sobre Protección al Usuario	28
Norma sobre Transparencia en las Operaciones de Microfinanzas	30
Norma sobre Manual Único de Cuentas para Instituciones de Microfinanzas	31
Norma sobre Gestión de Riesgo Tecnológico para Instituciones de Microfinanzas	31
Norma sobre la Gestión del Riesgo Crediticio para Instituciones de Microfinanzas	33
AUDITOR INTERNO	36
Ley N° 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas	37
Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Supervisadas por la CONAMI	37
Norma de Auditoría Interna para las Instituciones de Microfinanzas	38
Norma sobre Auditoría Externa para Instituciones de Microfinanzas	41
Norma sobre Protección al Usuario	41
PRINCIPAL EJECUTIVO	43
Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Supervisadas por la CONAMI	

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Norma de Auditoría Interna para las Instituciones de Microfinanzas.....	44
Norma sobre Auditoría Externa para las Instituciones de Microfinanzas.....	45
Norma sobre Gobierno Corporativo.....	46
Norma sobre Protección al Usuario.....	47
Norma sobre Gestión de Riesgo Tecnológico para Instituciones de Microfinanzas.....	47



ACTUALIZADO FEBRERO 2015

PAG. 4

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

MÁXIMA AUTORIDAD DE LA IMF

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Ley N° 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas
Aprobada el 09 de Junio de 2011, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 128, del 11 de Julio de 2011.

Artículo 44. Integración de la Junta Directiva. La Junta Directiva de las IMF *es electa por la Asamblea General de la institución* en la forma establecida en sus estatutos. Estará integrada por un mínimo de cinco miembros propietarios y el número de suplentes que determinen sus Estatutos. Los Directores durarán en el cargo un período no menor a un año ni mayor de tres años, pudiendo ser reelectos. La Junta Directiva deberá reunirse obligatoriamente al menos una vez al mes.

Artículo 45. Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva. Podrán ser miembros de la Junta Directiva de una IMF las personas naturales o jurídicas que sean accionistas o miembros de dicha institución, según el caso. Las personas naturales no podrán ser menores de treinta años de edad al día del nombramiento y de reconocida honorabilidad; de ellos, al menos uno deberá ser de reconocida competencia profesional afín a la naturaleza microfinanciera de estas entidades. En el caso de las personas jurídicas, estas ejercerán el cargo a través de un representante que cumpla con los mismos requisitos y que será responsable personalmente y en forma solidaria con su representada por sus actuaciones.

Artículo 46. Impedimentos para ser miembro de la Junta Directiva. No podrán ser miembros de la Junta Directiva de una IMF, y su elección carecerá de validez, las personas siguientes:

1. Las que hubiesen sido declaradas judicialmente en estado de insolvencia, concurso o quiebra; o que hayan sido sancionadas en los quince años anteriores por causar perjuicio a una institución financiera en calidad de directivo o ejecutivo principal; o que hubieren sido condenados mediante sentencia firme, por delitos comunes.
2. Quienes en los últimos diez años se hubieren desempeñado como directores o ejecutivo principal de una institución financiera al momento de ser declarada en estado de liquidación forzosa.
3. Los directores, gerentes, funcionarios, mandatarios o empleados de cualquier otra IFIM.
4. Los gerentes, funcionarios y empleados de la misma entidad, con excepción del ejecutivo principal.
5. Las que con cualquier otro miembro de la Junta Directiva o ejecutivo principal fuesen cónyuges, compañeros en unión de hecho estable o tuviesen relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. No se incurrirá en esta causal cuando la relación exista entre un director propietario y su respectivo suplente.
6. Las personas que directa o indirectamente sean deudores morosos del Estado, instituciones financieras sujetas a supervisión o de cualquier otra IFIM.



ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 6

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

7. Los que directa o indirectamente sean titulares, socios o accionistas que ejerzan control accionario o administrativo sobre sociedades que tengan créditos vencidos por más de sesenta días en cualquier institución financiera o que estén en cobranza judicial.

Los miembros de la Junta Directiva que incurran en cualquiera de los impedimentos antes señalados, cesarán inmediatamente de sus cargos, a partir de la resolución tomada por el Presidente Ejecutivo del CONAMI.

Artículo 48 Auditoría Interna. Sin perjuicio de las facultades conferidas a la CONAMI respecto de la vigilancia y fiscalización de las IMF, éstas deberán contar con un Auditor Interno a cuyo cargo estarán las funciones de inspección y fiscalización de las operaciones y cuentas de la IMF. El auditor interno deberá contar con al menos cinco años de experiencia en labores afines.

El Auditor Interno será nombrado por la máxima autoridad de la IMF por un período de tres años, pudiendo ser confirmado para períodos sucesivos. Asimismo, podrá ser removido de su cargo antes del vencimiento de su período. Mediante resolución razonada de dicha autoridad, la que deberá contar con la previa no objeción del Presidente Ejecutivo de la CONAMI.

El Auditor Interno deberá rendir un informe trimestral de sus labores a la Junta Directiva, Comité de Vigilancia o Vigilantes o al Comité de Auditoría, según sea el caso. Sin perjuicio de lo anterior, el Auditor Interno deberá comunicar cualquier situación o hallazgo significativo detectado que requiera una acción inmediata para su corrección o prevención, al Presidente Ejecutivo de la CONAMI, dentro de las setenta y dos horas siguientes de conocido la situación o hallazgo.

El Consejo Directivo de la CONAMI podrá dictar normas de carácter general que deberán cumplir los auditores internos de las IMF en el desempeño de sus funciones.

Artículo 49. Auditorías Externas. Párrafo Segundo. Las IMF únicamente podrán contratar para auditar sus estados financieros anuales a las firmas de auditoría externa inscritas en el registro que para tal efecto lleva la CONAMI, y de acuerdo a la Normativa dictada sobre esta materia. En todo caso ninguna firma de auditoría externa podrá efectuar dichas auditorías por más de dos veces consecutivas a una misma IMF.

Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Supervisadas por la CONAMI

Resolución No. CD-CONAMI-002-02ENE31-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 27, de fecha 12 de febrero de 2013.

Artículo 5. Responsabilidad Institucional. 1. *Es responsabilidad de la Asamblea General de Asociados, Socios o Accionistas, Junta Directiva, funcionarios y empleados de cada IFIM, proteger la integridad de la misma ante los riesgos LA/FT, en interés propio y del Sistema de Microfinanzas; y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas sobre la materia.*





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

2. Conforme la ley, las IFIM no deben tener como Asociados, Socios o Accionistas, otros inversionistas y representantes, inclusive a los beneficiarios de tales inversiones, a personas:
 - 2.1. Que no puedan demostrar el origen legítimo de los fondos para adquirir acciones, derechos a acciones, proveer fondos mediante préstamos, donaciones, o participaciones patrimoniales dentro de la IFIM.
 - 2.2. Que se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con el LA/FT, el narcotráfico y sus delitos conexos.

Norma de Auditoría Interna para las Instituciones de Microfinanzas.

Resolución N° CD-CONAMI-007-01ABR15-2013, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 104, de fecha 06 de junio de 2013.

Artículo 12 Nombramiento¹: La UAI estará a cargo del Auditor Interno, funcionario a tiempo completo y dedicación exclusiva, cuyo nombramiento corresponde a la máxima autoridad de la IMF por un período de tres (3) años, pudiendo ser confirmado para períodos sucesivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la Ley”.

Con el fin de evitar posibles conflictos de interés, las IMF no podrán nombrar como Auditor Interno a personas que en los últimos doce (12) meses, hayan ocupado cargos gerenciales en áreas operativas o en unidades de negocios, en la misma IMF o en empresas con las que se tenga vinculación directa o indirecta, así mismo no se podrá contratar a un auditor o funcionario activo de otra IMF.

El Auditor Interno deberá ser nombrado o ratificado en su cargo sesenta (60) días calendario, a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.

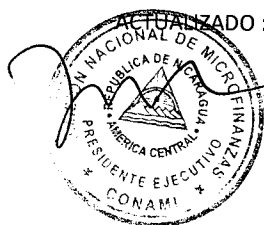
Artículo 16. Remoción

La remoción del Auditor Interno, antes del vencimiento de su período, deberá ser mediante resolución razonada por la máxima autoridad de la IMF, la que deberá contar con la no objeción del Presidente para su aplicación.

El Presidente podrá solicitar un informe al Auditor Interno, quién deberá presentarlo a más tardar en la fecha que le sea indicada. Transcurrido el término antes señalado o desde que se recibió la comunicación indicada en el párrafo anterior, el Presidente dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores, mediante resolución razonada, determinará lo que considere pertinente, haciéndolo del conocimiento de la Junta Directiva.

En este caso, la ausencia de Auditor Interno no podrá durar más de sesenta (60) días.

¹ *Según reforma efectuada mediante Resolución N° CD-CONAMI-008-01JUN30-2014, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 135, de fecha 21 de julio de 2014.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Norma sobre Auditoría Externa para Instituciones de Microfinanzas
Resolución N° CD-CONAMI-008-02ABR15-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 99, de fecha 30 de mayo de 2013.

Artículo 14. Selección y contratación de Firmas:

Las IMF deberán contratar anualmente, a más tardar dentro del tercer trimestre del año a auditar, los servicios de Firmas, para lo cual deberán proceder de la siguiente forma:

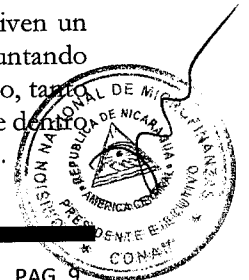
1. Evaluar las propuestas de servicios de auditoría externa de por lo menos tres Firmas, debidamente registradas en la CONAMI, cuando se contraten por primera vez o se haya decidido un cambio de auditores. Esta condición no es aplicable para contratar un segundo período consecutivo, a la misma Firma.
2. El análisis de las ofertas, conforme los requisitos mínimos de contratación referidos en el artículo siguiente, deberá ser realizada por el Comité de Auditoría, cuyos resultados serán puestos en conocimiento de la Junta Directiva para su elevación a la Asamblea General, quien designará la Firma para la auditoría externa.
3. El Ejecutivo Principal de la IMF, debe comunicar al Presidente el nombre de la Firma contratada, en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de la suscripción del contrato.
4. La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos de contratación referidos en el artículo siguiente deberá estar a disposición del Presidente.

Artículo 15. - Requisitos mínimos para la contratación. Las IMF sólo podrán contratar los servicios de Firmas que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

1. Las IMF sólo podrán contratar firmas inscritas en el Registro y que figuran en el último listado semestral de Firmas de Auditores Externos, al 30 de junio o 31 de diciembre, publicado en la página web de la CONAMI;
2. No estar suspendida por el Presidente para la realización de auditorías externas a las IMF;
3. Contar con la experiencia, calificación, infraestructura, recursos humanos y técnicos, adecuados al volumen y complejidad de las operaciones que realiza la IMF a auditar;
4. Cumplir con los requisitos de independencia e idoneidad establecidos en los artículos 5 y 6 de la presente Normativa.

Artículo 17. Incumplimiento de contrato y cambio de Firma. En caso que las Firmas incumplan algún requisito señalado en los artículos 5 y 6 de la presente Normativa, las IMF contratantes deberán informarlo al Presidente, dentro de los diez (10) días de tomar conocimiento del incumplimiento.

Asimismo, las IMF deberán informar al Presidente sobre las razones que eventualmente motiven un cambio de Firma, antes de que suscriban el contrato respectivo con la nueva Firma, adjuntando certificación del punto de acta de Asamblea General en el que se acordó el cambio. En todo caso, tanto la contratación de la Firma, como la rescisión de los contratos, deberán comunicarse al Presidente dentro de un plazo de diez (10) días, contados a partir de la fecha en que se tomó el respectivo acuerdo.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

En ambos casos y cuando lo considere pertinente, el Presidente podrá citar a los representantes de la Firma para conocer de forma directa, las causas de los incumplimientos y las razones que hayan motivado su cambio.

Cuando el Presidente detecte situaciones que puedan constituir omisiones en la auditoría, o existencia de compromisos o vínculos entre los directivos o funcionarios de la IMF y los auditores externos de la misma, que incidan en la independencia del dictamen y opiniones de estos últimos, con base en los resultados del seguimiento de las IMF, podrá requerir la contratación de otra Firma, sin perjuicio de las sanciones que pueda imponer a la Firma anteriormente contratada, conforme lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la presente Normativa, independientemente de las sanciones que sean atribuibles a los miembros de la Junta Directiva o del Comité de Auditoría de la IMF.

Artículo 18.- Requerimiento de rotación de Firma. Una misma Firma no podrá ser contratada por una IMF, por más de dos ejercicios económicos consecutivos. Se comprende en el cómputo de este plazo al socio, gerente, supervisor y auditor encargado, cuando hayan formado parte de otra Firma que haya ofrecido sus servicios a la IMF. Una vez concluido el referido plazo, deberá transcurrir un período de dos años, para que las Firmas, o cualquiera de las personas involucradas, puedan volver a participar en realizar auditorías o servicios relacionados con la IMF.

Norma sobre Gobierno Corporativo

Resolución N° CD-CONAMI-014-02JUN28-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 134, de fecha 18 de julio de 2013.

Artículo 21 – Verificación previa de idoneidad. Los órganos responsables de la elección de los directores, así como del nombramiento del Ejecutivo Principal y del Auditor Interno, deberán previamente a dichos actos, verificar el cumplimiento de la idoneidad moral y de competencia profesional requerida por la Ley y la normativa para asumir dichos cargos, de ser el caso. Para ello, deberán verificar los correspondientes currículos y su documentación de sustento, así como las declaraciones notariales sobre el cumplimiento de los requisitos para la conformación de la Junta Directiva, y los impedimentos señalados en la Ley.

Norma sobre la Gestión del Riesgo Crediticio para Instituciones de Microfinanzas.

Resolución N° CD-CONAMI-025-02OCT07-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No.

Artículo 40.- Informe de Abogados.-La IMF debe contar con informes mensuales de los abogados encargados de las acciones judiciales, el cual debe contener el detalle de las acciones y situación actual, así como las probabilidades de recuperabilidad, cada trimestre. Este informe debe ser presentado al órgano superior de la IMF para su conocimiento, es obligatorio contar con un expediente judicial, el cual debe mantenerse actualizado mes a mes.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

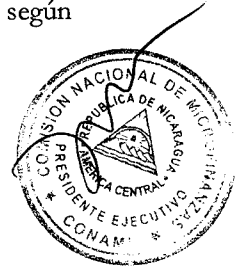
Guía de Responsabilidades

Norma sobre Actualización del monto del Patrimonio o Capital Social Mínimo de las Instituciones de Microfinanzas.

Resolución N° CD-CONAMI-015-05JUL30-2014, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 155, de fecha 18 de agosto de 2014.

Artículo 2. Actualización del patrimonio o capital social Mínimo: Se actualiza el capital social mínimo de las sociedades de carácter mercantil y el patrimonio de las entidades sin fines de lucro, inscritas como instituciones de Microfinanzas, en el Registro Nacional de IFIM adscrito a la CONAMI, en cinco millones setecientos mil córdobas (C\$5,700,000.00).

Artículo 3. Plazo para la actualización: Las Instituciones de Microfinanzas inscritas en el Registro de IFIM que, a la entrada en vigencia de la presente norma, tengan un patrimonio o capital social mínimo, suscrito y pagado, por debajo del establecido en el artículo precedente, deberán tenerlo a más tardar siete (7) días calendario después de la próxima Asamblea General Ordinaria de Accionistas o Asociados, según corresponda.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

JUNTA DIRECTIVA DE LA IMF



ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 12

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Ley N° 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas
Aprobada el 09 de Junio de 2011, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 128, del 11 de Julio de 2011.

Artículo 43. Representación Legal. Cada una de las IMF acreditará a su representante legal ante la CONAMI, de conformidad con lo establecido en su acto constitutivo, estatutos y demás normativas internas de las IMF.

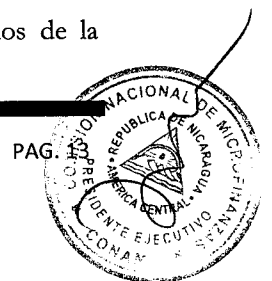
Artículo 44. Integración de la Junta Directiva. La Junta Directiva de las IMF es electa por la Asamblea General de la institución en la forma establecida en sus estatutos. Estará integrada por un mínimo de cinco miembros propietarios y el número de suplentes que determinen sus Estatutos. Los Directores durarán en el cargo un período no menor a un año ni mayor de tres años, pudiendo ser reelectos. *La Junta Directiva deberá reunirse obligatoriamente al menos una vez al mes.*

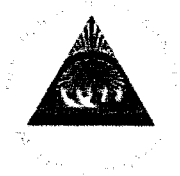
Artículo 47. Responsabilidades de la Junta Directiva. La Junta Directiva de las IMF, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicables, tendrá entre otras las responsabilidades siguientes:

1. Velar por el patrimonio, la liquidez y solvencia de la entidad;
2. Velar por el cumplimiento de la misión social;
3. Aprobar la política financiera y crediticia de la entidad y controlar su ejecución.
4. Velar porque se implementen e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de los riesgos inherentes al negocio;
5. Velar porque las operaciones activas y pasivas no excedan los límites establecidos en la norma que emita la CONAMI;
6. Conocer y disponer lo que sea necesario para el cumplimiento y ejecución de los programas y medidas de cualquier naturaleza de la CONAMI, que en el marco de su competencia, disponga en relación con la institución;
7. Cumplir y hacer que se cumplan en todo momento las disposiciones de las Leyes, normas, directrices y reglamentos internos aplicables;
8. Recibir reportes periódicos sobre la marcha de la institución y conocer los estados financieros mensuales y anuales de la misma;
9. Velar por que se observe la debida diligencia por parte de los empleados y funcionarios de la institución, en el manejo y uso de los productos y servicios de ésta;

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

10. Establecer las medidas necesarias para corregir las irregularidades detectadas en la gestión de la entidad;
11. Velar porque se cumplan sin demora las resoluciones que dicte la CONAMI, así como los requerimientos de información realizados por ésta;
12. Establecer las medidas conducentes a garantizar la oportuna realización de las auditorías internas y externas independientes que aseguren un conocimiento de eventuales errores y anomalías, analicen la eficacia de los controles y la transparencia de los estados financieros.
13. Asegurar que se implementen las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría, tanto interna como externa, así como del Comité de Riesgos; y
14. Determinar acciones y medidas tendientes a garantizar la correcta y adecuada aplicación de las disposiciones legales y normativas de transparencia y protección de los derechos de los usuarios de los servicios de microfinanzas.

El Consejo Directivo de la CONAMI podrá dictar normas de aplicación general en las que se establezca la forma en que se implementarán las responsabilidades aquí enunciadas.

Artículo 50. Notificación de nombramientos. Toda elección de miembros de la Junta Directiva o nombramiento del Ejecutivo Principal y del Auditor Interno de la IMF, deberá ser comunicada inmediatamente por escrito al Presidente Ejecutivo de la CONAMI acompañada de la hoja de vida respectiva, sin perjuicio de enviar a este la certificación del acta de la sesión en que se efectuó el nombramiento, dentro de las posteriores setenta y dos horas de la firma del acta.

El Presidente Ejecutivo de la CONAMI, mediante resolución razonada, podrá objetar cualquier elección de directores o nombramiento de funcionarios de una IMF, así como ordenar la destitución de cualquiera de ellos, conforme a normas de carácter general que dicte la CONAMI para tal efecto, de acuerdo con los requisitos, impedimentos, responsabilidades de los directivos y de las directrices del gobierno corporativo contenidas en esta Ley.

Artículo 55. Estados financieros. Las IMF formularán estados financieros anuales al cierre del ejercicio al treinta y uno de diciembre de cada año y remitirán copia a la CONAMI de conformidad con lo que se establezca mediante norma de carácter general.

Dentro de los ciento veinte días posteriores al cierre del ejercicio, la Asamblea General de la IMF deberá celebrar sesión ordinaria para conocer y resolver sobre sus Estados Financieros auditados, debiendo remitir a la CONAMI certificación de los mismos y publicarlos en la página en Internet de la institución.



ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 14



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Supervisadas por la CONAMI

Resolución No. CD-CONAMI-002-02ENE31-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 27, de fecha 12 de febrero de 2013.

Artículo 5. Responsabilidad Institucional.

1. Es responsabilidad de la Asamblea General de Asociados, Socios o Accionistas, *Junta Directiva*, funcionarios y empleados de cada IFIM, proteger la integridad de la misma ante los riesgos LA/FT, en interés propio y del Sistema de Microfinanzas; y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas sobre la materia.
2. Conforme la ley, las IFIM no deben tener como Asociados, Socios o Accionistas, otros inversionistas y representantes, inclusive a los beneficiarios de tales inversiones, a personas:
 - 2.1. Que no puedan demostrar el origen legítimo de los fondos para adquirir acciones, derechos a acciones, proveer fondos mediante préstamos, donaciones, o participaciones patrimoniales dentro de la IFIM.
 - 2.2. Que se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con el LA/FT, el narcotráfico y sus delitos conexos.

Artículo 6.- Responsabilidad de la Junta Directiva

Sin perjuicio de las responsabilidades institucionales que las leyes y normas respectivas asignan y delimitan a las Juntas Directivas de las IFIM con relación a la gestión de los riesgos y del control interno en general; todos los miembros de una Junta Directiva deben tener una participación vigilante y proactiva para la implementación y monitoreo permanente de la efectividad y eficacia del SPLA/FT. Cada Junta Directiva es responsable de:

1. Promover a todos los niveles de la organización y como componente de un buen Gobierno Corporativo, una cultura de cumplimiento de los requerimientos legales y normativos en materia de prevención LA/FT.
2. Aprobar el SPLA/FT con su respectivo Manual PLA/FT que debe ser autónomo, integral, completo, actualizado y que identifique las disposiciones legales, normativas y de mejores prácticas en que se fundamentan; y su Plan Operativo Anual PLA/FT, en adelante denominado POA PLA/FT; así como instruir y vigilar el cumplimiento de los mismos.
3. Mantenerse informada sobre los avances del SPLA/FT, a través de los respectivos informes que reciba; y actuar en consecuencia. El informe hecho constar en Acta de Junta Directiva, debe contener como mínimo lo siguiente:

3. 1. Qué tipo de informe o información le fue presentada.

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

3. 2. Cargo y nombre del funcionario que lo presenta.
 3. 3. Qué análisis o deliberación se efectuó.
 3. 4. Qué acuerdos, resoluciones y acciones se derivaron y adoptaron de su análisis.
 3. 5. Qué seguimiento se dará a las decisiones, su frecuencia y por qué medios.
 3. 6. Copia del informe deberá formar parte de los anexos del Acta.
4. Si lo dispuesto en el literal anterior no se logra evidenciar a través de Actas de Junta Directiva, los órganos de control interno y externo deben destacar esta debilidad del funcionamiento de una parte esencial del Gobierno Corporativo.
 5. Aprobar y verificar la implementación, a través de, los mecanismos de control y de auditoría para velar por el cumplimiento de los requisitos legales y con las políticas y procedimientos establecidos en el SPLA/FT, incluyendo la adopción de medidas para superar las brechas, debilidades e infracciones detectadas por los órganos de control interno, auditoría externa, o por el ente supervisor.
 6. Asignar, de manera específica e identificable, el presupuesto que garantice los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios, adecuados y acordes con la naturaleza, tamaño y magnitud de las operaciones que ofrece la IFIM, para la implementación eficiente y eficaz del SPLA/FT.
 7. Establecer, mediante resolución plasmada en Acta, un Comité de Prevención del Lavado de Activos; y del Financiamiento al Terrorismo, en adelante Comité de Prevención LA/FT, como instancia que coadyuva pero no releva a la Junta Directiva o a la más alta autoridad local en el país de las sucursales de Instituciones de Microfinanzas extranjeras, de su responsabilidad directa en la aprobación, orientación y vigilancia del cumplimiento del SPLA/FT.
 8. Nombrar, mediante resolución plasmada en Acta, al Oficial de Cumplimiento de los Riesgos del Lavado de Activos; y del Financiamiento al Terrorismo, en adelante Oficial de Cumplimiento LA/FT, como principal funcionario de la dirección, administración y ejecución del SPLA/FT.
 9. Establecer y verificar la implementación de la debida diligencia para el conocimiento del cliente basada en riesgo, incluyendo procedimientos y controles para la aprobación de nuevos clientes que deben considerar el nivel de riesgo inherente que el mismo cliente o la transacción puedan presentar. Cuanto mayor riesgo represente el cliente, mayor jerarquía debe tener el funcionario de la Institución Supervisada que apruebe o autorice su vinculación y/o transacción, y/o el producto o servicio que se derive de la vinculación.
 10. Velar porque se formulen e implementen dentro del Manual PLA/FT las políticas y procedimientos destinados a evaluar los riesgos LA/FT, en:
 - 10.1. Nuevos productos, servicios o canales de distribución, los que deben aplicarse en forma previa a la aprobación y lanzamiento al mercado, en sus fases de diseño, desarrollo y prueba, a





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

efectos de que, una vez que se lancen estos productos al mercado o se utilicen nuevos canales de distribución, ya se cuente con el perfil de riesgo de los clientes meta y las pertinentes políticas, procedimientos, controles y medidas de monitoreo de sus transacciones y mitigación del riesgo LA/FT.

10.2. El desarrollo de productos y servicios nuevos que al operativizarlos se requiera el uso de nuevas tecnologías o en desarrollo, y que por éstas se favorezca el anonimato y/o en los que no se requiera o se minimice el contacto físico (cara a cara) con los clientes beneficiarios finales, incluyendo los servicios a clientes beneficiarios que utilicen grupos comunales, u otras formas de representación.

10.3. Establecer políticas y procedimientos específicos con enfoque de prevención LA/FT para conocer a sus proveedores.

10.4. Proveer de adecuados sistemas de monitoreo para la detección temprana de operaciones inusuales y/o sospechosas, que sean acordes con la tecnología utilizada para la prestación de sus servicios.

10.5. Asegurar que todas las políticas, procedimientos y controles internos integrantes del SPLA/FT, estén contenidas, claramente definidas y actualizadas en su respectivo Manual PLA/FT, así como, debidamente comunicadas al personal pertinente.

10.6. Asegurar que la IFIM preste toda la colaboración requerida por la CONAMI y demás autoridades competentes, en todo lo relacionado a la materia de prevención LA/FT conforme lo dispone la ley.

10.7. Presentar informe a la Asamblea General de Asociados Socios o Accionistas, sobre el cumplimiento del SPLA/FT, tema que debe ser incluido y tratado como punto de Agenda en la Sesión Anual de dicha Asamblea, dejando constancia de ello en el Libro de Actas respectivo. Este informe deberá referirse como mínimo a los aspectos más relevantes de los pilares fundamentales que componen el SPLA/FT, incluyendo el ambiente de trabajo en que se desenvuelve el Oficial de Cumplimiento LA/FT, las sanciones impuestas a la Institución por incumplimientos al SPLA/FT, número de ROS presentados a la autoridad competente; cantidad de empleados capacitados en el tema, resumen de hallazgos relevantes detectados por el Oficial de Cumplimiento, por Auditoría Interna y por Auditoría Externa referidas a debilidades de su SPLA LA/FT, así como los resultados de su propia autoevaluación.

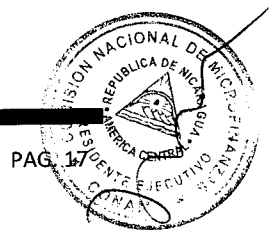
Artículo 32. Integración del Comité de Prevención LA/FT.

1. La Junta Directiva de la IFIM establecerá el Comité de Prevención LA/FT, mediante resolución plasmada en Acta, el cual estará integrado por dos miembros de la Junta Directiva y un funcionario designado que no esté previsto en las prohibiciones establecidas en el presente artículo.

2. No podrán ser miembros ni fungir como secretario del Comité de Prevención LA/FT:

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

- 2.1. El Oficial de Cumplimiento LA/FT, quienes rinden informes ante dicho Comité.
- 2.2. El Director Ejecutivo, el Gerente General o el principal Ejecutivo de la IFIM, ni cualquier otro funcionario en quien recaiga la condición de ser miembro titular o suplente de la Junta Directiva y que simultáneamente ejerza posiciones, cargos o funciones ejecutivas o de gerencia en dicha Institución, quienes podrán ser convocados a participar como invitados en atención a los temas a tratar.
3. En sus sesiones, el Comité de Prevención LA/FT podrá dar intervención a cualquier funcionario de la IFIM, con carácter de invitado.
4. Debe adoptar las medidas necesarias para:
 - 4.1. Que al menos uno de los directores que lo integre, cuente con conocimientos de la legislación vigente sobre la materia, normativas y sobre las mejores prácticas y estándares internacionales para la prevención de los riesgos LA/FT, así como, sobre la operatividad y negocios propios de la industria e institución a que pertenece.
 - 4.2. Hacer una rotación que permita que todos los directores se familiaricen con las operaciones propias de su institución y tomen conciencia de la importancia de la función de gestionar en forma proactiva la prevención de los riesgos LA/FT.
5. Cuando algún miembro del Comité tuviere interés personal o conflicto de interés sobre algún asunto que sea abordado en el seno del mismo, debe abstenerse de conocer el caso, no estar presente durante la discusión, ni incidir en el tema relacionado, lo cual se debe hacer constar en Acta.
6. A solicitud formal de la IFIM, la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI, podrá autorizar la no creación del Comité de Prevención de LA/FT, siempre y cuando la Junta Directiva o el Comité de Riesgo cumplan con las cualidades y no estén incurso en las prohibiciones para ser miembros del Comité de Prevención de LA/FT y desempeñen las funciones que se establecen en la presente norma.

Artículo 35.- Nombramiento

El nombramiento del Oficial de Cumplimiento LA/FT y su suplente, debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Realizado directamente por la Junta Directiva de cada IFIM, ante cuyo órgano dicho funcionario debe rendir informe y de la cual dependerá funcional, orgánica y administrativamente.
2. Contratado bajo régimen laboral permanente; y con autoridad de primer nivel gerencial.
3. Con tratamiento administrativo equiparable, en todos los aspectos, al otorgado a los demás estamentos gerenciales de primer nivel que integran la estructura administrativa de la IFIM.
4. Dando aviso a la CONAMI, para su no objeción, presentando los siguientes documentos: Certificación del acta de nombramiento, hoja de vida, declaración notarial del Oficial de Cumplimiento LA/FT en la que confirme no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades para el cargo establecidas en la presente Norma, fotocopia razonada notarialmente del documento oficial de la institución, fotocopia razonada notarialmente del título académico respectivo y fotocopia de los soportes que acrediten capacitación en materia de prevención LA/FT.



ACTUALIZADO: FEBRERO 2015

PAG. 18

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

A solicitud formal de la IFIM, la Presidencia Ejecutiva podrá autorizar que las funciones del Oficial de Cumplimiento LA/FT y su suplente recaigan en un funcionario que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la misma, siempre y cuando concurran los siguientes requisitos:

- 5.1 Que se pueda determinar, que la IFIM cuente con una estructura organizativa, capital, fondos, cartera de clientes y volumen de actividades pequeño, reducido o de menor envergadura.
- 5.2 Que el POA PLA/FT, funciones, objetivos, responsabilidades y presupuesto como Oficial de Cumplimiento LA/FT, estén claramente diferenciados de las otras tareas que el mismo funcionario tenga asignadas conforme su otro cargo.
- 5.3 Que ese otro cargo y funciones no representen obstáculo para el ejercicio efectivo de su labor como Oficial de Cumplimiento LA/FT.
- 5.4 Que el funcionario no esté incurso en las incompatibilidades que para dicho cargo se establecen en la presente Norma.

El Suplente del Oficial de Cumplimiento LA/FT, también podrá desempeñar otro cargo dentro de la IFIM, siempre y cuando esto no represente obstáculo para el ejercicio efectivo de la suplencia.

La IFIM, en consideración a sus riesgos, al tamaño, volumen y complejidad de sus productos y servicios, a la cantidad de clientes, y según sus necesidades para implementar el SPLA /FT; podrá opcionalmente establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo para su Oficial de Cumplimiento LA/FT

Artículo 40. Remoción

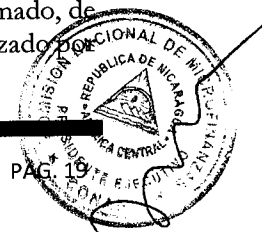
1. Toda remoción, separación o asignación a otro cargo del Oficial de Cumplimiento LA/FT, o de su Suplente, debe ser aprobada por la Junta Directiva de la IFIM mediante resolución, y comunicada a la CONAMI con explicación de las razones que motivan la medida. La CONAMI expresará su anuencia u objeción a dicha remoción, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de que se presenta la comunicación. En caso de renuncia del Oficial de Cumplimiento o de su Suplente, la IFIM informará de inmediato a la CONAMI.
2. La Presidencia Ejecutiva de la CONAMI, conforme la facultad que le otorga la ley, en ejercicio de su función supervisora y mediante resolución fundada, podrá instruir a la Junta Directiva de la Institución la remoción del Oficial de Cumplimiento LA/FT, o la del Suplente.

Artículo 45. Incorporación del tema SPLA/FT

1. Cada IFIM debe incorporar expresamente dentro de su Código de Conducta Institucional, el compromiso de su Junta Directiva, de sus máximas autoridades y de su personal en general, de desarrollar su negocio con honestidad, integridad y ética, manifestando expresamente en dicho Código la posición de la Institución Supervisada frente a los riesgos de LA/FT, promoviendo cultura y sensibilización para prevenirlos.
2. El Código de Conducta Institucional que incluya el compromiso en el tema de Prevención LA/FT, debe ser aprobado por la Junta Directiva y ser puesto en conocimiento, bajo acuse de recibo firmado, de todos los socios, directivos, ejecutivos, funcionarios, empleados y cualquier representante autorizado.

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

la IFIM. En el expediente laboral de cada empleado debe constar que ha recibido, leído y entendido el Código de Conducta.

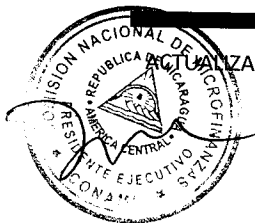
Norma de Auditoría Interna para las Instituciones de Microfinanzas.

Resolución N° CD-CONAMI-007-01ABR15-2013, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 104, de fecha 06 de junio de 2013.

Artículo 4. Obligatoriedad de contar con un Sistema de Control Interno: Las IMF están obligadas a contar con un sistema de control interno que, como mínimo, contenga un conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por la Junta Directiva, para proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos, a través de una adecuada organización administrativa y eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes que fluyen de sus sistemas de información, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta, y el cumplimiento de las disposiciones legales que les son aplicables.

Artículo 6. Responsabilidades de la Junta Directiva: Respecto al sistema de control interno y la unidad de Auditoría Interna, la Junta Directiva es responsable de adoptar, como mínimo, las siguientes medidas:

1. Aprobar los mecanismos, pautas, procedimientos y políticas, orientadas a contar con un sistema adecuado de control interno. Estas medidas deben incluir la manera de mantenerse informados permanentemente sobre la eficiencia de dicho sistema;
2. Aprobar las políticas de asignación de responsabilidades y niveles de delegación de autoridad en la jerarquía para la toma de decisiones;
3. Aprobar las políticas de gobernabilidad y manejo de conflictos de interés;
4. Reunirse por lo menos una vez al mes de forma ordinaria, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias. De carácter excepcional podrán celebrar la sesión sin necesidad de reunión física de sus miembros, es decir, por medio de teleconferencias o videoconferencias, correo electrónico, o por cualquier otro medio de comunicación, que evidencie la participación, identificación y decisión de los participantes. En este caso, el Secretario deberá constatar lo anterior, levantando el acta correspondiente, en la que se incorporen los asuntos y las resoluciones tomadas, misma que deberá ser suscrita por el presidente y el secretario de la Junta Directiva. Los demás directores deberán, en su oportunidad, ratificar en documento aparte, con su firma su participación en la respectiva sesión.
5. Llevar en el Libro de Actas los temas abordados, de manera que pueda verificarse el análisis, discusión y toma de decisiones sobre dichos temas, así como el seguimiento sobre la implementación de las decisiones y medidas adoptadas;
6. Nombrar a los miembros que integrarán el Comité de Auditoría;
7. Conformar una UAI, bajo la responsabilidad de un auditor interno, que cumpla con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley y los requisitos establecidos en la presente Norma;
8. Delimitar las funciones y responsabilidades de los órganos de línea, apoyo, asesoría y auditoría;



ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 20

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

9. Asegurar que la UAI desarrolle sus funciones con absoluta independencia técnica, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley y la presente norma;
10. Asegurar que los integrantes de la UAI, estén efectivamente separados de funciones incompatibles a la función independiente de auditoría;
11. Asegurar que los diferentes órganos de la IMF, implementen y ejecuten las disposiciones establecidas por la Junta Directiva;
12. Velar por la eficacia del diseño y funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno, para determinar si está funcionando de acuerdo con sus objetivos, y modificarla cuando sea necesario; y
13. Tomar acción inmediata y adoptar las medidas correctivas necesarias, sobre cualquier situación o hallazgo significativo detectado que requiera su prevención o corrección.

Artículo 12. Nombramiento, Párrafo N°2: La junta directiva informará al presidente el nombramiento del Auditor Interno dentro de las setenta y dos (72) horas de dicha decisión remitiendo además la información establecida en el artículo 14 de la presente norma. El presidente dentro de los treinta (30) días de recibida la información, mediante resolución razonada podrá objetar el nombramiento.

Artículo 17. Auditor Interno Interino: Previa autorización del Presidente, la UAI podrá estar a cargo de un Auditor Interno interino, nombrado por la Junta Directiva hasta por un plazo de seis (6) meses, salvo en caso de remoción del Auditor Interno, en el cual la UAI podrá estar a su cargo hasta por un plazo de sesenta (60) días según lo dispuesto en el artículo precedente. El auditor interino deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en la presente norma para el caso del Auditor Interno.

Artículo 20. Modificaciones del Plan: Las modificaciones sustantivas realizadas al plan deberán ser comunicadas al Presidente, dentro de los cinco (5) días posteriores a su aprobación, acompañando copia del acuerdo de la sesión respectiva de la junta directiva, en la cual se precisan los motivos que les dieron origen. El Presidente podrá objetar, mediante resolución, dichas modificaciones o sugerir otras.

Artículo 21. Informe sobre el Avance del Plan. El Auditor Interno deberá rendir un informe trimestral de sus labores al Comité de Auditoría, de acuerdo con el párrafo tercero del artículo 48 de la Ley, el mismo que con su opinión elevará a la Junta Directiva, con copia al Presidente. El informe consiste en un resumen de las actividades programadas realizadas y no realizadas con el respectivo sustento y la fecha en que serán ejecutadas, así como, las actividades realizadas pero no programadas en el plan. El informe deberá presentarse indicando el cumplimiento de los objetivos y actividades, entre otros, dentro de los veinte (20) días posteriores al cierre de cada trimestre.

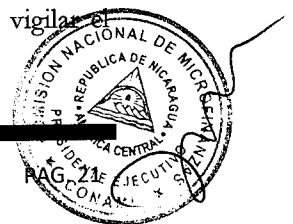
Los informes elaborados por la UAI durante el respectivo trimestre, deberán estar a la disposición del Presidente o sus representantes.

Artículo 26. Comité de Auditoría.-Conformación

La Junta Directiva deberá constituir mediante resolución un Comité de Auditoría, para asistir a la misma en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia, sobre el proceso de información financiera, riesgos de negocios, control interno, auditoría y el proceso utilizado por la institución para vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, código de conducta, entre otros.

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

El Comité de Auditoría debe estar conformado, como mínimo, por tres (3) miembros de la Junta Directiva que no ejerzan cargos ejecutivos y tendrá la responsabilidad de informar a la Junta Directiva los hechos, situaciones y resoluciones que se conozcan, traten o acuerden en sus reuniones.

Podrán participar en el Comité de Auditoría como invitados, con voz pero sin voto, el Ejecutivo Principal, el Auditor Interno, el auditor externo y cualquier otro funcionario que consideren pertinente.

El Comité de Auditoría nombrado por la Junta Directiva de la IMF, es el equivalente del Comité de Vigilancia o Vigilantes, según sea el caso, que las IMF deban constituir por mandato legal o normas internas.

El Comité de Auditoría Interna deberá estar constituido noventa (90) días calendario a partir de la entrada en vigencia de la presente Norma. La constitución del Comité deberá ser informado al Presidente en un plazo máximo de tres días hábiles, después de su constitución.

Artículo 27. Conflictos de interés. Cuando algún miembro del Comité de Auditoría tuviere interés personal o conflictos de interés, sobre algún asunto que sea abordado por dicho comité, deberá abstenerse de conocer el caso, no estar presente durante la discusión, ni incidir en el tema relacionado, lo cual se deberá hacer constar en acta.

Artículo 28. Obligaciones del Comité de Auditoría

Los miembros del Comité de Auditoría tendrán las siguientes obligaciones mínimas:

1. Reunirse ordinariamente al menos una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias para tratar asuntos que ameritan ser atendidos con prontitud;
2. Llevar un Libro de Actas en el cual queden plasmados los temas abordados, firmado por cada uno de los miembros, de manera que pueda verificarse el análisis, discusión y toma de decisiones sobre dichos temas, así como, el seguimiento sobre la implementación de las decisiones y medidas adoptadas;
3. Conocer y analizar los términos de los contratos de auditoría externa y la suficiencia de los planes y procedimientos pertinentes a desarrollar por los auditores;
4. Además de las tareas que le encomiende la Junta Directiva, deberá realizar las siguientes:
 - 4.1 Servir de medio de comunicación entre la Junta Directiva y la UAI y entre la Junta Directiva y la auditoría externa, con respecto a asuntos que se detallan a continuación:
 - i. Estados financieros trimestrales, semestrales y anuales;
 - ii. Alcance y resultados de los exámenes semestrales y anuales;
 - iii. Prácticas contables y financieras de la institución;
 - iv. Efectividad y calidad del sistema de control interno;
 - v. Alcance de otros servicios proporcionados por los auditores externos;
 - vi. Filosofía y Alineación Institucional y;
 - vii. Cualquier otro asunto relativo a la auditoría de la IMF y sus aspectos financieros, que el comité crea necesario considerar, a su discreción.



FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

- 4.2 Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la UAI y proponer modificaciones al mismo;
- 4.3 Recomendar a la Junta Directiva el nombramiento, remoción o confirmación del Auditor Interno y la contratación o remoción de los auditores externos; y
- 4.4 Atender las propuestas que la UAI formule encaminadas al fortalecimiento del sistema de control interno y las situaciones que impidan su labor.

Artículo 29. Funciones principales del Comité de Auditoría

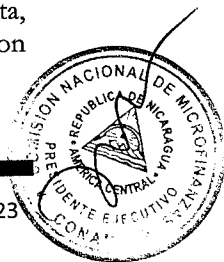
El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

1. **Respecto a los estados financieros.** Revisar los estados financieros al cierre del período, con el ejecutivo principal o gerente general y con los propios auditores externos, a fin de determinar:

- 1.1 Si los mismos se presentan de conformidad con el Manual Único de Cuentas;
- 1.2 Si se han considerado apropiadamente todos los asuntos y transacciones o eventos especiales, que deben ser expuestos en notas a los estados financieros;
- 1.3 Si las decisiones tomadas por la gerencia son razonables, en lo que corresponde a las áreas significativas de valorización de activos y determinación de obligaciones, cuando el criterio es un factor importante en tales decisiones;
- 1.4 La forma cómo fueron resueltos los más importantes problemas de carácter financiero encontrados en la preparación de los estados financieros; y
- 1.5 Si se han implementado las acciones necesarias para cumplir adecuadamente con las Normas emitidas por la CONAMI, las instrucciones y recomendaciones recibidas del Presidente, así como con las recomendaciones que hayan emanado de la auditoría interna y auditoría externa.

2. **Respecto a los informes de los auditores externos.** Revisar con los auditores externos el resultado de su examen, considerando:

- 2.1 El contenido del informe de auditoría, especialmente cualquier limitación al alcance del trabajo u otro asunto, que pudiera haber generado salvedades en el dictamen;
- 2.2 Cualquier diferencia entre el alcance del trabajo planeado y el que finalmente se llevó a cabo, que previamente no haya sido comunicada a la atención del comité;
- 2.3 La solución de problemas de auditoría de mayor importancia tratados durante las reuniones anteriores;
- 2.4 Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y auditores externos, con respecto a principios de contabilidad, tratamiento de transacciones o eventos específicos, revelaciones en los estados financieros y ajustes resultantes del examen;
- 2.5 Las recomendaciones de los auditores externos para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y del sistema de control interno de la institución;
- 2.6 Los comentarios escritos de los auditores externos con respecto a asuntos de carácter irregular, que pudieran haberse notado durante el examen;
- 2.7 Los puntos de vista de los auditores externos con respecto a la competencia técnica de las gerencias y de la calidad de la función de auditoría interna; y,
- 2.8 La evaluación de la función de auditoría interna en el aseguramiento y mejora de la calidad de ésta, actividad que debe realizarse en un período de cinco (5) años o en uno menor, de acuerdo con instrucciones del Presidente o a iniciativa de la Junta Directiva o del mismo Comité de Auditoría.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

3. Respeto al control interno: Es conveniente que el Comité de Auditoría, se informe cuidadosamente de las condiciones de control interno de la IMF y se interese en conocer el resultado de los estudios y esfuerzos que realiza la institución, con el propósito de mantener controles óptimos. Debe hacer énfasis en las actividades del Auditor Interno, del Ejecutivo Principal y demás funcionarios, así como de los auditores externos. En este aspecto el comité debe informarse directamente si el Auditor Interno estudia y evalúa la eficiencia y el cumplimiento del sistema de control interno y sus regulaciones en forma periódica, cubriendo lo siguiente:

- 3.1 La forma en que se hacen esos estudios y evaluaciones;
- 3.2 Si las políticas y procedimientos definen clara y apropiadamente las mismas y si son comunicadas a todo el personal;
- 3.3 Si el Auditor Interno ha proporcionado sugerencias efectivas para mejorar aquellas áreas de la contabilidad y administración, en las cuales las políticas y procedimientos de la IMF, no están siendo adecuadamente cumplidas, y si se ha tratado con el Ejecutivo Principal los resultados de las revisiones y el cumplimiento de las políticas y controles de la institución;
- 3.4 Con respecto a las reuniones con el Ejecutivo Principal, el comité debe tratar asuntos concernientes a la definición de políticas y procedimientos de la IMF, con respecto a los controles internos vigentes y al cumplimiento de las normas de la CONAMI. Debe tenerse especial cuidado que dichos asuntos, hayan sido apropiadamente tratados por el Ejecutivo Principal. Asimismo, el Comité de Auditoría debe obtener los puntos de vista del Ejecutivo Principal, con respecto a las recomendaciones del Auditor Interno y de los auditores externos, sobre las políticas de control interno y al análisis de la relación costo/beneficio en la ejecución de esas recomendaciones; y,
- 3.5 El Comité de Auditoría debe informar, periódicamente y por escrito, sus actividades a la Junta Directiva, proporcionando información de carácter financiero y administrativo o de gestión de la IMF, con el propósito que cumplan mejor sus responsabilidades respecto a la calidad de la institución.

El cumplimiento de las funciones antes descritas, en ningún modo significa que el Comité de Auditoría, sustituirá a los auditores externos ni al Auditor Interno en la ejecución del trabajo técnico sino, por el contrario, el comité y la Junta Directiva, a través de ellos, tendrán una participación activa, en el proceso de contratación de los auditores externos, así como también en el conocimiento del alcance de su trabajo y del resultado de sus exámenes y revisiones, entre otros aspectos.

Artículo 30. Período de Vigencia del Comité de Auditoría

La Junta Directiva de la IMF determinará la duración del mandato de sus representantes en dicho comité, el que en ningún caso podrá ser superior a tres años, o hasta el término del período de la Junta Directiva, si éste concluyera antes de ese plazo.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Norma sobre Auditoría Externa para Instituciones de Microfinanzas
Resolución N° CD-CONAMI-008-02ABR15-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 99, de fecha 30 de mayo de 2013.

Artículo 14. Selección y contratación de Firmas: Las IMF deberán contratar anualmente, a más tardar dentro del tercer trimestre del año a auditar, los servicios de Firmas, para lo cual deberán proceder de la siguiente forma:

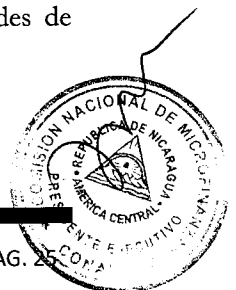
- a. Evaluar las propuestas de servicios de auditoría externa de por lo menos tres Firmas, debidamente registradas en la CONAMI, cuando se contraten por primera vez o se haya decidido un cambio de auditores. Esta condición no es aplicable para contratar un segundo período consecutivo, a la misma Firma.
- b. El análisis de las ofertas, conforme los requisitos mínimos de contratación referidos en el artículo siguiente, deberá ser realizada por el Comité de Auditoría, cuyos resultados serán puestos en conocimiento de la **Junta Directiva para su elevación a la Asamblea General**, quien designará la Firma para la auditoría externa.
- c. El Ejecutivo Principal de la IMF, debe comunicar al Presidente el nombre de la Firma contratada, en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de la suscripción del contrato.
- d. La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos de contratación referidos en el artículo siguiente deberá estar a disposición del Presidente.

Artículo 15. Requisitos mínimos para la contratación. Las IMF sólo podrán contratar los servicios de Firmas que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Las IMF sólo podrán contratar firmas inscritas en el Registro y que figuran en el último listado semestral de Firmas de Auditores Externos, al 30 de junio o 31 de diciembre, publicado en la página web de la CONAMI;
- b. No estar suspendida por el Presidente para la realización de auditorías externas a IMF;
- c. Contar con la experiencia, calificaciones, infraestructura, recursos humanos y técnicos, adecuados al volumen y complejidad de las operaciones que realiza la IMF a auditar;
- d. Cumplir con los requisitos de independencia e idoneidad establecidos en los artículos 5 y 6 de la presente Normativa.

Artículo 34. Responsabilidades de la IMF en los exámenes de auditoría externa. La Junta Directiva, el Comité de Auditoría, el Ejecutivo Principal y el Auditor Interno, son directamente responsables de proporcionar a la Firma contratada, la información y facilidades necesarias para que ésta pueda realizar su examen de manera adecuada, independiente y oportuna. Asimismo, es responsabilidad de dichos órganos y funcionarios, velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Normativa y conformar un archivo que contenga los antecedentes y respuestas a las solicitudes de información que efectúe la Firma.

Las IMF mantendrán a disposición del Presidente la correspondencia mantenida con las Firmas.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Artículo 35. Conocimiento de informes por parte de la Junta Directiva. La Junta Directiva deberá conocer los informes que emitan la Firma e instruir al Ejecutivo Principal, la implementación de las medidas correctivas necesarias. Asimismo, será responsable, a través del Auditor Interno y del Comité de Auditoría, de verificar el cumplimiento de dichas medidas correctivas.

La recepción y conocimiento de los informes emitidos por las Firmas por parte de la Junta Directiva, así como, las acciones correctivas derivadas, deberán constar en el Libro de Actas respectivo. Asimismo, dichos informes deberán ser del conocimiento de la Asamblea General.

Previamente a la presentación a la Junta Directiva, la Firma deberá poner en conocimiento del Comité de Auditoría los informes referidos en los párrafos anteriores.

Artículo 37. Publicación de estados financieros. Los estados financieros auditados, aprobados por la Junta Directiva de la IMF, deberán ser publicados en forma íntegra, en la página web de la IMF y mantenerlos disponible, durante un plazo no menor de cinco (5) años.

El Dictamen de auditoría, el Estados de Situación Financiera y el Estado de Resultado, deberán ser publicados en un diario de circulación nacional.

La publicación de los estados financieros auditados deberá sujetarse a lo dispuesto en el Manual Único de Cuentas.

Norma sobre Gobierno Corporativo

Resolución N° CD-CONAMI-014-02JUN28-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 134, de fecha 18 de julio de 2013.

Artículo 4. Principios de un buen gobierno Corporativo. Las IMF deben aplicar los principios de buen gobierno corporativo, aprobando manuales de políticas internas y en la estructura organizacional los aspectos que se detallan en esta Norma, que será de cumplimiento obligatorio para todas las instancias de la organización, se insertarán los derechos y deberes mínimos que tienen los miembros de la Junta Directiva: diligencia, lealtad, comunicación y tratamiento de los conflictos de interés, la no competencia, secreto, uso de activos y derecho a la información.

La dirección y gestión, se deberá efectuar siguiendo los más altos estándares de profesionalismo y ética en los negocios, en especial, bajo principios de equidad y priorizando, en todo momento, el interés institucional, la auto-sostenibilidad y la continuidad operativa de la institución.

Artículo 5. Sobre el Código de Gobierno Corporativo (CGC). La Junta Directiva de las IMF o el organismo que haga sus veces emitirán las políticas y los procesos, que permitirán ejecutar sus disposiciones que garanticen un marco eficaz para las relaciones de propiedad y gestión, transparencia y rendición de cuentas. Estas políticas y procesos se formalizarán en un documento que se definirá como el “Código de Gobierno Corporativo” (CGC), que se considerará una extensión de la presente Norma, y su incumplimiento estará sujeto al mismo régimen de sanciones e imposición de multas.

Artículo 10. Decisiones estratégicas. El CGC de las IMF deberá considerar que las siguientes decisiones, sean competencia de la Junta Directiva y que serán tomadas por dos tercios de los miembros titulares de la misma:



ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 26

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

1. Nombramiento y remoción del ejecutivo principal;
2. Nombramiento y remoción del auditor interno;
3. Propuesta a la Asamblea General sobre la contratación o cambio de auditores externos;
4. Realizar inversiones en el capital de empresas de servicios auxiliares financieros;
5. Venta de partes significativas de los activos;
6. Establecimiento de gravámenes sobre los activos fijos;
7. Emisión de papeles comerciales y bonos transables en bolsa.
8. Velar por el cumplimiento de las políticas en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
9. La política de asignación de responsabilidades y niveles de delegación de autoridad en la jerarquía, para la toma de decisiones y fijación de límites de autonomía crediticia.
10. La política salarial y de otros beneficios para sus funcionarios y empleados.
11. La política sobre dirección, gestión y reparto o determinación de excedentes o utilidades, conforme lo establecido por los arts 53 y 54 de la Ley.
12. La aprobación y seguimiento de los objetivos estratégicos de la institución, cambios en la misma y la filosofía organizacional.

Artículo 11. Gobernabilidad en las IMF. Las decisiones estratégicas descritas en el artículo anterior, deben ser adoptadas por dos tercios de los miembros titulares de la Junta Directiva, sin considerar al miembro que tenga algún interés económico sobre el asunto que se trate, quien deberá inhibirse de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la presente normativa.

Los miembros de la Junta Directiva con una posición distinta a la aprobación, deben expresarla en forma sustentada, la misma que quedará asentada en el respectivo Libro de Actas.

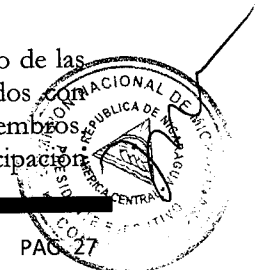
Artículo 12. Manejo de conflicto de interés. Las estrategias, políticas, directrices y normas de gobierno corporativo de cada IMF deben contemplar disposiciones que obliguen a los miembros de la Junta Directiva, ejecutivo principal y funcionarios a inhibirse de considerar casos, en los cuales tengan un interés económico, cubriendo no sólo créditos y contratos de asesoría, sino en general cualquier operación que acarree erogación o compromiso financiero por parte de la IMF.

Artículo 14. Integración y reuniones de la Junta Directiva. La Junta Directiva de las IMF es electa por la Asamblea General de la institución en la forma establecida en sus estatutos. Estará integrada por un mínimo de cinco miembros propietarios y el número de suplentes que determinen sus Estatutos. Los Directores durarán en el cargo un período no menor a un año ni mayor de tres años, pudiendo ser reelectos.

La Junta Directiva deberá reunirse ordinariamente por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que deban realizarse para tratar asuntos que ameriten ser atendidos en su prontitud. La Junta Directiva podrá celebrar sesiones sin necesidad de reunión física de sus miembros por cualquier medio electrónico. Debiendo evidenciar la convocatoria, identificación y participación.

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

entre ellos por correo electrónico, teléfono, fax o por cualquier otro medio de comunicación, las que deberán constar en acta.

Artículo 20. Actualización de las declaraciones notariales. Las declaraciones notariales referidas en el artículo 18 de la presente Norma, deberán actualizarse anualmente dentro de los veinte (20) primeros días calendarios posteriores a la fecha de realización de la Junta Anual de Accionistas, Socios o Asociados.

Artículo 21. Verificación previa de idoneidad. Los órganos responsables de la elección de los directores, así como del nombramiento del Ejecutivo Principal y del Auditor Interno, deberán previamente a dichos actos, verificar el cumplimiento de la idoneidad moral y de competencia profesional requerida por la Ley y la normativa para asumir dichos cargos, de ser el caso. Para ello, deberán verificar los correspondientes currículos y su documentación de sustento, así como las declaraciones notariales sobre el cumplimiento de los requisitos para la conformación de la Junta Directiva, y los impedimentos señalados en la Ley.

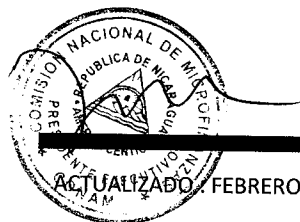
Artículo 35. Responsabilidades de la Junta Directiva. Las sanciones aplicadas a las IMF por la CONAMI así como aquellas aplicadas a sus directores, miembros de la Junta Directiva, ejecutivo principal y Auditor Interno, deberán ser comunicadas a la Junta Directiva correspondiente, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta de la primera sesión de dicho órgano que celebre luego de la recepción de la resolución respectiva o dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a su recepción, lo que ocurra primero. De considerarlo necesario y en atención a la gravedad de los hechos materia de sanción, la CONAMI puede disponer se convoque a una sesión especial de Junta Directiva, para el cumplimiento de lo previsto en el presente párrafo.

La Junta Directiva, a su vez, es responsable de informar a la Junta General de Accionistas u órgano equivalente, en la sesión más próxima, las sanciones que la CONAMI imponga a las IMF, a sus directores, miembros de la Junta Directiva, ejecutivo principal y Auditor Interno por la comisión de infracciones graves y muy graves, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta correspondiente a la referida sesión. Asimismo, es responsable de que la IMF cumpla las sanciones que la CONAMI les imponga a sus directores, miembros de la Junta Directiva, ejecutivo principal y Auditor Interno, según corresponda.

Norma sobre Protección al Usuario

Resolución CD-CONAMI-015-01/JUL29-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 167, de fecha 04 de septiembre de 2013.

Artículo 6. De las políticas y procedimientos de atención al usuario. Las IFIM deben establecer políticas y procesos establecidas en su Manual de Sistema de Atención al Usuario, que será considerado como un código de conducta, formalmente aprobado por la Junta Directiva, de atención de los derechos del usuario, en concordancia con la Ley y la presente norma, que incluyan aspectos específicos sobre buenas prácticas en la atención de personas con discapacidad, adultos mayores y gestantes y consideren el debido respeto de los derechos de los usuarios y la oportuna atención de sus reclamos.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Artículo 10. Sobre el Manual del Sistema de Atención al Usuario. Las IFIM deben contar con un Manual del Sistema de Atención al Usuario, que comprenderá:

1. El objetivo, la descripción del funcionamiento del sistema, los mecanismos y procedimientos que serán utilizados para cumplir con los objetivos, las responsabilidades de las áreas involucradas y del Oficial de Atención al Usuario, así como los canales de comunicación y de coordinación entre ellos, la política de capacitación del personal sobre el Sistema de Atención al Usuario.
2. Políticas y procedimientos generales con relación a la atención y servicio al usuario, los que deben ser consistentes con el marco normativo vigente sobre la materia.
3. Buenas Prácticas para la atención de los usuarios, que deberá comprender las políticas diseñadas por la IFIM para que los trabajadores y funcionarios, responsables de atender a los usuarios, proporcionen información y atención adecuada de conformidad con las normas vigentes.

El Manual del Sistema de Atención al Usuario aprobado por las IFIM, se considera una extensión de la presente Norma, y su incumplimiento estará sujeto a las sanciones que establezca la CONAMI, mediante la respectiva Norma.

Artículo 11. Responsabilidad de la Junta Directiva y Gerencia

La Junta Directiva de la IFIM, es responsable de la aprobación del Manual del Sistema de Atención al Usuario, que establecerá las políticas y procedimientos generales que permitan a la IFIM contar con un sistema de atención al usuario adecuado. Asimismo, será responsable del funcionamiento del referido sistema, del cumplimiento de las políticas, procesos y disposiciones contenidas en dicho Manual.

La Gerencia será responsable de coordinar con el Oficial de Atención al Usuario, la implementación de las medidas que sean necesarias para que el funcionamiento del sistema de atención al usuario se ajuste a las políticas generales establecidas en el Manual del Sistema de Atención al Usuario. Asimismo, la Gerencia será responsable de garantizar el cumplimiento de las funciones del Oficial de Atención al Usuario, de acuerdo con lo establecido en el Manual.

Artículo 15. Presentación del Informe Anual del Oficial de Atención al Usuario. El Informe Anual referido al funcionamiento del sistema de atención al usuario deberá ser presentado a la CONAMI, a más tardar dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores al cierre del ejercicio por medios físicos y electrónicos.

El informe deberá ser puesto en conocimiento de la Junta Directiva de la IFIM antes de ser presentados a la CONAMI. El informe deberá contener información relativa a los reclamos recibidos, las verificaciones y revisiones efectuadas por el Oficial de Atención al Usuario, de conformidad con lo indicado en el último párrafo del artículo anterior, así como una descripción de la metodología utilizada en las revisiones y verificaciones.

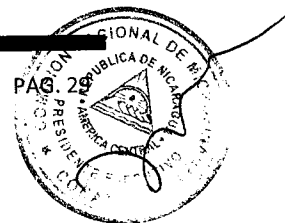
Artículo 24. Sobre la Cobranza Extrajudicial

Los procedimientos de cobranza extrajudicial serán aprobados por la Junta Directiva de las IFIM y no deben aplicar métodos o usar medios de cobro extrajudicial, que den la apariencia de tratarse de cobros por la vía judicial, que atenten contra el honor e imagen de los usuarios o resulten intimidatorios.

Las gestiones de cobranza extrajudicial y los contactos y comunicaciones con los deudores deben efectuarse en días y en horarios adecuados y sin alterar la tranquilidad familiar o laboral de los mismos.

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Artículo 33. Responsabilidades de la Junta Directiva

Las sanciones aplicadas a las IFIM por la CONAMI así como aquellas aplicadas a sus directores, miembros de la Junta Directiva, ejecutivo principal y Auditor Interno, deberán ser comunicadas a la Junta Directiva correspondiente, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta de la primera sesión de dicho órgano que celebre luego de la recepción de la resolución respectiva o dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a su recepción, lo que ocurra primero. De considerarlo necesario y en atención a la gravedad de los hechos materia de sanción, la CONAMI puede disponer se convoque a una sesión especial de Junta Directiva, para el cumplimiento de lo previsto en el presente párrafo.

La Junta Directiva, a su vez, es responsable de informar a la Junta General de Accionistas u órgano equivalente, en la sesión más próxima, las sanciones que la CONAMI imponga a las IFIM, a sus directores, miembros de la Junta Directiva, ejecutivo principal y Auditor Interno por la comisión de infracciones graves y muy graves, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta correspondiente a la referida sesión. Asimismo, es responsable de que la IFIM cumpla las sanciones que la CONAMI les imponga a sus directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal y Auditor Interno, según corresponda.

Norma sobre Transparencia en las Operaciones de Microfinanzas

Resolución No. CD-CONAMI-004-01MAY26-2014, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 109, de fecha 13 de junio de 2014.

Artículo 51. Responsabilidades de la Junta Directiva

Las sanciones aplicadas a las IFIM por la CONAMI así como aquellas aplicadas a sus directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal y Auditor Interno, deberán ser comunicadas a la Junta Directiva correspondiente, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta de la primera sesión de dicho órgano que celebre luego de la recepción de la resolución respectiva o dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a su recepción, lo que ocurra primero. De considerarlo necesario y en atención a la gravedad de los hechos materia de sanción, la CONAMI puede disponer se convoque a una sesión especial de Junta Directiva, para el cumplimiento de lo previsto en el presente párrafo.

La Junta Directiva, a su vez, es responsable de informar a la junta general de accionistas u órgano equivalente, en la sesión más próxima, las sanciones que la CONAMI imponga a las IFIM, a sus directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal y Auditor Interno por la comisión de infracciones graves y muy graves, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta correspondiente a la referida sesión. Asimismo, es responsable de que la IFIM cumpla las sanciones que la CONAMI les imponga y de que se cumplan las sanciones que se impongan a sus directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal y Auditor Interno, según corresponda.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Norma sobre Manual Único de Cuentas para Instituciones de Microfinanzas
Resolución CD-CONAMI-016-06JUL30-2014, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 166, de fecha 02 de septiembre de 2014.

Artículo 7. Responsabilidad de la Junta Directiva:

Las Juntas Directivas de las IMF tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Aprobar el plan de implementación dentro del plazo mencionado en el artículo 4 de esta norma **(modificado con aclaración PE-976-10-2014/JML del 01 de octubre de 2014)**
2. Garantizar los recursos humanos y financieros que sean requeridos para la ejecución del plan de implementación.
3. Velar que se cumpla en tiempo y forma con dicho plan y
4. Asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente resolución.

Artículo 15. Responsabilidades de la Junta Directiva: Las sanciones aplicadas a las IMF por la CONAMI así como aquellas aplicadas a sus Directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal, Contador General o Similar, Ejecutivo Financiero o Similar, Auditor Interno deberán ser comunicadas a la Junta Directiva correspondiente, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta de la primera sesión de dicho órgano, que celebre luego de la recepción de la resolución respectiva o dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a su recepción, lo que ocurra primero. De considerarlo necesario y en atención a la gravedad de los hechos materia de la sanción, la CONAMI puede disponer se convoque a una sesión especial de Junta Directiva para el cumplimiento de lo previsto en el presente párrafo.

La Junta Directiva es a su vez responsable de informar a la Junta General de Accionistas o a su órgano equivalente en la sesión más próxima las sanciones que la CONAMI imponga a las IMF, a sus Directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal y Auditor Interno por la comisión de infracciones graves y moderadas, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta correspondiente a la referida sesión. Asimismo es responsable de que la IMF cumpla las sanciones que la CONAMI les imponga a sus Directores, Miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal, Contador General o Similar, Ejecutivo Financiero o Similar, Auditor Interno, según corresponda.

Norma sobre Gestión de Riesgo Tecnológico para Instituciones de Microfinanzas
Resolución N° CD-CONAMI-017-01AGO21-2014, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 177, de fecha 19 de septiembre de 2014.

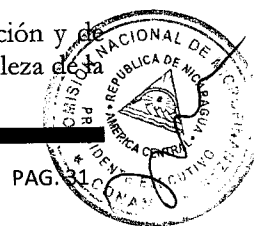
Artículo 5. Responsabilidades de la Junta Directiva:

La Junta Directiva de la IMF será responsable de velar porque se implementen e instruir para que se mantenga un adecuado funcionamiento y ejecución de las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de los riesgos de TI inherentes al negocio. A tal efecto, la Junta directiva deberá, como mínimo:

1. Aprobar los objetivos, lineamientos y políticas generales de seguridad de la información y de gestión de los riesgos de TI, las cuales deberán ser consistentes con el tamaño y naturaleza de esta institución, y con la complejidad y volumen de sus operaciones y servicios.

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

2. Aprobar un manual para la gestión de los riesgos de TI, y sus correspondientes modificaciones.
3. Aprobar los planes estratégicos de TI.
4. Aprobar los planes de contingencia de TI.
5. Aprobar la incursión de la institución en nuevos proyectos de TI.
6. Proveer los recursos necesarios para la implementación de las políticas de gestión de riesgos de TI, y el cumplimiento de las disposiciones requeridas en la presente norma.
7. Administrar adecuadamente los riesgos de TI.
8. Garantizar que la auditoría interna verifique la existencia y cumplimiento de los requerimientos establecidos en la presente norma para una adecuada gestión de los riesgos de TI.

Estas responsabilidades podrán ser delegadas en un Comité de Riesgos de TI o en el Comité de Riesgos de la IMF al que debe integrar al responsable de TI. Este comité debe estar integrado, al menos, por un miembro de la Junta Directiva, que no sea el ejecutivo principal, el responsable de TI y el jefe de Riesgos de la institución. El comité deberá informar, al menos trimestralmente a la Junta Directiva acerca de la gestión de riesgos de TI delegada al mismo.

Los asuntos tratados y acuerdos que se tomen en las sesiones del comité, deberán constar en un Libro de Actas, el cual debe estar a disposición de los entes fiscalizadores tanto internos como externos.

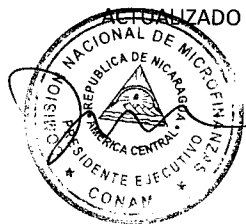
Artículo 8. Planeación de TI: Las IMF deberán contar con un plan estratégico de TI que esté documentado, aprobado por la Junta Directiva, alineado con la estrategia institucional, y que considere su naturaleza, tamaño, complejidad de las operaciones, procesos, estructura y análisis de riesgo tecnológico realizado. Dicho plan deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

1. Apoyo de TI a las áreas usuarias relevantes.
2. La definición de como TI dará soporte a los programas de inversión de la institución.
3. La definición de un plan de infraestructura tecnológica
4. El cumplimiento de una política preestablecida de adquisición y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
5. El presupuesto de inversión de TI
6. La definición de cómo se cumplirán y medirán los objetivos planteados.
7. Los requerimientos legales y regulatorios.

El coordinador o responsable de la estructura organizacional a la que se refiere el artículo 7 precedente, deberá presentar al Ejecutivo Principal informes trimestrales de avance en la ejecución de su plan estratégico y presupuesto de TI.

Artículo 15. Plan de contingencias de TI: La IMF deberá contar con un plan de contingencias de TI aprobado por la Junta Directiva, que considere, como mínimo los siguientes aspectos:

1. Objetivo del plan
2. Metodología del plan que, al menos, incluya lo siguiente:
 - 2.1 Identificación de los recursos críticos de TI.
 - 2.2 Identificación del impacto por la interrupción de los servicios críticos de TI.
 - 2.3 Definición de los tiempos de interrupción del servicio permisibles.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

3. Desarrollo de procedimientos de recuperación de operaciones críticas para cada evento identificado de acuerdo a las prioridades de recuperación.
5. Descripción de responsabilidades, funciones e identificación del personal que ejecutará el plan.
6. Medidas de prevención.
7. Recursos mínimos asignados para la recuperación.
8. Programación y ejecución anual de pruebas identificadas en el Plan de Contingencias. Así como su actualización conforme a los resultados obtenidos, nuevos riesgos identificados e incidentes de seguridad de información acontecidos. Los resultados de esta ejecución deberán ser comunicados al Presidente Ejecutivo.

Artículo 16. Evaluación del riesgo tecnológico. La IMF deberá implementar procedimientos internos que permitan autoevaluarse de acuerdo con esta norma. Los resultados de dicha evaluación y la evaluación del nivel de exposición de riesgo tecnológico deben presentarse, al menos, una vez al año a la Junta Directiva de la institución.

Artículo 25. Responsabilidades de la Junta Directiva: Las sanciones aplicadas a las IMF por la CONAMI, así como, aquellas aplicadas a sus directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal y Auditor Interno, deberán ser comunicadas a la Junta Directiva correspondiente, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta de la primera sesión de dicho órgano que celebre luego de la recepción de la resolución respectiva o dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a su recepción, lo que ocurra primero. De considerarlo necesario y en atención a la gravedad de los hechos materia de la sanción, el Presidente Ejecutivo puede disponer se convoque a una sesión especial de Junta Directiva para el cumplimiento de lo previsto en el presente párrafo.

La Junta Directiva, a su vez, es responsable de informar a la junta general de accionistas u órgano equivalente, en la sesión más próxima, las sanciones que la CONAMI imponga a las IMF, a sus directores, miembros de la Junta Directiva, ejecutivo principal y auditor interno por la comisión de infracciones moderadas y graves, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta correspondiente a la referida sesión. Asimismo, es responsable de que la IMF cumpla las sanciones que la CONAMI les imponga y de que se cumplan las sanciones que se impongan a sus directores, Miembros de la Junta Directiva, ejecutivo principal y Auditor Interno, según corresponda

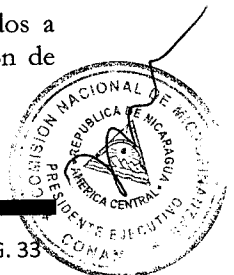
Norma sobre la Gestión del Riesgo Crediticio para Instituciones de Microfinanzas
Resolución N° CD-CONAMI-025-02OCT07-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 213, de fecha 08 de noviembre de 2013.

Artículo 4. Responsabilidades del Directorio

La Junta Directiva de la institución u órgano equivalente es responsable de adoptar las siguientes medidas:

1. Aprobar para uso obligatorio de la IMF, el manual de gestión de riesgo crediticio que integre gestión del riesgo, evaluación y calificación de la cartera de créditos, considerando, como mínimo, las disposiciones establecidas en esta norma;
2. Aprobar, revisar y dar seguimiento a las políticas, procedimientos e informes orientados a efectuar una gestión adecuada de administración de crédito, de evaluación y clasificación de activos, contemplándose entre otros aspectos, los siguientes:

2.1 La Metodología de análisis crediticio que aplican (Tecnología de Crédito);





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

- 2.2 Manual de Crédito que contenga como mínimo; los criterios para el otorgamiento de créditos, límites globales, requisitos y documentación para el otorgamiento, garantías requeridas, requisitos de análisis, índices de solvencia y endeudamiento, capacidad y voluntad de pago, liquidez y otros relevantes, según el segmento de negocio, tipo de operación y metodología crediticia que utilice, los que deben ser consistentes con la naturaleza y tamaño de las operaciones;
- 2.3 La política general de precios propuesta por el ejecutivo principal de la IMF;
- 2.4 Las políticas crediticias por lo menos una vez al año;
- 2.5 Las responsabilidades y facultades delegadas a los diferentes órganos y personas encargadas del otorgamiento, aprobación, formalización, seguimiento, valoración y control de las operaciones;
- 2.6 Los Informes de Evaluación de la situación de créditos otorgados bajo la modalidad de las líneas de créditos aprobadas, al menos una vez al año;
3. Establecer los Comités de Crédito o sus niveles de aprobación;
4. Establecer los Comités de Riesgo según requerimientos del Presidente Ejecutivo de la CONAMI;
5. Aprobar los procedimientos para mantener informados permanentemente a los miembros del directorio;
6. Asegurar que los órganos de administración y control implementen y ejecuten las disposiciones emanadas por el directorio, así como las disposiciones establecidas en la presente norma;
7. Asegurar que la IMF cuente con sistemas de información de crédito, para la gestión en las diferentes etapas del proceso crediticio;
8. Conocer y aprobar en forma trimestral, el Informe de Evaluación y Calificación de los Activos de Riesgo, los niveles de provisiones de la cartera de créditos y de los otros activos de riesgo y expresar su conformidad sobre la misma, como parte de los estados financieros, con saldos cortados al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre;
9. Enviar a la CONAMI en forma semestral el Informe de Calificación de los Activos de Riesgo, con la Certificación del Acta del Directorio u órgano equivalente, la que debe contener las decisiones adoptadas con relación a la calificación de la cartera de créditos y el nivel de provisiones requeridas y constituidas, quedando constancia de los votos disidentes. Deben ser remitidos a la CONAMI en los próximos 30 días de celebrada la Junta, adjunto a los Estados Financieros;
10. La calificación correspondiente al 31 de diciembre de cada año, será presentada para el respectivo dictamen del auditor externo, el cual expresará un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas relativas a la calificación y constitución de provisiones.

Artículo 39. Autorización de excepciones a la cobranza judicial. Las excepciones se realizarán con base en un análisis de costo beneficio, por la cuantía del saldo adeudado o por cualquier razón justificable, debiendo ser informadas al directorio y aprobadas por el principal ejecutivo.

Dichas excepciones deberán constar en el expediente del deudor y contar con la siguiente información:



ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 34

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

1. Monto del Crédito;
2. Antigüedad de Mora;
3. Motivo y plazo de postergación de la ejecución;
4. Nivel de autorización, nombres, y firmas; y
5. Fecha de sesión del directorio u órgano equivalente.

En los créditos aprobados por el Principal Ejecutivo, las excepciones deben ser aprobadas por el directorio.

Artículo 64.- Responsabilidades de la Junta Directiva

Las sanciones aplicadas a las IMF por la CONAMI así como aquellas aplicadas a sus directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal y Auditor Interno, deberán ser comunicadas a la Junta Directiva correspondiente, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta de la primera sesión de dicho órgano que celebre luego de la recepción de la resolución respectiva o dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a su recepción, lo que ocurra primero. De considerarlo necesario y en atención a la gravedad de los hechos materia de sanción, la CONAMI puede disponer se convoque a una sesión especial de Junta Directiva, para el cumplimiento de lo previsto en el presente párrafo.

La Junta Directiva, a su vez, es responsable de informar a la junta general de accionistas u órgano equivalente, en la sesión más próxima, las sanciones que la CONAMI imponga a las IMF, a sus directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal y Auditor Interno por la comisión de infracciones graves, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta correspondiente a la referida sesión. Asimismo, es responsable de que la IMF cumpla las sanciones que la CONAMI les imponga y de que se cumplan las sanciones que se impongan a sus directores, miembros de la Junta Directiva, Ejecutivo Principal y Auditor Interno, según corresponda.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

AUDITOR INTERNO



ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 36

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Ley N° 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas
Aprobada el 09 de Junio de 2011, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 128, del 11 de Julio de 2011.

Artículo 48. Auditoría Interna. Sin perjuicio de las facultades conferidas a la CONAMI respecto de la vigilancia y fiscalización de las IMF, éstas deberán contar con un Auditor interno a cuyo cargo estarán las funciones de inspección y fiscalización de las operaciones y cuentas de la IMF. El auditor interno deberá contar con al menos cinco años de experiencia en labores afines.

El Auditor Interno será nombrado por la máxima autoridad de la IMF por un período de tres años, pudiendo ser confirmado para períodos sucesivos. Asimismo, podrá ser removido de su cargo antes del vencimiento de su período. Mediante resolución razonada de dicha autoridad, la que deberá contar con la previa no objeción del Presidente Ejecutivo de la CONAMI.

El Auditor Interno deberá rendir un informe trimestral de sus labores a la Junta Directiva, Comité de Vigilancia o Vigilantes o al Comité de Auditoría, según sea el caso. Sin perjuicio de lo anterior, el Auditor Interno deberá comunicar cualquier situación o hallazgo significativo detectado que requiera una acción inmediata para su corrección o prevención, al Presidente Ejecutivo de la CONAMI, dentro de las setenta y dos horas siguientes de conocido la situación o hallazgo.

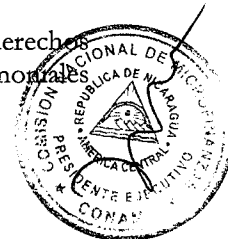
El Consejo Directivo de la CONAMI podrá dictar normas de carácter general que deberán cumplir los auditores internos de las IMF en el desempeño de sus funciones.

Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Supervisadas por la CONAMI

Resolución No. CD-CONAMI-002-02ENE31-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 27, de fecha 12 de febrero de 2013.

Artículo 5. Responsabilidad Institucional.

1. Es responsabilidad de la Asamblea General de Asociados, Socios o Accionistas, Junta Directiva, funcionarios y empleados de cada IFIM, proteger la integridad de la misma ante los riesgos LA/FT, en interés propio y del Sistema de Microfinanzas; y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas sobre la materia.
2. Conforme la ley, las IFIM no deben tener como Asociados, Socios o Accionistas, otros inversionistas y representantes, inclusive a los beneficiarios de tales inversiones, a personas:
 - 2.1. Que no puedan demostrar el origen legítimo de los fondos para adquirir acciones, derechos a acciones, proveer fondos mediante préstamos, donaciones, o participaciones patrimoniales dentro de la IFIM.
 - 2.2. Que se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con el LA/FT, el narcotráfico y sus delitos conexos.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Artículo 48. Responsabilidad de auditores internos y externos en el cumplimiento de la presente Norma.

La IFIM debe incluir en su Programa de Auditoría interna y externa, la evaluación del cumplimiento, efectividad y eficacia del SPLA/FT.

Los auditores internos y externos están obligados a verificar, dentro del ejercicio de sus atribuciones, que las IFIM cumplan estrictamente con lo dispuesto en esta Norma y a informar oportunamente, tanto a los directores y administradores de la Institución como a la CONAMI sobre la existencia de inobservancias e irregularidades.

Los informes anuales que el auditor interno y auditor externo remita a la CONAMI, contarán con un capítulo especial referido al nivel de cumplimiento del SPLA/FT, dejando constancia detallada de las evaluaciones efectuadas a las gestiones realizadas por el directorio u organismo que haga sus veces, por el comité de Cumplimiento, por el Oficial de Cumplimiento y por cualquier otro funcionario.

El informe de los auditores externos además contendrá un detalle sobre la evaluación a la gestión del auditor interno.

Todos los informes sustentarán el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención, así como de la evaluación sobre la aplicación de la calidad de la información de sus clientes, establecimiento de perfiles y de comportamiento, detección de transacciones inusuales y de reportes de las transacciones inusuales e injustificadas.

Los informes de Auditoría Interna y Externa, no deben limitarse a enumerar o enunciar los incumplimientos normativos, sino, a determinar las fuentes que originan las deficiencias del SPLA/FT de la IFIM.

Norma de Auditoría Interna para las Instituciones de Microfinanzas.

Resolución N° CD-CONAMI-007-01ABR15-2013, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 104, de fecha 06 de junio de 2013.

Artículo 8. Funciones: La UAI tendrá las siguientes funciones mínimas:

1. Inspección y fiscalización de las operaciones y cuentas de la IMF;
2. Evaluar el diseño, ejecución, efectividad y suficiencia del sistema de control interno;
3. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y Normas que rigen para las IMF;
4. Evaluar la confiabilidad, confidencialidad, disponibilidad, efectividad, integridad y funcionalidad de la tecnología de la información y los mecanismos de control y uso establecidos por la IMF, para garantizar la seguridad y protección de la misma;
5. Evaluar el cumplimiento de los manuales de políticas, procedimientos y demás normas internas de la IMF;
6. Efectuar el seguimiento permanente a la implementación y cumplimiento de instrucciones y/o recomendaciones, formuladas por el Presidente, por los auditores externos y por la propia UAI;



ACTUANDO : FEBRERO 2015

PAG. 38

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

7. De acuerdo con las normas de auditoría y con base en la matriz de riesgos de auditoría de la IMF, diseñar el plan anual de trabajo y someterlo a la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría para su aprobación, y enviarlo al Presidente para su conocimiento; una vez aprobado por la Junta Directiva;
8. Cumplir con las actividades programadas en el plan anual de trabajo y elaborar los informes resultantes de las actividades efectuadas;
9. Realizar actividades no programadas cuando lo considere necesario o a solicitud expresa de la Junta Directiva o del Presidente;
10. Verificar la eficacia de los controles internos propuestos y diseñados para una operación, servicio o producto en la etapa previa a su lanzamiento;
11. Evaluar los controles internos y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención de lavado activos y financiamiento del terrorismo;
12. Evaluar el sistema de autoevaluación de desempeño de la IMF y las calificaciones globales periódicas que el mismo genere; y
13. Evaluar otros aspectos que determine la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y el Presidente.

Artículo 10. Subcontratación de actividades

Las IMF podrán subcontratar funciones que se le asignan a la UAI, con la finalidad de acceder a ventajas de índole técnica, de recursos, de metodología, entre otras. Este tipo de subcontratación deberá cumplir con lo establecido en la presente Norma, en especial, que no se realice con personas vinculadas a la IMF.

Cualquiera que sea el nivel de subcontratación, el Auditor Interno continúa siendo responsable de asegurar que la auditoría interna funcione de manera adecuada y eficaz, de acuerdo con lo previsto en la presente Norma y según el contrato de servicios suscrito con el proveedor.

El Auditor Interno es responsable de supervisar el cumplimiento del contrato de servicios, asegurar la calidad general de las actividades subcontratadas, efectuar el seguimiento de los resultados del trabajo contratado e informar al Comité de Auditoría, sobre cualquier desviación determinada en la supervisión y seguimiento para la toma de medidas correctivas.

Artículo 11. Procedimientos y Técnicas de Auditoría. Los procedimientos y técnicas de auditoría empleados por la UAI, deberán adecuarse a las disposiciones establecidas en la presente Norma y a lo establecido en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIAs). Asimismo, dichos procedimientos y técnicas de auditoría deberán estar contenidos en el respectivo manual de auditoría interna.

Artículo 15. Responsabilidades

El Auditor Interno es responsable de cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

1. Informar por escrito al Presidente, sin perjuicio de su comunicación formal al Comité de Auditoría y Junta Directiva de la Institución, en caso la ausencia temporal de su cargo mayor a treinta (30) días sobre cualquier otra modificación en la composición de la UAI que afecte significativamente su funcionamiento e independencia;





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

2. Verificar que no se den prácticas que favorezcan a los socios, accionistas, fundadores, directores, ejecutivo principal o administradores de la IMF, y personas vinculadas a los mismos, que pudieran constituir un menoscabo para el objetivo de la IMF;
3. Comunicar la ocurrencia de hechos significativos de forma inmediata, directa y simultáneamente, al Comité de Auditoría, a la Junta Directiva y al Presidente. Dicha comunicación deberá realizarse a más tardar dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes de conocida la situación o hallazgo;
4. Velar por el cumplimiento de las características, funciones y calidades de la UAI; y
5. Efectuar, al menos una vez al año, Evaluación al Desempeño del Personal que integra la UAI, para fines de actualizar la idoneidad del personal de auditoría.

Artículo 18. Contenido mínimo del Plan Anual de Trabajo

La elaboración del plan anual de trabajo será responsabilidad de la UAI, el cual deberá estar acorde con el volumen y complejidad de las operaciones, y conforme a la especificidad de cada IMF. El plan deberá ser presentado al Comité de Auditoría y aprobado por la Junta Directiva, dentro del último trimestre del año inmediato anterior a su ejecución. Copia del plan debe ponerse en conocimiento del Presidente, en la primera quincena del mes de enero del siguiente año y contener los siguientes aspectos:

1. Objetivos y alcance del Plan Anual de la UAI;
2. Diagnóstico del sistema de control interno que evidencie, entre otros, las áreas críticas y significativas, así como la situación de los diferentes riesgos, en los que se encuentra involucrada la institución;
3. Cronograma de las actividades programadas, cuyo contenido mínimo es el previsto en el Anexo 2 "Contenido Mínimo del Plan de Trabajo de Auditoría Interna" de la presente Norma. Dicho cronograma deberá incluir las fechas y plazos detallados por actividad, y fechas probables de presentación de informes y reportes; y
4. Recursos humanos, técnicos y logísticos disponibles, indicando la estructura administrativa, la del personal que conforma la UAI, el cargo que ocupan y la formación profesional de éstos y los recursos adicionales requeridos para la implementación y cumplimiento del plan.

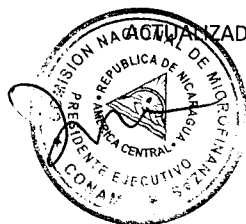
Artículo 21. Informe sobre el Avance del Plan

El Auditor Interno deberá rendir un informe trimestral de sus labores al Comité de Auditoría, de acuerdo con el párrafo tercero del artículo 48 de la Ley, el mismo que con su opinión elevará a la Junta Directiva, con copia al Presidente. El informe consiste en un resumen de las actividades programadas realizadas y no realizadas con el respectivo sustento y la fecha en que serán ejecutadas, así como, las actividades realizadas pero no programadas en el plan. El informe deberá presentarse indicando el cumplimiento de los objetivos y actividades, entre otros, dentro de los veinte (20) días posteriores al cierre de cada trimestre.

Los informes elaborados por la UAI durante el respectivo trimestre, deberán estar a la disposición del Presidente o sus representantes.

Artículo 22.- Presentación de informes

El Auditor Interno deberá presentar al Comité de Auditoría, mensualmente, todos los informes individuales que elabore en cumplimiento de sus funciones. Dicho comité los evaluará y a más tardar en



ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 40

Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

la sesión inmediata siguiente los presentará a la Junta Directiva. La oportunidad en la que dicho comité y la Junta Directiva, tomen conocimiento de los informes y las decisiones que al respecto se adopten, deberán constar en los libros de actas respectivos.

Artículo 25. Archivo y Conservación de Documentos

La UAI deberá mantener un archivo conteniendo los informes elaborados (programados y no programados) y otras comunicaciones que mantenga con las diferentes unidades o áreas de la IMF, así como los papeles de trabajo y la documentación soporte de los mismos.

Dicha información deberá estar a la disposición del Presidente o sus representantes y de los auditores externos.

La UAI deberá conservar en forma electrónica y/o física, por un período no menor de cinco (5) años, contados desde la fecha de entrega del Informe Final del respectivo examen, los papeles de trabajo y toda la documentación de sustento de los informes de auditoría emitidos por ellos.

Norma sobre Auditoría Externa para Instituciones de Microfinanzas

Resolución N° CD-CONAMI-008-02ABR15-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 99, de fecha 30 de mayo de 2013.

Artículo 34. Responsabilidades de la IMF en los exámenes de auditoría externa. La Junta Directiva, el Comité de Auditoría, el Ejecutivo Principal y el Auditor Interno, son directamente responsables de proporcionar a la Firma contratada, la información y facilidades necesarias para que ésta pueda realizar su examen de manera adecuada, independiente y oportuna. Asimismo, es responsabilidad de dichos órganos y funcionarios, velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Normativa y conformar un archivo que contenga los antecedentes y respuestas a las solicitudes de información que efectúe la Firma.

Las IMF mantendrán a disposición del Presidente la correspondencia mantenida con las Firmas.

Artículo 35. Conocimiento de informes por parte de la Junta Directiva. Párrafo Primero. La Junta Directiva deberá conocer los informes que emitan la Firma e instruir al Ejecutivo Principal, la implementación de las medidas correctivas necesarias. Asimismo, será responsable, a través del Auditor Interno y del Comité de Auditoría, de verificar el cumplimiento de dichas medidas correctivas.

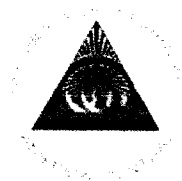
Norma sobre Protección al Usuario

Resolución CD-CONAMI-015-01JUL29-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 167, de fecha 04 de septiembre de 2013.

Artículo 37. Auditoría Interna

El funcionamiento del sistema de atención al usuario, así como el cumplimiento por parte de la IFIM de las disposiciones contenidas en la presente norma, debe ser evaluado por la Unidad de Auditoría Interna de la IMF y en el caso de las IFIM voluntarias, el área o persona que realice dichas funciones.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Las conclusiones de dicha evaluación deben presentarse a la CONAMI mediante un informe especial anual, conjuntamente con el Informe Anual del Oficial de Atención al Usuario, a más tardar dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores al cierre del ejercicio por medios físicos y electrónicos. El informe especial deberá ser puesto en conocimiento de la Junta Directiva de la IFIM, antes de ser presentados a la CONAMI.

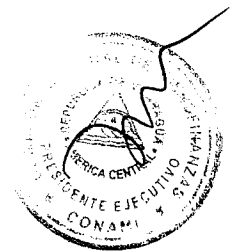




Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

PRINCIPAL EJECUTIVO





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Supervisadas por la CONAMI
Resolución No. CD-CONAMI-002-02ENE31-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 27, de fecha 12 de febrero de 2013.

Artículo 5. Responsabilidad Institucional.

1. Es responsabilidad de la Asamblea General de Asociados, Socios o Accionistas, Junta Directiva, funcionarios y empleados de cada IFIM, proteger la integridad de la misma ante los riesgos LA/FT, en interés propio y del Sistema de Microfinanzas; y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas sobre la materia.
2. Conforme la ley, las IFIM no deben tener como Asociados, Socios o Accionistas, otros inversionistas y representantes, inclusive a los beneficiarios de tales inversiones, a personas:
 - 2.1. Que no puedan demostrar el origen legítimo de los fondos para adquirir acciones, derechos a acciones, proveer fondos mediante préstamos, donaciones, o participaciones patrimoniales dentro de la IFIM.
 - 2.2. Que se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con el LA/FT, el narcotráfico y sus delitos conexos.

Norma de Auditoría Interna para las Instituciones de Microfinanzas.
Resolución N° CD-CONAMI-007-01ABR15-2013, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 104, de fecha 06 de junio de 2013.

Artículo 19. Actividades Programadas. Párrafo Segundo. No obstante lo anterior, las IMF informarán al Presidente por cada "actividad programada" del Anexo 2 que no hubiera sido incluida, las razones sustentadas para no haberlas considerado en el plan de auditoría de ese año.

Artículo 20. Modificaciones del Plan. Las modificaciones sustantivas realizadas al plan deberán ser comunicadas al Presidente, dentro de los cinco (5) días posteriores a su aprobación, acompañando copia del acuerdo de la sesión respectiva de la junta directiva, en la cual se precisan los motivos que les dieron origen. El Presidente podrá objetar, mediante resolución, dichas modificaciones o sugerir otras.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Norma sobre Auditoría Externa para las Instituciones de Microfinanzas
Resolución N° CD-CONAMI-008-02ABR15-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 99, de fecha 30 de mayo de 2013.

Artículo 14. Selección y contratación de Firmas: Las IMF deberán contratar anualmente, a más tardar dentro del tercer trimestre del año a auditar, los servicios de Firmas, para lo cual deberán proceder de la siguiente forma:

1. Evaluar las propuestas de servicios de auditoría externa de por lo menos tres Firmas, debidamente registradas en la CONAMI, cuando se contraten por primera vez o se haya decidido un cambio de auditores. Esta condición no es aplicable para auditorías recurrentes por una sola vez con la misma Firma.
2. El análisis de las ofertas, conforme los requisitos mínimos de contratación referidos en el artículo siguiente, deberá ser realizada por el Comité de Auditoría, cuyos resultados serán puestos en conocimiento de la Junta Directiva para su elevación a la Asamblea General, quien designará la Firma para la auditoría externa.
3. El Ejecutivo Principal de la IMF, debe comunicar al Presidente el nombre de la Firma contratada, en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de la suscripción del contrato.
4. La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos de contratación referidos en el artículo siguiente deberá estar a disposición del Presidente.

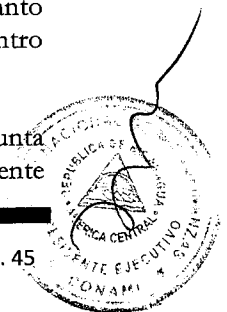
Artículo 15. Requisitos mínimos para la contratación. Las IMF sólo podrán contratar los servicios de Firmas que cumplan con los siguientes requisitos mínimo¹. Estar inscrito en el Registro, las IMF sólo podrán contratar firmas que figuran en el último listado semestral de Firmas de Auditores Externos, al 30 de junio o 31 de diciembre, publicado en la página de internet de la CONAMI;

- e. 2. No estar suspendida por el Presidente para la realización de auditorías externas a IMF;
3. Contar con la experiencia, calificaciones, infraestructura, recursos humanos y técnicos, adecuados al volumen y complejidad de las operaciones que realiza la IMF a auditar;
 4. Cumplir con los requisitos de independencia e idoneidad establecidos en los artículos 5 y 6 de la presente Normativa.

Artículo 17. Incumplimiento de contrato y cambio de Firma. Párrafo Primero y Segundo.- En caso que las Firmas incumplan algún requisito señalado en de la presente Normativa (los artículos 5 y 6), las IMF contratantes deberán informarlo al Presidente, dentro de los diez (10) días de tomar conocimiento del incumplimiento.

Asimismo, las IMF deberán informar al Presidente sobre las razones que eventualmente motiven un cambio de Firma, antes de que suscriban el contrato respectivo con la nueva Firma, adjuntando certificación del punto de acta de Asamblea General en el que se acordó el cambio. En todo caso, tanto la contratación de la Firma, como la rescisión de los contratos, deberán comunicarse al Presidente dentro de un plazo de diez (10) días, contados a partir de la fecha en que se tomó el respectivo acuerdo.

Artículo 34. Responsabilidades de la IMF en los exámenes de auditoría externa. La Junta Directiva, el Comité de Auditoría, el Ejecutivo Principal y el Auditor Interno, son directamente





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

responsables de proporcionar a la Firma contratada, la información y facilidades necesarias para que ésta pueda realizar su examen de manera adecuada, independiente y oportuna. Asimismo, es responsabilidad de dichos órganos y funcionarios, velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Normativa y conformar un archivo que contenga los antecedentes y respuestas a las solicitudes de información que efectúe la Firma.

Las IMF mantendrán a disposición del Presidente la correspondencia mantenida con las Firmas.

Norma sobre Gobierno Corporativo

Resolución N° CD-CONAMI-014-02JUN28-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 134, de fecha 18 de julio de 2013.

Artículo 12.- Manejo de conflicto de interés. Las estrategias, políticas, directrices y normas de gobierno corporativo de cada IMF deben contemplar disposiciones que obliguen a los miembros de la Junta Directiva, ejecutivo principal y funcionarios a inhibirse de considerar casos, en los cuales tengan un interés económico, cubriendo no sólo créditos y contratos de asesoría, sino en general cualquier operación que acarree erogación o compromiso financiero por parte de la IMF.

Artículo 17. – Notificación al Presidente Ejecutivo de la CONAMI.

Las IMF deben poner en conocimiento del Presidente la elección de los miembros de su Junta Directiva y el nombramiento del Ejecutivo Principal, así como las vacancias de estos cargos, por escrito, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de producidas, adjuntando la certificación del acta de la sesión, en la que se efectuó la elección o el respectivo nombramiento o se produjo la vacancia

Artículo 18. – Notificación de la elección de miembros de la Junta Directiva. Párrafo Primero y Segundo.

Tratándose de la comunicación sobre la elección de los miembros de la Junta Directiva, las IMF deberán adjuntar a dicha comunicación:

1. Certificación del acta de elección de Junta Directiva, identificación de los integrantes, y principal ejecutivo, acompañados de los respectivos currículos de acuerdo al anexo 1. En el caso de las IMF sin fines de lucro, deberán presentar, además de lo anterior, certificación de junta directiva emitida por la Dirección de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación.
2. Declaraciones notariales de que no se encuentran incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 46 de la Ley y que cumplen con los requisitos para la conformación de la Junta Directiva señalados en los artículos 44 y 45 de la referida Ley.

Artículo 19. – Notificación de nombramiento de Ejecutivo Principal y del Auditor Interno. Párrafo Segundo. El nombramiento del Auditor Interno y notificación del mismo se realizará conforme a la Norma de Auditoría Interna, aprobada por la CONAMI.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

Norma sobre Protección al Usuario

Resolución CD-CONAMI-015-01JUL29-2013, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 167, de fecha 04 de septiembre de 2013.

Artículo 7. Implementación de procedimientos. Constituye obligación del Ejecutivo Principal implementar procedimientos para la adecuada atención del usuario en función a las políticas, código de conducta y manuales de procedimientos definidos y aprobados por la Junta Directiva. Las políticas, códigos y procedimientos establecidos deben estar en concordancia con la estructura organizacional de la IFIM, de manera tal que permita una adecuada atención del usuario, en todas sus oficinas y centros de atención.

Artículo 11. Responsabilidad de la Junta Directiva y Gerencia. Párrafo Segundo. La Gerencia será responsable de coordinar con el Oficial de Atención al Usuario, la implementación de las medidas que sean necesarias para que el funcionamiento del sistema de atención al usuario se ajuste a las políticas generales establecidas en el Manual del Sistema de Atención al Usuario. Asimismo, la Gerencia será responsable de garantizar el cumplimiento de las funciones del Oficial de Atención al Usuario, de acuerdo con lo establecido en el Manual.

Artículo 12. Oficial de atención al Usuario

El Oficial de Atención al Usuario es el funcionario encargado de velar por el cumplimiento del Sistema de Atención al Usuario, al implementar y cumplir con las políticas y procesos establecidos por la IFIM en el Manual respectivo.

Dicho Oficial deberá coordinar con el Ejecutivo Principal, los mecanismos y acciones que deberán implementarse para el adecuado funcionamiento del sistema de atención al usuario.

Las IFIM, deberán designar un Oficial de Atención al Usuario y en función del volumen y complejidad de sus operaciones, así como de su infraestructura, podrán optar por establecer un Área de Atención al Usuario.

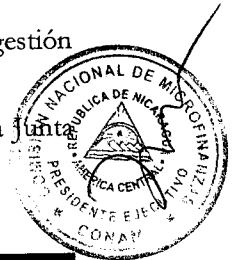
Las IFIM podrán contar con un Oficial de Atención al Usuario a tiempo parcial, no obstante, éste no deberá estar involucrado en las operaciones y servicios con el público, a fin de evitar conflictos de interés.

Norma sobre Gestión de Riesgo Tecnológico para Instituciones de Microfinanzas *Resolución N° CD-CONAMI-017-01AGO21-2014, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 177, de fecha 19 de septiembre de 2014.*

Artículo 6. Responsabilidades del Ejecutivo Principal:

El ejecutivo principal de la IMF tendrá las siguientes responsabilidades mínimas en cuanto a la gestión de los riesgos de TI:

1. Velar por la implementación de los objetivos, lineamientos y políticas aprobadas por la Junta Directiva para la gestión de los riesgos de TI.
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos, lineamientos y políticas antes referidas.





Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

3. Informar a la Junta Directiva al menos trimestralmente, acerca de los resultados de la implementación y ejecución del proceso de gestión de los riesgos de TI.
4. Tomar acción inmediata y adoptar las medidas correctivas necesarias en caso de que las políticas de gestión de los riesgos de TI no se cumplan, o se cumplan parcialmente o en forma incorrecta.
5. Asegurar la disponibilidad, capacidad y desempeño de los sistemas de información requeridos para la continuidad de procesos críticos del negocio.
6. Analizar y evaluar las propuestas de incursión de la institución en nuevos proyectos de TI, e informar a la Junta Directiva los resultados de su análisis sobre dichas propuestas.
7. Presentar a la Junta Directiva propuestas de actualización de las políticas y manuales de gestión de los riesgos de TI, al menos, una vez al año.
8. Proponer a la Junta Directiva y velar por que la institución cuente con la adecuada estructura organizacional para la gestión de los riesgos de TI, y la estrategia de asignación de recursos para su implantación; y
9. Asegurar que se implementen las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría e inspecciones de la CONAMI para una adecuada gestión de los riesgos de TI.
10. Otras que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 7. Estructura Organizacional y Procedimientos:

Las IMF deben contar con una estructura organizacional adecuada al tamaño, volumen y complejidad de sus operaciones que delimite las funciones y responsabilidades relativas a la gestión de los riesgos de TI y seguridad de la información, aspectos que deben estar contenidos en el manual de organización y funciones de la institución, aprobado por su Junta Directiva.

Dicha estructura debe contar con independencia, autoridad y adecuada segregación de funciones ante las áreas a las que brinda servicios, excluyendo la posibilidad de que una sola persona controle procesos u operaciones críticos relacionados a TI.

La IMF deberá definir procedimientos formales para la contratación de nuevo personal de tecnología de la información e implementar los controles necesarios para garantizar que el personal de TI lleve a cabo únicamente las funciones correspondientes a sus respectivos puestos.

La institución que por su tamaño o naturaleza de negocio no pueda contar con esta estructura organizacional, podrá solicitar al Presidente Ejecutivo ser exonerada total o parcialmente del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente artículo. En este caso, mientras la institución se encuentre exonerada y no cuente con un responsable de TI, *las responsabilidades correspondientes a este rol recaerán en el Ejecutivo Principal.*

Artículo 10. Requerimientos para la Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información. Con el objeto de garantizar que el proceso de adquisición, desarrollo, implementación y mantenimiento de las aplicaciones satisfagan los objetivos del negocio, las IMF deberán contar, al menos, con lo siguiente:

Numeral 6. Procedimientos de migración de sistemas de información, el cual debe estar basado en un plan de acción y procedimientos específicos que garanticen la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información conforme los criterios establecidos en el artículo 4 de la presente norma. *Es responsabilidad del Ejecutivo Principal, designar a la instancia que realice el control de calidad*

ACTUALIZADO : FEBRERO 2015

PAG. 48



Managua, Nicaragua. Paseo Tiscapa, Busto José Martí, 1c. Este, 1 ½ c. al Norte.
Tel: (505) 2250-9797, (505) 2222-2413, (505) 2222-2414. Apartado Postal: PA 569.
Correo Electrónico: correo@conami.gob.ni



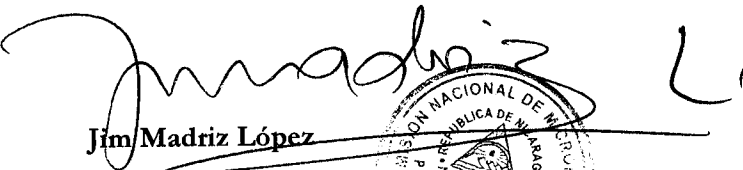
Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Guía de Responsabilidades

durante el proceso de migración, mismo que debe estar debidamente documentado. La Unidad de Auditoría Interna debe evaluar los resultados obtenidos en el proceso de migración.

Artículo 12. Requerimientos para la administración de la seguridad de la información. Con el objeto de garantizar que el sistema de administración de la seguridad de la información satisfaga las necesidades de la IMF para salvaguardar la información contra el uso, revelación y modificación no autorizados, así como daños y pérdidas, las instituciones deben cumplir, al menos, con lo siguiente:

2. Acuerdos de confidencialidad: Como parte de sus obligaciones contractuales con la IMF, los Directores, altos ejecutivos, demás funcionarios, empleados y consultores eventuales, deberán suscribir acuerdos de confidencialidad respecto a la información de la institución a la cual tengan acceso, inclusive después de la finalización de la relación contractual.


Jim Madriz López
Presidente Ejecutiva

