



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 650 Ejemplares
52 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXVI

Managua, Lunes 05 de Noviembre de 2012

No. 211

SUMARIO

	Pág.
ASAMBLEA NACIONAL	
Decreto A. N. No. 7006.....	8820
Decreto A. N. No. 7007.....	8820
Decreto A. N. No. 7008.....	8820
Decreto A. N. No. 7009.....	8821
Decreto A. N. No. 7010.....	8821
Decreto A. N. No. 7011.....	8821
Decreto A. N. No. 7012.....	8821
Decreto A. N. No. 7013.....	8821
Decreto A. N. No. 7014.....	8822
Decreto A. N. No. 7015.....	8822
Decreto A. N. No. 7016.....	8823
Decreto A. N. No. 7017.....	8823
Decreto A. N. No. 7018.....	8823
Decreto A. N. No. 7019.....	8824
Decreto A. N. No. 7020.....	8824
Decreto A. N. No. 7021.....	8824
Decreto A. N. No. 7022.....	8824
Decreto A. N. No. 7023.....	8825
Decreto A. N. No. 7024.....	8825
CASA DE GOBIERNO	
Decreto No. 40-2012.....	8825
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	
Aviso.....	8826
MINISTERIO DE GOBERNACION	
Estatutos la Voz de la Piedra Angular.....	8826
Constancias de Inscripción.....	8829
Nacionalizado.....	8830
MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO	
Marcas de Fábrica, Comercio y Servicio.....	8830
MINISTERIO DE SALUD	
Aviso.....	8831
MINISTERIO DE EDUCACION	
Contadores Públicos Autorizados.....	8831
MINISTERIO DEL TRABAJO	
Certificación.....	8831
MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
Aviso.....	8832
INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGIA	
Certificación.....	8832
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	
Resolución No. CD-SIBOIF-739-1-AGOS2-2012.....	8833
COMISION NACIONAL DE MICROFINANZAS	
Resolución No. CD-CONAMI-002-01-SEPT25-2012.....	8842
ALCALDIAS	
Alcaldía Municipal de Tola	
Programa General de Adquisiciones.....	8849
Alcaldía Municipal de San Dionisio	
Programa General de Adquisiciones.....	8850
Alcaldía Municipal de Buenos Aires	
Programa General de Adquisiciones.....	8850
UNIVERSIDADES	
Títulos Profesionales.....	8851
SECCION JUDICIAL	
Edictos.....	8869

COMISIÓN NACIONAL DE MICROFINANZAS

Reg. 16891 - M. 296147- Valor C\$ 2, 880.00

Resolución No. CD-CONAMI-002-01-SEPT25-2012
De fecha 25 de Septiembre de 2012

El Consejo Directivo de la Comisión Nacional de Microfinanzas,

CONSIDERANDO**I**

Que la Comisión Nacional de Microfinanzas tiene como objeto, finalidades y alcance el obligatorio cumplimiento de la Ley No. 769 "Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas", por parte de las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas,

II

Que las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), deben llevar a cabo un proceso ordenado de inscripción ante la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI),

III

Que con base en la facultad que le otorga el artículo 12, numerales 1 al 6 y artículo 18 de la Ley 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas, el Consejo Directivo en uso de sus facultades,

HA DICTADO

La siguiente,

NORMA SOBRE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS INTERMEDIARIAS DE MICROFINANZAS, EN EL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES FINANCIERAS INTERMEDIARIAS DE MICROFINANZAS (IFIM)

RESOLUCION No. CD-CONAMI-002-01-SEPT25-2012**CAPITULO I****CONSIDERACIONES GENERALES****Artículo 1.- Conceptos**

- 1. Ley:** Ley No. 769, "Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas". Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 128 del 11 de julio de 2011.
- 2. CONAMI:** Comisión Nacional de Microfinanzas, constituida por la Ley como órgano regulador y supervisor de las Instituciones de Microfinanzas.
- 3. SIBOIF:** Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.
- 4. IFIM:** Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas. Se considerará como IFIM a toda persona jurídica de carácter mercantil o sin fines de lucro, que se dedicare de alguna

manera a la intermediación de recursos para el microcrédito y a la prestación de servicios financieros y/o auxiliares, tales como bancos, sociedades financieras, cooperativas de ahorro y crédito, asociaciones, fundaciones y otras sociedades mercantiles.

5. IMF: Institución de Microfinanzas. Se considerará como IMF a las IFIM constituidas como personas jurídicas sin fines de lucro o como sociedades mercantiles, distintas de los bancos y sociedades financieras, cuyo objeto fundamental sea brindar servicios de Microfinanzas y posean un Patrimonio o Capital Social Mínimo, igual o superior a Cuatro Millones Quinientos mil Córdobas (C\$4,500,000.00), o en su equivalente en moneda dólar de los Estados Unidos de América según tipo de cambio oficial del día 11 de julio de 2011, y que el valor bruto de su cartera de microcréditos represente al menos el cincuenta por ciento de su activo total.

6. Registro: Registro Nacional de IFIM, adscrito a la CONAMI, creado por la ley que a su vez establece que la CONAMI tendrá a su cargo los procedimientos de inscripción y control de dicho registro.

7. Vinculación Directa: En concordancia con lo establecido en el artículo 54 de la Ley, se debe entender por vinculación directa cuando los directivos, asociados o funcionarios, solos o en conjunto con sus cónyuges, parejas en unión de hecho estable o parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad detentan más del cincuenta por ciento (50%) de la propiedad de una firma o empresa contratante con la IMF.

8. Vinculación Indirecta: En concordancia con lo establecido en el artículo 54 de la Ley, se debe entender por vinculación indirecta cuando los directivos, asociados o funcionarios, solos o en conjunto con sus cónyuges, parejas en unión de hecho estable o parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o las empresas en las cuales dichas personas detentan más del cincuenta por ciento (50%) de la propiedad de éstas, presentan una o más de las siguientes características con una firma o empresa contratante con la IMF:

- a. Control accionario superior al 50% de los votos en la asamblea;
- b. Capacidad de designar a la mayoría de los miembros de la junta directiva;
- c. Poder recibido para orientar los negocios de la firma o empresa;
- d. Forman parte de un mismo grupo de empresas y existe interdependencia financiera;
- e. Existe una única fuente de repago de obligaciones comunes.

Artículo 2.- Finalidad. La finalidad de la presente norma es proveer y asegurar, información calificada y actualizada de las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), que permita promover el desarrollo del sector y la transparencia en las operaciones.

Artículo 3.- Objeto y Alcance. La presente norma tiene por objeto establecer los requisitos, trámites, y procedimientos para la autorización del registro de Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 20 de la Ley.

Artículo 4.- Procedimientos aplicables

Para efectos de los procedimientos a seguir para la inscripción en el Registro de IFIM, se hará distinción entre los requisitos para las IMF, bancos y sociedades financieras autorizadas para operar por la SIBOIF y otras IFIM que decidan registrarse voluntariamente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 78 de la Ley. En razón de esta distinción, los procedimientos a seguir serán los siguientes:

1. Las IMF deberán seguir el procedimiento establecido en el Capítulo II de la presente norma.
2. Los bancos y sociedades financieras autorizadas para operar por la SIBOIF, seguirán el procedimiento establecido en el Capítulo III.
3. Las restantes IFIM, seguirán el procedimiento que señala el Capítulo IV.

CAPITULO II

DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE INSTITUCIONES DE MICROFINANZAS (IMF)

Artículo 5.- Presentación de la Solicitud

Toda IMF, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley, deberá presentar ante la CONAMI su solicitud por escrito de inscripción en el Registro, acompañada de los documentos señalados en el artículo siguiente.

Artículo 6.- Documentos que debe contener la solicitud

Para su inscripción en el Registro, la IMF deberá presentar los siguientes documentos a la CONAMI:

1. Solicitud de inscripción suscrita por su representante legal, donde se indique el nombre o razón social y domicilio legal, de su representada.
2. Copia razonada notarialmente del testimonio de la escritura pública de constitución o acto jurídico que dio origen a la entidad, sus estatutos y sus modificaciones, si las hubiere. En el caso de personas jurídica extranjeras, los documentos equivalentes.
3. Certificación del acta de la Junta Directiva de la entidad, autorizando al representante legal para acudir ante la CONAMI a solicitar la inscripción, y sujetarse a las obligaciones que el registro implique, en cuanto al cumplimiento de normas y suministro de información.
4. Identificación de los accionistas, asociados o socios.

1. Para Personas Naturales:

- a. Currículo documentado con la información requerida en Anexo 1, el que pasa a formar parte integrante de la presente norma.
- b. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados para nacionales, o de la cédula de residencia y del pasaporte en el caso de extranjeros, razonadas por notario público conforme la ley de la materia.

2. Para Personas Jurídicas:

- a. Copia razonada notarialmente del testimonio de la escritura pública de constitución o acto jurídico que dio origen a la entidad, estatutos y de sus modificaciones, si las hubiere. En el caso de personas jurídica extranjeras, los documentos equivalentes.
- b. Un mínimo de tres referencias bancarias o comerciales recientes a la fecha de la solicitud (nacional o extranjera).
- c. Nombres de los miembros de la Junta Directiva, así como el currículo de cada uno de sus integrantes, el cual se presentará conforme el Anexo 1.
- d. Copia del informe de los auditores independientes sobre los estados financieros auditados, correspondiente a los dos ejercicios contables anteriores a la fecha de la solicitud, cuando estos posean más de dos (2) periodos, en caso que sea menor a los dos (2) años se le aceptará la información con que cuenten.
5. Listado de asociados o socios para el caso de las entidades sin fines de lucro. En el caso de las sociedades mercantiles, el listado de accionistas o socios, indicando su porcentaje de participación.
6. Certificación del acta de elección de Junta Directiva. Identificación de los integrantes de dicha Junta Directiva, principal ejecutivo y auditor interno, acompañados de los respectivos currículo de acuerdo al anexo 1, para los miembros de Junta Directiva sus 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.
7. Copia Certificada notarialmente del Acuerdo suscrito, para el suministro de información positiva y negativa con las centrales de riesgo privadas autorizadas por la SIBOIF, sin perjuicio de la obligación de proporcionar y requerir información a la central de riesgo de la CONAMI, cuando ésta la establezca.
8. Estados Financieros auditados, correspondientes a los últimos tres (3) años o los años que lleve de operar si es menor a este periodo.
9. Haber respondido el Cuestionario detallado en el Anexo 3 el que pasa a ser parte integrante de la presente norma
10. Detalle de créditos entregados por la IMF, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4 de la presente norma.
11. Presupuestos del año 2012 (colocación, recuperación, gasto, inversiones, estados financieros proyectados y otros)
12. Plan estratégico de promoción y crecimiento de sus actividades en el sector de las microfinanzas, según lo establecido en el artículo 20, numeral 3 de la Ley, que comprenda un período de cinco (5) años, con indicación expresa del estudio de mercado que lo sustenta y los recursos financieros, humanos y tecnológicos que dispone para su ejecución exitosa y las medidas que piensa adoptar para obtener aquellos que no posea.
13. Diagnóstico y plan de acción

La solicitante deberá presentar ante la CONAMI un informe conteniendo el diagnóstico en el cual se analice el grado de cumplimiento de la Ley, así como el plan de acción contemplado

para lograr un pleno cumplimiento de los requisitos en ella establecidos.

Este informe debe contener, exponer de manera explícita todos los aspectos en los cuales la solicitante no da cumplimiento pleno a los requisitos fijados para operar por la Ley.

Plan de Acción donde se identifiquen las medidas que adoptará la solicitante para subsanar las debilidades detectados, determinando plazos, responsables, recursos humanos y financieros requeridos.

Este informe deberá ser revisado por el Ejecutivo Principal y presentado a la Junta Directiva para su aprobación, antes de ser presentado a la CONAMI.

La presidencia de la CONAMI está facultada para requerir cualquier otra información que considere necesaria, con el fin de cumplir con el objeto de la presente norma, conforme a lo establecido en los numerales 5 y 15 del artículo 17 de la Ley.

Artículo- 7: Requisitos que deben cumplir las IMF para recibir la Autorización de Inscripción en el Registro

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes los siguientes son los requisitos que deben cumplir las IMF, a satisfacción de la CONAMI, para recibir la Autorización de Inscripción en el Registro:

1. Contar con un patrimonio, igual o superior al mínimo exigido en el artículo 52 de la Ley.
2. Que el valor bruto de su cartera de microcréditos represente al menos el cincuenta por ciento de su activo total.
3. Contar con un Auditor Interno con las características establecidas en el artículo 48 de la Ley.
4. No tener operaciones que contravengan las prohibiciones establecidas en el artículo 57 de la Ley o, en el caso de que existan tales operaciones darlas a conocer, e incorporar en el Plan de Acción un cronograma para el cese de tales operaciones en un plazo que no exceda de veinticuatro meses o el que establezca CONAMI según norma de carácter general.
5. Contar con un Manual de Cuentas.
6. Contar con un Manual de Crédito.
7. Contar con un Manual de Organización y Funciones que responda a la estructura organizacional

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE BANCOS Y SOCIEDADES FINANCIERAS AUTORIZADAS PARA OPERAR POR LA SIBOIF

Artículo 8.- Contenido de la solicitud

Los bancos y sociedades financieras autorizadas para operar por la SIBOIF, que soliciten su inscripción en el Registro, deberán presentar solicitud dirigida a la CONAMI, en la cual expongan la vinculación de la institución con la actividad de Microfinanzas, así como un plan estratégico de promoción y crecimiento de sus

actividades en el sector de las Microfinanzas. En el caso de que la institución solicitante no tenga experiencia en el sector, el plan estratégico debe exponer, en forma clara y expresa, los beneficios que su incursión en las Microfinanzas traerá al sector, considerando sus fortalezas y capacidades, la tecnología crediticia a aplicar y los productos a desarrollar.

Adicionalmente, deberá presentar los siguientes documentos:

- a- Documentos constitutivos conforme al artículo 6 numeral 2 y 3 de la presente norma.
- b- Copia razonada notarialmente de la resolución para operar como banco o financiera en el país.
- c- Certificación del acta de Junta Directiva en la que conste haberse adoptado la decisión de realizar la inscripción.
- d- Datos de la Cartera de Microcrédito según Anexo 4.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE IFIM DISTINTAS A BANCOS Y FINANCIERAS QUE OPTEN POR REGISTRARSE EN FORMA VOLUNTARIA

Artículo 9.- Contenido de la solicitud

Las IFIM, distintas a las IMF y a los bancos y sociedades financieras supervisadas por la SIBOIF, podrán voluntariamente solicitar su inscripción en el Registro, debiendo presentar los documentos establecidos en el artículo 5 y 6 de esta Norma los cuales deberán adaptarse a lo que sea pertinente para estas IFIM.

CAPÍTULO V

PROCESO DE EVALUACION Y AUTORIZACIÓN PARA REGISTRARSE

Artículo 10.- Evaluación de la solicitud de IMF, Bancos y Sociedades Financieras

La CONAMI, una vez que constate que ha recibido todos los documentos requeridos, analizará y se pronunciará sobre las solicitudes recibidas en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

En caso que de la revisión de los documentos presentados, la CONAMI considere que la entidad solicitante no cumple los requisitos establecidos en la presente norma, la CONAMI comunicará a los peticionarios las faltas que notare, para que subsanen los requisitos omitidos. Una vez subsanadas las faltas u omisiones, otorgará la autorización solicitada, dentro de un término de quince días hábiles contados a partir de la fecha de subsanación. Si transcurrido un periodo de 180 días calendario, la entidad no ha subsanado los requisitos omitidos, deberá actualizar toda la información para el registro.

Artículo 11.- Evaluación de la solicitud para IFIM distintas a Bancos y Financieras que opten por registrarse en forma voluntaria

La CONAMI, una vez que constate que ha recibido todos los documentos requeridos de las IFIM, analizará y se pronunciará

sobre la solicitud en un plazo no mayor de treinta días hábiles, teniendo en cuenta:

1. La relevancia de las operaciones en el sector de Microfinanzas en la IFIM solicitante.
2. El marco de supervisión y regulación a la cual está sometida la IFIM solicitante.
3. La estructura organizativa de la IFIM solicitante y su capacidad para atender debidamente los reclamos de los usuarios y las solicitudes que sobre la materia le haga la CONAMI.
4. Y todos aquellos elementos que sean pertinentes considerar a su registro, en esta evaluación

Artículo 12.- Autorización de Inscripción en el Registro de IFIM

Una vez cumplidos los requisitos establecidos, el Consejo Directivo de la CONAMI procederá a emitir la Autorización de Inscripción en el Registro a la IFIM solicitante.

Artículo 13.- Inscripción en el Libro de Registro y publicación en La Gaceta.

Una vez que el Consejo Directivo de la CONAMI apruebe la autorización de inscripción en el Registro a una IFIM, el Presidente Ejecutivo procederá a su inscripción en el Libro de Registro que se llevará para tal efecto, y notificará de la Resolución a la institución interesada dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha de autorización. La autorización de registro deberá publicarse en "La Gaceta", Diario Oficial, por cuenta de la IFIM recurrente.

CAPITULO VI

NO AUTORIZACION O REVOCACION DE SOLICITUDES

Artículo 14.- Criterios para No Autorizar la Solicitud de Registro. La solicitud no será autorizada en cualquiera de los casos siguientes:

1. No se presenta completa toda la información requerida dentro del plazo de 180 días calendarios.
2. Se presenta información falsa o engañosa.
3. La información presentada demuestra o permite razonablemente presumir, deficiencias importantes en las calidades de los solicitantes.

Artículo 15.- Criterios para revocar el Registro. En caso que la presentación de información falsa o engañosa se compruebe después de emitida la autorización para registrar la entidad, dichas autorizaciones serán revocadas por el Consejo Directivo de la CONAMI.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 16.- Transitoriedad. Las entidades en proceso de registro

podrán completar lo dispuesto en los artículos 6 numerales 12 de la presente norma dentro de un plazo de 18 meses contados a partir de la fecha su registro, para efectos del análisis las IMF deben presentar lo que tengan al momento de la solicitud de registro, el documento que estén utilizando

A los efectos de verificar el grado de avance de la implementación de las disposiciones aquí referidas, las instituciones financieras deberán, de manera trimestral, remitir un informe de avance de su plan estratégico y plan de acción al Presidente Ejecutivo de la CONAMI.

Artículo 17.- Operaciones durante el período de análisis de la solicitud de inscripción

La IFIM solicitante, una vez obtenida la autorización de Registro, podrá acogerse a los beneficios, privilegios e incentivos establecidos en la Ley.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18.- Número de Copias. La solicitud y documentos que se presenten a la CONAMI deberán entregarse en original, cuatro fotocopias simples y una copia digital.

Artículo 19.- Modificaciones. Cualquier cambio que los interesados deseen hacer durante el tiempo en que la solicitud este en trámite o previo al inicio de operaciones deberá informarse por escrito al presidente de CONAMI cumpliendo con los mismo requisitos de la solicitud original, en lo que sea aplicable.

Artículo 20.- Legalización de Documentos Provenientes del Extranjero y su Idioma. Toda información y/o documentación requerida por la presente norma que conste en idioma distinto al castellano, deberá ser presentada con su correspondiente traducción, la cual deberá cumplir con lo estipulado en las leyes nacionales de la materia.

Los documentos provenientes del extranjero, que se exigen a las personas naturales o jurídicas en esta normativa, deberán cumplir con los requisitos que establecen las leyes de la materia para que puedan surtir efectos jurídicos en el país.

Artículo 21.- Disposición final Cualquier situación no prevista en la presente norma será resuelta por el Consejo Directivo de la CONAMI.

Artículo 22.- Vigencia

La presente Norma, entrara en vigencia a partir del veinticinco de Septiembre del dos mil doce, fecha de su aprobación por el Consejo Directivo de la CONAMI, sin perjuicio de su posterior publicación en el Diario Oficial La Gaceta. (f) Jim del Socorro Madriz Lopez (f) Flavio Jose Chiong Arauz (f) Rosa Pasos Arguello (f) Perla Rosales Rodriguez (f) Freddy Jose Cruz Cortez (f) Denis Reyna Estrada (f) Emilia Jose Perez Barillas (f) Alvaro Jose Contreras

(F) ALVARO JOSE CONTRERAS, Secretario Consejo Directivo CONAMI.

ANEXO No. 1: CURRICULUM DE ADMINISTRADORES, ACCIONISTAS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y AUDITOR INTERNO O DE QUIEN HAGA A SUS VECES.

**CURRICULO DE ACCIONISTAS, SOCIOS, FUNDADORES, ASOCIADOS, MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
PRINCIPAL EJECUTIVO Y AUDITOR INTERNO
O QUINES HAGAN SUS VECES**

Información estrictamente confidencial

INSTITUCION _____

DATOS GENERALES

Nombre Completo _____

Nacionalidad _____

Profesión u oficio _____

Lugar y fecha de Nacimiento _____

Número de cédula de identidad _____

Cédula de Residencia (en el caso de extranjeros residentes en el país) _____

Número de Pasaporte(en el caso de extranjeros residentes en el país) _____

Número RUC (o su equivalente según sea el caso) _____

Cargo que desempeña o desempeñará en la Institución _____

Para Extranjeros _____

Condición Migratoria _____

Tienen autorización para trabajar en el país? SI () NO ()

Número de Autorización _____

Fecha de Autorización _____

Vigencia de la autorización: _____

CONOCIMIENTOS Y EXPERENCIA

Conocimientos y experiencia en la actividad financiera y administración de riesgo

Entidad	cargo	Periodo	Principales Funciones

Cargos desempeñados o que desempeña en otras entidades

Entidad	cargo	Periodo	Principales Funciones

Estudios y Capacitación realizada

Establecimiento	Título o Nombre del Curso	Periodo	Principales Funciones

OTRA INFORMACION

Ha sido declarado quebrado o insolvente? SI () NO ()

En caso afirmativo, indicar los motivos y señalar si ha sido rehabilitado _____

Ha estado sujeto alguna vez a proceso judicial? SI () NO (). En caso afirmativo, indique:

Motivo	Clase de Proceso	Fecha	Resultado Final

Ha sido sancionado administrativamente o procesado judicialmente por lavado de dinero u otros activos? SI () NO ()

En caso afirmativo, indique la sanción o proceso _____

Declaro que los datos que anteceden son verídicos, sometiéndome a las sanciones que la ley determina por cualquier inexactitud de los mismos.

Lugar y Fecha

F)

Nombre

ANEXO No. 2: ESTADO PATRIMONIAL Y RELACION DE INGRESOS Y EGRESOS DECLARACION NOTARIAL

ANEXO 2- HOJA 1
ESTADO PATRIMONIAL Y RELACION
DE INGRESOS Y EGRESOS

DECLARACION NOTARIAL
(Información Estrictamente Confidencial)

INSTITUCION _____
NOMBRE _____
Referido al día _____

ACTIVO (En miles de C\$)*

Efectivo Caja	
Depósitos bancarios (Total)	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Acciones (Detalle en cuadro 3)	
Bonos, Pagares y Otros Valores (detalle cuadro 3)	
Cuentas por Cobrar(solo las que están debidamente documentadas. Detalle cuadro 4)	
Inventarios (valor costo, detalle en cuadro 5)	
Menaje de Casa	
Maquinaria, Mobiliario y Equipo	
Herramientas	
Vehículo (detalle en cuadro 6)	
Bienes Muebles (Detalle en cuadro 7)	
Otros Activos (especificar)	
SUMA EL ACTIVO	

PASIVO (En miles de C\$)*

Crédito de Corto Plazo(un año o menos, incluir sobregiros, detalle en cuadro 9)	
Crédito de Largo Plazo(mas de un año, detalle en cuadro 9)	
Cuentas por pagar	
Proveedores	
Otros Pasivos (especificar)	
SUMA EL PASIVO	

PATRIMONIO NETO (Activo menos Pasivo) _____

CONTINGENCIAS (Detalle cuadro 10) _____

*Cuando se trate de moneda extranjera indicar su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de la fecha del estado patrimonial

ANEXO 2- HOJA 1
ESTADO PATRIMONIAL Y RELACION
DE INGRESOS Y EGRESOS

DECLARACION NOTARIAL
(Información Estrictamente Confidencial)

INSTITUCION _____
NOMBRE _____
Referido al día _____

ACTIVO (En miles de C\$)*

Efectivo Caja	
Depósitos bancarios (Total)	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Cuenta de _____ No. _____ Banco _____	
Acciones (Detalle en cuadro 3)	
Bonos, Pagares y Otros Valores (detalle cuadro 3)	
Cuentas por Cobrar(solo las que están debidamente documentadas. Detalle cuadro 4)	
Inventarios (valor costo, detalle en cuadro 5)	
Menaje de Casa	
Maquinaria, Mobiliario y Equipo	
Herramientas	
Vehículo (detalle en cuadro 6)	
Bienes Muebles (Detalle en cuadro 7)	
Otros Activos (especificar)	
SUMA EL ACTIVO	

PASIVO (En miles de C\$)*

Crédito de Corto Plazo(un año o menos, incluir sobregiros, detalle en cuadro 9)	
Crédito de Largo Plazo(mas de un año, detalle en cuadro 9)	
Cuentas por pagar	
Proveedores	
Otros Pasivos (especificar)	
SUMA EL PASIVO	
PATRIMONIO NETO (Activo menos Pasivo)	_____
CONTINGENCIAS (Detalle cuadro 10)	_____

*Cuando se trate de moneda extranjera indicar su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de la fecha del estado patrimonial

INGRESOS (1)
(Cifras en miles de C\$)

CONCEPTOS	MESESUALES	ANUALES
Sueldos		
Dividendos e Intereses		
Comisiones		
Alquileres		
Otros (especificar)		
TOTAL INGRESOS		

EGRESOS (2)
(CIFRAS EN MILES DE C\$)

CONCEPTOS	MESESUALES	ANUALES
Gastos Personales		
Amortización de Créditos		
Intereses sobre Créditos		
Otros egresos (especificar)		
TOTAL EGRESOS		

INVERSIONES EN VALORES (3)

ENTIDAD EMISORA	CLASE DE INVERSION	VALOR COSTO	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	VALOR EN LIBROS

CUENTAS POR COBRAR (4)

CLASE DE DOCUMENTO	MONTO ORIGINAL	SALDO ACTUAL

INVENTARIO (5)

DESCRIPCION DEL INVENTARIO	CANTIDAD EN EXISTENCIA	SALDO ACTUAL

DETALLE DE VEHICULOS (6)

MARCA	AÑO	VALOR DE ADQUISICION	VALOR EN LIBROS

DETALLE DE BIENES INMUEBLES (7)

DESCRIPCION DEL INMUEBLE	DIRECCION	VALOR LIBROS	# REGISTRAL	TOMO FOLIO ASIENTO	# LIBRO	DEPTO

DETALLE DE GRAVAMENES SOBRE LOS BIENES INMUEBLES ANTES IDENTIFICADOS (8)

NOMBRE DEL ACREEDOR	DATOS DEL INMUEBLE	SALDO VENCIMIENTO

OBLIGACIONES BANCARIAS

CORTO Y LARGO PLAZO (9)

BCO Y PAIS	# DE CREDITO	SALDO	T/GARANTIA	FECHA DE CONCESION	FECHA VENCIMIENTO

OBLIGACIONES CONTINGENTES (10)

FIADOR CODEUDOR O AVALISTA	NOMBRE DEL ACREEDOR	MONTO ORIGINAL	SALDO

SEGUROS CONTRATADOS (11)

COMPANIA ASEGURADORA	# DE POLIZA	TIPO DE SEGURO	MONTO ASEGURADO	FECHA DE VIGENCIA

Nota: Podrá agregarse cualquier otra información o documentación adicional que se estime conveniente.

OBSERVACIONES

DECLARO que la información anterior es verídica y me someto a las sanciones legales correspondientes por cualquier falsedad o inexactitud que llegare a comprobarse

Lugar y fecha _____
 Nombre _____

ANEXO No. 3 FORMULARIO DETALLADO

Cuenta la institución con políticas, manuales y sistemas descritos a continuación, marque con un x la situación que prevalezca en la institución.

Descripción	Si	No
Manual de Funciones		
Manual de Crédito		
Manual de Metodología Crediticia		
Manual de Riesgo		
Catálogo de Productos		
Manual de procedimiento Contable		
Manual de procedimiento Administrativos		
Manual de Recursos Humanos		
Manual de Cuentas		
Catálogo de Productos		
Calificación de cartera por saldos contaminados		
Sistemas de procesamiento de información que pueda ser utilizada por las máximas autoridades de la IMF en la toma diaria de decisiones y que contemplen módulos específicos que permitan generar los informes que exija la CONAMI.		
Política de resguardo de la información		
Controles internos estructurados adecuadamente que actúen como salvaguarda de sus activos, promuevan operaciones eficaces, brinden confianza y transparencia de los reportes de información contable y financiera y garanticen el cumplimiento de normas legales y políticas internas		
Infraestructura y/o instalaciones adecuadas al tamaño y volúmenes de sus operaciones, con el equipo y mobiliario necesarios para el desarrollo operativo de la IMF.		
Sistema para la identificación, valuación y administración de los riesgos inherentes en la IMF.		

Anexo No. 4 Detalle de Cartera.

Anexo No. 4
 4.1 Detalle de Cartera de Micro Crédito por metodología y monto desembolsado
 Cifras absolutas en córdobas

Crédito Individuales		Rangos de Cartera US\$				
De	Hasta	No. Clientes	No. Créditos	Saldo de Cartera	Saldo Contaminado	% de Mora
1.00	500.00					
501.00	1,000.00					
1,000.01	2,000.00					
2,000.01	3,000.00					
3,000.01	5,000.00					

5.000.01	10.000.00					
10.000.01	12.000.00					
Más	12.000.00					

Grupos Solidarios

Rangos de Cartera US\$		No. Clientes	No. Créditos	Saldo de Cartera	Saldo Contaminado	% de Mora
De	Hasta					
1.00	500.00					
501.00	1.000.00					
1.000.01	2.000.00					
2.000.01	3.000.00					
3.000.01	5.000.00					
5.000.01	10.000.00					
10.000.01	12.000.00					
Mayor de	12.000.00					

Bancos Comunales

Rangos de Cartera US\$		No. Clientes	No. Créditos	Saldo de Cartera	Saldo Contaminado	% de Mora
De	Hasta					
1.00	500.00					
501.00	1.000.00					
1.000.01	2.000.00					
2.000.01	3.000.00					
3.000.01	5.000.00					
5.000.01	10.000.00					
10.000.01	12.000.00					
Mayor de	12.000.00					

Total de Cartera de Microcrédito

Rangos de Cartera US\$		No. Clientes	No. Créditos	Saldo de Cartera	Saldo Contaminado	% de Mora
De	Hasta					
1.00	500.00					
501.00	1.000.00					
1.000.01	2.000.00					
2.000.01	3.000.00					
3.000.01	5.000.00					
5.000.01	10.000.00					
10.000.01	12.000.00					
Mayor de	12.000.00					

4.2 Cartera de Microcréditos por productos (los que tenga definido la entidad).

Cifras en córdobas

Productos	Monto Colocado	Saldo	%

4.2 Total de Cartera de Crédito por Tipos de Crédito

Total cartera de credito.

Cifras en córdobas					
Tipos de Cartera	No. Clientes	No. Créditos	Saldo de Cartera	Saldo Contaminado	% de Mora
Microcrédito					
Consumo					
Vivienda					
Otros (especifique)					
Total					

ALCALDIAS

Reg. 17284 M. - 110153 - Valor C\$ 190.00

Alcaldía Municipal de Tola

La alcaldía de Tola, en cumplimiento al artículo 9 de la ley de Contrataciones Municipales, Ley no. 622 esta haciendo vigesima tercera modificación del PGA 2012.

PLAN GENERAL DE ADQUISICIONES

PREPARACION

8849