

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**LIBRO 1º, TÍTULO I, CAPÍTULO VII****ANEXO 4: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA ENTIDAD FINANCIERA COMUNAL**

A continuación, se detallan los documentos que el(los) fundador(es) interesado(s) debe(n) presentar para la constitución de una nueva Entidad Financiera Comunal (EFC):

- a) Copia legalizada por Notario de Fe Pública del Acta de Fundación de la EFC, suscrita por el(los) fundador(es);
- b) Proyecto de Escritura de Constitución de la EFC aprobada por el(los) fundador(es);
- c) Proyecto de estatuto aprobado por el(los) fundador(es), que contenga como mínimo los lineamientos establecidos en el [Anexo 8 del Reglamento para Entidades Financieras Comunales](#);
- d) Estudio de factibilidad económico-financiero presentado en dos ejemplares y en medio magnético (Formatos *Word* y *Excel* ambiente *Windows*) que debe contener al menos, lo siguiente:
  - 1) Antecedentes;
  - 2) Objetivos;
  - 3) Análisis del mercado que contemple:
    - i) Descripción del mercado actual;
    - ii) Análisis del mercado objetivo, cuyo contenido debe considerar como mínimo el estudio de la demanda, el estudio de la oferta (competencia) y la estrategia comercial de penetración de mercado;
    - iii) Descripción de las principales operaciones y servicios que prestará la EFC;
    - iv) Lugar donde funcionará la oficina central de la EFC y el ámbito geográfico del país en el que pretende desarrollar sus actividades.
  - 4) Análisis técnico y de gestión que comprenda como mínimo:
    - i) Descripción de la estructura organizacional;
    - ii) Infraestructura e instalaciones;
    - iii) Seguridad física e informática;
    - iv) Descripción o políticas del Gobierno Corporativo;
    - v) Proyecto de políticas, procedimientos, reglamentos, manual de organización y funciones, manuales operativos y de control interno y demás normativa interna para cada una de las operaciones activas, pasivas, contingentes y de servicios que pretende realizar la EFC, acordes al(los) nicho(s) de mercado objetivo;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- vi) Descripción de las características y naturaleza de los sistemas de información que utilizará la EFC, para su giro de negocio, que incluya estrategias de seguridad informática.
- 5) Gestión de la Función Social de los Servicios Financieros y de la Responsabilidad Social Empresarial: La EFC debe elaborar su planificación estratégica, alineando los objetivos estratégicos con la función social que ésta debe cumplir.
- Las políticas, procedimientos, manuales y demás normativa interna deben permitir el alcance de los objetivos estratégicos e incorporar acciones para la gestión de Responsabilidad Social Empresarial, acorde a los lineamientos establecidos al efecto en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF).
- 6) Análisis económico – financiero que comprenda como mínimo:
- i) Proyecto de balance de apertura;
  - ii) Presupuesto de inversión, gastos de organización y apertura;
  - iii) Proyección de balance general, estado de resultados y flujo de caja por cinco (5) años, como mínimo. (Incluir supuestos utilizados para las proyecciones y todos aquellos aspectos necesarios que coadyuven a demostrar la viabilidad y permanencia de la EFC);
  - iv) Análisis de factibilidad y punto de equilibrio;
  - v) Análisis de sensibilidad.
- 7) Conclusiones.
- e) Estructura patrimonial con el detalle de la composición del capital social y tratamiento de los certificados de aportación ordinaria, en consideración a lo establecido en el Parágrafo II, Artículo 300 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
- f) En caso que el(los) fundador(es) interesado(s) en constituir una EFC decidan(n) que ésta captará depósitos a través de cuentas de caja de ahorro y/o depósitos a plazo fijo de los miembros de la(s) organización(es) de productores o de otros sectores legalmente constituidos, constituyentes del capital comunal, desde el inicio de su funcionamiento, adicionalmente, debe(n) presentar un programa general de funcionamiento de la(s) nueva(s) operación(es) que comprenda mínimamente:
- 1) El proyecto de políticas y procedimientos que se adoptarán para la incorporación de la(s) nueva(s) operación(es), el cual debe considerar el control de riesgos inherentes a la(s) misma(s), además de las Directrices Básicas para la Gestión Integral de Riesgos, contenidas en el Capítulo I, Título I, Libro 3° de la RNSF, garantizando la existencia de fuentes idóneas de liquidez, la provisión de recursos suficientes para el manejo de la(s) mencionada(s) operación(es), la adecuación del sistema de control interno, la gestión de seguridad de información, seguridad física, así como las medidas de prevención, detección, control y reporte de legitimación de ganancias ilícitas y/o financiamiento del terrorismo, así como las medidas contra el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;
  - 2) El proyecto de infraestructura e instalaciones físicas, tomando en cuenta el tamaño y los volúmenes de la(s) nueva(s) operación(es);

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- 3) La descripción de los sistemas de información, programas y/o aplicaciones informáticas, así como de los recursos tecnológicos necesarios, según el volumen y complejidad de la(s) nueva(s) operación(es);
  - 4) Las medidas de seguridad y control que serán implementadas por la(s) nueva(s) operación(es), así como los sistemas de información que garantizarán un adecuado procesamiento de la información con niveles de seguridad apropiados;
  - 5) Los sistemas de información que permitirán generar la información sobre las(s) nueva(s) operación(es), con la periodicidad requerida en el Reglamento para el Envío de Información, contenido en el Capítulo III, Título II, Libro 5° de la RNSF;
  - 6) El análisis de los riesgos asociados a la(s) nueva(s) operación(es) y la estrategia de cobertura de los mismos asumida por la entidad a constituirse;
  - 7) Los planes de contingencia y continuidad para la(s) nueva(s) operación(es);
  - 8) El ajuste a la estructura organizacional en la que se identifique a las áreas responsables de la(s) nueva(s) operación(es), con una clara segregación de funciones;
  - 9) El plan de capacitación dirigido a los miembros de la(s) organización(es) de productores o de otros sectores legalmente constituidos, constituyentes del capital comunal, quienes actuarán como clientes financieros de la EFC, en cuanto a la contratación y utilización del(de los) nuevo(s) servicio(s).
- g) Sólo en caso que el(los) fundador(es) decida(n) constituir parte del capital comunal con fondos de donación en especie, se debe remitir:
- 1) Acta de compromiso del(de los) fundador(es) de restituir en efectivo, de manera previa a que se efectivicen las pérdidas generadas por:
    - i) Desvalorización de las donaciones que sean bienes realizables y estos no sean utilizados en el giro del negocio de la EFC;
    - ii) Constitución de provisiones por la tenencia de los bienes realizables que no sean utilizados en el giro del negocio, que exceda el plazo fijado por la EFC para su venta.
  - 2) Proyectos de políticas y procedimientos que consideren lo determinado en la Ley N° 393 de Servicios Financieros para la constitución del capital mínimo requerido, las disposiciones señaladas en el Código de Comercio en lo referido a aporte de bienes y valuación de las aportaciones en especie, los preceptos del Código Civil en lo pertinente a las donaciones, así como los lineamientos establecidos en el Manual de Cuentas para Entidades Financieras (MCEF), además de contemplar mínimamente lo siguiente:
    - i) El límite de las donaciones en especie, el cual debe estar justificado en las mismas políticas y procedimientos, con un análisis del nivel mínimo de liquidez que la EFC requiera para su funcionamiento, considerando el estudio de factibilidad económico - financiero requerido en el presente Anexo;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- ii)** El tratamiento de las donaciones en especie, que establezca entre otros:
- ii.1)** La obligatoriedad de que los bienes sean determinados y sujetos a valuación de forma previa a su aceptación, con mención de la entrega, posesión o tenencia y de la transferencia y formalización del derecho propietario a favor de la EFC;
  - ii.2)** Las responsabilidades y deberes de las personas que entreguen los bienes en especie, así como las determinaciones y sanciones a éstas, en caso de retrasos o incumplimientos, considerando las garantías de saneamiento por evicción o defectos ocultos por la entrega de estos bienes;
  - ii.3)** Las funciones y responsabilidades de los valuadores, aprobadores y otras instancias que correspondan y en caso de la intervención de los miembros de los asociados de la EFC en la valuación y/o aceptación de estos bienes, la mención de la responsabilidad solidaria, por la correcta valuación y aprobación;
  - ii.4)** La gestión de riesgos por la aceptación, recepción y administración de donaciones en especie;
  - ii.5)** El tratamiento de impuestos, tributos y/o tasas en los casos que sean establecidos por el Estado y sean aplicables a las operaciones emergentes de la donación en especie, en el marco de las disposiciones legales y regulatorias emitidas en materia tributaria;
  - ii.6)** Prohibición o permisión de aceptar bienes gravados, detallando en caso de su aceptación la administración y gestión de éstos;
  - ii.7)** En caso que sean destinados como bienes de uso, se precise su utilización en consideración al objeto, finalidad y actividades de la EFC;
  - ii.8)** Cuando las donaciones en especie sean bienes realizables y éstos no sean utilizados en el giro del negocio de la EFC, se debe establecer un plazo para su venta, que se encuentre justificado en las mismas políticas y procedimientos, detallando el proceso de enajenación que contemple mínimamente la publicidad, modalidades de venta y del resguardo de los intereses y patrimonio de la EFC, cumpliendo además con lo dispuesto en el MCEF, en lo referido a Bienes Realizables;
  - ii.9)** En caso de que la tenencia de los bienes realizables exceda el plazo fijado por la EFC para su venta, la misma debe constituir una previsión equivalente al cien por ciento (100%) sobre el valor contabilizado;
  - ii.10)** Las directrices para la valuación de los bienes deben prever la contratación de peritos tasadores considerando las instancias que cubran estos gastos, los requerimientos y contenidos mínimos de los

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

avalúos y a falta de los citados peritos, los mecanismos y criterios de valuación a ser adoptados por la EFC;

- ii.11)** El resguardo de los documentos de los bienes que sean aceptados, considerando los respectivos registros públicos, avalúos, certificados, impuestos y otros que permitan la determinación del derecho propietario a favor de la EFC.

- h)** Nómina prevista de los administradores adjuntando Currículum Vitae según [Anexo 2 del Reglamento para Entidades Financieras Comunes](#).

Asimismo, [ASFI](#) se reserva el derecho de solicitar la documentación adicional que considere conveniente.

El plazo de validez de los certificados requeridos, es el establecido por la autoridad competente que lo emite, en caso de que el certificado no cuente con dicho plazo, la validez del mismo será de noventa (90) días calendario a partir de su fecha de emisión.

Todos los documentos señalados deben estar debidamente legalizados y traducidos al español, en caso de encontrarse en otro idioma, conforme a disposiciones legales vigentes.