



# Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

## **CIRCULAR**

DS-IS-1752-07-2020/LAME

A : Representantes Legales Sociedades de Corretajes  
Corredores Individuales

DE : Lic. Luis Ángel Montenegro E.  
Superintendente de Bancos y de  
Otras Instituciones Financieras

ASUNTO : Remisión de correspondencia únicamente mediante correo electrónico

FECHA : Managua, 28 de julio del 2020



Mediante la presente se les comunica que se establece con carácter temporal y a partir del 3 de agosto de 2020, el envío de la documentación física en forma digital mediante correo electrónico, conforme el procedimiento siguiente:

### **I- Recepción y/o Envío de la Correspondencia Mediante Correo Electrónico:**

La recepción y/o envío de la correspondencia se realizará únicamente a través de correo electrónico en las fechas normativas correspondientes. La documentación física original deberá quedar en resguardo del Intermediario y a disposición de la Superintendencia, debidamente protegida para efectos de mitigar riesgos de pérdidas, daño o manipulación inadecuada.

Las temáticas de comunicaciones que se detallan a continuación deberán ser remitidas a las direcciones de correos correspondiente:

- El funcionario responsable por parte de la SIBOIF para la recepción y/o envío de la correspondencia escaneada, en formato PDF es la Lic. Sujeyling Benavides González, Recepcionista, teléfono 2298 2100 y extensión 4258, quien atenderá el correo institucional [correspondencia@siboif.gob.ni](mailto:correspondencia@siboif.gob.ni).
- La correspondencia escaneada remitida por la Superintendencia se enviará a la dirección de correo electrónico registrada del representante legal o el corredor individual de seguros.
- La información requerida en los artículos 6, 7, 8, 15 y 16 de la "Norma para la Autorización y Funcionamiento de los Intermediarios de Seguros", relativo a solicitudes de autorización, cancelación, actualización, modificación de licencias de operación de Intermediarios de Seguros: [correspondencia@siboif.gob.ni](mailto:correspondencia@siboif.gob.ni); [seguros@siboif.gob.ni](mailto:seguros@siboif.gob.ni); [gjjimenez@siboif.gob.ni](mailto:gjjimenez@siboif.gob.ni); [lnarvaez@siboif.gob.ni](mailto:lnarvaez@siboif.gob.ni); [elezama@siboif.gob.ni](mailto:elezama@siboif.gob.ni);
- La información requerida en el artículo 31 de la "Norma para la Autorización y Funcionamiento de los Intermediarios de Seguros": Estados Financieros; Balanza de Comprobación; Informes estadísticos de Primas; Comisiones; Sumas Aseguradas y la Certificación emitida por un Contador Público Autorizado (CPA) para el caso de los estados financieros de cierre de año: [correspondencia@siboif.gob.ni](mailto:correspondencia@siboif.gob.ni); [seguros@siboif.gob.ni](mailto:seguros@siboif.gob.ni); [gjjimenez@siboif.gob.ni](mailto:gjjimenez@siboif.gob.ni); [jbaca@siboif.gob.ni](mailto:jbaca@siboif.gob.ni); [lnarvaez@siboif.gob.ni](mailto:lnarvaez@siboif.gob.ni);

1

5



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- e) Los formatos de solicitudes de intercambio de llaves públicas GNUPG: correspondencia@siboif.gob.ni; gjjimenez@siboif.gob.ni; seguros@siboif.gob.ni; ajarquin@siboif.local; achavarria@siboif.gob.ni; jBaca@siboif.gob.ni; Inarvaez@siboif.gob.ni;
- f) Todas las comunicaciones enviadas por los Intermediarios con diferentes temáticas a las señaladas en los literales anteriores: correspondencia@siboif.gob.ni; seguros@siboif.gob.ni; gjjimenez@siboif.gob.ni; Inarvaez@siboif.gob.ni.

Se exceptúa de este procedimiento de remisión, la fianza o póliza de seguros de los Intermediarios, esta siempre deberá ser remitida en físico, además el envío de la información descrita en el literal b), no excluye la obligación en el envío de los saldos planos a través del SISBANF, conforme a la Norma del Manual Único de Cuentas (MUCI).

### II- Relativo a la Información a Remitir:

- a) Los Intermediarios únicamente deberán remitir la información escaneada de los documentos originales, en formato PDF, esta debe ser completa, ordenada, legible, sin manchones o correcciones manuscritas y deberá estar firmada y sellada por los funcionarios correspondientes;
- b) La remisión se realizará, de lunes a viernes (día hábil), de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.; la comunicación remitida posterior a las 4:30 p.m. se dará por recibida con fecha del día hábil siguiente;
- c) El tamaño de los archivos adjuntos no debe exceder los 20 Mega Byte (MB). En caso contrario, para su envío, deberá fragmentar el archivo en volúmenes menos o igual a 20 MB;
- d) El asunto en el correo electrónico debe describir el nombre comercial del Intermediario y una breve descripción del contenido.

Tanto la información que no llene los requisitos descritos en el punto II), así como la información conforme requisitos, será rechazada o ratificada según el caso, por el funcionario correspondiente mediante correo electrónico.

Sin más que hacer referencia, les saludo.

Atentamente,

---

CC. Lic. Marta Mayela Díaz Ortiz - Vicesuperintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras  
Lic. Guillermo José Jiménez Martínez - Intendente de Seguros