



*Superintendencia de Bancos  
y de Otras Instituciones Financieras*

---

**Resolución N° CD-SIBOIF-615-1-FEB17-2010**

**De fecha 17 de febrero de 2010**

**NORMA SOBRE MEDIDAS DE CONTROL, SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS ALMACENES  
GENERALES DE DEPÓSITO**

El Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras,

**CONSIDERANDO**

**I**

Que con el propósito de fortalecer la supervisión de los Almacenes Generales de Depósito, es necesario dictar disposiciones generales que establezcan medidas mínimas de control, seguridad y vigilancia que dichos Almacenes deben implementar para garantizar la adecuada administración, manejo, conservación y custodia de bienes o mercaderías recibidas en depósito.

**II**

Con base en la facultad que le otorga el artículo 196 del Título IV, Capítulo I, del Decreto No. 828 Ley General de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, del 4 de abril de 1963, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No.102 del 10 de mayo de 1963, actualmente en vigencia; conforme el artículo 174 de la Ley 561, "Ley General de Bancos, Instituciones Financieras No Bancarias y Grupos Financieros" del 27 de octubre de 2005, publicada en "La Gaceta" Diario Oficial No. 232 del 30 de noviembre de 2005; el artículo 2, cuarto párrafo; artículo 3, numeral 13) y artículo 10, numeral 2) de la Ley 316, "Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras", del 29 de septiembre de 1999, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No.196 del 14 de octubre de 1999, y sus reformas.

En uso de sus facultades,

**HA DICTADO**

La siguiente:

**Resolución N° CD-SIBOIF-615-1-FEB17-2010**

**NORMA SOBRE MEDIDAS DE CONTROL, SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS ALMACENES  
GENERALES DE DEPÓSITO**



## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Conceptos.-** Para efectos de la presente norma, los términos indicados en este artículo, tanto en mayúsculas como en minúsculas, singular o plural, tendrán los significados siguientes:

- a) **Almacenadora:** Almacén General de Depósito.
- b) **Bodeguero Fiscal:** Persona natural contratada por la Almacenadora para la administración, manejo, conservación, control y custodia de la cantidad, calidad, condiciones y características de los bienes o mercaderías recibidas en depósito.
- c) **Mercaderías:** Bienes o mercaderías recibidos en depósito en los locales autorizados por la Superintendencia.
- d) **Superintendencia:** Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.
- e) **Superintendente:** Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

**Artículo 2. Objeto y Alcance.-** La presente norma tiene por objeto establecer pautas generales que regulen medidas mínimas de control, seguridad y vigilancia que las Almacenadoras deben implementar para garantizar la adecuada administración, manejo, conservación y custodia de bienes o mercaderías que reciban en depósito.

**Artículo 3. Medidas de control, seguridad y vigilancia de las Almacenadoras.-** Para el cumplimiento del objeto de la presente Norma, las Almacenadoras deberán implementar las siguientes medidas mínimas:

- a) Contratar bodegueros fiscales que se regirán por lo establecido en el Capítulo II de la presente Norma.
- b) Contratar servicios de vigilancia de conformidad a los requerimientos mínimos previstos en el Capítulo III de la presente Norma.

## **CAPÍTULO II DEL BODEGUERO FISCAL**

**Artículo 4. Calidades mínimas requeridas.-** Toda Almacenadora deberá contratar los servicios de bodegueros fiscales. Al efecto, sólo podrán contratar para dicho cargo, personas que reúnan las siguientes calidades mínimas:

- a) Ser mayor de edad;



- b) Tener escolaridad mínima de bachillerato.
- c) Contar con al menos dos años de experiencia laboral o con seis meses de experiencia específica en el manejo administrativo de la mercadería o bienes objeto del depósito.

**Artículo 5. Requisitos de información.-** Para efectos de lo establecido en el artículo precedente, las Almacenadoras requerirán la siguiente información mínima:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados;
- b) Currículum vitae documentado;
- c) Certificado de antecedentes judiciales y policiales, expedidos por las instancias nacionales correspondientes;
- d) Un mínimo de dos (2) referencias personales.

Las almacenadoras estarán obligadas a valorar la documentación necesaria para la identificación, comprobación del nivel de escolaridad, experiencia, referencias laborales y/o personales, antecedentes penales, entre otros. Asimismo, las Almacenadoras deberán mantener copia de dicha documentación en el expediente correspondiente, así como de la valoración y verificación que se realice a los mismos.

**Artículo 6. Funciones mínimas.-** Sin perjuicio de las políticas propias de gobierno corporativo aprobadas por la Almacenadora sobre control interno, administración de riesgos, flujos de información, asignación de responsabilidades, entre otras, el bodeguero fiscal tendrá las siguientes funciones particulares mínimas:

- a) La administración, manejo y control preciso de los inventarios de bienes o mercaderías que se encuentran bajo su responsabilidad y según las asignaciones que le hayan sido dadas por la Almacenadora.
- b) La actualización permanente de los controles de existencias, garantizando que el almacenamiento de la mercadería se realice de tal forma que facilite su ubicación, conteo y verificación.
- c) La supervisión y gestión para la conservación adecuada de las mercaderías bajo su responsabilidad en términos de sus características, condiciones, cantidades y calidades.



## *Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras*

---

- d) El levantamiento de inventarios físicos al azar o en forma selectiva, por lo menos una vez al mes, dejando constancia de dichos inventarios y de los resultados de los mismos en el libro de incidencias correspondiente.
- e) La supervisión y gestión para la conservación de las condiciones de almacenamiento adecuadas de las mercaderías, lo que implica la revisión permanente de las instalaciones físicas, el abastecimiento eléctrico y medios alternos si son necesarios, el acceso y drenaje, medios para el control del peso de las mercaderías, las compatibilidades bodega - mercadería o mercadería - mercadería, los riesgos de contaminación interna y externa, los mecanismos de seguridad en portones y puertas o similares (cerraduras, candados, cadenas o similares).
- f) La revisión del cumplimiento de las condiciones básicas establecidas en la póliza del seguro que protege las mercaderías en cuanto al resguardo de controles, vigilancia, polines, distancias, extinguidores, entre otras, y en su caso, las instalaciones físicas e informar de forma inmediata de cualquier incumplimiento, tanto a su superior jerárquico, como a la gerencia de la Almacenadora.
- g) Informar a su superior jerárquico y a la gerencia de la Almacenadora sobre los riesgos potenciales que puedan afectar las mercaderías u obras físicas en su caso, los que al momento de autorización y uso inicial de los locales no existían.
- h) La coordinación con la vigilancia contratada por la Almacenadora para efectos del control de la salida de mercaderías recibidas en respaldo de Certificados de Depósito y Bonos de Prenda.
- i) El reporte o comunicación periódica hacia la gerencia, vice - gerencia o instancia correspondiente del cumplimiento de sus funciones y atribuciones, conforme lo demande esta instancia.
- j) La atención oportuna a delegados de la Superintendencia, a los tenedores de Certificados de Depósito y/o Bonos de Prenda y a los funcionarios de las Compañías Aseguradoras, todos debidamente identificados, brindándoles el apoyo requerido para el ejercicio de sus funciones.
- k) El control y supervisión del agente de seguridad contratado por la Almacenadora, quien estará bajo su subordinación y quien deberá apoyarlo en todo momento.
- l) Informar de inmediato a su superior jerárquico y a la gerencia de la Almacenadora sobre cualquier situación que pudiera poner en riesgo o afectar la mercadería en depósito.

**Artículo 7. Carnet de identificación.-** Es obligación de la Almacenadora proporcionar al bodeguero fiscal un carnet que lo identifique como empleado de la compañía, el cual deberá portar en todo momento durante el cumplimiento de sus responsabilidades.



## *Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras*

---

**Artículo 8. Documentación y medios.-** Es obligación de la Almacenadora proporcionar los documentos, medios y condiciones necesarias para que el bodeguero fiscal pueda ejercer sus funciones de manera efectiva. De manera particular, pero no limitada, deberá facilitar lo siguiente:

- a) Recibo de bodega;
- b) Remisión de salida;
- c) Hoja de control de inventarios (kardex);
- d) Libro de incidencias, el que deberá estar permanentemente actualizado;
- e) Rótulos de la Almacenadora;
- f) Instructivo de control;
- g) Planes preventivos y de conservación (cuando se requieran);
- h) Radio o teléfono, mobiliario, papelería, medidas de seguridad (candados, cadenas, etc) y medios tecnológicos que le permitan realizar sus funciones de forma más expedita.
- i) Cualquier otro documento o medio necesario para que el bodeguero fiscal pueda realizar sus funciones de la manera más efectiva y eficiente.

**Artículo 9. Seguro de fidelidad.-** Es obligación de la Almacenadora contratar seguro de fidelidad de los bodegueros fiscales que responda ante eventuales fallas de los mismos en el cumplimiento de sus responsabilidades, cuyo monto mínimo debe ser del equivalente en córdobas a cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$50,000.00).

**Artículo 10. Informe mensual.-** Las Almacenadoras están obligadas a remitir al Superintendente, por medio magnético, en hoja de cálculo electrónica y dentro de los primeros doce (12) días de cada mes la información siguiente:

- a) Informe de los bodegueros fiscales activos de conformidad al formato establecido en el Anexo 1, el cual es parte integrante de la presente Norma.
- b) Informe de los bodegueros fiscales dados de baja de conformidad al formato establecido en el Anexo 2, el cual es parte integrante de la presente Norma.

### **CAPÍTULO III DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA**



**Artículo 11. Requisitos mínimos para la contratación.-** Las Almacenadoras deberán contratar para sus locales servicios de vigilancia de personas jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Público Mercantil;
- b) Contar con al menos tres (3) años de experiencia en servicios de vigilancia;
- c) Contar con los recursos humanos y técnicos adecuados al servicio que prestan.
- d) Contar con licencia para operar como empresa de servicios de vigilancia, emitida por la Policía Nacional.

Las Almacenadoras deberán mantener en el expediente de la contratación respectiva la oferta técnica – económica de la empresa contratada, así como, la demás documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos antes indicados.

**Artículo 12. Condiciones mínimas de los contratos de servicios.-** En los contratos de servicios de vigilancia se deberán incorporar las siguientes condiciones mínimas:

- a) La obligación de la empresa de vigilancia de cumplir, al menos, con los siguientes requerimientos:
  - 1) Equipar a su personal con uniforme, identificación personal, arma de reglamento, medio de comunicación, así como con el equipamiento técnico necesario para el funcionamiento, en dependencia de los requerimientos propios de la Almacenadora.
  - 2) Garantizar que el agente de seguridad porte Licencia para Uso de Arma de Fuego emitida por la Policía Nacional.
  - 3) Asegurar que los agentes de seguridad cumplan las medidas, directrices o regulaciones internas orientadas por la Almacenadora.
  - 4) Realizar visitas de campo en el lugar donde se prestará el servicio a fin de elaborar el plan de seguridad correspondiente y proporcionar las recomendaciones pertinentes a la Almacenadora en materia de seguridad.
  - 5) Informar a la Almacenadora, inmediatamente y por escrito, cualquier anomalía o incidencia que se relacione con el tema de vigilancia y protección del local donde se presta el servicio.
  - 6) Realizar visitas de supervisión convenidas con la Almacenadora para verificar el cumplimiento de las funciones del (de los) agente (s) de seguridad asignado (s).



## *Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras*

---

- 7) Llevar bitácora o acta memoria para registrar en orden sistemático y cronológico toda incidencia diaria del local.
  - 8) Garantizar el control de entrada y salida de la mercadería, requiriendo remisión u orden autorizada por el funcionario correspondiente.
  - 9) Contratar seguro de responsabilidad civil por daños propios o a terceros, ocasionados en perjuicio de personas, por un monto mínimo del equivalente en córdobas a veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$25,000.00), en cuyo caso la cobertura de daños a bienes o mercaderías resguardadas, no podrá ser menor del equivalente en córdobas a doce mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$12,500.00).
- b) La obligación de la Almacenadora de cumplir, al menos, con los siguientes requerimientos:
- 1) Implementar en los locales donde se brindará el servicio las recomendaciones en materia de seguridad proporcionadas por la empresa de vigilancia.
  - 2) Dar a conocer a la empresa contratada las políticas, normas, directrices y demás regulaciones internas que deben ser cumplidas por el personal que labora para la Almacenadora o sus visitantes, y que deben ser garantizadas por el agente de seguridad asignado.
  - 3) Comunicar inmediatamente a la empresa contratada acerca de la mercadería dañada o sustraída que detecten a fin de adoptar las medidas correspondientes del caso.
  - 4) Prohibir a su personal encomendar al agente de seguridad tareas distintas a las contempladas en el contrato.

### **CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 13. Modificación de Anexos.-** Se faculta al Superintendente para realizar las modificaciones que sean necesarias a los anexos de la presente Norma, los cuales son parte integrante de la misma.

**Artículo 14. Transitoria.-** Las Almacenadoras tendrán un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Norma para ajustarse a los requerimientos previstos en la misma.

**Artículo 15. Vigencia.-** La presente Norma entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.



*Superintendencia de Bancos  
y de Otras Instituciones Financieras*

---

**ANEXO 1  
INFORME DE BODEGUEROS FISCALES ACTIVOS**

Almacén:

Informe de los bodegueros - fiscales activos

Al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

No. de cédula	Nombre completo (según cédula de identidad)	Lugar del depósito asignado	Dirección del lugar del Depósito



**ANEXO 2  
INFORME DE BODEGUEROS FISCALES DADOS DE BAJA**

Almacen:

Informe de los bodegueros - fiscales dados de baja

Al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

No. de cédula	Nombre completo (según cédula de identidad)	Lugar del depósito donde estaba asignado	Dirección del lugar del Depósito	Razones de la baja

(f) J. Rojas R. (f) V. Urcuyo V. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) Fausto Reyes B. (f) ilegible (Silvio Moisés Casco Marenco) (f) U. Cerna B.

**URIEL CERNA BARQUERO**  
**Secretario Consejo Directivo SIBOIF**