

## PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ACTUARIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Basado en la Resolución GE No.940/18-06-  
2012

“Normas Para el Registro de Actuarios y Requisitos Técnicos para la elaboración de Informes Actuariales”

### REQUISITOS

El solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos los siguientes documentos:

- 1.1. Artículo 11 y 12 de las “Normas Para el Registro de Actuarios y Requisitos Técnicos para la elaboración de Informes Actuariales”, para personas naturales o jurídicas, según corresponda.
- 1.2. Documento “Requisitos para la Inscripción en el Registro de Actuarios de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros”, publicado en la página Web de la CNBS ([www.cnbs.gob.hn](http://www.cnbs.gob.hn)); es necesario verificar los requerimientos sobre apostillado o autenticación de documentos.

### PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Los solicitantes deberán presentar a través de la Ventanilla Electrónica de Correspondencia <https://box.cnbs.gob.hn/> las solicitudes, pudiendo realizarlo de la siguiente manera:

Todos los documentos deberán autenticarse con la respectiva firma (Solicitud de Inscripción y Declaración Jurada)

#### Para personas jurídicas:

- a) Por medio de apoderado legal

En el caso de las personas jurídicas extranjeras la constancia de estar constituidos legalmente como sociedad mercantil deberá ser original y contar con su apostilla.

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- 1.1. Evaluados y satisfechos los requisitos para la inscripción, se procederá al registro del Actuario, asimismo, se notificará al Actuario solicitante lo resultado por la Comisión por medio de correo electrónico.
- 1.2. La Comisión, podrá rechazar cualquier solicitud que se presente y que no cumpla con los requisitos establecidos o cuyo antecedente, una vez evaluados, no garanticen la calidad profesional, ética y seriedad que se estima indispensable para realizar los Estudios Actuariales, conforme a lo establecido en los Artículos 4 y 5 de las “Normas Para el Registro de Actuarios y Requisitos Técnicos para la elaboración de Informes Actuariales”.

- 1.3. Si durante el proceso de comprobación de la información presentada y previo a la inscripción, o en cualquier tiempo, se determinare y se comprobare fehacientemente la inclusión de información falsa, la persona natural y en su casola sociedad, así como los socios que la constituyen, quedarán privados de presentar nuevas solicitudes, por un plazo de hasta tres (3) años, en función a la gravedad de lo ocurrido. Estos casos, una vez agotadas las diligencias administrativas que garantizan el derecho a la defensa, se harán del conocimiento del colegio profesional donde el Actuario o Firma Consultora de Actuaría se encuentren inscritos, para los efectos pertinentes.

## ASPECTOS GENERALES

1. Las solicitudes de inscripción se recibirán en cualquier fecha. La inscripción tendrá una vigencia indefinida. **El Actuario o Firma Consultora de Actuaría informará anualmente a la Comisión, los cambios significativos que esta haya tenido en su Hoja de Vida, estructura accionaria, organización, en el personal profesional u otros, adjuntando la documentación pertinente para mantener actualizado el expediente de registro de la misma. Si no hubiere cambios significativos, en enero de cada año, con una simple nota comunicará a la Comisión tal situación.**
2. La Comisión publicará en su página Web, la lista de los Actuarios y firmas inscritas y habilitadas para realizar estudios actuariales.

## GLOSARIO

**Apostilla:** Se realiza en la Secretaría de Relaciones Exteriores del país y tiene como propósito suprimir la exigencia de la legalización diplomática o consular de documentos públicos y privados. Para lo cual se emite un sello especial que avala la autenticidad de la firma, la calidad en la que actúa la persona firmante del documento, colocada por la autoridad oficial designada del país que produjo el documento. Estos documentos, son válidos únicamente entre los países miembros de la Convención de La Haya.

**Autenticación, Compulsa o Legalización:** acto administrativo mediante el cual una autoridad legal da fe de la autenticidad de algo. Se pueden autenticar firmas o copias de documentos (certificación de reproducciones). Adicionalmente se puede optar por compulsar los documentos en la Embajada o Consulado de Honduras en otro país.

**Mandatario:** Cualquier persona (natural o jurídica) que presente la documentación requerida para la Inscripción de Actuario por cuenta o encargo del Actuario. No tiene que ser necesariamente Abogado.

**Apoderado Legal:** Según lo establecido en el Artículo 56 de la Ley de Procedimiento Administrativo de Honduras: “Los interesados, sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Orgánica del Colegio de Abogados, actuarán por medio de Apoderado. El nombramiento de Apoderado podrá hacerse por carta- poder autorizada por Notario o Juez cartulario en defecto de aquél, por escritura pública, por declaración escrita o por comparecencia verbal autorizada por quien corresponda. Las actuaciones administrativas se notificarán al apoderado, salvo norma expresa en contrario.”

**Representante Legal de una Institución Supervisada:** Según la Circular CNBS N°041/2003 se considera Representante Legal de Institución Supervisada a los siguientes: Presidente de Consejo de Administración o Junta Directiva, Presidente Ejecutivo, Gerente General.

**30 de septiembre de 2022**

**ESTELA AVILA**  
OFICIAL DE REGISTRO



**MARÍA ERLINDA LANZA**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
REGISTROS PÚBLICOS