



SOLICITUD DE ALTAS Y BAJAS DE CLAVES DE ACCESO AL SISTEMA DE SUBASTAS ELECTRÓNICAS

A ser llenado por usuarios solicitantes

Nombre de la Institución

Fecha

ALTA

BAJA

Modalidad de subasta: Competitiva [] No Competitiva []

Modalidad de subasta: Competitiva [] No Competitiva []

Nombre y firma del usuario que recibe la Alta

Nombre y firma del usuario que recibe la Baja

Identificación: Cédula [] Pasaporte []

Identificación: Cédula [] Pasaporte []

Número de Identificación: _____

Número de Identificación: _____

Nombre, firma y sello del Gerente General o Representante Legal de la Institución

Nombre, firma y sello del Gerente General o Representante Legal de la Institución

Identificación: Cédula [] Pasaporte []

Identificación: Cédula [] Pasaporte []

Número de Identificación: _____

Número de Identificación: _____

Motivo de alta y/o baja: _____

A ser llenado por el Banco Central de Nicaragua

Gerente de División de Operaciones Financieras

Gerente de Mercados Financieros Nacionales



INSTRUCTIVO

OBJETIVO:

Regular el acceso al Sistema Subastas Electrónicas, dando cumplimiento a lo establecido en la Normativa de Matrices de Sistemas y Aplicaciones Informáticas del BCN.

A ser llenado por Usuarios del Sistema:

Fecha:	Anote la fecha de elaboración de la solicitud.
Modalidad:	Indique si la modalidad es competitiva o no competitiva.
Alta/Baja:	Llene el cuadro correspondiente (Alta/Baja) según las necesidades de la Institución. En la misma solicitud es posible presentar ambos casos simultáneamente (alta y baja) de ser necesario.
Nombre y firma de usuario que recibe Alta/Baja:	Escriba el nombre completo del empleado de la Institución que será incorporado como usuario del Sistema (alta) y/o el nombre del empleado de la Institución cuyo rol será cambiado (baja), tal como aparece en el documento de identidad que presente.
Identificación:	Indique con una "X" el tipo de identificación (Cédula/ Pasaporte) que presente la persona quien se le dará de alta/baja.
No. de Identificación:	Indique el número de la identificación de la persona que será dado de alta/baja. Adjuntar a la solicitud, fotocopia del documento de identidad correspondiente.
Nombre, firma y sello del Gerente General o Representante Legal de la Institución:	Escriba el nombre completo del Gerente General o Representante Legal de la Institución que autoriza el alta y/o baja.
Identificación:	Indique con una "X" el tipo de identificación (Cédula/ Pasaporte) que presente el Gerente General o Representante Legal de la Institución.
No. de Identificación:	Indique el número de la identificación. Adjuntar a la solicitud, fotocopia del documento de identidad correspondiente.
Motivo de Alta y/o Baja:	Explique brevemente el motivo de la solicitud de alta o baja de clave de acceso del sistema.
A ser llenado por el BCN	
Firma del Gerente de División de Operaciones Financieras	Deberá firmarlo el Gerente de la División de Operaciones Financieras, quien autoriza la solicitud del alta o baja de claves de acceso.
Firma del Gerente de Mercados Financieros Nacionales	Deberá firmarlo el Gerente de Mercados Financieros Nacionales, quien autoriza la solicitud del alta o baja de claves de acceso.