**Acuerdo Interno**

SGF-0544-2024

22 de febrero del 2024

SGF-INTERNO

**Dirigida a:**

* A todos los funcionarios

**Asunto**: Actualización de la Formalización de la estrategia de para la Gestión de Datos en la SUGEF.

**El Intendente General de Entidades Financieras**

**Considerando que:**

1. El Comité de Control de Cambios (CCC) en sesión del 24 de noviembre de 2022, conoció la estrategia para el abordaje de la Gestión de Datos en la SUGEF.
2. El CCC en sesión del 27 de enero de 2022 acordó comunicar al personal la estrategia para la Gestión de Datos de la SUGEF, la cual incluye la nueva estructura de Gestión de Datos, la actualización de la conformación de las Comisiones, la definición de responsabilidades y la transición requerida para su implementación.
3. Para los efectos de este Acuerdo Interno, la Gestión de Datos englobará un conjunto de funciones de alto valor para la consecución de los objetivos de la Superintendencia. Estas funciones se asocian a los siguientes procesos:
   1. Ingreso de datos: mediante Clases de Datos que conforman el Sistema de Captura, Verificación y Carga de Datos (SICVECA).
   2. Transformación de datos: mediante aplicativos para la agregación y transformación de datos.
   3. Salida de información: consta de salidas internas y externas para atender requerimientos de información de partes interesadas.
4. Se encuentran fuera del alcance de este Acuerdo Interno:
   1. Cualquier función de ingreso, transformación y salida de datos asociadas a temas de Legitimación de Capitales, Supervisión de TI y **BUST**, las cuales cuentan con su propia gestión de datos especializada.
   2. Los aplicativos para autogestión de entidades supervisadas, los cuales tienen su propia gestión especializada.
   3. La transformación de datos, así como salida de información, asociadas a requerimientos de información específicos que el despacho de la Superintendencia le asigne a un área en particular.
5. Se requiere actualizar la Coordinación de la Gestión de Datos.

**Dispone:**

1. Coordinación de la Gestión de Datos

## Implementar la función en la DST

### Jenaro Segura Calderón, Director General de la División Servicios Técnicos (**DST**) y el Gestor Administrador de Información (Área Grupos de Interés Económico y Control de Límites), puesto que actualmente está ocupando interinamente Nancy Pérez Valverde del Departamento de Información Crediticia coordinarán lo correspondiente para implementar esta función.

### Las funciones que, sobre Gestión de Datos, según el alcance de este Acuerdo, se estuvieran realizando en el área de Riesgo Global, pasarán a la **DST**.

# Coordinador de Gestión de Datos

## La Coordinación de la Gestión de Datos estará a cargo del Gestor Administrador de Información, este a su vez deberá coordinar con el Director del Departamento de Información Crediticia, puesto que actualmente está ocupando interinamente Pablo Sequeira Dittel.

# Estructura de las Comisiones

## Actualizar los usuarios responsables (comisiones) de aquellos sistemas que así lo requerían según el Anexo 1 de este documento.

# Responsabilidades.

## Departamento de Normas

### Definir con el Gestor Administrador de Información las vigencias sugeridas para los proyectos de normativa con impacto tecnológico, así como coordinar el desarrollo de la Sección de Riesgo Tecnológico en la Matriz de Riesgos No Financieros de los proyectos.

### Comunicar al Gestor Administrador de Información la Hoja de Ruta y sus actualizaciones, así como los Marcos Conceptuales, Informes Técnicos y proyectos de regulación.

### Validar que el cronograma preparado por las comisiones esté en concordancia con las fechas de vigencia propuestas para los proyectos de regulación.

# Comisiones

## Diagnosticar integralmente el impacto de los cambios normativos, tanto en las clases de datos como en los aplicativos respectivos.

## Elaborar el cronograma requerido para la ejecución de los cambios normativos, identificando las tareas necesarias con sus respectivos tiempos estimados.

## Comunicar al Gestor Administrador de Información en la forma y periodicidad que éste defina, el avance de los cambios y justificación de las desviaciones.

## Tomar todas las decisiones técnicas pertinentes para la implementación de los cambios necesarios para atender las modificaciones normativas o de cualquier índole, que le sean atribuibles en el ejercicio como usuarios responsables.

## Elaborar Circulares, Resoluciones o comunicados que corresponda, relacionados con la función de gestión de datos.

# Gestor Administrador de Información

## Tramitar Circulares, Resoluciones o comunicados que corresponda, relacionados con la función de gestión de datos, y darles el debido seguimiento.

## Informar periódicamente a los órganos directivos los cronogramas, su avance y las variaciones con su respectiva justificación.

## Informar sobre las decisiones técnicas tomadas por las comisiones, que impactan los avances en cuanto al cronograma establecido, ya sea positiva o negativamente.

## Cuando sea necesario, con el apoyo de las diferentes comisiones o áreas de la superintendencia, atender los requerimientos de salida de información para entes externos, tales como prensa, organismos internacionales.

## Brindar mantenimiento a información oficial publicada en página web.

## Fungir como enlace entre la SUGEF y la División Servicios Tecnológicos del BCCR para las clases de datos descritas, comunicando a los órganos directivos competentes el estado de la ejecución de los citados cambios.

# Directores de Supervisión

## Asegurar la disponibilidad del recurso humano (comisiones), según la demanda establecida y comunicada por el Gestor Administrador de Información, con el propósito de cumplir los objetivos institucionales.

## Aprobar o elevar para aprobación a las instancias correspondientes las decisiones técnicas pertinentes propuestas por las comisiones.

# Con este acuerdo se deroga el Acuerdo Interno SGF-1293-2023 del 23 de mayo del 2013 y el SGF-0321-2024, del 30 de enero del 2024.

Rige a partir de su comunicación.

Atentamente,



José Armando Fallas Martínez

Intendente General

PSD/GVL\*

**ANEXO 1**

**Lista de usuarios responsables Comisiones SICVECA**

| **CLASE DE DATO O SISTEMA** | **NOMBRE** | **CORREO** |
| --- | --- | --- |
| CALCE DE PLAZOS SEMANAL | MEZA SANCHEZ DANIELA | mezasd@sugef.fi.cr |
| ARROYO MONTERO JOSE MANUEL | [arroyomj@sugef.fi.cr](mailto:arroyomj@sugef.fi.cr) |
| CONTABLE | CAMACHO ULATE ALBERTO | [camachoua@sugef.fi.cr](mailto:camachoua@sugef.fi.cr) |
| ARROYO MONTERO JOSE MANUEL | [arroyomj@sugef.fi.cr](mailto:arroyomj@sugef.fi.cr) |
| CREDITICIO | BARQUERO FERNANDEZ CAROLINA | [barquerofc@sugef.fi.cr](mailto:barquerofc@sugef.fi.cr) |
| SANCHEZ CERDAS RODOLFO | [sanchezcr@sugef.fi.cr](mailto:sanchezcr@sugef.fi.cr) |
| CRÉDITO SBD | JIMENEZ GUTIERREZ ELVIS EDUARDO | [jimenezgl@sugef.fi.cr](mailto:jimenezgl@sugef.fi.cr) |
| DERIVADOS | RUIZ SONG ALEJANDRO EDUARDO | [ruizsa@sugef.fi.cr](mailto:ruizsa@sugef.fi.cr) |
| HSUEH LIANG SEN | [hsuehls@sugef.fi.cr](mailto:hsuehls@sugef.fi.cr) |
| ENCAJE LEGAL | SIBAJA VEGA JUAN PABLO | [sibajavj@sugef.fi.cr](mailto:sibajavj@sugef.fi.cr) |
| CALDERON MATA HAZEL PATRICIA | [calderonmh@sugef.fi.cr](mailto:calderonmh@sugef.fi.cr) |
| EVIDENCIA INVERSIONES | CORDERO CESPEDES ALEXANDER | [corderocl@sugef.fi.cr](mailto:corderocl@sugef.fi.cr) |
| GUTIERREZ VARELA PAULA | [gutierrezvp@sugef.fi.cr](mailto:gutierrezvp@sugef.fi.cr) |
| FINANCIERO | CAMACHO ULATE ALBERTO | [camachoua@sugef.fi.cr](mailto:camachoua@sugef.fi.cr) |
| ARROYO MONTERO JOSE MANUEL | [arroyomj@sugef.fi.cr](mailto:arroyomj@sugef.fi.cr) |
| FLUJOS PROYECTADOS | MEZA SANCHEZ DANIELA | mezasd@sugef.fi.cr |
| ARROYO MONTERO JOSE MANUEL | [arroyomj@sugef.fi.cr](mailto:arroyomj@sugef.fi.cr) |
| GARANTÍAS | BARQUERO FERNANDEZ CAROLINA | [barquerofc@sugef.fi.cr](mailto:barquerofc@sugef.fi.cr) |
| SANCHEZ CERDAS RODOLFO | [sanchezcr@sugef.fi.cr](mailto:sanchezcr@sugef.fi.cr) |
| GRUPOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS | DIAZ PACHECO IRENE | diazpi@sugef.fi.cr |
| ARROYO MONTERO JOSE MANUEL | [arroyomj@sugef.fi.cr](mailto:arroyomj@sugef.fi.cr) |
| GRUPOS FINANCIEROS CONTABLES | DIAZ PACHECO IRENE | diazpi@sugef.fi.cr |
| ARROYO MONTERO JOSE MANUEL | [arroyomj@sugef.fi.cr](mailto:arroyomj@sugef.fi.cr) |
| ICL | DIAZ PACHECO IRENE | diazpi@sugef.fi.cr |
| CORAZZARI CASCANTE GERLY | corazzaricg@sugef.fi.cr |
| INDICADORES FINANCIEROS | CAMACHO ULATE ALBERTO | [camachoua@sugef.fi.cr](mailto:camachoua@sugef.fi.cr) |
| BUSTOS LOPEZ ARNOLDO | [bustosla@sugef.fi.cr](mailto:bustosla@sugef.fi.cr) |
| INVERSIONES | CORDERO CESPEDES ALEXANDER | [corderocl@sugef.fi.cr](mailto:corderocl@sugef.fi.cr) |
| GUTIERREZ VARELA PAULA | [gutierrezvp@sugef.fi.cr](mailto:gutierrezvp@sugef.fi.cr) |
| MODIFICACIONES COVID 19 | BARQUERO FERNANDEZ CAROLINA | [barquerofc@sugef.fi.cr](mailto:barquerofc@sugef.fi.cr) |
| SANCHEZ CERDAS RODOLFO | [sanchezcr@sugef.fi.cr](mailto:sanchezcr@sugef.fi.cr) |
| PADRÓN | VILLALOBOS RODRIGUEZ CARLOS ARTURO | [villalobosrc@sugef.fi.cr](mailto:villalobosrc@sugef.fi.cr) |
| PASIVOS | GUTIERREZ SOTO JOSE ALFREDO | [gutierrezso@sugef.fi.cr](mailto:gutierrezso@sugef.fi.cr) |
| SÁNCHEZ BARRANTES LONGINO | sanchezbo@sugef.fi.cr |
| PRÉSTAMOS ÚLTIMA INSTANCIA (PUI) | ARCE RAMIREZ BRYAN ALBERTO | arcerb@sugef.fi.cr |
| REGISTRO Y CONTROL | JIMENEZ GUTIERREZ ELVIS EDUARDO | [jimenezgl@sugef.fi.cr](mailto:jimenezgl@sugef.fi.cr) |
| REGISTRO Y CONTROL GRUPOS FINANCIEROS | JIMENEZ GUTIERREZ ELVIS EDUARDO | [jimenezgl@sugef.fi.cr](mailto:jimenezgl@sugef.fi.cr) |
| RIESGO OPERATIVO | CARMONA CALVO BRYAN BENHUR | carmonacb@sugef.fi.cr |
| LEGITIMACIÓN DE CAPITALES | GÓMEZ MORA GIOCONDA | [gomezmg@sugef.fi.cr](mailto:gomezmg@sugef.fi.cr) |
| CUBERO MARTÍNEZ FRANCISCO | [cuberomf@sugef.fi.cr](mailto:cuberomf@sugef.fi.cr) |