



## **Sistema Administración de Usuarios Externos**

### **Manual de Usuario para Administrador**

**Versión 1.1**

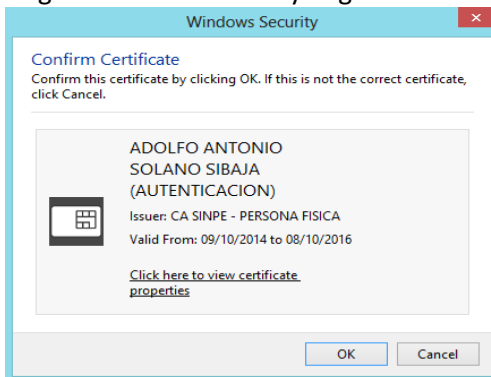
## Tabla de Contenido

<b>Ingreso al sistema</b> .....	3
<b>Pantalla Usuarios</b> .....	3
Ingreso a la pantalla de Mantenimiento de Usuarios Autorizados .....	3
Consultas de Usuarios .....	6
Creación de un usuario .....	7
Modificar un usuario .....	9
Eliminar un usuario .....	10
<b>Anexos</b> .....	11
DISPOSICIONES DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS EXTERNOS .....	11

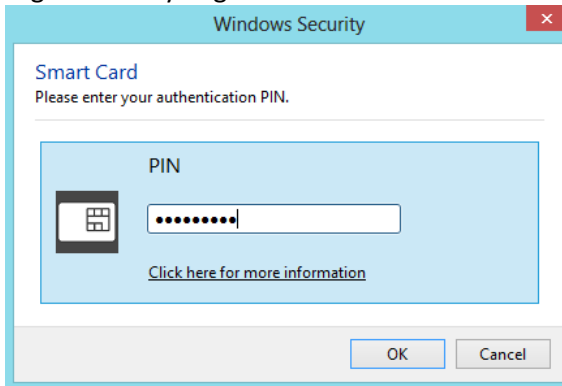
## Ingreso al sistema

Se debe ingresar a la dirección web <https://usuarios.sugef.fi.cr> y utilizar el certificado de firma digital para autenticarse en la aplicación, tal y como se muestra en las imágenes de ejemplo siguientes.

En la ventana emergente **Windows Security**  
Haga clic en su nombre y haga clic en el botón **OK**



Digite su PIN y haga clic en el botón **OK**




## Pantalla Usuarios

La pantalla de usuarios tiene la funcionalidad de dar mantenimiento a los usuarios autorizados de la entidad, en ella se puede consultar un usuario específico, crear un nuevo usuario, asignar entidades a los usuarios y asignar roles para un sistema específico.

### Ingreso a la pantalla de Mantenimiento de Usuarios Autorizados

En el menú superior haga clic en la opción Usuarios.

	MANUAL DE USUARIO PARA ADMINISTRADOR		
	Código: R-02-I-IF-312	Versión: 1.2	4 de 12



Usuarios

Entidad: sugef - Cédula: 603570560 - Nombre: Adolfo Solano

Jueves 27 de Noviembre de 2014 - 03:39:39 p.m.

La pantalla se divide en tres secciones:

- *Sección de filtros de búsqueda:* se encuentra en la parte superior de la pantalla, y por medio de los filtros que se muestran, se puede reducir los resultados del listado de usuarios mostrado.
- *Listado de usuarios:* Se encuentra en el centro de la pantalla, tiene la funcionalidad de mostrar el listado de los usuarios autorizados, ya sea todos los usuarios de la entidad seleccionada o filtrados según sea el caso.
- *Datos del usuario:* Se encuentra en la parte inferior de la pantalla, tiene la funcionalidad de registrar los datos de usuarios nuevos, mostrar el detalle de un usuario específico y permitir la actualización de la información de los usuarios.

El combo de selección *Cambio de entidad*, les permite a los usuarios administradores que están asociados a más de una entidad financiera, por ejemplo grupos y conglomerados financieros, hacer el cambio de entidad con el propósito de dar mantenimiento de los usuarios autorizados de las otras entidades habilitadas. Si el usuario administrador solo tiene permisos en una entidad, el combo de selección solo muestra una entidad.

Cambio de entidad: BCT

Todos los usuarios

Buscar

Lista Usuarios

Identificación	Nombre usuario	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Descripción	Puesto	Correo	Departamento	Jefe	Entidad default	Estado	Teléfono	Login	Eliminar	Editar
106890775	Paula Duran Trejos	Paula	Duran	Trejos	USUARIO ADMINISTRADOR	USUARIO ADMINISTRADOR	pduran@bct.fi.cr	INFORMATICA	JUDITH HUERTAS	3101048587	Activo	22434821	pduran		
108910663	GRETTEL JIMENEZ ALVAREZ	GRETTEL	JIMENEZ	ALVAREZ	U SUUARIO SICVECA	U SUUARIO SICVECA	gjimenez@bct.fi.cr	DIRECCION DE CREDITO	CARLOS LIMANA DUARTE	3101048587	Activo	234324324324	GJIMENEZA		

Mantenimiento Usuarios

Identificación  Validar Usuario

Nombre

Apellidos

Descripción

Teléfono

Puesto

Correo

Departamento

Jefe Directo

Observaciones

Entidad Default BCT

Entidades

Seleccionadas

BCT

Disponibles

<< >>

Sistema

Disponibles

Rol

Seleccionados

Disponibles

<< >>

Estado

Guardar Cancelar

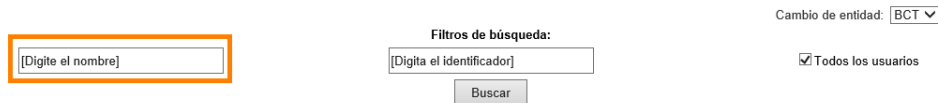
Activo

## Consultas de Usuarios

Se pueden consultar los usuarios autorizados de una entidad usando uno de las siguientes opciones:

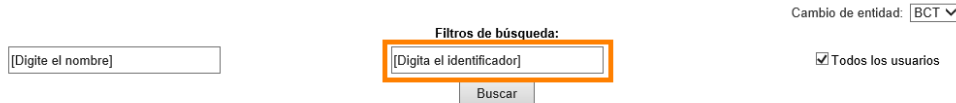
- Nombre de usuario
- Cedula del usuario (identificador)
- Todos los usuarios

Para realizar búsquedas por Nombre de usuario se digita el nombre o los apellidos o ambos, en la caja de texto que contiene la descripción **Digite el nombre** y haga clic en el botón buscar.



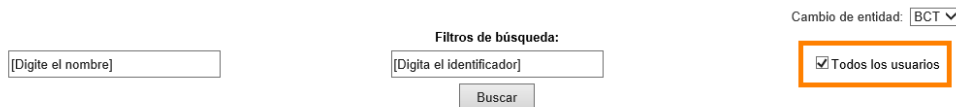
The screenshot shows a search interface with three main components: a search input field on the left containing the placeholder text "[Digite el nombre]", a central search filter section labeled "Filtros de búsqueda:" containing a smaller input field with the placeholder "[Digita el identificador]" and a "Buscar" button below it, and a right-hand section with a "Cambio de entidad:" dropdown menu set to "BCT" and a checked checkbox labeled "Todos los usuarios".

Para realizar búsquedas por Cedula de usuario se digita el número de cédula a buscar en la caja de texto que contiene la descripción **Digite el identificador** y haga clic en el botón buscar.



The screenshot shows the search interface with the search input field on the left containing "[Digite el nombre]" and the central "Filtros de búsqueda:" section containing the input field with the placeholder "[Digita el identificador]" highlighted with an orange box and the "Buscar" button below it. The right-hand section remains the same with "Cambio de entidad:" set to "BCT" and "Todos los usuarios" checked.

Para eliminar los filtros y consultar todos los usuarios de la entidad haga clic en el Check **Todos los usuarios**



The screenshot shows the search interface where the search input field on the left contains "[Digite el nombre]" and the central "Filtros de búsqueda:" section contains the input field with "[Digita el identificador]" and the "Buscar" button. The right-hand section shows the "Cambio de entidad:" dropdown set to "BCT" and the "Todos los usuarios" checkbox highlighted with an orange box and checked.

De acuerdo a los parámetros indicados, se muestran los resultados de la búsqueda.

Para cada usuario se muestra la siguiente información:

- Identificación (número de cedula)
- Nombre completo de usuario
- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Descripción, se recomienda indicar los sistemas a los que tiene acceso el usuario
- Puesto, se utiliza la información de los puestos que se reportan en la información de Registro y Control de SICVECA
- Correo electrónico
- Entidad default, se refiere a la entidad principal del usuario, en el caso que el usuario pueda tener acceso a diferentes entidades, por ejemplo al conglomerado o grupo financiero
- Teléfono
- Login

Para cada usuario se muestra los botones para editar la información correspondiente o eliminar el usuario.

El resultado de la búsqueda se puede ordenar pulsando en el nombre de cualquiera de las columnas

Filtros de búsqueda:

[Digite el nombre] [Digite el identificador]  Todos los usuarios

Cambio de entidad: BCT

Buscar

Lista Usuarios

Identificación	Nombre usuario	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Descripción	Puesto	Correo	Depto	Jefe	Entidad default	Estado	Teléfono	Login	Eliminar	Editar
106890775	Paula Duran Trejos	Paula	Duran	Trejos	USUARIO ADMINISTRADOR	USUARIO ADMINISTRADOR	pduran@bct.fi.cr	INFORMATICA	JUDITH HUERTAS	3101048587	Activo	22434921	pduran		
108910663	GRETTEL JIMENEZ ALVAREZ	GRETTEL	JIMENEZ	ALVAREZ	USUARIO SICVECA	USUARIO SICVECA	gjimenez@bct.fi.cr	DIRECCION DE CREDITO	CARLOS UMAÑA DUARTE	3101048587	Activo	234324324324	GJIMENEZA		

## Creación de un usuario

Para crear un nuevo usuario se debe completar la siguiente información.

Digite el número de cedula del Usuario y haga clic en el botón **Validar Usuario**. El sistema verifica que el número de identificación sea válido y obtiene del padrón interno de la SUGEF, el nombre asociado a la identificación.

Identificación  Validar Usuario

Nombre

Apellidos

Descripción

Teléfono

Puesto

Correo

Departamento

Jefe Directo

Observaciones

Entidad Default

## Selección de entidades del usuario autorizado

Los usuarios autorizados darán acceso solo a las entidades que tienen asociadas. Lo normal es que solo tengan una entidad asociada, excepto aquellos usuarios administradores que den mantenimiento a los usuarios autorizados de los grupos o conglomerados financieros.

Haga clic en la entidad deseada del espacio "Disponibles" y luego haga clic en el botón << para trasladar la entidad a "Seleccionadas"

Entidades

BCT

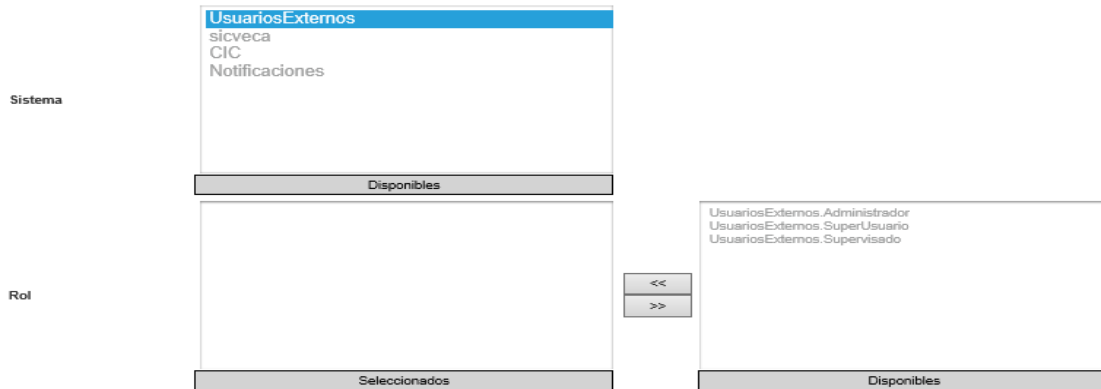
Seleccionadas

Disponibles

### Selección de roles del usuario

Haga clic en el sistema al que pertenece el rol que desea asignarle al usuario, de esta manera se cargan los roles del sistema respectivo en la lista de roles disponibles.

Busque el rol en la lista de roles disponibles, haga clic en el rol del espacio “Disponibles” y haga clic en el botón << para trasladar el rol o roles a “Seleccionados”.



Seleccione el estado del usuario.

Estado

Activo

Guardar

Cancelar

Finalmente haga clic en el botón guardar, para registrar la información del nuevo usuario.

El sistema muestra un mensaje informando que el usuario se creó con éxito. Si existe algún problema en la creación del usuario, el sistema mostrará una advertencia.

Success

X



El Usuario fue creado exitosamente

Aceptar



## Modificar un usuario

Para modificar un usuario, selecciónelo en la lista de usuarios y haga clic en el icono **editar** a la derecha de la lista

**Lista Usuarios**

Identificación	Nombre usuario	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Descripción	Puesto	Correo	Depto	Jefe	Entidad default	Estado	Teléfono	LogIn	Eliminar	Editar
10890775	Paula Duran Trejos	Paula	Duran	Trejos	USUARIO ADMINISTRADOR	USUARIO ADMINISTRADOR	pduan@bct.fi.cr	INFORMATICA	JUDITH HUERTAS	3101048587	Activo	22434021	pduan		
108910663	GRETTEL JIMENEZ ALVAREZ	GRETTEL	JIMENEZ	ALVAREZ	USUARIO SICVECA	USUARIO SICVECA	gjimenez@bct.fi.cr	DIRECCION DE CREDITO	CARLOS UMAÑA DUARTE	3101048587	Activo	234324324324	GJIMENEZA		

El sistema cargara la información del usuario en campos para edición

**Mantenimiento Usuarios**

Identificación	108910663	
Nombre	GRETTEL	
Apellidos	JIMENEZ	ALVAREZ
Descripción	USUARIO SICVECA	
Teléfono	234324324324	
Puesto	USUARIO SICVECA	
Correo	gjimenez@bct.fi.cr	
Departamento	DIRECCION DE CREDITO	
Jefe Directo	CARLOS UMAÑA DUARTE	
Observaciones	USUARIO CREADA MEDIANTE CORREO 25-05-2014	
Entidad Default	BCT	
Entidades	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">BCT</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="button" value=" &lt;&lt; "/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="button" value=" &gt;&gt; "/> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center; border-top: 1px solid gray; border-bottom: 1px solid gray;">Seleccionadas</div> </div>	<div style="border: 1px solid gray; width: 150px; height: 50px; margin-top: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center; border-top: 1px solid gray; border-bottom: 1px solid gray;">Disponibles</div> </div>
Sistema	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;">         UsuariosExternos CIC <b>Notificaciones</b> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center; border-top: 1px solid gray; border-bottom: 1px solid gray;">Disponibles</div> </div>	
Rol	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;">         SICVECA Usuario Mantenimiento de Roles SICV <b>Notificaciones. VerNotificaciones</b> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center; border-top: 1px solid gray; border-bottom: 1px solid gray;">Seleccionados</div> </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;">         Notificaciones. EnvíaTramites Notificaciones. PuedeFirmar Notificaciones. RecibeCorreoNotificaciones       </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="button" value=" &lt;&lt; "/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="button" value=" &gt;&gt; "/> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center; border-top: 1px solid gray; border-bottom: 1px solid gray;">Disponibles</div> </div>
Estado	Activo	
<input style="width: 60px; height: 20px;" type="button" value=" Guardar "/> <input style="width: 60px; height: 20px;" type="button" value=" Cancelar "/>		

Modifique la información correspondiente y haga clic en el botón **Guardar**.

El sistema muestra un mensaje informando que el usuario se modificó con éxito.

Success



El Usuario fue modificado exitosamente

Aceptar

## Eliminar un usuario

Para eliminar un usuario, selecciónelo en la lista de usuarios y haga clic en el icono **Eliminar** a la derecha de la lista.

Identificación	Nombre usuario	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Descripción	Puesto	Correo	Depto	Jefe	Entidad default	Estado	Teléfono	Login	Eliminar	Editar
106890775	Paula Duran Trejos	Paula	Duran	Trejos	USUARIO ADMINISTRADOR	USUARIO ADMINISTRADOR	pduran@bct.fi.cr	INFORMATICA	JUDITH HUERTAS	3101048587	Activo	22434921	pduran		
108910663	GRETTEL JIMENEZ ALVAREZ	GRETTEL	JIMENEZ	ALVAREZ	USUARIO SICVECA	USUARIO SICVECA	gjimenez@bct.fi.cr	DIRECCION DE CREDITO	CARLOS UMAÑA DUARTE	3101048587	Activo	234324324324	GJIMENEZA		

Se muestra una ventana emergente para que se seleccione la justificación de eliminar el usuario. Seleccione la justificación correspondiente y haga clic en el botón aceptar

**Justificación Eliminado** X

Justificación

Sin Seleccionar

**Usuario desvinculado de la entidad**

Usuario no utilizará más el sistema al cual fue matriculado.

El sistema muestra un mensaje informando que el usuario se eliminó con éxito.

Success


X



El usuario ha sido eliminado.

Aceptar

Al eliminar un usuario, se borra completamente de la base de datos de usuarios de la SUGEF, por lo tanto el usuario administrador debe estar seguro antes de realizar esta acción. Si por ejemplo, un usuario autorizado estará fuera de la entidad por un periodo de tiempo considerable, en lugar de borrarlo, se puede cambiar el estado a Inactivo, de manera que durante ese tiempo no pueda utilizar los sistemas en los cuales está autorizado.

	MANUAL DE USUARIO PARA ADMINISTRADOR		
	Código: R-02-I-IF-312	Versión: 1.2	11 de 12

## Anexos

### DISPOSICIONES DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS EXTERNOS

#### CAPÍTULO I

##### Artículo 1. Objetivo del documento

El presente documento define la organización y el funcionamiento del Sistema “Administración de Usuarios Externos” que la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) pone a disposición de las entidades supervisadas.

##### Artículo 2. Definición del servicio

Se define “Sistema Administración de Usuarios Externos” como el servicio que brinda la SUGEF a las entidades supervisadas para la administración de los usuarios de los sistemas que requieren las entidades, como SICVECA (Sistema de Captura, Verificación y Carga de Datos), CIC (Centro de Información Crediticia), Sistema de Notificaciones.

##### Artículo 3. Uso del servicio

Cada entidad debe utilizar el servicio “Sistema Administración de Usuarios Externos” para la administración de sus usuarios para los diferentes sistemas. Por su parte, la SUGEF lo utilizará para registrar para cada entidad los usuarios administradores.

#### CAPÍTULO II

##### DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 4. Participantes del servicio.** En el servicio “Sistema Administración de Usuarios Externos” participan las entidades supervisadas por la SUGEF, que requieren utilizar los diferentes sistemas que pone a disposición la Superintendencia.


#### CAPÍTULO III

##### DE LA ESTRUCTURA DE SEGURIDAD

##### Artículo 5. Estructura por usuarios

La seguridad es a nivel de usuarios la cual se estructura con base en los siguientes niveles:

- a) Responsable de Usuarios Administradores (RUA): Funcionario de la SUGEF, encargado de registrar los Usuarios Administradores (UAD) que cada entidad solicite.

	MANUAL DE USUARIO PARA ADMINISTRADOR		
	Código: R-02-I-IF-312	Versión: 1.2	12 de 12

- b) Usuario Administrador (UAD): son colaboradores de las entidades supervisadas, responsables de designar, autorizar y eliminar a los colaboradores de la entidad que fungirán como “Usuario Autorizado” de los diferentes sistemas de la Superintendencia.
- c) Usuario Autorizado (UAU): Colaboradores de la entidad autorizados para interactuar con los diferentes sistemas provistos por la SUGEF de conformidad con los roles indicados en el Manual de Información de los Sistemas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

#### **Artículo 6. Autorización del UAD**

Los Gerentes Generales de las entidades serán los responsables de solicitar a la SUGEF la inscripción de los “Usuarios Administradores”, en los plazos, formatos y por los medios que establezca la Superintendencia General de Entidades Financieras.

El Usuario Administrador es el mismo que se indica en el artículo 4 del reglamento Acuerdo SUGEF 7-06 “Reglamento del Centro de Información Crediticia”

#### **Artículo 7. Responsabilidad sobre servicios**

La entidad asume total responsabilidad sobre cualquier acción realizada por un usuario que haya sido autorizado por su UAD, así como cuando no pueda operar en el sistema debido a la falta de los UAD requeridos para asignar Usuarios Autorizados.

#### **Artículo 8. Estructura de control interno**

Las entidades son responsables de implementar una adecuada estructura de control interno, para garantizar que las acciones ejecutadas por los colaboradores asignados como Usuarios Administradores y Usuarios Autorizados estén acordes con las responsabilidades asignadas. Asimismo, que las auditorías internas u otros órganos de control equivalentes deben realizar revisiones periódicas sobre las labores ejecutadas por los colaboradores designados.

#### **Artículo 9. Supervisión de la estructura de seguridad**

En el cumplimiento de las funciones de supervisión la SUGEF podrá realizar revisiones periódicas en las entidades fiscalizadas, sobre el correcto funcionamiento del “sistema de administración de usuarios externos”.