**SGF-R-1812-2016.** Superintendencia General de Entidades Financieras. Despacho del Superintendente General de Entidades Financieras. Santa Ana, del 06 de junio del 2016.

El Superintendente General de Entidades Financieras,

**Considerando que**:

1. Mediante artículo 5 del acta de la sesión 1242-2016, del 5 de abril del 2016, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero aprobó el Acuerdo SUGEF 18-16 “Reglamento sobre Gestión del Riesgo Operativo”.
2. Los artículos 8, 13 y 14 del citado reglamento requieren la emisión de lineamientos respecto a líneas de negocio y las categorías de eventos de riesgo operativo; sobre los requerimientos mínimos a la autenticación de clientes y autorización de transacciones en los medios y dispositivos de los canales electrónicos utilizados en la prestación de servicios financieros (en particular en ambientes de banca en línea); y la información de la base de datos de eventos de riesgo operativo y de la base de datos para eventos de riesgos potenciales; por lo que se hace necesario emitir dichos lineamientos generales.
3. El Artículo 131, inciso b) de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Ley número 7558, establece que corresponde al Superintendente tomar las medidas necesarias para ejecutar los acuerdos del Consejo Nacional de Supervisión.

**Dispone**:

1. Dejar sin efecto el SGF-1557-2016, del 11 de mayo del 2016.
2. Emitir los "Lineamientos Generales” del Acuerdo SUGEF 18-16 “Reglamento sobre Gestión del Riesgo Operativo” de conformidad con el siguiente texto:

**LINEAMIENTOS GENERALES DEL ACUERDO SUGEF 18-16**

**REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**

**Objetivo general**: Suministrar las guías necesarias que permitan a la entidad observar lo dispuesto por el Acuerdo SUGEF 18-16.

1. **LÍNEAS DE NEGOCIO GENÉRICAS PARA INTERMEDIARIOS FINANCIEROS DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL**.

Las líneas de negocio que de seguido se presentan son de carácter orientativo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Línea** | **Nivel 1** | **Nivel 2** | **Grupo de actividades** |
| 1 | **Finanzas corporativas** | 1.1 Finanzas corporativas | Fusiones y adquisiciones, suscripción y colocación de emisiones (capital y deuda), sindicaciones de préstamos, colocaciones de deuda en mercados secundarios. |
| 1.2 Finanzas de administraciones locales y públicas | Financiamiento al sector público, participación en licitación de emisiones de deuda, administración de fondos públicos, colocación de deuda pública. |
| 1.3 Banca de inversión | Asesoramientos en inversiones (fondos comunes de inversión, obligaciones negociables, acciones, títulos. |
| 1.4 Servicios de asesoramiento | Servicio de asesoramiento en productos estructurados de inversión y cobertura de riesgos. |
| 2 | **Tesorería** | 2.1 Tesorería por cuenta de terceros | Distribución y venta a clientes, desde las áreas de tesorería y mercado de capitales, de valores de renta fija y variable, forex, préstamo de valores, repos, derivados y otros productos propios del área de tesorería que no implican posición por cuenta propia, siendo el resultado de las mismas una comisión. |
| 2.2 Tesorería posiciones propias | Operaciones que implican posiciones tomadas por cuenta propia en renta fija, en renta variable, forex, derivados y otros productos. |
| 2.3 Tesorería tradicional | Actividades cotidianas de fondeo llevadas a cabo por la Tesorería (préstamos interbancarios, operaciones de reporto, etc.), administración de la liquidez y otros. |
| 3 | **Banca minorista** | 3.1 Banca de Personas | Hipotecas, créditos personales, prendarios, adelantos en cuenta corriente, descuento de documentos, leasing, depósitos vista (cuenta corriente y caja de ahorro), depósitos a plazo, fideicomisos y otros servicios bancarios (débitos en cuenta, fondos comunes de inversión, participación en fideicomisos, compra y venta de títulos y acciones, etc.) |
| 3.2 Banca Privada (personas alto poder adquisitivo) | Hipotecas, créditos personales, prendarios, adelantos en cuenta corriente, descuento de documentos, leasing, depósitos vista (cuenta corriente y caja de ahorro), depósitos a plazo, fideicomisos y otros servicios bancarios (débitos en cuenta, fondos comunes de inversión, participación en fideicomisos, compra y venta de títulos y acciones, etc.) |
| 3.3 Banca de Desarrollo Minorista | Productos y servicios a Mipymes (personas físicas). |
| 4 | **Banca comercial** | 4.1 Banca Corporativa | Crédito directo, líneas de crédito, garantías de participación y cumplimiento, cartas de crédito, financiación de importaciones y exportaciones, descuento de documentos, factoreo, certificados de inversión, cuentas corrientes y de ahorro y otros servicios bancarios, fianzas, avales y otras garantías. |
| 4.2 Banca Empresarial | Crédito directo, líneas de crédito, garantías de participación y cumplimiento, cartas de crédito, financiación de importaciones y exportaciones, descuento de documentos, factoreo, certificados de inversión, cuentas corrientes y de ahorro y otros servicios bancarios, fianzas, avales y otras garantías. |
| 4.3 Banca de Desarrollo Comercial | Productos y servicios a Mipymes (personas jurídicas) |
| 4.4 Banca de Segundo Piso | Financiamiento a entidades |
| 5 | **Tarjetas** | 5.1 Tarjetas de crédito y débito (marcas propias o administradas) | Actividades y servicios relacionados con tarjetas de crédito o débito, comerciales, corporativas, prepagadas y otras, independientemente del tipo de cliente usuario. |
| 5.2 Administración y adhesión de comercios | Actividades y servicios relacionados con administración y adhesión de comercios donde se pueden utilizar las tarjetas. |
| 6 | **Cobros, Pagos y liquidación** | 6.1 Cobros, Pagos y liquidación | Servicios de cobranza (recaudaciones en general). Servicios de pagos (a proveedores, compañías de seguro, etc.). Transferencias y compensaciones electrónicas, Pago de planillas, Servicio de remesas y otros. |
| 7 | **Administración de Activos** | 7.1 Administración de Fondos de Cesantía | Administración de Fondos de Cesantía por parte de Cooperativas. |
| 7.2 Administración del peaje bancario y otros | Administración del peaje bancario (Artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional) y otros. |
| 7.3 Administración de fideicomisos | Servicios por cobranza de las cuotas de los préstamos de la cartera del fideicomiso y pago de los servicios de los títulos de deuda y certificados de participación. |
| 7.4 Administración de fondos de pensión | Servicios de inversión de los fondos administrados. |
| 8 | **Otros servicios** | 8.1 Custodia | Servicios de custodia (efectivo, títulos y acciones, monedas, documentos, etc.). Servicios de custodia en caja de valores. Servicios de caja de seguridad. Servicios pignoración y consignación. Servicios de Custodia Auxiliares de Numeración (CAN). |
| 8.2 Comercialización de Seguros autoexpedibles | Comercialización de seguros autoexpedibles (venta de seguros individuos, hogar, automotor, entre otros), |
| 8.3 Tecnología de información y comunicación  8.4 Cambios y transformaciones organizacionales  8.5 Otros procesos transversales a la organización |  |

De seguido se presentan orientaciones generales para la asignación de las líneas de negocio:

1. La entidad, cuando sea pertinente, puede desagregar sus líneas de negocio a subcategorías de actividades que desarrolla y que sean particulares a su giro de negocio o naturaleza, dicha desagregación constituye el nivel 3 y debe mantener la secuencia numérica dispuesta. Por ejemplo, para la línea 5 “Tarjetas” es posible que exista la necesidad de identificar los eventos de riesgo por separado, según los tipos de tarjeta, en tal caso, el ajuste consiste en abrir un tercer nivel como se ilustra:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | **Tarjetas** | 5.1 Tarjetas de crédito y débito (marcas propias o administradas) | 5.1.1 Tarjeta de crédito |
| 5.1.2 Tarjeta de débito |

1. Cualquier actividad que no pueda asignarse con facilidad a las líneas de negocio, pero que representa una función auxiliar a una actividad incluida en el nivel 2, debe ser asignada a la línea de negocio en que se ubica dicha actividad principal.
2. Si una actividad auxiliar presta apoyo a más de una línea de negocio, debe utilizarse un criterio de asignación objetivo.
3. El nivel de desagregación del nivel 3 debe permitir a la entidad asignar e imputar de forma razonable los eventos de riesgo, tal condición implica que la Administración Superior de la entidad deba establecer un proceso para definir la asignación de nuevas actividades o productos.
4. La segregación de nivel 3 debe mantener un registro descriptivo que permita comprender claramente el tipo de actividades que involucra, de manera tal que limite la posibilidad de duplicación y que facilite la asignación de nuevas actividades o productos.

**II. CATEGORÍAS DE EVENTOS DE PÉRDIDA POR RIESGO OPERATIVO**

Corresponden a los eventos de pérdida dispuestos por el Comité de Basilea, que la entidad puede ajustar de acuerdo a sus características y abriendo subcategorías cuando sea pertinente.

1. **Fraude interno**.- Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o incumplir regulaciones, leyes o políticas empresariales en las que se encuentra implicado, al menos, un miembro de la empresa, y que tiene como fin obtener un beneficio ilícito.
2. **Fraude externo**.- Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o incumplir la legislación, por parte de un tercero, con el fin de obtener un beneficio ilícito.
3. **Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo**.- Pérdidas derivadas de actuaciones incompatibles con la legislación o acuerdos laborales, sobre higiene o seguridad en el trabajo, sobre el pago de reclamos por daños personales, o sobre casos relacionados con la diversidad o discriminación.
4. **Clientes, productos y prácticas empresariales**.- Pérdidas derivadas del incumplimiento involuntario o negligente de una obligación empresarial frente a clientes concretos (incluidos requisitos fiduciarios y de adecuación), o de la naturaleza o diseño de un producto.
5. **Daños a activos materiales**.- Pérdidas derivadas de daños o perjuicios a activos materiales como consecuencia de desastres naturales u otros acontecimientos.
6. **Interrupción del negocio y fallos en los sistemas**.- Pérdidas derivadas de interrupciones en el negocio y de fallos en los sistemas.
7. **Ejecución, entrega y gestión de procesos.-** Pérdidas derivadas de errores en el procesamiento de operaciones o en la gestión de procesos, así como de relaciones con contrapartes comerciales y proveedores

**III. CAMPOS DE LA BASE DE DATOS SOBRE INCIDENCIAS Y EVENTOS DE RIESGO OPERATIVO**

La base de datos de incidencias y eventos de riesgo permite establecer de forma cuantitativa la exposición al riesgo operativo de la entidad. Esta herramienta suministra información sobre cuáles son los eventos más relevantes y en qué líneas de negocio se originan.

La entidad de conformidad con el artículo 19 del Acuerdo SUGEF 18-16 debe remitir a la SUGEF la información contenida en la base de datos conforme los términos del respectivo capítulo del Manual de Información-SICVECA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo SUGEF 18-16, la entidad debe consignar en su base de datos sobre incidencias y eventos de riesgo operativo los siguientes campos:

Campos - Incidencias

1. Código interno de identificación del incidente (secuencial y asignado por la entidad).
2. Categoría de evento de pérdida (según las categorías de eventos señalados en el apartado II de estos lineamientos).
3. Línea de negocio asociado, según líneas señaladas en el apartado I de estos lineamientos.
4. Título del riesgo. Corresponde a la frase con que se da a conocer el nombre o asunto distintivo.
5. Descripción del riesgo.

5.1 Carácter del riesgo

5.1.1 Pérdida ocurrida individual

5.1.2 Pérdida ocurrida repetitiva

5.1.3 Pérdida estimada contablemente

5.2 Detalle.

1. Proceso o área a la que pertenece el riesgo.

6.1 Área de negocio

6.2 Proceso

6.2.1 Subproceso

6.3 Producto

1. Fecha de ocurrencia (o de inicio del riesgo).
2. Fecha de conclusión del riesgo.
3. Fecha de descubrimiento del riesgo.
4. Fecha de registro contable del riesgo.
5. Monto bruto de la pérdida, moneda y tipo de cambio.
6. Monto total recuperado.
7. Monto neto de la pérdida, moneda y tipo de cambio.
8. Cuenta(s) contable(s) asociada(s) (cuando aplique).
9. Acción correctiva asociada.
10. Vínculo con otro riesgo.

16.1 Crédito

16.2 Mercado

16.3 Crédito y Mercado

16.4 Otros

Campos – Eventos Potenciales

1. Código interno de identificación del evento (secuencial y asignado por la entidad).
2. Categoría de evento de pérdida (según las categorías de eventos señalados en el apartado II de estos lineamientos).
3. Línea de negocio asociado, según líneas señaladas en el apartado I de estos lineamientos.
4. Título del evento. Corresponde a la frase con que se da a conocer el nombre o asunto distintivo.
5. Descripción del evento.

5.1 Carácter del evento

5.1.1 Cuasipérdida

5.2 Detalle

1. Proceso o área a la que pertenece el evento.

6.1 Área de negocio.

6.2 Proceso

6.2.1 Subproceso

6.3 Producto

1. Monto estimado de la pérdida, moneda y tipo de cambio.

De seguido se presentan orientaciones generales en relación a la información que se debe consignar en la base de datos de incidencias y para eventos potenciales de riesgo operativo:

1. En las bases de datos se deben registrar todos los eventos que, siendo cuantificables, hayan generado pérdidas o hayan sido provisionados contablemente en el caso de incidencias. Asimismo, en la medida que puedan ser claramente identificados y cuantificados, se deben informar las cuasipérdidas de eventos potenciales.
2. Para las incidencias se deben incluir aquellos eventos cuyo importe o monto, sin considerar el recupero, supere el umbral mínimo establecido por la Junta Directiva o autoridad equivalente de la entidad. No obstante, aquellos eventos de similar naturaleza que individualmente no alcancen el monto mínimo pero su sumatoria lo exceda y se produzcan en el mismo mes (pérdidas repetitivas), deben ser incluidos e informados en forma consolidada.

c) El monto recuperado debe asociarse y vincularse al riesgo original (causa raíz) y corresponde al importe obtenido.

d) En el caso de riesgos con pérdidas múltiples (impactos múltiples), la entidad debe tener en cuenta la causa original (causa raíz) que ocasionó las pérdidas subsiguientes, de manera que la registre como si se tratase de un único incidente.

e) Se puede registrar información parcial de un riesgo, en tanto se obtengan los demás datos requeridos. Por ejemplo, podrá registrarse primero el monto de la pérdida, para posteriormente añadir las recuperaciones asociadas.

f) No deben ser incluidos costos indirectos que sean cubiertos internamente sin incurrir en un gasto adicional.

g) Una incidencia o un evento potencial de carácter operativo que afecte también a otro tipo de riesgos (crédito o mercado) deberá registrarse en la base de datos, cuando la principal causa de la pérdida sea de naturaleza operativo; asimismo, debe especificarse el vínculo con el otro riesgo.

h) En caso que la pérdida involucre algún activo con valor de mercado conocido, este será el valor a tener en cuenta, más los gastos adicionales que correspondan.

**IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS RESPECTO A LA AUTENTICACIÓN DE CLIENTES Y AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES EN LOS MEDIOS Y DISPOSITIVOS DE LOS CANALES ELECTRÓNICOS UTILIZADOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS DE BANCA EN LINEA.**

**4.1 Definiciones**

**Banca electrónica:**Servicios financieros suministrados a través de medios electrónicos. Comprende un conjunto de canales de comunicación compuestos por hardware y software, mediante los cuales las personadas físicas o jurídicas pueden acceder vía remota a los servicios de una entidad financiera, para obtener información o realizar transacciones bancarias.

**Banca en línea** es uno de los canales de banca electrónica que comprende aquellas herramientas que ofrece una entidad para que sus clientes hagan sus transacciones bancarias utilizando para ello una computadora con conexión a la red Internet.

**Certificado Digital de Persona Física (Autenticación):** Archivo electrónico que permite a las personas físicas realizar procesos de autenticación (demostración de la identidad) que las vinculan jurídicamente al amparo de la Ley número 8454.

**Certificado Digital de Persona Física (Firma):** Archivo electrónico que permite a las personas físicas realizar procesos de firma digital (manifestación de la voluntad) que las vinculan jurídicamente al amparo de la Ley número 8454.

**Certificado Digital de Persona Jurídica (Sello Electrónico):** Archivo electrónico que permite a las personas jurídicas realizar procesos de sello electrónico que las comprometen jurídicamente al amparo de la Ley número 8454

**Dirección de Certificadores de Firma Digital (DCFD):** Dirección adscrita al MICITT, creada por la Ley número 8454, encargada de la emisión de las políticas de certificación en el país.

**Firma digital:** mecanismo criptográfico que permite al receptor de un medio electrónico identificar formalmente a su autor, garantiza la autoría (identidad del firmante) y la integridad del documento electrónico (no alterado desde que fue firmado por el originador).

**Medios o Canales electrónicos:** Dispositivos, redes y servicios informáticos dispuestos por las entidades financieras, por sí o por intermedio de terceros, para la instrucción, consulta, registro, protección, procesamiento y/o almacenamiento de datos de clientes y sus transacciones bancarias.

**Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT):** Con base en la Ley Nº 8454, el ente regulador y supervisor del Sistema Nacional de Certificación Digital.

**Política de formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente:** directrices sobre los requisitos que deben cumplir los formatos avanzados de documentos electrónicos firmados digitalmente, los cuales permiten que se consigne en ellos, una “firma de larga duración”. Implica que la verificación de la firma perdura en el tiempo, para lo cual, además del correspondiente hash (resumen criptográfico del documento), se consigna, previa consulta a la Autoridad Certificadora, la validez del certificado en el momento de la firma y una estampa de tiempo mediante la que, un tercero de confianza (una autoridad de estampado), ubica fehacientemente el documento en el tiempo, publicados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones y la Dirección de Certificadores de Firma Digital.

**Productos y servicios financieros:** Cualquier transacción que se manifieste en activos o pasivos financieros independientemente de la figura jurídica o contractual que se utilice y del tipo de documento, registro electrónico u otro análogo en el que dichas transacciones se formalicen.

**Sistema Nacional de Certificación Digital (SNCD):**En atención a lo estipulado en la Ley número 8454, el MICITT, a través de la DCFD, implementó el SNCD como una jerarquía nacional que emite certificados para Persona Física (con propósitos de Autenticación y Firma), certificados para Persona Jurídica (con propósitos de Sello Electrónico y Agente Electrónico) y certificados de Estampado de Tiempo. El SNCD contempla las Políticas de Certificación, los Estándares de Certificación, las Autoridades Certificadoras (incluida la Autoridad Raíz Nacional), y las Oficinas de Registros requeridas para la emisión de certificados a personas físicas y jurídicas.

**4.2 Autenticación y Autorización de Transacciones**

Con el fin de dotar de una mayor seguridad jurídica a las transacciones realizadas mediante la banca en línea, las entidades supervisadas que ofrezcan servicios por este canal electrónico, sin detrimento de otros medios de autenticación y autorización de transacciones implementados por la entidad,  deben tener preparada dicha plataforma para que toda persona física o jurídica que posea un certificado digital emitido a través de la infraestructura del Sistema Nacional de Certificación Digital, y que acceda por medio de computadoras pueda alternativamente, autenticarse en el sitio web y firmar digitalmente las transacciones mediante dicho mecanismo, a más tardar, 24 meses a partir de la entrada en vigencia del reglamento. Las acciones para su puesta en marcha deben formar parte del plan de actividades a que se refiere el Transitorio I del Reglamento del Acuerdo SUGEF 18-16.

Las entidades no deben requerir el uso de ningún medio de autenticación y autorización de transacciones adicional, para aquellos usuarios que elijan utilizar el certificado digital emitido por el Sistema Nacional de Certificación Digital, en las plataformas de banca en línea de la entidad.

**4.3 Emisión de comprobantes de transacciones**

La entidad supervisada debe emitir un comprobante de confirmación para cada una de las transacciones que realicen con sus clientes, ya sea por medio de su plataforma de banca en línea o por cualquier otro medio.

Independientemente de cuál haya sido el mecanismo de seguridad utilizado por el cliente para autenticarse y autorizar las transacciones en el sitio web, las transacciones consideradas de riesgo, conforme los criterios definidos por la propia entidad, deben estar sujetas a un protocolo de confirmación que haga uso del certificado de Persona Jurídica (Sello Electrónico) emitido a través de la infraestructura del Sistema Nacional de Certificación Digital.

En la medida de lo posible, se debe procurar que la transacción autorizada por el cliente y el respectivo comprobante de confirmación (que la entidad debe emitirle a su cliente) sea un solo archivo, no obstante, en caso de que éstos sean archivos separados, los mismos deben estar asociados lógicamente de modo que se pueda establecer la relación directa entre ambos.

**4.4 Conservación de los comprobantes de las transacciones**

Sin detrimento de cualquier otra disposición legal aplicable, para todas las transacciones autorizadas por los clientes por medio del servicio de banca en línea, las entidades supervisadas deben mantener, como mínimo, durante 48 meses, el registro histórico de esas transacciones, así como el registro de los respectivos comprobantes de confirmación.

Las entidades supervisadas deben tener a disposición de sus clientes los comprobantes de las transacciones de modo que éstos puedan obtenerlos al momento de concluir la operación y en cualquier momento posterior, dentro de los 48 meses a su realización. Para los efectos, la entidad debe definir el lapso en que podrán ser consultados directamente en la plataforma de banca en línea, superado dicho plazo, debe dar a conocer el trámite que el cliente debe realizar para obtener la respectiva información.

**4.5 Formato de los archivos de los comprobantes firmados digitalmente**

Todos los archivos electrónicos firmados digitalmente por la entidad supervisada o por sus clientes deben cumplir con los requisitos estipulados en la “Política de formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente”, emitida por la Dirección de Certificadores de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). Adicionalmente, las entidades supervisadas deben ofrecer a sus clientes las herramientas necesarias para que puedan visualizar la información contenida en estos archivos, así como para que puedan verificar la validez de las firmas digitales consignadas en estos.

**4.6 Desarrollo de nuevos trámites firmados digitalmente**

Las entidades supervisadas deben incentivar el desarrollo de nuevos servicios que posibiliten que todo trámite o gestión que requiera ser firmado por sus clientes, esté disponible en su plataforma de banca en línea y pueda ser firmado digitalmente por éstos, evitando así, que tengan que trasladarse físicamente a la entidad con este propósito.

**Transitorio I**

La entidad cuenta con 24 meses a partir de la entrada en vigencia del Acuerdo SUGEF 18-16, para implementar todas las funcionalidades necesarias que le permitan atender los requerimientos relacionados con el apartado IV de estos lineamientos.

**Transitorio II**

Firma digital para personas jurídicas:

De acuerdo con lo establecido en el punto “4.3 Emisión de comprobantes de transacciones” de la Sección “IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS RESPECTO A LA AUTENTICACIÓN DE CLIENTES Y AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES EN LOS MEDIOS Y DISPOSITIVOS DE LOS CANALES ELECTRÓNICOS UTILIZADOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS DE BANCA EN LINEA.”, se requiere que todas las personas jurídicas efectúen sus trámites utilizando el certificado de Persona Jurídica (Sello Electrónico) emitido a través de la infraestructura del Sistema Nacional de Certificación Digital. Sin embargo, a la fecha de emisión de esta norma, el uso de este dispositivo está limitado a personas jurídicas del sector público. Por tanto, el uso del dispositivo será obligatorio a partir de los doce meses siguientes a la implementación del mismo por parte del Sistema Nacional de Certificación Digital.

**Transitorio III**

En los puntos “4.2 Autenticación y Autorización de Transacciones” y “4.3 Emisión de comprobantes de transacciones” de la Sección “IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS RESPECTO A LA AUTENTICACIÓN DE CLIENTES Y AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES EN LOS MEDIOS Y DISPOSITIVOS DE LOS CANALES ELECTRÓNICOS UTILIZADOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS DE BANCA EN LINEA.”, se hace referencia al sitio web. Sin embargo, en el momento a partir del cual la entidad utilice una plataforma alternativa, ésta deberá informarlo a la SUGEF, aplicándole los mismos requerimientos estipulados en los puntos mencionados.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Atentamente,



Javier Cascante Elizondo

Superintendente

**GSC/GAA/GAM/XMR/gvl\***