**CIRCULAR EXTERNA - SGF-2505-2016 - SGF-PUBLICO**

18 de julio del 2016

**DIRIGIDA A:**

* **ENTIDADES FINANCIERAS SUPERVISADAS POR LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS**
* **A LOS GRUPOS Y CONGLOMERADOS FINANCIEROS**
* **PERSONAS INSCRITAS AL TENOR DE LA LEY 8204 “LEY SOBRE ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, DROGAS DE USO NO AUTORIZADO, ACTIVIDADES CONEXAS, LEGITIMACIÓN DE CAPITALES Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO”**

Estimados señores:

Nos referimos con la charla que se impartió el pasado miércoles 13 del mes en curso, en el auditorio del Banco Central de Costa Rica, sobre el Proyecto Estratégico de esta Superintendencia denominado: "Mejora de procesos de gestión de trámites" y los pormenores relacionados con el cronograma definido para la implementación del primer servicio de dicho proyecto, llamado “Servicio de Actualización y Registro de Roles” y al cual se accederá a través de la plataforma SUGEF-Directo.

En la citada actividad se indicó que, de previo a la liberación del sistema, resultaba necesario que las entidades supervisadas remitieran cierta información, razón por la cual se adjuntan archivos Excel, que se deberán completar de acuerdo al tipo de entidad de que se trate, a saber:

**Entidades financieras:**

| **Nombre del archivo Excel** | **Tipo de información** | **Cantidad de personas a incluir** | **Responsabilidades** |
| --- | --- | --- | --- |
| Reporte de Representante Legal entidades financieras | Representante Legal | 1 | Responsable desde el punto de vista jurídico, de aprobar todos los roles por función que la entidad supervisada deba revelar a la SUGEF. |
| RST- certificados y por certificar | Responsables de Seguridad Total (RST) | 3 | Los RST son los encargados de la administración de los usuarios por entidad, asignan permisos según perfil para poder operar el servicio de registro y actualización de roles. |
| Servicio de Roles – asistentes a la capacitación | Responsables sistemas de roles | 3 | Los encargados del sistema de roles cubrirán los siguientes perfiles:  Digitador, su función es ingresar en el sistema la información de los roles por función que deben ser revelados.  Administrador de roles, su función eliminar, rechazar, restaurar roles.  Aprobador, su función es aprobar los roles por función. **Este perfil es exclusivo del representante legal (RL).** |

En el caso de las entidades financieras, que cuenten con el número de personas certificadas como RST que se solicitan, se debe incluir la información de las mismas en el archivo que se adjunta. Si se cuenta con un número menor de personas certificadas de lo requerido, se debe incluir la información de quienes estén certificados y quienes participarán de la capacitación a fin de obtener la certificación respectiva.

**Grupos y conglomerados:**

| **Nombre del archivo Excel** | **Tipo de información** | **Cantidad de personas a incluir** | **Responsabilidades** |
| --- | --- | --- | --- |
| Reporte de Representante Legal | Representante Legal de la controladora (RLC) | 1 | Responsable desde el punto de vista jurídico, de aprobar todos los roles por función de las empresas del grupo que no están supervisadas por SUGEF o alguna otra Superintendencia. |
| RST Controladoras- certificados y por certificar | Responsables de Seguridad Total (RST) | 3 | Los RST son los encargados de la administración de los usuarios del grupo o conglomerado, asignan permisos según perfil para poder operar el servicio de registro y actualización de roles. |
| Servicio de Roles – asistentes a la capacitación | Responsables sistemas de roles | 3 | Los encargados del sistema de roles cubrirán los siguientes perfiles:  Digitador, su función es ingresar en el sistema la información de los roles por función que deben ser revelados.  Administrador de roles, su función eliminar, rechazar, restaurar roles.  Aprobador, su función es aprobar los roles por función. **Este perfil es exclusivo del representante legal de la controladora (RLC).** |

En el caso de las Controladoras, que cuenten con el número de personas certificadas como RST que se solicitan, se debe incluir la información de las mismas en el archivo que se adjunta. Si se cuenta con un número menor de personas certificadas de lo requerido, se debe incluir la información de quienes estén certificados y quienes participarán de la capacitación a fin de obtener la certificación respectiva.

**Personas físicas y jurídicas inscritas según artículo 15:**

| **Nombre del archivo Excel** | **Tipo de información** | **Cantidad de personas a incluir** | **Responsabilidades** |
| --- | --- | --- | --- |
| Reporte de Representante Legal | Representante Legal (RL) | 1 | Responsable desde el punto de vista jurídico, de aprobar todos los roles por función que la entidad supervisada deba revelar a la SUGEF. |
| RST- certificados y por certificar | Responsables de Seguridad Total (RST) | Al menos 1 | Los RST son los encargados de la administración de los usuarios por entidad, asignan permisos según perfil para poder operar el servicio de registro y actualización de roles. |
| Servicio de Roles - asistentes a la capacitación | Responsables sistemas de roles | Al menos 1 | Los encargados del sistema de roles cubrirán los siguientes perfiles:  Digitador, su función es ingresar en el sistema la información de los roles por función que deben ser revelados.  Administrador de roles, su función eliminar, rechazar, restaurar roles.  Aprobador, su función es aprobar los roles por función. **Este perfil es exclusivo del representante legal (RL).** |

En el caso de los sujetos inscritos según el artículo No. 15 de la Ley 8204 personas físicas, según se indicó el día de la reunión, se requerirá únicamente la información del representante legal, quien fungirá como responsable en todos los perfiles que corresponda. En cuanto a las personas jurídicas, deben nombrar al menos dos personas para cubrir los perfiles descritos, lo anterior incluye al representante legal.

**Generalidades:**

En el caso del Representante Legal, también deben remitir copia del documento jurídico en que se evidencian sus potestades legales de representante. Esta debe ser enviada en formato PDF y el archivo deberá tener el siguiente formato en el nombre: “Personería-(Nombre) y (Apellidos)” del representante legal.

La información solicitada servirá para orientar la capacitación requerida a saber, certificación en Administración de Esquemas de Seguridad (AES) y certificación en el Sistema de Roles, asimismo, para “precargar” el Sistema de Roles con la información de los funcionarios que corresponda.

A partir del reporte, si se produce algún cambio en la información, deberá comunicarse de forma inmediata a la Superintendencia al correo [roles@sugef.fi.cr](mailto:roles@sugef.fi.cr).

Toda la información (archivos Excel y el documento que comprueba las calidades del representante Legal), debe ser remitida en un solo correo, a más tardar el **28 de julio del 2016**, al correo electrónico [roles@sugef.fi.cr](mailto:roles@sugef.fi.cr), dirección de correo que es **la única vía oficial** de comunicación**.**

Se aclara que las plantillas solo se aceptarán en el formato Excel provisto, en caso de tener alguna consulta, comentario o sugerencia, pueden canalizarlas a la misma dirección electrónica señalada.

Atentamente,



Javier Cascante Elizondo

Superintendente

**EAMS/GAM/gvl\***