

# Guía de nuevas funcionalidades

## Servicio Registro de Roles

*SUGESE en línea*

Setiembre 2016

---

## Contenido

a. Unificación de las opciones .....	3
b. Nueva tipificación de roles por función .....	4
c. Nuevos campos solicitados al registrar un rol .....	6
d. Mejoras en el diseño de la interfaz de usuario .....	8
e. Nuevo campo de título académico en las declaraciones juradas....	9
f. Editar declaraciones juradas .....	11
g. Expediente de roles .....	15
h. Unificación y simplificación de perfiles.....	17
i. Se elimina la acción consultar .....	18
j. Nuevo paso para solicitar ajuste a la personería jurídica .....	18
k. Mayor seguridad en información de declaraciones juradas.....	19
l. Nuevas notificaciones .....	19
m. Vista personalizada del registro de roles .....	20

---

### a. Unificación de las opciones

Se unifican las opciones del sistema para simplificar el registro y consulta de roles. Anteriormente teníamos las opciones divididas por Junta Directiva y Roles de mi entidad:



Ahora desaparece esa división y tenemos las siguientes opciones:



El sistema muestra una única opción para registrar roles, una única opción para consultar roles rechazados y una única opción para consultar roles eliminados, además de la opción de notificaciones que se explicará más adelante.

### b. Nueva tipificación de roles por función

El sistema habilita nuevos tipos de roles, los tipos de roles de junta directiva y roles de mi entidad de la versión actual dejan de existir. En la nueva versión antes de registrar un rol debe seleccionarse el tipo de rol:

**Seleccionar datos del rol**

Seleccione el tipo de rol

Seleccione el rol

Los tipos de roles que deben registrarse según el tipo de entidad son<sup>1</sup>:

Tipo de rol	Nombre del rol
Órgano de dirección (Junta Directiva, Consejo de Administración)	• Presidente
	• Secretario
	• Tesorero
	• Vicepresidente
	• Suplente
	• Otro miembro
Órgano fiscalizador	• Fiscal
Comité de auditoría	• Presidente
	• Miembro
Comité de riesgos	• Presidente
	• Miembro
Comité de remuneraciones	• Presidente
	• Miembro
Comité de nominaciones	• Presidente
	• Miembro

Tipo de rol	Nombre del rol
Comité de TI	• Presidente
	• Miembro
Alta gerencia	• Gerente general
	• Representante legal
	• Gerente a.i.
	• Subgerente general
	• Otro puesto gerencial (Director)
	• Intervento
	• Interventor adjunto
Contable-financiero	• Responsable
	• Contador
	• Contador suplente
Cumplimiento legal y regulatorio	• Responsable
Comité de cumplimiento	• Presidente
Cumplimiento de la Ley 8204	• Oficial de cumplimiento titular
	• Oficial de cumplimiento adjunto
	• Oficial de cumplimiento titular corporativo
	• Oficial de cumplimiento adjunto corporativo
Tecnologías de información	• Responsable corporativo
	• Responsable del perfil tecnológico
	• Responsable suplente del perfil tecnológico

<sup>1</sup> No todos los roles aplican a todas las entidades.

Tipo de rol	Nombre del rol
Estructura de capital (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accionista</li> </ul>
Auditoria Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditor interno</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditor interno corporativo</li> </ul>
Dirección de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable</li> </ul>
Puestos externos (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditor externo</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditor externo de TI</li> </ul>
Registro de productos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abogado</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuario</li> </ul>
Punto central de contacto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punto central de contacto</li> </ul>

El tipo de rol se muestra ahora en los listados de registro de roles, roles rechazados y roles eliminados:

SUGESE en línea Inicio Seguridad Trámites

### Roles

#### Registro de roles

refrescar
 detalle
 expediente
 agregar
 editar
 declarar
 firmar
 aprobar
 rechazar
 eliminar
 exportar

Arrastre un encabezado de columna y póngalo aquí para agrupar por ella

<input type="checkbox"/>	Tipo de rol	Rol	Estado	Nombre	Id
<input type="checkbox"/>	Órgano de dirección	Secretario	Pendiente de declaración	FILEMON A RIVERA	01-

### c. Nuevos campos solicitados al registrar un rol

El sistema solicitará información adicional al registrar nuevos roles:

- **Teléfono trabajo:** Es opcional, se solicita en todos los roles físicos, si se indica debe cumplir con el formato de un número de 8 dígitos.
- **Correo electrónico trabajo:** Es opcional, se solicita en todos los roles físicos, si se indica debe cumplir con el formato de un correo electrónico.
- **Fechas de vigencia:** Es obligatorio, se solicita solo para algunos roles, la fecha inicial debe ser menor a la fecha final.
- **Profesión:** Este campo ya se solicitaba para los roles que realizan declaración jurada en el sistema, aunque no es nuevo, algunos de los roles que actualmente no realizan la declaración jurada van a empezar a realizarla, por lo que el sistema les solicitará la profesión.

### Agregar - Secretario

Ingrese los datos del cliente.

Tipo de identificación	Cédula de identidad	▼
Identificación*	<input type="text"/>	
Nombre*	<input type="text"/>	
Primer apellido*	<input type="text"/>	
Segundo apellido	<input type="text"/>	
Seleccione el género	Masculino	▼
Fecha de nacimiento (dd/mm/yyyy)	23/08/2016	<input type="text"/>
Seleccione la provincia	San José	▼
Seleccione el cantón	San José	▼
Teléfono trabajo	<input type="text"/>	
Correo electrónico trabajo	<input type="text"/>	
Profesión	Seleccione una profesión	▼
Fechas de vigencia	Inicial	23/08/2016 <input type="text"/>
	Final	23/08/2016 <input type="text"/>

#### d. Mejoras en el diseño de la interfaz de usuario

El sistema contiene las siguientes mejoras en el diseño de la interfaz:

- **Aprovechamiento 100% espacio de la pantalla:** Las listas de registro de roles, roles rechazados y roles eliminados se ajustan automáticamente a la resolución del monitor aprovechando el 100% del alto de la pantalla.
- **Ancho de las columnas dinámico:** Las columnas en las listas de registro de roles, roles rechazados y roles eliminados se ajustan automáticamente según el contenido de cada columna aprovechando al máximo el ancho de la pantalla.
- **Nuevo icono para el expediente:** Se cambia la acción de histórico por expediente, más adelante se detallan las mejoras realizadas al expediente.
- **Orden de los campos:** Se ordenan los campos en las listas y en los asistentes de recolección de información.
- **Alineación de los mensajes de validación:** Se muestran los mensajes alineados con el espacio donde se debe registrar la información.
- **Leyenda de advertencia al editar un rol:** Al editar un rol activo este va quedar en estado pendiente de aprobación o pendiente de firma, el sistema realiza una advertencia cada vez que se edite un rol activo.
- **Nuevo campo de fecha de rechazo en lista de roles rechazados:** Para cada uno de los roles rechazados se indica la fecha en que este fue rechazado.



- **Nuevo campo de fecha de eliminación en lista de roles eliminados:** Para cada uno de los roles eliminados se indica la fecha en que este fue eliminado.
- **Se elimina campo estado:** Se elimina el campo en la lista de roles rechazados y roles eliminados.
- **Se eliminan campos de código de entidad, entidad y tipo de entidad:** Se eliminan los campos en las respectivas listas de registro de roles, roles eliminados y roles rechazados. Además se elimina el campo de fecha de registro de las listas de roles eliminados y roles rechazados.
- **Mejora en mensajes al subir la personería jurídica:** Se muestran mensajes aclaratorios cuando la personería jurídica supera el tamaño máximo permitido de 10MB.
- **Contador del total de registros:** En la lista de registro de roles se simplifica y se aprovecha más el espacio al indicar el total de roles registrados, además se utiliza el mismo contador para las diferentes agrupaciones que se realicen

#### e. **Nuevo campo de título académico en las declaraciones juradas**

El sistema solicita el campo título académico al realizar una declaración jurada, en las secciones de formación académica y formación especializada, el campo es requerido, se solicitara para cada nueva declaración o cada vez que se edite una de las declaraciones realizadas anteriormente.

**Roles**

**Agregar declaración jurada**

**Formación académica**

Ingrese la información de la formación académica

Añadir nuevo registro

Tipo	Año	Institución	Título	
Estudios universitarios	2016	UCR	Administración pública	Eliminar

<< Atrás    Siguiente >>    Cancelar

**Roles**

**Agregar declaración jurada**

**Formación especializada**

Ingrese los datos de la formación especializada

Añadir nuevo registro

Tipo	Año	Institución	Título	
Seguros	2012	INA	Agente de seguros	Eliminar

<< Atrás    Siguiente >>    Cancelar

## f. Editar declaraciones juradas

El sistema permite editar las declaraciones juradas, anteriormente la edición de declaraciones juradas no eran permitidas, es importante considerar lo siguiente cada vez que se edite una declaración jurada:

- **Perfil requerido:** Para realizar la declaración jurada se requiere el perfil de "Digitador de roles".
- **Acción para editar declaración:** Para realizar la edición de una declaración jurada se debe seleccionar el registro y utilizar la misma acción de "declarar" que se utilizó la primera vez que se realizó la declaración.

### Roles

#### Registro de roles

Arrastre un encabezado de columna y póngalo aquí para agrupar por ella

<input type="checkbox"/>	Tipo de rol <span>⌵</span>	Rol <span>⌵</span>	Estado <span>⌵</span>	Nombre <span>⌵</span>	Iden <span>⌵</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	Órgano de dirección	Vocal	Pendiente de firma	CARMELITA J HODA	15867
<input type="checkbox"/>	Alta gerencia	Representante legal	Pendiente de declaración	FRANCISCO TORREJON MORA	19851
<input type="checkbox"/>	Órgano de dirección	Secretario	Pendiente de firma	FILEMON A RIVERA	01-00

- **Columna declara:** Indica si el rol debe o no realizar la declaración jurada, se muestra en la opción de registro de roles.
- **Estado de la declaración:** Al editar una declaración jurada el sistema dejará el registro en estado pendiente de firma.
- **Información de la declaración:** Al editar una declaración jurada el sistema mostrará la última declaración realiza para el registro actual. Si se realiza una nueva declaración pero la persona registrada en el rol ya había declarado en otro rol de la misma entidad, el sistema le

mostrará la última declaración realizada por la persona para que confirme o modifique la información si fuera necesario, es decir el sistema no le solicitará una declaración vacía si la persona ya ha declarado en otros roles dentro de la misma entidad.

- **Estandarización de los trámites de registro y de actualización:** Al permitirse la edición de una declaración se permite que los trámites de registro y actualización tengan un flujo muy similar con la única diferencia que en el trámite de registro existe un paso de crear rol que no existe en el trámite de actualización. Además al permitir la edición de la declaración jurada se van a poder realizar los pasos de firmar declaración y de recibir la declaración nuevamente por parte de la superintendencia para los casos que corresponda.
- **Información editable:** Se puede editar toda la información de la declaración a excepción de cierta información mostrada en el primer paso del formulario como se muestra en la siguiente imagen:

### Editar declaración jurada

Ingrese la información general

Nombre	<input type="text" value="CARMELITA J HODA"/>
Identificación	<input type="text" value="158676925132"/>
Fecha de nacimiento	<input type="text" value="05/05/1995"/>
Nacionalidad	<input type="text" value="Costarricense"/>
Provincia	<input type="text" value="San José"/>
Cantón	<input type="text" value="San José"/>
Distrito	<input type="text" value="Goicoechea"/>
Domicilio permanente	<input type="text" value="Costado norte de la iglesia católica María Auxiliadora"/>
Cargo	<input type="text" value="Vocal"/>
Estado civil	<input type="text" value="Casado(a)"/>
Profesión	<input type="text" value="Oficinista"/>
Correo a notificar	<input type="text" value="entidad05@pruebas.local"/>

**Formación académica**

Ingrese la información de la formación académica

Añadir nuevo registro

Tipo	Año	Institución	Título	
Bachillerato educación media	2000	UCR	Administración pública	Eliminar



<< Atrás    **Siguiente >>**    Cancelar

**Formación especializada**

Ingrese los datos de la formación especializada

Añadir nuevo registro

Tipo	Año	Institución	Título	
Seguros	2010	INA	Operador de seguros	Eliminar



<< Atrás    **Siguiente >>**    Cancelar

**Experiencia e historial laboral**

Ingrese los datos de la experiencia laboral

[Añadir nuevo registro](#)

Área	Cargo	Empleador	Actividad	Año ingreso	Año salida	
Seguros	Operario	Aseguradora xyz	Económica	2010	2016	Eliminar

 En caso de ingresar un trabajo actual, puede omitir el año de salida

[<< Atrás](#)    [Siguiete >>](#)    [Cancelar](#)

**Antecedentes disciplinarios y judiciales**

Ingrese los datos de los antecedentes

Pregunta	Respuesta	Observaciones
1- ¿Durante los últimos 4 años, alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como gerente general, subgerente general, miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración, o auditor interno ha sido sancionada por alguna autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.	No	
2- ¿Durante los últimos 4 años, alguna sociedad con la que usted ha estado o está relacionado como gerente o director, ha sido sancionada por alguna autoridad judicial por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo?	No	
3- ¿Durante los últimos 4 años, ha sido sancionado por alguna autoridad judicial por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo?	No	
4- ¿Durante los últimos 4 años, le ha sido requerido el pago de alguna de sus obligaciones por una autoridad judicial nacional o extranjera?	No	
5- ¿Durante los últimos 4 años, ha sido despedido en cualquier país, de algún cargo o empleo, como consecuencia de un procedimiento disciplinario en su contra por su ex-empleador o por recomendación de alguna autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera? En caso afirmativo, indique los detalles.	No	

6- ¿Durante los últimos 4 años en los que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país como miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración, gerente general, subgerente general, la sociedad fue declarada en estado de quiebra culpable o fraudulenta por un tribunal de cualquier país?	No	
7- ¿Durante los últimos 5 años, ha sido condenado por delitos dolosos contra la propiedad, delitos contra la buena fe de los negocios o legitimación de capitales por un tribunal de cualquier país, o se encuentra cumpliendo sentencia condenatoria? En caso afirmativo, incluya los detalles.	No	
8- ¿Durante los últimos 4 años, ha sido declarado insolvente o en estado de quiebra o intervención por un tribunal o autoridad administrativa de cualquier país? En caso afirmativo, incluya los detalles.	No	
9- ¿Durante el periodo en que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país, como miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración, gerente general o subgerente general, la sociedad fue sometida a intervención administrativa o judicial, realizó un convenio de acreedores o se vio forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera, por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.	No	

## g. Expediente de roles

Se realizaron las siguientes mejoras al expediente de roles:

- **Cambio de histórico a expediente:** Se cambia el nombre de la acción de histórico a expediente.

### Roles

#### Registro de roles



Arrastre un encabezado de columna y póngalo aquí para agrupar por ella

<input type="checkbox"/>	Tipo de rol	Rol	Estado	Nombre	
<input type="checkbox"/>	Órgano de dirección	Vocal	Pendiente de firma	CARMELITA J HODA	1586
<input type="checkbox"/>	Alta gerencia	Representante legal	Pendiente de declaración	FRANCISCO TORREJON MORA	1985
<input checked="" type="checkbox"/>	Órgano de dirección	Secretario	Pendiente de firma	FILEMON A RIVERA	01-01

- **Expediente completo:** Todos los pasos del expediente de un rol tienen un detalle, es decir para cada paso realizado (Crear, editar, firmar, declarar, aprobar...) el sistema mostrará al utilizar la acción "detalle" del expediente toda la información que se generó en el paso.
- **Unificación de trámites:** Se simplifican los trámites, anteriormente teníamos para el trámite de registro los nombres "Registro de roles de junta directiva" y "Registro de roles de mi entidad", ahora es simplemente trámite de registro, sin importar el tipo de rol, aplica lo mismo para el trámite de actualización, eliminación y recuperación.
- **Unificación de acciones realizadas:** Se simplifican las acciones realizadas en el sistema, en el expediente no se hace la división si la acción se realizó a un rol de junta directiva o a un rol de mi entidad.
- **Eliminar paso notificación:** Cuando se realiza una declaración jurada en el sistema, este envía una notificación a la persona que debe firmar dicha declaración, además el sistema dejaba en el expediente un paso de notificación, pero este no aplica para registrarlo en el expediente ya que se considera no aporta valor, la notificación se va seguir realizando pero no se dejará información irrelevante en el expediente.
- **Editar un rol:** Al editar un rol el sistema guarda en el expediente solo la información modificada, por ejemplo si solo se cambió el teléfono del rol, al ingresar al detalle del paso en el expediente solo es mostrará el campo teléfono con el nuevo valor indicado, esto aplica para la acción editar, no aplica para la acción declarar.



Información del paso			
Entidad	Instituto Nacional de Seguros	Acción realizada	Editar
Usuario	CLEMENCIA M CHAVES	Trámite	Registro
Fecha y Hora	23/08/2016 08:50:39 p.m.		

Información del rol	
Correo electrónico trabajo	filemon@entidad.com
Profesión	Contador público

## h. Unificación y simplificación de perfiles

Al unificar y simplificar las opciones el sistema realiza lo mismo sobre los perfiles en el AES (Administrador de Esquemas de Seguridad), ya no se realiza la distinción entre roles de junta directiva y roles de mi entidad, la siguiente tabla resume la unificación de perfiles que se realizó:

Perfil anterior	Perfil nuevo
Consultante de los registros de roles de mi entidad Consultante de los registros de roles de Junta Directiva	Consultante de roles
Digitador de registro de roles de mi entidad Digitado de registro de roles de Junta Directiva	Digitador de roles: Permite editar el rol y la declaración jurada
Aprobador de registro de roles de mi entidad Aprobador de registro de roles de Junta Directiva	Aprobador de roles
Eliminador de roles de mi entidad Eliminador de roles de mi Junta Directiva	Eliminador de roles
Consultante de los rechazados de roles de mi entidad Consultante de los rechazados de roles de Junta Directiva	Consultante de roles rechazados

Restaurador de los rechazados de roles de mi entidad Restaurador de los rechazados de roles de Junta Directiva	Restaurador de roles rechazados
Consultante de los eliminados de roles de mi entidad Consultante de los eliminados de roles de Junta Directiva	Consultante de roles eliminados
Firmante de declaraciones de roles de mi entidad Firmante de declaraciones de roles de Junta Directiva	Firmante de declaraciones juradas
Consultante de notificaciones	Consultante de notificaciones
Digitador de notificaciones	Digitador de notificaciones
Habilitar/Deshabilitar eventos	Habilitar/Deshabilitar eventos

### i. Se elimina la acción consultar

En las opciones de roles eliminados y roles rechazados se elimina la acción consultar que se utilizaba para filtrar la información, ahora en la misma lista de roles se pueden realizar las acciones de filtrar, ordenar, exportar, agrupar.

### j. Nuevo paso para solicitar ajuste a la personería jurídica

Cuando la superintendencia detecte que la información del representante legal presenta alguna inconsistencia, principalmente en el archivo de la personería jurídica que se sube al sistema, se procederá a realizar una solicitud de ajuste, la cual será comunicada a la entidad a las personas suscritas al evento correspondiente.

Información del paso			
Entidad	Superintendencia General de Seguros	Acción realizada	Solicitar ajuste
Usuario	Superintendencia General de Seguros	Trámite	Actualización
Fecha y Hora	09/09/2016 02:20:19 p.m.		
Detalle del paso			
Descripción de la solicitud de ajuste de la información para el representante legal <b>Margarita Alvarado Lahman</b> La personería jurídica incluida en la aplicación está vencida. Favor proceda a sustituir la personería jurídica de acuerdo con el artículo 9 del Acuerdo de Superintendente SGS-DES-.....			
			<a href="#">Regresar</a>

## k. Mayor seguridad en información de declaraciones juradas

La información de la declaración jurada de los roles podrá ser consultada en el detalle del rol y en el expediente si el usuario consultor de la información cumple con alguno de los siguientes criterios:

- El usuario tiene el perfil de “consultor de declaraciones”.
- El usuario es la persona reportada en el rol.
- El usuario es representante legal de la entidad.
- El usuario es el representante legal de la controladora (aplica para entidades no supervisadas pertenecientes a un grupo).

## l. Nuevas notificaciones

El sistema mostrará la opción de notificaciones para que el usuario administrador de las mismas pueda suscribir a los eventos a los diferentes usuarios de su entidad según corresponda.

Los eventos a los que se pueden suscribir los usuarios son:

### Agregar suscripción

#### Eventos disponibles de la entidad

Paso 1 de 3


Seleccione el evento al que desea agregar suscriptores

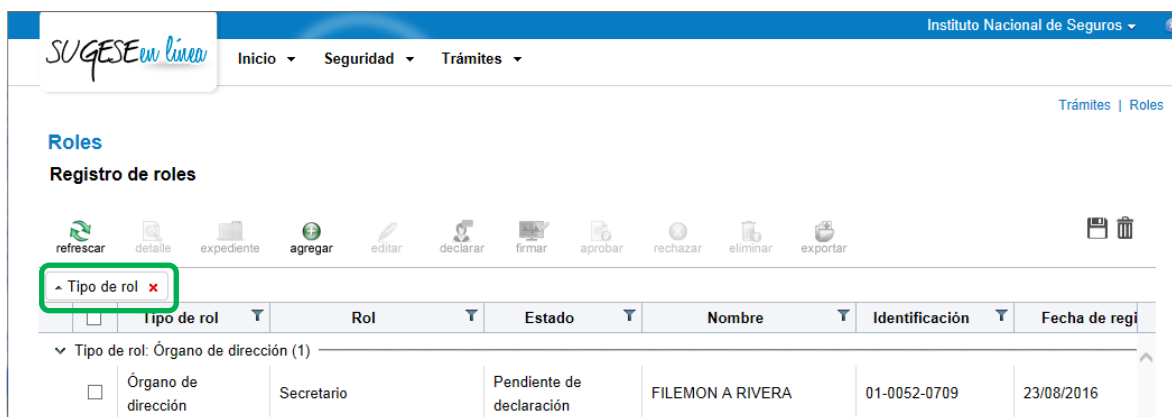
Filtrar por nombre  🔍

	Nombre	Descripción	Servicio
<input type="radio"/>	Vencimiento del carnet de actuario aseguradora	Se envía una notificación cuando vence el carnet del rol actuario	Roles
<input type="radio"/>	Revisar personería jurídica	Notificación cuando la Superintendencia validó la personería jurídica del Representante Legal	Roles
<input type="radio"/>	Aprobar rol	Notificación al aprobar un rol	Roles
<input type="radio"/>	Editar rol	Notificación al editar un rol	Roles
<input type="radio"/>	Eliminar rol	Notificación al eliminar registros de roles	Roles
<input type="radio"/>	Solicitar Ajuste Personería Jurídica	Notificación cuando la Superintendencia solicita ajuste a la personería jurídica del Representante Legal	Roles
<input type="radio"/>	Aprobar rol Representante legal	Notificación al aprobar un rol de Representante Legal	Roles

La notificación de “Editar rol” se realiza solo cuando se está editando un rol en estado activo, si el rol que se edita no está en estado activo no se realiza la notificación.

### m. Vista personalizada del registro de roles

En las pantallas donde se muestran una serie de registros es posible aplicar filtros de búsqueda , ordenar los datos de cierta manera (doble click en el encabezado) o bien agrupar por variables la información (Se arrastra el encabezado de columna y se pone en la parte superior).



**Roles**  
Registro de roles

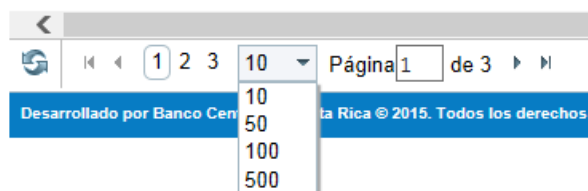
refrescar detalle expediente agregar editar declarar firmar aprobar rechazar eliminar exportar

Trámites | Roles

^- Tipo de rol x

<input type="checkbox"/>	Tipo de rol	Rol	Estado	Nombre	Identificación	Fecha de regi
<input type="checkbox"/>	Órgano de dirección	Secretario	Pendiente de declaración	FILEMON A RIVERA	01-0052-0709	23/08/2016


También puede escoger en la parte inferior de la pantalla la cantidad de registros por página:



Registros por página: 10 (dropdown menu with options 10, 50, 100, 500)

Página 1 de 3

Desarrollado por Banco Central de la República Dominicana © 2015. Todos los derechos reservados.

Una vez que definió la búsqueda, puede mantener esa vista, incluso si sale del sistema; guardando la configuración personalizada de la lista, para esto se utilizan el ícono de disco  que aparece en la parte superior derecha de los registros.

Instituto Nacional de Seguros

Inicio Seguridad Trámites

Trámites | Roles

**Roles**  
**Registro de roles**

Arrastre un encabezado de columna y póngalo aquí para agrupar por ella

<input type="checkbox"/>	Tipo de rol	Rol	Estado	Nombre	Identificación	Fecha de registro
<input type="checkbox"/>	Órgano de dirección	Secretario	Pendiente de declaración	FILEMON A RIVERA	01-0052-0709	23/08/2016

Al presionar el ícono de disco, la configuración personalizada de la lista se guarda, esto permite navegar el sistema sin perder la búsqueda realizada. Para eliminar la configuración personalizada presione este ícono:



De esa forma se restablece la vista estándar del sistema.

Para utilizar este servicio, el usuario debe tener el perfil en el AES de "Consultante de roles".