*Tomas Soley Pérez*

*Superintendente de Seguros*

**ACUERDO DE SUPERINTENDENTE**

**SGS-A-0076-2021**

**Modificación de Acuerdos SGS-A-014-2011, SGS-DES-A-021-2013 y SGS-A-057-2017 para la remisión de información mediante Requerimientos del Servicio de Ejecución de Estudios (EES)**

El Superintendente General de Seguros, a las nueve horas y treinta minutos del veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

**Considerando que:**

1. El artículo 29, de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros (en adelante LRMS), N° 8653, establece como objetivo de la Superintendencia General de Seguros (en adelante la SUGESE) *“velar por la estabilidad y el eficiente funcionamiento del mercado de seguros, así como entregar la más amplia información a los asegurados”.* Además, para cumplir el objetivo mencionado, el inciso j) del artículo 29 de dicha ley faculta a la SUGESE para dictar las normas y directrices de carácter técnico u operativo que se requieran.
2. De conformidad con los artículos 25 incisos c), r) y t) y 26 inciso g), de la LRMS, las entidades aseguradoras, reaseguradoras e intermediarios están obligados a proporcionar a la Superintendencia la información correcta y completa. Adicionalmente, el último párrafo de ambos artículos mencionado establece que *“Para las obligaciones señaladas en este artículo, el Consejo Nacional y la Superintendencia, según corresponda, podrán emitir la normativa necesaria que determine el contenido de las obligaciones, la periodicidad, las condiciones, los formatos, los términos, la operatividad y en general, cualquier aspecto necesario para su efectivo cumplimiento, supervisión, verificación y sanción en caso de inobservancia.”*
3. Mediante artículos 6 y 7 de las actas de las sesiones 1442-2018 y 1443-2018 ambas del 11 de setiembre de 2018 el *Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero* (en adelante CONASSIF), aprobó el *Reglamento de Información Financiera*, el cual tienen por objeto, establecer el contenido, preparación, remisión, presentación y publicación de los estados financieros de las entidades individuales, grupos y conglomerados financieros supervisados por las cuatro Superintendencias.
4. Mediante artículos 8 y 6 de las actas de las sesiones 1602-2020 y 1604-2020 del 31 de agosto y 7 de setiembre de 2020, respectivamente, el CONASSIF, acordó modificar los artículos 33 y 36 del *Reglamento de Información Financiera*, el artículo 37 de la *Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204*, el artículo 13 del *Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información*, el artículo 20 del *Reglamento General de Auditores Externos* con el propósito de permitir la recepción de los informes remitidos por los Auditores Externos en forma digital, de conformidad con el procedimiento autorizado por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, además para las entidades aseguradoras, reaseguradoras e intermediarios de seguros, en el acuerdo se determinó que la presentación de la información se realizará de conformidad con lo indicado por el Superintendente mediante acuerdo general.
5. Mediante artículo 8 del acta de la sesión 1050-2013, celebrada el 2 de julio de 2013, el CONASSIF aprobó el *Reglamento sobre la Solvencia de Entidades de Seguros y Reaseguros*, que en el artículo 14 indica: *“Las entidades deben informar a la Superintendencia, con la periodicidad y en la forma que esta establezca, sobre el resultado del cálculo del ISC. En todo caso, la Superintendencia puede requerir a una entidad, en cualquier momento, la verificación del cumplimiento del índice de suficiencia de capital.”*
6. Según la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204*, los sujetos fiscalizados deben reportar a la Superintendencia, las transacciones realizadas por sus clientes en efectivo o mediante transferencias desde o hacia el exterior, ya sean únicas o múltiples, que igualen o superen los US$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en otra moneda. Dicho reporte debe ser remitido por el medio y forma que indique la Superintendencia.
7. Según el artículo 29 de la Ley N° 8653, al Superintendente le aplica el artículo 180 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, el cual permite a la SUGESE utilizar medios electrónicos o magnéticos de transmisión y almacenamiento de datos, para solicitar información a las entidades supervisadas y para mantener sus archivos, actas y demás documentos. La información así mantenida tiene valor probatorio equivalente al de los documentos físicos para todos los efectos legales.
8. La remisión de información de manera periódica constituye una herramienta fundamental para las labores de supervisión y control desarrolladas por la Superintendencia en cumplimiento de lo requerido por el ordenamiento jurídico. De acuerdo con el principio 9 de IAIS, relacionado con la revisión del supervisor, para una supervisión efectiva, la entidad supervisora debe obtener la información necesaria para llevar a cabo sus labores de supervisar y analizar a las aseguradoras y evaluar el mercado de seguros. Para cumplir con lo señalado en ese principio se indican como prácticas adecuadas las siguientes: establecer requisitos para la presentación de información financiera y estadística, en forma regular, sistemática e integral para la totalidad de las entidades participantes; definir el alcance, contenido y frecuencia de la referida información y establecer procedimientos y pautas escritas para la realización de informes entregados al supervisor.
9. La SUGESE, mediante acuerdo SGS-DES-A-021-2013, del 23 de mayo de 2013, emitió las *Disposiciones para la Remisión de la Información Contable y Estadística a la Superintendencia General de Seguros por parte de las Entidades Supervisadas*, cuyo alcance se refiere a la remisión de información contable y estadística, entre otros temas en este acuerdo se define el medio mediante el cual se debe remitir la información al supervisor y es aplicable a las aseguradoras, reasegurados e intermediarios de seguros supervisados por la Superintendencia General de Seguros. En este sentido es relevante que la remisión de información se realice por medios confiables y seguros para la Superintendencia y para la entidad supervisada, a efectos de brindar efectividad y seguridad de los procesos de remisión de información.
10. La SUGESE, mediante acuerdo SGS-DES-A-057-2017, del 17 de octubre de 2017, emitió *Lineamientos Generales para el uso del servicio Ejecución de Estudios y Seguimiento* (EES), con el objetivo de normar el procedimiento que deben seguir las entidades supervisadas para la recepción y atención de los requerimientos realizados por la SUGESE por medio del servicio disponible en la plataforma *Sugese en Línea*. En este sentido, el uso de esta plataforma para el envío de información a la Superintendencia en lugar del correo electrónico, pues resulta un medio más eficiente y seguro para la transferencia de información. Lo anterior hace necesaria la modificación del Acuerdo SGS-A-021-2013 para que este servicio EES sea utilizado como el medio principal para remisión de información por parte de las entidades supervisadas.
11. La SUGESE mediante acuerdo SGS-A-014-2011 del 21 de diciembre de 2011 estableció los lineamientos para el uso de firma digital certificada, así como los requisitos generales para el intercambio de información entre la Superintendencia y las entidades supervisadas. Por lo que, en concordancia con los considerandos previos, es necesario actualizar también dicho acuerdo, para eliminar el uso correo electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de remisión de información y sustituirlo sustituido por el servicio EES.
12. La implementación de la firma digital y el uso de certificados digitales en los trámites realizados por la SUGESE, así como de la plataforma *Sugese en Línea*, han permitido aplicar los principios de autenticidad, confidencialidad, integridad y no repudio de la información que remiten las entidades supervisadas en cumplimiento de sus deberes y funciones. Además, ha facilitado la remisión de información a la Superintendencia y los trámites ante este órgano de supervisión, por lo que su adopción ha contribuido al objetivo impuesto a la SUGESE en el artículo 29 de la LRMS de velar por el eficiente funcionamiento del mercado de seguros.
13. Se han realizado mejoras en la operativa del servicio EES, para optimizar los procesos y extender su uso a otros temas de supervisión, lo que lo lleva a actualizar la normativa relacionada con servicio y la remisión de información de las entidades supervisadas a la Superintendencia.
14. Que mediante oficio SGS-0065-2021 del 20 de enero 2021 la Superintendencia remitió en consulta a las entidades supervisadas el proyecto de modificación normativa denominado *MODIFICACIÓN DE ACUERDOS SGS-A-014-2011, SGS-DES-A-021-2013 Y SGS-A-057-2017 PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN MEDIANTE REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ESTUDIOS (EES),* por un plazo de 10 días hábiles.
15. Que una vez recibidas y analizadas las observaciones de las entidades que atendieron la consulta, lo que procede es la emisión definitiva del acuerdo por parte del Superintendente de Seguros.

**Acuerda:**

**PRIMERO:** Modificar los artículos 2, 3 y 9 del acuerdo SGS-A-021-2013, Disposiciones *para la Remisión de la Información Contable y Estadística a la Superintendencia General de Seguros por parte de las Entidades Supervisadas,* para que se lean de la siguiente forma:

**Artículo 2. Información que deben Enviar las Entidades de Seguros, Periodicidad, Plazo y Medio de Remisión**

Las entidades de seguros supervisadas deben remitir a la Superintendencia la siguiente información, en las condiciones que se indican a continuación:

| ***Información*** | ***Periodicidad*** | ***Plazo de entrega*** | ***Medio*** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Régimen de suficiencia de capital y solvencia** | Mensual | 15 días hábiles después del cierre mensual | En hoja electrónica, según formato establecido en el **Anexo 4,** remitida como requerimiento mediante el Servicio de Ejecución de Estudios y Seguimiento (EES) de *Sugese en Línea.* |
| **Modelo 1 SSS: Balance General (Activo, Pasivo y Patrimonio)** | Trimestral | 15 días hábiles después del cierre de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5** |
| **Modelo 2 SSS: Estado de Resultados y Cuenta de Resultados Técnico Financiera** | Trimestral | 15 días hábiles después del cierre de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5** |
| **Modelo 3 SSS: Inversiones Financieras** | Mensual | 5 días hábiles después del cierre de cada mes. | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5.** |
| **Modelo 4 SSS: Estado de Cambios en el Patrimonio** | Trimestral | 15 días hábiles después del cierre de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5.** |
| **Modelo 5 SSS: Saldos Contables** | Mensual | 5 días hábiles después del cierre de cada mes. | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con Estándar de Negocio para Entidades de Seguros, incluido en el **Anexo 5.** |
| **Modelo 6 SSS: Aporte a Bomberos** | Mensual | 5 días hábiles después del cierre de cada mes. | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5**. |
| **Modelo 7 SSS: Canales de Comercialización** | Trimestral | 15 días hábiles después del cierre de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5.** |
| **Modelo 8 SSS: Producción y Población Asegurada** | Trimestral | 15 días hábiles después del cierre de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5** |
| **Modelo 9: Run Off** | Trimestral | 15 días hábiles después del cierre de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5** |
| **Modelo 10 SSS: Seguros paritarios** | Trimestral | 15 días hábiles después del cierre de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5** |
| **Modelo 11 SSS: Primas y Siniestros** | Mensual | 10 días hábiles después del cierre de cada mes. | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5**. |
| **Modelo 12 SSS: Aporte a INEC** | Mensual | 5 días hábiles después del cierre de cada mes. | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5.** |
| **Estadísticas Seguro de Riesgos del trabajo:****Modelo 13 SSS: Accidentes Laborales por Rama de Actividad Económica.****Modelo 14 SSS: Accidentes Laborales.****Modelo 15 SSS: Enfermedades Profesionales.****Modelo 16 SSS: Fallecidos.****Modelo 17 SSS: Patronos Asegurados.** | Anual | A más tardar el 31 de marzo, después del cierre del año. | Web Service, a través de archivos \*.xml, de conformidad con *Estándar de Negocio para Entidades de Seguros,* incluido en el **Anexo 5.** |
| **Registro Público de Vehículos Asegurados con el Seguro Obligatorio de Vehículos Automotores** | Semanal | El tercer día hábil de la semana siguiente con corte de movimientos a las 11:59 p.m. del domingo anterior. | Carga a través de Web Service de archivos \*.xml o \*.zip que contengan \*.xml, de conformidad con el Estándar para Registro Seguro Obligatorio de Vehículos Automotores (SOA), incluido en el **Anexo 9**, a través de *Sugese en Línea*; o bien carga manual de los mismos archivos ante una eventualidad previamente justificada. |
| **Asegurados y Siniestralidad del Seguro Obligatorio de Vehículos Automotores** | Mensual | 15 días hábiles después del cierre mensual, según corresponda | En hoja electrónica, según formato establecido en el **Anexo 10**, remitida como requerimiento mediante el Servicio de Ejecución de Estudios y Seguimiento (EES) de *SUGESE en Línea*. |
| **Registro Único de Personas Beneficiarias** | Al menos una vez al mes | A más tardar diez días hábiles después de finalizar cada mes | Web Service, a través de archivos \*.xml o \*.zip que contengan \*.xml, de conformidad con Estándar electrónico para Registro Único de Personas Beneficiarias, disponible en el sitio web de SUGESE. |
| **Provisión de riesgos catastróficos (PRCAT)** | Mensual | 15 días hábiles después del cierre mensual. | En hoja electrónica (Excel), según formato establecido en el **Anexo 13,** remitida como requerimiento mediante el Servicio de Ejecución de Estudios y Seguimiento (EES) de *SUGESE en Línea*. |
| **Estados Financieros Auditados** | Anual | Cuarenta días hábiles posteriores alcierre anual. | De forma digital mediante requerimiento del servicio de Ejecución de Estudios y Seguimiento (EES) de *SUGESE en Línea*. |
| **Transacciones en efectivo o mediante transferencias desde o hacia el exterior** | Mensual | 20 días naturalesposteriores al cierre de cada mes | De forma digital mediante requerimiento del servicio de Ejecución de Estudios y Seguimiento (EES) de *SUGESE en Línea*. |

La remisión de los estados financieros intermedios por parte de las aseguradoras y reaseguradoras se tiene por cumplido mediante el envío de los modelos de estados financieros 1, 2 y 4 señalados en este artículo.

La falta de presentación de esta documentación, la presentación fuera de plazo, la remisión incompleta, la presentación en formatos diferentes al establecido, la falta de veracidad de esta o la formulación de estados que no reflejen la imagen fiel de la entidad al término del ejercicio de referencia, constituyen infracciones a la normativa vigente, y pueden dar lugar a las correspondientes sanciones en los términos previstos en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros.

**Artículo 3. Información que deben enviar los Intermediarios de Seguros, Periodicidad, Plazo y Medio de Remisión**

Los intermediarios de seguros (sociedades corredoras y sociedades agencia) deben remitir a la Superintendencia la siguiente información, en las condiciones que se indican a continuación:

| **Información** | **Periodicidad** | **Plazo de entrega** | **Medio** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Modelo 1: Datos Contables, Información Adicional y Garantía Mínima de Funcionamiento** | Sociedades Agencia: **Semestral**Sociedades Corredoras y Sociedades Agencias pertenecientes a grupos o conglomerados financieros: **Trimestral** | 15 días hábiles después del cierre de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre según la periodicidad establecida para cada tipo de intermediario. | Formularios web dispuestos en la plataforma *SUGESE en línea*, disponible en el sitio web de SUGESE, de conformidad con el Estándar de Negocio para Intermediarios de Seguros, incluido en el **Anexo 8** |
| **Estados Financieros Auditados** | Anual | Cuarenta días hábiles posteriores alcierre anual. | De forma digital al correo electrónico oficial de la Superintendencia según lo define el acuerdo de firma digital. |

En cuanto a los estados financieros intermedios que deben elaborar los intermediarios de seguros de conformidad con el *Reglamento de Información Financiera*, solamente deben publicarse en los términos definidos en dicho reglamento.

La falta de presentación de esta documentación, la presentación fuera de plazo, la remisión incompleta, la presentación en formatos diferentes al establecido, la falta de veracidad de esta o la formulación de estados que no reflejen la imagen fiel de la entidad al término del ejercicio de referencia, constituyen infracciones a la normativa vigente, y pueden dar lugar a las correspondientes sanciones en los términos previstos en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros.

**Artículo 9. Corrección de información financiera o contable**

La corrección de la información financiera y contable de las entidades supervisadas descrita en los artículos 2 y 3 de este acuerdo, a solicitud de la Superintendencia, se regirá por lo dispuesto en el *Reglamento de Información Financiera*. Además, se constituirá en un hecho relevante y se comunicará según la normativa que emita el Superintendente para estos efectos.

En el caso de correcciones de la información financiera auditada por parte de las entidades supervisadas, la Superintendencia mediante requerimiento del servicio de Ejecución de Estudios y Seguimiento (EES) de *SUGESE en Línea*, solicitará la respectiva sustitución y la publicación en caso de ser necesario.

**SEGUNDO:** Eliminar el artículo 3 bis del acuerdo SGS-A-021-2013 con los *Disposiciones para la Remisión de la Información Contable y Estadística a la Superintendencia General de Seguros por parte de las Entidades Supervisadas.*

**TERCERO:** Modificar los incisos b y e del artículo 4 y los artículos 5, 11 y 13, todos del acuerdo SGS-A-057-2017, *Lineamientos Generales para el uso del Servicio Ejecución de Estudios y Seguimiento, en adelante EES,* para que se lea de la siguiente forma:

**Artículo 4. Definiciones**

**…**

***Requerimientos*:** Solicitudes que pueden ser de información o de cumplimiento obligatorio, realizadas por la SUGESE y que deben ser atendidas en un plazo determinado. También se entenderá por requerimiento para efectos del Servicio EES aquellas obligaciones normativas vigentes que deben ser atendidas mediante este Servicio.

…

***Estado***: Indica la situación en que se encuentra el requerimiento realizado por la Superintendencia tal como se indica a continuación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Estado** | **Descripción** |
| Por atender | Estado que tiene el requerimiento enviado por primera vez a la entidad por parte del supervisor, o bien, el requerimiento que fue enviado al supervisor por parte de la entidad para su revisión y éste lo devolvió porque no cumple con las especificaciones. |
| En proceso | Requerimiento que está siendo atendido por un usuario de la entidad (ya se editó al menos una vez). |
| Por aprobar Respuesta | Requerimiento atendido y en espera de la aprobación para que sea enviado de vuelta al supervisor. |
| Vencido | Requerimiento que no fue atendido por el supervisor antes de la fecha de vencimiento. |
| Atendido | El requerimiento fue contestado por la entidad  |
| Gestión Supervisor | El requerimiento está en proceso de revisión por parte del supervisor. |
| Resuelto | El requerimiento fue revisado por la SUGESE de conformidad. |

**Artículo 5 Esquema de Operación**

***(…)***

***Atención del requerimiento***

El funcionario autorizado de la entidad supervisada debe incluir toda la información y adjuntar los documentos que sean necesarios para atender el requerimiento~~.~~ La información debe presentarse en alguno de los siguientes formatos de archivo: Word (doc, docx), Excel (xls, xlsx), Adobe (pdf) o imágenes (jpg, png, jpeg).

La atención completa de los requerimientos de cumplimiento obligatorio y de obligaciones normativas deben ser aprobadas por el representante legal o el Gerente General de la entidad, quien debe estar registrado en el Servicio de Registro Roles de *Sugese en Línea*, y será el único con la potestad de remitir a la SUGESE la atención del requerimiento, requisito de identidad que el sistema verificará.

Para el caso de las solicitudes de información, realizadas por la Superintendencia, la entidad supervisada puede autorizar mediante el *AES* otorgando los perfiles que correspondan, para que remita la información a la SUGESE.

Los archivos y las respuestas indicadas en este servicio serán reconocidos como medio de prueba en la vía administrativa y judicial.

**Artículo 11.** **Respuesta y plazo de atención de la SUGESE**

La Superintendencia cuenta con un plazo máximo de veinte días hábiles, posteriores a la presentación de la respuesta al requerimiento, para pronunciarse sobre la información presentada por la entidad supervisada.

En caso de que la respuesta no sea satisfactoria para la Superintendencia, se devolverá a la entidad supervisada el requerimiento al estado “Por atender”, con la debida justificación, para que la entidad supervisada complete su atención.

Si los requerimientos fueron atendidos de conformidad para la SUGESE, el estado del requerimiento cambiará a “Resuelto**”** y la entidad recibirá una comunicación a las direcciones suscritas en el Servicio de Notificaciones.

En caso de omitirse algún dato o documento o la respuesta no cumple con la totalidad de los requerimientos, habrá una comunicación del Servicio EES a la entidad, para que complete o corrija la información que corresponda, en el plazo que dicte la SUGESE. El requerimiento se actualizará en estado “Por atender”. Si la omisión es sustancial, se considerará que el requerimiento no fue atendido.

**Artículo 13. Servicio de Notificaciones**

Las entidades supervisadas, deben hacer uso del servicio de notificaciones disponible en el Servicio *EES*, para lo cual debe suscribir las notificaciones para cada uno de los eventos y los correos electrónicos que la entidad supervisada requiera, con el fin de que les muestre las alertas de las diferentes acciones realizadas en el sistema.

La SUGESE mediante el Servicio EES emitirá de forma automática las siguientes notificaciones:

1. Cuando la SUGESE remite un requerimiento le informará que tiene algo por atender.
2. Cuando la entidad supervisada atiende un requerimiento.
3. Cuando un requerimiento no ha sido atendido en el plazo se le indicará que tiene requerimientos vencidos.
4. Cuando la entidad interpone un recurso de revocación y éste se resuelve a su favor se informa que el requerimiento fue suspendido.
5. Cuando la Superintendencia da por resuelto el requerimiento.
6. Cuando la entidad supervisada realiza una solicitud de prórroga, ya sea que se apruebe o se rechace, se comunicará.

Cualquier inconveniente o incidente que se presente por notificaciones no recibidas, originados en inconsistencias o desactualización de los correos electrónicos, así como por falta de capacidad en los buzones o falla en sus sistemas internos, será responsabilidad de la entidad supervisada.

**CUARTO:** Modificar los artículos 2, 4, 7, 9 y 10 del acuerdo SGS-A-014-2011 con los *Lineamientos Generales para Uso de Firma Digital Certificada en los Trámites Realizados ante la Superintendencia General de Seguros por parte de Entidades de Seguros, Sociedades Corredoras de Seguros y Sociedades Agencia de Seguros* para que se lea de la siguiente forma:

**ARTÍCULO 2. ALCANCE**.

La firma digital certificada es de uso obligatorio, para las entidades supervisadas (entidades de seguros, sociedades corredoras de seguros y sociedades agencia de seguros), en todas las gestiones que realicen ante la Superintendencia General de Seguros, y en los servicios dispuestos en la plataforma denominada *Sugese en Línea*, salvo en aquellos casos mencionados expresamente en este acuerdo.

En el caso de actos jurídicos generados dentro de procedimientos administrativos sancionatorios, tanto ordinarios como sumarios, potestativamente los supervisados pueden utilizar para la rúbrica de dichos actos, sea la firma digital certificada o la firma manuscrita. Cuando la emisión de un acto o la celebración de un negocio jurídico en soporte electrónico conlleven el pago de requisitos fiscales, la entidad supervisada debeconservar el comprobante respectivo y exhibirlo cuando la Superintendencia lo requiera para el desarrollo del trámite de que se trate.

**ARTÍCULO 4. FIRMANTES.**

Los trámites descritos en el artículo 2 deben ser suscritos por quienes ostenten la representación legal de la entidad supervisada y se encuentren registrados en la Superintendencia en el servicio *Registro de Roles* dispuesto en *Sugese en Línea*.

Asimismo, cuando la normativa vigente lo requiera, deben firmar además el(los) auditor(es), contador(es), abogado(s) o actuario(s) que se encuentren registrados en dicho servicio.

Es responsabilidad de las entidades supervisadas mantener la información a que se refiere este artículo actualizada ante la Superintendencia.

**ARTÍCULO 7. COMUNICACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA.**

Todos los oficios emitidos por la Superintendencia, relacionados con los trámites descritos en el artículo 2, deben ser suscritos mediante firma digital certificada y remitidos de forma electrónica al correo electrónico registrado para notificaciones por parte de la entidad supervisada; excepto aquellas comunicaciones que por disposición normativa requieran firma manuscrita, otras solemnidades adicionales.

De igual forma los actos generados por la Superintendencia, en los servicios dispuestos en la plataforma *Sugese en Línea*, dirigidos a las entidades supervisadas deben llevar la firma digital certificada del funcionario que los emite.

**ARTÍCULO 9. MECANISMOS CONTINGENTES DE ENVÍO.**

Si por dificultades técnicas, atribuibles a fuerza mayor o caso fortuito según lo definido en el artículo 3 de este Acuerdo, es imposible para la entidad supervisada enviar la información al correo electrónico oficial de la Superintendencia, se puede remitir el documento firmado digitalmente en algún medio de almacenamiento digital, el cual debe venir debidamente identificado con el nombre de la entidad supervisada. La información debe acompañarse de una nota explicativa, donde se justifiquen y documenten las razones que motivan el incumplimiento de la presentación de la información, en los términos indicados en este acuerdo.

Adicionalmente, en el caso de entidades supervisadas cuyo representante legal o alguno de los funcionarios indicados en el Artículo 4, sea extranjero, los trámites señalados en el Artículo 2 deben presentarse ante la Superintendencia mediante documentación física con firma manuscrita y autenticada notarialmente.

Para el trámite de excepción indicado en el párrafo anterior, la entidad supervisada debe informar a la Superintendencia de previo, los casos de las personas firmantes que se encuentran en la situación señalada y cuando se trate de funcionarios que laboran en la entidad, debe explicarse la situación del trámite de obtención de la cédula de residencia de éstos. La entidad está obligada a informar, el último día hábil de cada mes, la situación del trámite de residencia de los funcionarios extranjeros firmantes; de igual forma debe informar, inmediatamente, cuando cambie su condición migratoria de manera tal que le permita obtener el certificado de firma digital.

**ARTÍCULO 10. FORMATO DE LOS ARCHIVOS.**

Los documentos electrónicos relacionados con los trámites mencionados en el artículo 2 de este acuerdo deben presentarse únicamente en las versiones que tengan la funcionalidad de firmar digitalmente en formato Adobe (PDF), Word o Excel.

Si la documentación remitida corresponde a una respuesta para atender un oficio de la Superintendencia, se debe indicar en la nota el número y fecha del oficio al que se refiere, al inicio de la nota de remisión.

**QUINTO:** Actualizar la versión publicada de los Acuerdos SGS-A-014-2011, SGS-DES-A-021-2013 y SGS-A-057-2017, para incluir las modificaciones señaladas en este acuerdo.

Rige a partir del 1° de marzo de 2021.

