

PROCEDIMIENTO

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción.

Inscripción - Trabajo: Microsoft Edge

Capital de trabajo

Resumen

- Número de cédula o documento de identificación.
- Género.
- Fecha de nacimiento.
- Teléfono.
- Correo
- Dirección.
- Profesión.
- Otra profesión.
- País de nacimiento.
- País de residencia.

Para completar el proceso de registro de roles, primeramente se debe agregar y auto aprobar a la persona física APNFD.
Para conocer los procesos descritos anteriormente se recomienda consultar la ayuda en línea sobre roles.
Una vez finalizado el registro de roles, deberá regresar al sistema de inscripción.

Para iniciar el registro de roles dirijase a la opción Trámites | Roles | Registro de Roles, en el siguiente [enlace](#).

<< Atrás Siguiente >> Salir

2. Haga clic en enlace..

Inicio - Trabajo: Microsoft Edge

SugefDirecto

Inicio | Inicio

Inicio

Boletín

consultar

Bienvenidos
a la plataforma de servicios de la
Superintendencia de Entidades Financieras

SUGEF

3. Haga clic en las tres líneas ☐.
4. Haga clic en trámites .
5. Haga clic en Roles .

- Haga clic en Registro de Roles .
Roles - Trabajo: Microsoft Edge

SugefDirecto

Trámites | Roles

Roles

Registro de roles

refrescar detalle expediente agregar editar declarar firmar recibir aprobar rechazar eliminar exportar

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

<input type="checkbox"/>	Tipo de rol	Rol	Declara	Identificación	Nombre	Estado	Fecha de registro	Fecha de aprobación
No hay registros para mostrar.								

Página 1 de 0

Elementos mostrados 0 - 0 de 0

- Haga clic en agregar .
- Haga clic en seleccione el tipo de rol .

Seleccione un valor

APNFDs o Artículo 15

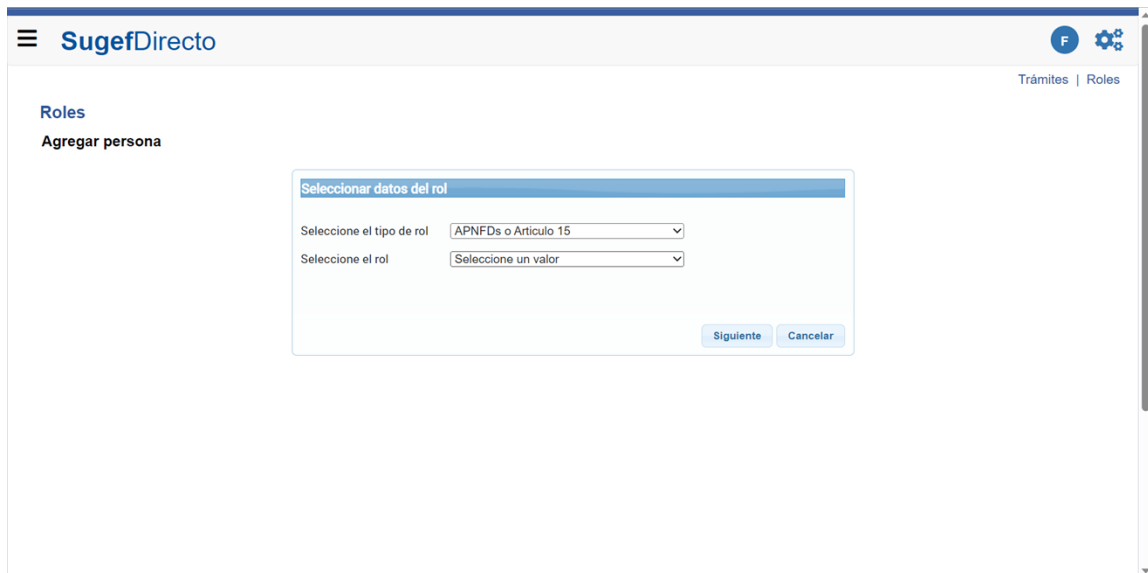
Contacto consultas, quejas y denuncias

Cumplimiento reglamento 13-19

Puestos externos

- Haga clic en APNFDs o Artículo 15 .

Roles - Trabajo: Microsoft Edge



SugefDirecto

Trámites | Roles

Roles
Agregar persona

Seleccionar datos del rol

Seleccione el tipo de rol: APNFDs o Artículo 15

Seleccione el rol: Seleccione un valor

Siguiete Cancelar

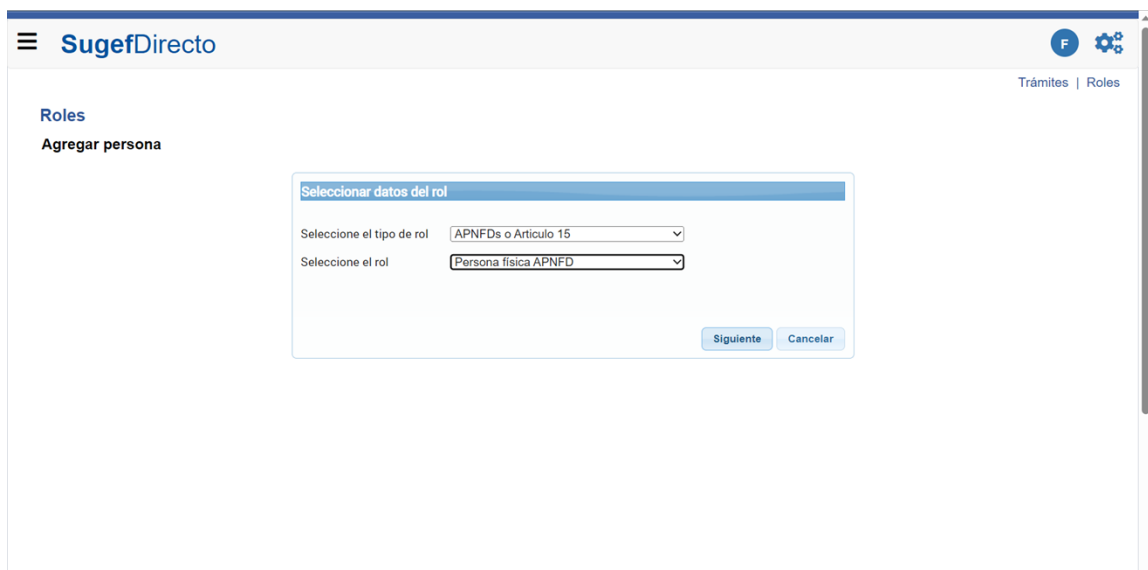
10. Haga clic en seleccione el rol .



Seleccione un valor
Apoderado
Persona física APNFD

11. Haga clic en persona física APNFD .

Roles - Trabajo: Microsoft Edge



SugefDirecto

Trámites | Roles

Roles
Agregar persona

Seleccionar datos del rol

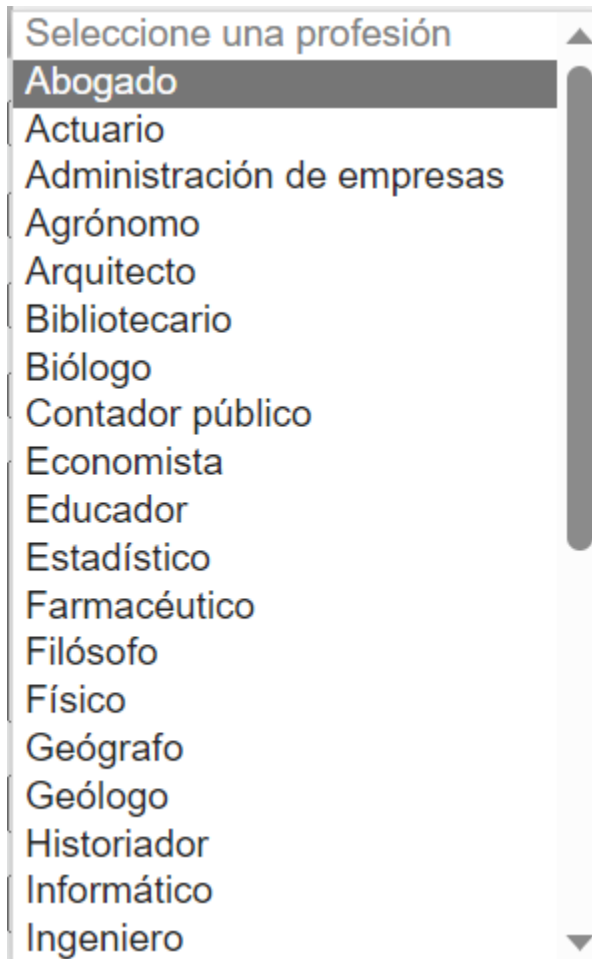
Seleccione el tipo de rol: APNFDs o Artículo 15

Seleccione el rol: Persona física APNFD

Siguiete Cancelar

12. Haga clic en Siguiete .
13. Digite el número de identificación

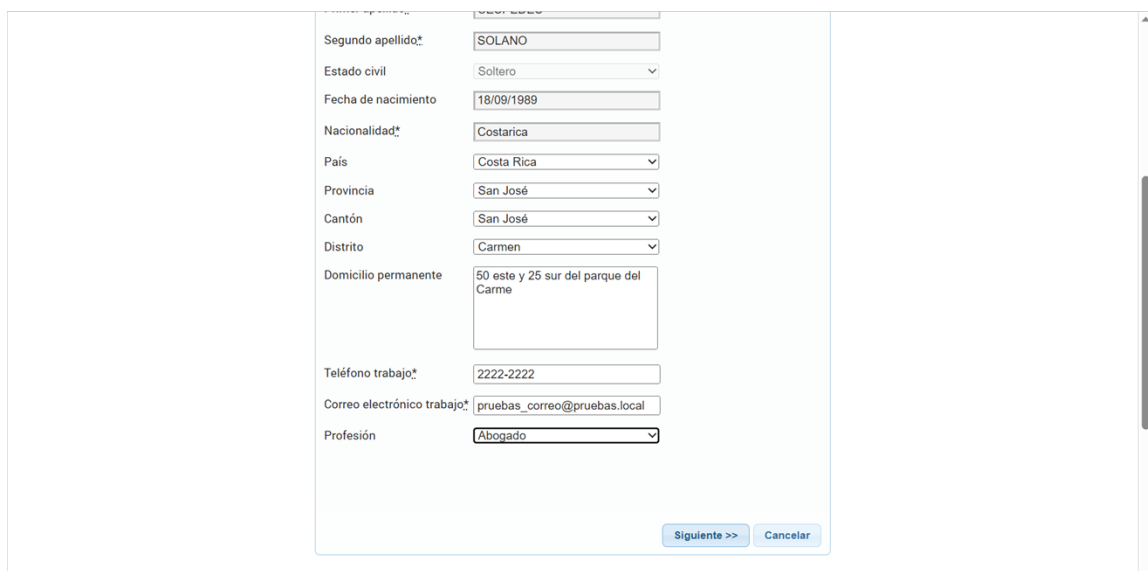
14. Haga clic en profesión .



A screenshot of a web form showing a dropdown menu titled "Seleccione una profesión". The menu is open, displaying a list of professions. "Abogado" is selected and highlighted in a dark grey bar. The list includes: Abogado, Actuario, Administración de empresas, Agrónomo, Arquitecto, Bibliotecario, Biólogo, Contador público, Economista, Educador, Estadístico, Farmacéutico, Filósofo, Físico, Geógrafo, Geólogo, Historiador, Informático, and Ingeniero. A vertical scrollbar is visible on the right side of the list.

15. Seleccione la profesión .

Roles - Trabajo: Microsoft Edge



A screenshot of a registration form titled "Roles - Trabajo: Microsoft Edge". The form contains the following fields and values:

Segundo apellido*	SOLANO
Estado civil	Soltero
Fecha de nacimiento	18/09/1989
Nacionalidad*	Costarica
País	Costa Rica
Provincia	San José
Cantón	San José
Distrito	Carmen
Domicilio permanente	50 este y 25 sur del parque del Carme
Teléfono trabajo*	2222-2222
Correo electrónico trabajo*	pruebas_correo@pruebas.local
Profesión	Abogado

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Siguiete >>" and "Cancelar".

- 16.** Haga clic en Siguiete >>.
- 17.** Haga clic en Finalizar.
- 18.** Haga clic en Seleccionar elemento.
- 19.** Haga clic en Aprobar .
- 20.** Haga clic en Sí.