

REPUBLICA DE PANAMA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

12 de abril de 2004
CIRCULAR No. 019 - 2004

Señor (a)
Gerente General
E. S. D.

Referencia: Personal encargado en ausencia del Oficial de Cumplimiento

Señor Gerente:

La Superintendencia de Bancos ha considerado conveniente solicitarles nos indiquen, a través de una nota impresa dirigida a la Superintendente y en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del recibo de la presente Circular, el(os) nombre(s) y dirección(es) de correo(s) electrónico(s) del(os) funcionario(s) designado(s) por el banco para recibir y tramitar la correspondencia virtual proveniente de nuestra Unidad de Cumplimiento, en aquellos casos en que su Oficial de Cumplimiento se encuentre ausente por motivos de vacaciones, enfermedad, etc.

Cuando el Oficial de Cumplimiento se ausente de sus labores por vacaciones o por eventos previamente planificados (Ej. seminarios, etc.), requerimos nos informe por lo menos con un día hábil de antelación y a través de un correo electrónico dirigido a la Unidad de Cumplimiento: cumplimiento@superbancos.gob.pa : el periodo que se encontrará ausente y además nos confirme el(os) nombre(s) y dirección(es) de correo electrónico de la(s) persona(s) que quedará(n) encargada(s) durante dicho periodo.

En aquellos casos en que el Oficial de Cumplimiento se ausente por enfermedad o se encuentre imposibilitado de comunicarnos lo solicitado en el párrafo anterior con la antelación señalada, el(los) funcionario(s) designado(s) por la alta gerencia mediante nota impresa será(n) el(os) encargado(s) de remitirnos, durante el primer día de ausencia del Oficial de Cumplimiento, aquellos datos que nos indiquen quién(es) recibirá(n) y tramitará(n) los correos electrónicos provenientes de nuestra Unidad de Cumplimiento y durante qué plazo.

Los datos de recepción y trámite de nuestros correos electrónicos, que nos remita su Oficial de Cumplimiento o a quien designen en su defecto, deberán ser cónsonos con la información enviada previamente por la alta gerencia del banco a través de nota.

Igualmente, les reiteramos que para los efectos del Sistema de Transferencia de Información, los cambios de las personas autorizadas para recibir mensajes por esta vía, deberán hacerse a través del formato establecido para tal efecto en el “Listado de Verificación”.

Agradecemos al Señor Gerente que imparta al personal a su cargo las instrucciones correspondientes para el cumplimiento de la presente.

Atentamente,

Delia Cárdenas
Superintendente