



---

## **Guía de Usuario**

### **Servicios FATCA**

# Tabla de Contenido

<b>1. Introducción .....</b>	<b>1</b>
1.1 Propósito de la guía.....	1
<b>2. Suscripción .....</b>	<b>1</b>
2.1 Suscripción a los servicios FATCA.....	1
2.2 Ingreso al Sitio Ley FATCA. ....	1
<b>3. Servicios FATCA .....</b>	<b>4</b>
3.1 Menú del sitio .....	4
3.2 Firma del Acuerdo de Uso.....	5
3.3 Administración de Esquemas de Seguridad .....	10
3.3.1 Perfiles de servicios del Sitio Ley FATCA .....	10
3.3.2 Esquemas de Seguridad .....	12
3.4 Gestión de certificados.....	15
3.4.1 Solicitud de certificados .....	15
3.4.2 Instalación de certificados.....	19
3.5 Envío y consulta del archivo FATCA XML .....	20
3.6 Validador XML FATCA.....	23
<b>4. Anexos .....</b>	<b>26</b>
4.1 Recargas de archivos .....	26
4.1.1 Tipo FATCA 1 .....	26
4.1.2 Tipo FATCA 2 .....	26
4.1.3 Tipo FATCA 3 .....	27
4.1.4 Tipo FATCA 4 .....	27

## 1. Introducción

### 1.1 Propósito de la guía

La presente guía ofrece información a las Instituciones Financieras (IF) sujetas a reportar el XML FATCA, con el fin de explicar en detalle la administración y operación de los servicios ofrecidos por el sistema.

El documento se divide en estas secciones: a. Ingreso al Sistema, b. Firma del Acuerdo de Uso, c. Administración de Seguridad, d. Envío y consulta del archivo XML FATCA, e. Gestión de certificados de equipo, f. Anexos.

## 2. Suscripción

### 2.1 Suscripción a los servicios FATCA

La suscripción se realiza a través del formulario “Solicitud de Suscripción a los servicios Ley FATCA” y se descarga desde el sitio web: <http://www.bccr.fi.cr/fatca/>

Las acciones que se deben realizar para completar la suscripción son las siguientes:

- Descargar el documento.
- Completar la información solicitada.
- Agregar la firma digital de la IF.
- Enviar el documento firmado al siguiente correo electrónico: [ley-fatca@hacienda.go.cr](mailto:ley-fatca@hacienda.go.cr)

### 2.2 Ingreso al Sitio Ley FATCA.

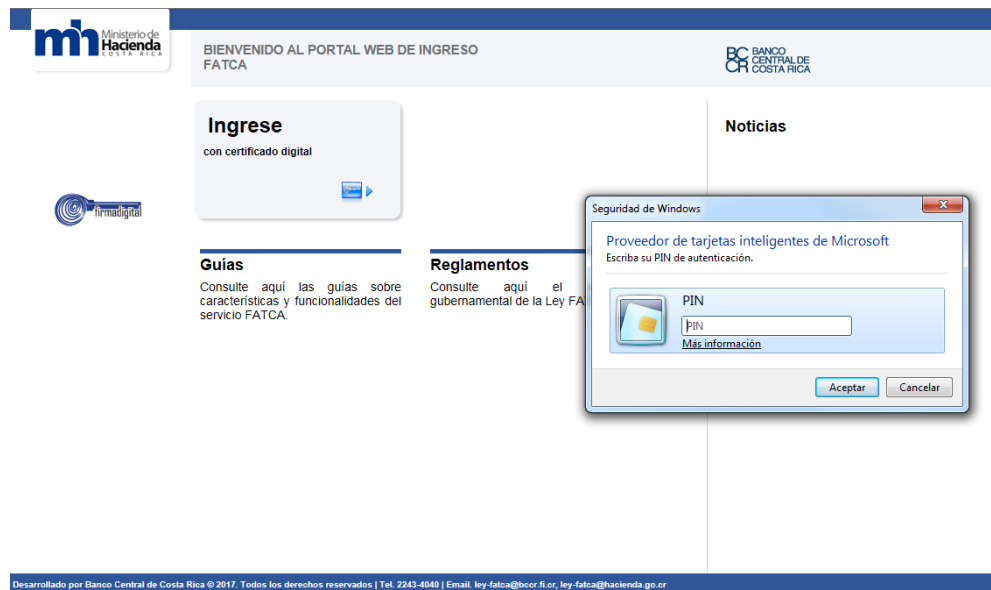
Una vez finalizado el proceso de suscripción, se debe ingresar al Sitio Ley FATCA mediante la dirección: <https://www.leyfatca.go.cr>

- a. La pantalla principal mostrará el título de “Bienvenido al portal web de ingreso FATCA”.

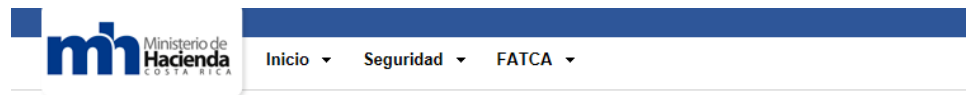


- b. Se mostrarán las siguientes opciones:

- Ingreso con certificado digital: mediante ésta opción, se ingresa al sitio realizando la autenticación con un certificado de Firma Digital. Al seleccionar ésta opción, se solicitará el “PIN” de dicho certificado. A continuación, se debe digitar dicho valor y presionar “Aceptar”.



Finalmente se muestra la pantalla con el menú principal.



Inicio

Boletín

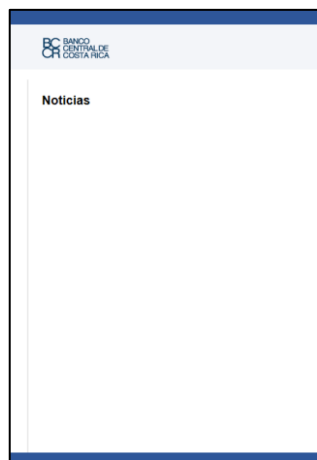
## Bienvenidos

a la plataforma de servicios Fatca

Para consultas sobre este servicio comuníquese a [ley-fatca@bccr.fi.cr](mailto:ley-fatca@bccr.fi.cr)

Desarrollado por Banco Central de Costa Rica © 2017. Todos los derechos reservados | Tel. 2243-4040 | Email. [ley-fatca@bccr.fi.cr](mailto:ley-fatca@bccr.fi.cr), [ley-fatca@hacienda.go.cr](mailto:ley-fatca@hacienda.go.cr)

- Noticias: esta sección mostrará noticias de interés.



- **Guías:** muestra una página con vínculos a la documentación del Sitio FATCA – BCCR.

Logo: mh Ministerio de Hacienda Inicio

**Guías**

- **Guía de Configuración del Cliente**  
El contenido de esta guía tiene como objetivo explicar la forma en que las Instituciones Financieras pueden realizar la prueba inicial de envío del archivo XML con el servicio FATCA expuesto por el BCCR.
- **Consultas de Instituciones Financieras**  
El contenido de este documento presenta una serie de preguntas hechas con anterioridad al Ministerio de Hacienda por parte de las Instituciones Financieras.
- **Respuestas a consultas hechas por Instituciones Financieras al Ministerio de Hacienda**  
El contenido de este documento presenta una serie de respuestas solventadas por parte del Ministerio de Hacienda a preguntas planteadas en la guía (Consultas de Instituciones Financieras).
- **Archivos de ejemplo utilizados para el envío de información**  
Este es un enlace para descargar archivos de ejemplo utilizados por el servicio FATCA para el envío de información.
- **Esquemas XML FATCA**  
Este es un enlace para descargar los esquemas XML FATCA utilizados para la validación de los informes enviados por las Instituciones Financieras.
- **Estándar electrónico FATCA**  
Este documento explica los elementos requeridos en los informes según el esquema XML FATCA. La guía se encuentra dividida en secciones lógicas con recomendaciones pertenecientes a datos y/o atributos obligatorios.
- **Guía de usuario para la suscripción del servicio FATCA del IRS**  
El contenido de este documento explica ampliamente los pasos requeridos para como Institución Financiera (IF) suscribirse al servicio FATCA del IRS.

Desarrollado por Banco Central de Costa Rica © 2017. Todos los derechos reservados | Tel. 2243-4040 | Email. ley-fatca@bocr.fi.cr, ley-fatca@hacienda.go.cr

- **Reglamentos:** muestra una página con vínculos al documento del Acuerdo Intergubernamental (IGA) del Sitio Ley FATCA.

Logo: mh Ministerio de Hacienda Inicio

**Reglamentos**

- **Acuerdo Intergubernamental FATCA (Versión en Español)**  
El presente documento detalla el acuerdo realizado entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de los Estados Unidos de América, y la debida implementación de la Ley FATCA en territorio costarricense.
- **FATCA Intergovernmental Agreement (English version)**  
The following document details the agreement concluded between the Government of the Republic of Costa Rica and the Government of the United States of America, and proper implementation of the FATCA Law in Costa Rican national territory.

Desarrollado por Banco Central de Costa Rica © 2017. Todos los derechos reservados | Tel. 2243-4040 | Email. ley-fatca@bocr.fi.cr, ley-fatca@hacienda.go.cr

### 3. Servicios FATCA

#### 3.1 Menú del sitio

El menú del Sitio Ley FATCA tiene tres niveles que se describen como: “Sistemas”, “Servicios” y “Opciones”. Sistemas y Servicios son agrupaciones lógicas de opciones y es propiamente en cada opción dónde se podrá acceder a las funciones operativas de la aplicación.

Los Servicios y Opciones se despliegan al hacer clic sobre un Sistema. Las Opciones se muestran automáticamente debajo de cada Servicio.



### 3.2 Firma del Acuerdo de Uso

- a. Para proceder con la firma del Acuerdo de Uso del Sitio Ley FATCA, el Representante Legal de cada entidad deberá ingresar a:

Sistema → FATCA

Servicio → FATCA

Opción → Acuerdo de Uso



- b. En la pantalla de la opción Acuerdo de Uso, se debe seleccionar la acción “firmar” del Servicio FATCA.

**FATCA**  
Ministerio de Hacienda

Inicio ▾ Seguridad ▾ FATCA ▾

**FATCA**  
**Lista de Acuerdos de Uso**

refrescar firmar exportar

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

<input type="checkbox"/>	Nombre de la Entidad	Nombre del Representante Legal	Fecha de Registro	Estado del Acuerdo
▾ <input type="checkbox"/>	Nombre Comercial de Prueba	John DBG Smith Edwards	30/06/2015 04:27:04 p.m.	Vigente
▾ <input type="checkbox"/>	Nombre Comercial de Prueba	John DCJ Smith Edwards	30/06/2015 12:53:52 p.m.	Vigente
▾ <input type="checkbox"/>	Nombre Comercial de Prueba	John JH Smith Edwards	30/06/2015 11:51:31 a.m.	Vigente
▾ <input type="checkbox"/>	Nombre Comercial de Prueba	John DBC Smith Edwards	29/06/2015 05:04:06 p.m.	Vigente
▾ <input type="checkbox"/>	Nombre Comercial de Prueba	John GA Smith Edwards	29/06/2015 01:57:07 p.m.	Vigente
▾ <input type="checkbox"/>	Nombre Comercial de Prueba	John CFI Smith Edwards	25/06/2015 02:15:19 p.m.	Vigente
▾ <input type="checkbox"/>	Nombre Comercial de Prueba	John FC Smith Edwards	24/06/2015 05:13:51 p.m.	Vigente
▾ <input type="checkbox"/>	Nombre Comercial de Prueba	John II Smith Edwards	23/06/2015 04:17:53 p.m.	Vigente
▾ <input type="checkbox"/>	Nombre Comercial de Prueba	John HC Smith Edwards	22/06/2015 02:51:29 p.m.	Vigente

« < 1 2 3 4 5 6 10 > Página 1 de 6 »

Desarrollado por Banco Central de Costa Rica © 2017. Todos los derechos reservados | Tel. 2242-4040 | Email. ley-fatca@bocor.fi.cr, ley-fatca@hacienda.go.cr

- c. Una vez leído el texto del Acuerdo de Uso, se debe seleccionar la casilla de “Acepto los términos y condiciones indicadas en el reglamento.” y por último seleccionar la opción de “Firmar”.

**Firma del Acuerdo de Uso**

**Señores Usuarios:**

Con el propósito de realizar el proceso de suscripción al Servicio Ley FATCA, es necesario que realice la lectura del Lineamiento General de Uso, el cual referencia de forma general el uso, responsabilidades y definiciones de este Servicio. Es necesario que se proceda con su aceptación y continuar con la información que se solicita.

El Servicio Ley FATCA, utiliza como medio de autenticación los certificados digitales, emitidos por el Sistema Nacional de Firma Digital, para lo cual es requisito que se firme la aceptación del mencionado Lineamiento General de Uso con este certificado, con el propósito de verificar su autenticidad.

Es importante tener presente que cuando se trate de personas jurídicas, el certificado que se utiliza es el de la persona que actuará como representante del servicio ante dicha persona jurídica.

La persona que actuará como Representante del Servicio ante la Institución Financiera, deberá utilizar su certificado digital.

**Lineamiento General para el Uso del Sitio Ley Fatca**

**Acuerdo de Uso**

**1. Introducción:**

El 26 de noviembre del año 2013, el Gobierno de Costa Rica firmó el Acuerdo Intergubernamental –IGA– (por sus siglas en inglés) con el Gobierno de los Estados Unidos de América, para apoyar la

Acepto los términos y condiciones indicadas en el reglamento.

Firmar Cancelar

- d. Nuevamente se mostrará el componente JAVA para realizar el proceso de firma del Acuerdo de Uso.

The screenshot shows the FATCA web application interface. At the top, there is a logo for the 'Ministerio de Hacienda' and a navigation menu with 'FATCA' selected. Below the logo, the text 'FATCA Acuerdo de Uso FATCA' is visible. A Java security dialog box titled 'Firma del Acuerdo de Uso' is open, asking '¿Desea ejecutar esta aplicación?'. The dialog provides details about the application: 'Nombre: Firmador digital', 'Publicador: Banco Central de Costa Rica', and 'Ubicación: https://leyfatca-pru.dnz-p.local'. It includes a warning that the application has unrestricted access and a checkbox for 'No volver a mostrar esto otra vez para aplicaciones del publicador y ubicación anteriores'. Below the dialog, there is a checkbox for 'Acepto los términos y condiciones indicadas en el reglamento.' and 'Firmar' and 'Cancelar' buttons. At the bottom of the page, a footer contains the text: 'Desarrollado por Banco Central de Costa Rica © 2017. Todos los derechos reservados | Tel: 2243-4040 | Email: ley-fatca@bccr.fi.cr, ley-fatca@hacienda.go.cr'.

- e. Mediante la acción “Ejecutar”, se mostrará la siguiente pantalla con el fin de seleccionar el certificado de Firma Digital correspondiente.

The screenshot shows the 'Firma del Acuerdo de Uso' application window. A dialog box titled 'Seleccione un certificado' is open, displaying a list of certificates. The selected certificate is 'ADELINA FONTANA RODRIGUEZ', issued by 'CA SINPE - PERSONA FISICA - CAPACITACION v2' and valid from '07-03-2017' to '06-03-2021'. The dialog includes 'Atrás' and 'Siguiente' buttons, and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. Below the dialog, there is a checkbox for 'Acepto los términos y condiciones indicadas en el reglamento.' and 'Firmar' and 'Cancelar' buttons. The background shows the 'Acuerdo de Uso' document with the section '1. Introducción' visible.

- f. Se selecciona el certificado y se presiona el botón “Aceptar”. Inmediatamente se deberá digitar el PIN y seleccionar nuevamente “Aceptar”.

The screenshot shows a web application window titled "Firma del Acuerdo de Uso". The main content area contains text under the heading "Señores Usuarios:" explaining the subscription process for the Servicio Ley FATCA. A modal dialog box titled "Certificado Persona Física" is overlaid on top, prompting the user to "Escriba su PIN de autenticación." (Enter your authentication PIN). The dialog includes a text input field with four dots, a "Aceptar" (Accept) button, and a "Cancelar" (Cancel) button. Below the dialog, the main window shows a checkbox labeled "Acepto los términos y condiciones indicadas en el reglamento." which is checked. At the bottom of the window are "Firmar" (Sign) and "Cancelar" (Cancel) buttons.

- g. Una vez aplicado el proceso de firma se mostrará el mensaje “La firma del Acuerdo de Uso finalizó con éxito”.

The screenshot shows the same "Firma del Acuerdo de Uso" window. A modal dialog box titled "Información" is displayed, containing the message "La firma del Acuerdo de Uso finalizó con éxito." (The signing of the Agreement of Use has been completed successfully). The dialog has a close button (X) in the top right corner. Below the dialog, the main window shows the "Aceptar" button from the previous step. At the bottom of the window, the "finalizar" (Finalize) button is now visible, along with the "Cancelar" (Cancel) button.

- h. A continuación, como último paso de la firma del Acuerdo de Uso se deberá seleccionar la opción de “Finalizar”.

- i. Finalmente se mostrará en pantalla el registro del Acuerdo de Uso firmado y con estado Vigente.

	Nombre de la Entidad	Nombre del Representante Legal	Fecha de Registro	Estado del Acuerdo
▾	Nombre Comercial de Prueba	Adelina Fontana Rodriguez	04/04/2017 11:31:41 a.m.	Vigente
▾	Nombre Comercial de Prueba	John DBG Smith Edwards	30/06/2015 04:27:04 p.m.	Vigente
▾	Nombre Comercial de Prueba	John DCJ Smith Edwards	30/06/2015 12:53:52 p.m.	Vigente
▾	Nombre Comercial de Prueba	John JH Smith Edwards	30/06/2015 11:51:31 a.m.	Vigente
▾	Nombre Comercial de Prueba	John DBC Smith Edwards	29/06/2015 05:04:06 p.m.	Vigente
▾	Nombre Comercial de Prueba	John GA Smith Edwards	29/06/2015 01:57:07 p.m.	Vigente
▾	Nombre Comercial de Prueba	John CFI Smith Edwards	25/06/2015 02:15:19 p.m.	Vigente
▾	Nombre Comercial de Prueba	John FC Smith Edwards	24/06/2015 05:13:51 p.m.	Vigente
▾	Nombre Comercial de Prueba	John II Smith Edwards	23/06/2015 04:17:53 p.m.	Vigente
▾	Nombre Comercial de Prueba	John HC Smith Edwards	22/06/2015 02:51:29 p.m.	Vigente

### 3.3 Administración de Esquemas de Seguridad

#### 3.3.1 Perfiles de servicios del Sitio Ley FATCA

- a. ¿Qué son los perfiles?

En cada uno de los servicios existe la posibilidad que varios usuarios participen en el trámite de sus operaciones, pudiendo ser que un participante sea el encargado de asignar a otros usuarios diferentes responsabilidades y derechos a nivel de sistema, o bien, mantener a varios usuarios con el mismo perfil con el fin de realizar tareas similares según los permisos otorgados.

- b. ¿Cuáles servicios permiten la asignación de perfiles?

Todos los servicios disponibles en el Sitio Ley FATCA están habilitados para que el usuario elabore su propio esquema de asignación de perfiles según sean las necesidades. Los servicios por administrar son los siguientes:

- a. Inicio (General)
  - b. Seguridad
  - c. FATCA
- c. ¿Cuáles son los perfiles por servicio?

- Servicio General:

Cuando un usuario es creado se le otorga acceso en forma automática a las siguientes facilidades que ofrece este servicio:

**Información:**

Esta opción permite al usuario validar su información personal y en caso de ser necesario, cambiar sus datos como números de teléfono o dirección de correo electrónico.

**Boletín:**

Medio por el cual se remiten comunicados de interés a los participantes.

- Servicio Seguridad:

Este servicio permite la gestión de usuarios y derechos. Los perfiles del servicio son:

**Digitador:**

Puede iniciar el registro de creación de nuevos usuarios. Con este perfil es posible únicamente registrar usuarios y la acción debe complementarse con otro usuario que disponga del perfil de Aprobador para finalizar el proceso de creación y activación.

**Aprobador:**

Tiene la potestad de aprobar usuarios.

**Consulta:**

Permite consultar la lista de usuarios creados en el servicio de Seguridad.

- Servicio FATCA

Este servicio permite a las entidades sujetas a reportar firmar el Acuerdo de Uso del Sitio Ley FATCA. A su vez, cargar y monitorear los archivos XML FATCA de manera ágil, sencilla y segura ante el Administrador Tributario. Los perfiles con que cuenta este servicio son los siguientes:

**FirmanteAcuerdoUso:**

Permite al Representante Legal de la entidad sujeta a reportar firmar el Acuerdo de Uso del Sitio Ley FATCA.

**ConsultanteAcuerdoUso:**

Permite consultar el detalle de la firma del Acuerdo de Uso del Sitio Ley FATCA.

**EjecutorCarga:**

Permite a un usuario realizar la carga del archivo XML FATCA mediante el módulo de Importación.

**ConsultanteSeguimientoExterno:**

Permite ver el listado y generar reportes de las cargas de archivos XML FATCA realizados.

### 3.3.2 Esquemas de Seguridad

El servicio por utilizar para gestionar los usuarios del Sitio Ley Fatca es el Servicio de Administración de Esquemas de Seguridad (AES).

Este servicio es administrado por los usuarios con el perfil de “Responsables de Seguridad Total” (RST), quienes serán los únicos con la potestad de gestionar otros usuarios y otorgar derechos para realizar diferentes funciones en el sistema dentro del ambiente de seguridad del Sitio Ley Fatca.

Un RST puede tener funciones de administración de usuarios y perfiles, así como derechos para realizar acciones operativas en el sitio, por ejemplo, realizar consultas y envíos de archivos. No obstante, un RST no puede auto asignarse un servicio operativo.

La creación de un RST no implica la asignación automática de derechos en el Sitio Ley Fatca (únicamente tendrá derechos en el servicio de Seguridad). Si es necesario contar con un perfil operativo, deberá solicitarlo a otros RST para que los correspondientes permisos sean asignados.

Las acciones de creación de usuarios y asignación de perfiles son mancomunadas y se realizan en dos fases, por tal razón cada entidad participante requiere de al menos dos RST para operar.

Dentro del esquema de seguridad se aplica el concepto de mancomunación que se detalla a continuación:

- ¿Qué es la mancomunación?

El término mancomunación está estrechamente ligado al esquema de seguridad que se encuentra a disposición de la entidad participante, por cuanto le permite a ésta ejercer un mayor control de su operativa en el sistema. Con el uso de la mancomunación, el concepto de seguridad radica en que los cambios en usuarios y perfiles son otorgados por un RST y éstos se aplican en firme hasta que hayan sido aprobadas por otro RST.

- ¿Cómo funciona la mancomunación?

Mediante el AES, los RST pueden realizar las acciones de crear o modificar un usuario de la siguiente forma:

- Un RST ingresa la información necesaria para crear o modificar un usuario y dicho registro queda en estado “modificado” a la espera de una aprobación.
- Otro RST aprueba (confirma) los cambios realizados al usuario. Al finalizar, el usuario adquiere el estado de “activo” y podrá ingresar con sus nuevos perfiles.

Funcionalidades para administrar a los usuarios en el portal del Sitio Ley Fatca:

- Gestionar usuarios para que operen los servicios.
- Gestionar la seguridad de servicios y perfiles de los usuarios de acuerdo con sus funciones o requisitos de información (perfil para cargar archivo, consultar cargas, entre otros).
- Inactivar (dar de baja) a usuarios cuya participación ya no sea requerida en el sitio.

■ ¿Quiénes pueden utilizar el servicio?

El AES está disponible para todas las entidades participantes del proyecto Ley FATCA.

■ Creación de usuarios

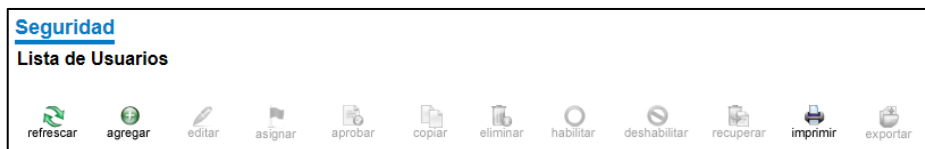
Para la creación de usuarios es necesario dirigirse a:

Sistema → Seguridad

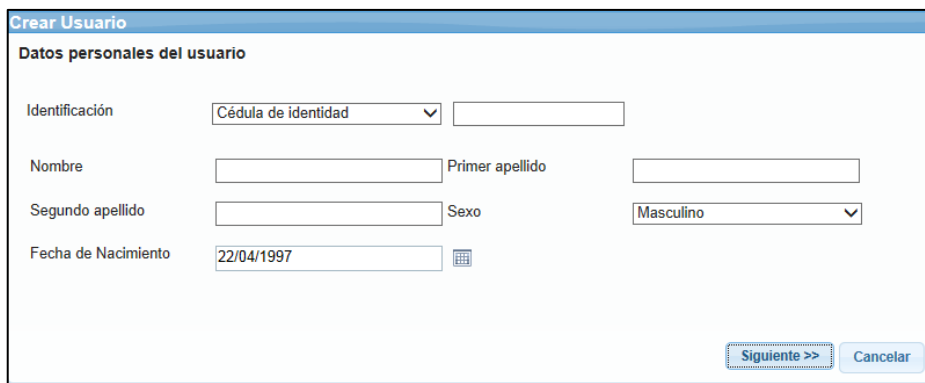
Servicio → Seguridad

Opción → Usuarios

- a. Presionar la acción de “agregar”.



- b. El primer RST completa la información solicitada.

A screenshot of a web form titled 'Crear Usuario'. The form is titled 'Datos personales del usuario'. It contains several input fields: 'Identificación' with a dropdown menu set to 'Cédula de identidad' and an adjacent text box; 'Nombre' with a text box; 'Primer apellido' with a text box; 'Segundo apellido' with a text box; 'Sexo' with a dropdown menu set to 'Masculino'; and 'Fecha de Nacimiento' with a text box containing '22/04/1997' and a calendar icon. At the bottom right, there are two buttons: 'Siguiete >>' and 'Cancelar'.

**Crear Usuario**

**Dirección y datos de contacto del Usuario**

Provincia: San José Cantón: Alajuelita

Dirección: ZAPOTE CENTRAL SAN JOSE

Correo electrónico personal:  Teléfono Personal:

Teléfono personal secundario:  Teléfono celular:

<< Atrás **Siguiente >>** Cancelar

**Crear Usuario**

**Datos del usuario en la entidad**

Descripción:

Correo Electrónico en la Entidad:

Teléfono en la entidad:

<< Atrás **Siguiente >>** Cancelar

- c. Presionar la acción “asignar” para definir el perfil de usuario de acuerdo con las responsabilidades de participación que se le desea asignar.



**Asignación de servicios**

Identificación:

Nombre:

**Sistemas y servicios utilizados**

- ▾ Inicio
- ▾ Seguridad
- ▾ Fatca
  - Fatca**

- Fatca
  - Metadata
    - Ejecutor de Carga
  - Importación
    - Consultante de Seguimiento Externo

**Siguiente**

- d. El segundo RST selecciona el registro del usuario con estado “Por aprobar” y presiona la acción “aprobar” para completar la operación.

**Seguridad**  
Lista de Usuarios

<input type="checkbox"/>	Estado	Nivel	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input checked="" type="checkbox"/>	Por aprobar	Normal	DIEGO ADOLFO	ALFARO	ARROYO

- e. Al finalizar, el registro queda “activo” en el sistema y el usuario podrá ingresar con sus perfiles salvo que el participante utilice el mecanismo de mancomunación, en cuyo caso requiere del paso siguiente.

Diagrama proceso creación de usuario



### 3.4 Gestión de certificados

#### 3.4.1 Solicitud de certificados

Para la solicitud de certificados es necesario ingresar a:

Sistema → Seguridad

Servicio → Seguridad

Opción → Certificados

- a. Presionar la acción “agregar”.

**Seguridad**  
**Solicitudes de Certificados para WebServices**

refrescar agregar eliminar generar enviar configurar descargar exportar

^ Número de Nodo x

<input type="checkbox"/>	Solicitud	Número de	Fecha Solicitud	Estado Solicitud	Expiración Certificado
No hay registros para mostrar.					

- b. Completar los datos de la solicitud.

**Número de Nodo:** consecutivo para identificar el equipo en el que se instalará el certificado.

**Descripción:** texto libre para indicar la razón de la solicitud del certificado.

**Crear Solicitud**

Datos de la solicitud:

Número de Nodo

Descripción

- c. Presionar el botón finalizar para completar la solicitud.

**Crear Solicitud**

Luego de agregar la solicitud, se debe marcar de la lista y presionar el botón Generar para obtener el script que se debe ejecutar en el nodo para el cual desea solicitar el certificado digital. Seguidamente, debe completar la solicitud con el request obtenido luego de ejecutar el script en el nodo.

- d. Seleccionar la solicitud del certificado y presionar la acción “generar”.

## Seguridad

### Solicitudes de Certificados para WebServices

refrescar agregar eliminar generar enviar configurar descargar exportar

^ Número de Nodo x

	<input type="checkbox"/>	Solicitud	Número de	Fecha Solicitud	Estado Solicitud	Expiración Certificado
v Número de Nodo: 100						
	<input checked="" type="checkbox"/>		68	100	30/03/2017 03:26:38 p.m.	Creada

Detalle Certificado WebServices Asociados Seguimiento

Detalle

Número Request:  
Descripción: Certificado de prueba

### Generar script para ejecutar en el nodo

#### Script para crear una solicitud de certificado

A continuación se generará el script para crear una solicitud de certificado.

Debe realizar los siguientes pasos:

- Renombrar la extensión del archivo obtenido a ".vbs" (eliminar el "\_")
- Copie el archivo en un dispositivo de almacenamiento removible
- Ejecute el archivo (doble click) **en el servidor que requiere el certificado digital**
- Luego de la ejecución del script verifique que se generó la solicitud (archivo ".req")
- Utilizando la acción Enviar asocie el archivo ".req" a la solicitud correspondiente

**Generar** Cancelar

¿Quieres abrir o guardar GenerarRequest-100.vbs\_ (6,26 KB) desde leyfatca-pru.dmz-p.local? **Abrir** Guardar Cancelar

- e. **Renombrar el archivo \*.vbs\_ y eliminar el caracter '\_'.** Este archivo se debe ejecutar en la máquina sobre la cual se está solicitando el certificado. Al ejecutar el archivo se creará en la misma ubicación un archivo con extensión “.req”.









GenerarRequest-100

Solicitud-BCCR-FC-XXXXXX.00000.LE.188-100.req

- f. Enviar el archivo .req obtenido mediante la acción “enviar”.

## Seguridad

### Solicitudes de Certificados para WebServices

<input type="checkbox"/>	Solicitud	Número de	Fecha Solicitud	Estado Solicitud	Expiración Certificado
<input checked="" type="checkbox"/>	68	100	30/03/2017 03:26:38 p.m.	Creada	

**Detalle**









Número Request:  
Descripción: Certificado de prueba

### Enviar Solicitud

**Elegir archivo request**

Seleccione un archivo con extensión "req" para enviar:

Despues de realizar el envío, el sistema notifica al usuario que el certificado fue aprobado.

<input type="checkbox"/>	Solicitud	Número de	Fecha Solicitud	Estado Solicitud	Expiración Certificado
<input type="checkbox"/>	68	100	30/03/2017 03:26:38 p.m.	Aprobada	30/03/2018 03:38:22 p.m.








**Resultado del envío del request.**

• El certificado fue aprobado

- g. Seleccionar la solicitud y descargar el certificado mediante la acción “descargar”.

### Seguridad

#### Solicitudes de Certificados para WebServices

~ Número de Nodo x

	<input type="checkbox"/>	Solicitud	Número de	Fecha Solicitud	Estado Solicitud	Expiración Certificado	
v Número de Nodo: 100 ▶ <input checked="" type="checkbox"/>			68	100	30/03/2017 03:26:38 p.m.	Aprobada	30/03/2018 03:38:22 p.m.

#### Tipos de archivo disponibles para bajar

Eliga el tipo de archivo que desea bajar para el certificado

**CN=BCCR-FC -XXXXXX.00000.LE.188-100, OU=FATCA, O=BCCR, L=SJ, C=CR**

- Certificado digital para colocar en el store del servidor de la entidad Dado que no existen webservices aprobados, solamente se puede generar el certificado digital

Finalizar Cancelar

### 3.4.2 Instalación de certificados

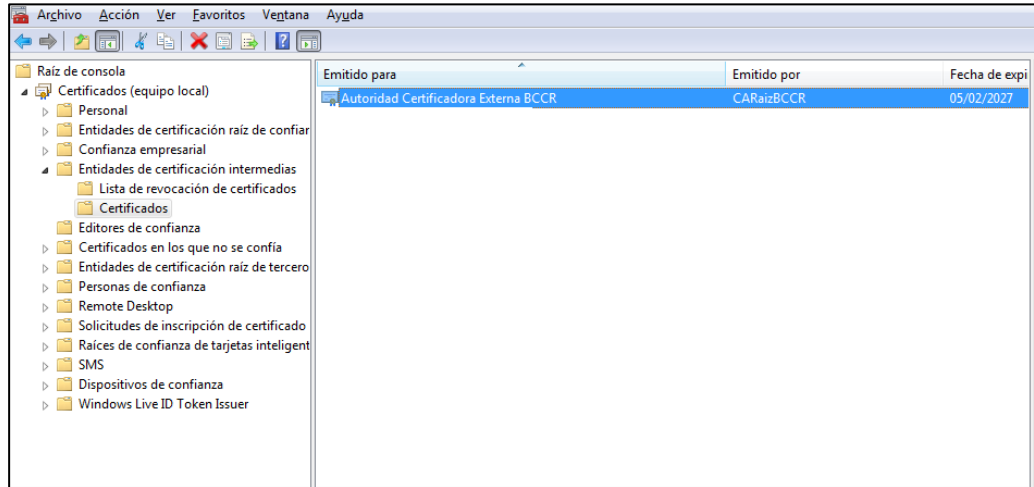
Debe instalar el certificado junto con la jerarquía Autoridad Certificadora Externa y CARaizBCCR.

- a. Descargar el archivo “Cadena\_Confianza\_CAExternaBCCR.zip” de la siguiente ruta:  
[www.bccr.fi.cr/fatca](http://www.bccr.fi.cr/fatca)
- b. Instalar la jerarquía de certificados en “Certificados (equipo local)”.

#### Personas de confianza

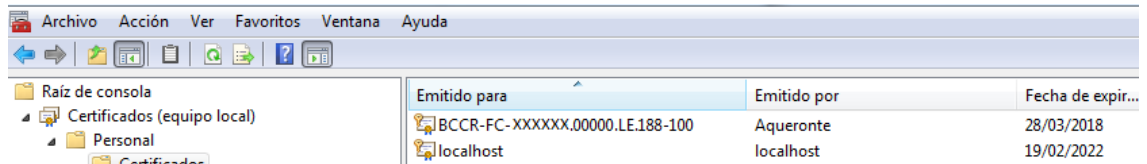
	Emitido para	Emitido por	Fecha de expir...
Raíz de consola Certificados (equipo local) Personal Entidades de certificación raíz de Confianza empresarial Entidades de certificación intern Editores de confianza Certificados en los que no se cont Entidades de certificación raíz de Personas de confianza Certificados Remote Desktop Solicitudes de inscripción de certi Raíces de confianza de tarjetas int SMS Dispositivos de confianza Windows Live ID Token Issuer	Autoridad Certificadora Externa BCCR	CARaizBCCR	05/02/2027
	CARaizBCCR	CARaizBCCR	25/05/2045

## Entidades de certificación intermedias



### c. Validación de instalación del certificado

Se debe verificar que al instalar el certificado, el mismo contenga una llave privada [🔑]. **Si el certificado es desinstalado, ya no podrá volver a instalar el mismo componente con llave privada, por lo tanto deberá solicitar un nuevo certificado.**



## 3.5 Envío y consulta del archivo FATCA XML

Para el envío de un reporte FATCA debe dirigirse a:

Sistema → FATCA

Servicio → FATCA

Opción → Importación

- a. Presionar la acción “cargar”.

Ministerio de Hacienda  
COSTA RICA

Inicio ▾ Seguridad ▾ FATCA ▾

**Importación**  
FI

refrescar detalle **cargar** exportar importar recalcular filtrar reporte

Nombre del Archivo ▾	Entidad Fuente ▾	Año ▾	Periodicidad ▾	Periodo ▾	Fecha del Periodo	Fecha Registro	Estado ▾

Desarrollado por Banco Central de Costa Rica © 2017. Todos los derechos reservados | Tel. 2243-4040 | Email. ley-fatca@bccr.fi.cr, ley-fatca@hacienda.go.cr

- b. Completar el asistente para la carga del archivo XML.

Tema: FATCA.

Nombre del Archivo: FATCA\_OECD.XML.

Año: año al que corresponde la información.

Periodo: 1.

**Carga Local**  
Solicitud de carga local Paso 1 de 1

Tema : FATCA ▾  
 Nombre del Archivo : FATCA\_OECD.XML ▾  
 Año : 2016  
 Periodo : 1 ▾  
 Seleccionar Archivo : C:\EscenarioCargarFATC Examinar...

Aceptar Cancelar

- c. Se muestra el resultado y detalles de la carga del archivo.

Ministerio de Hacienda  
COSTA RICA

Inicio ▾ Seguridad ▾ FATCA ▾

**Importación**  
FI

refrescar detalle cargar exportar importar recalcular filtrar reporte

Nombre del Archivo ▾	Entidad Fuente ▾	Año ▾	Periodicidad ▾	Periodo ▾	Fecha del Periodo	Fecha Registro	Estado ▾
FATCA_OECD.XML- V1	Hacienda Prueba	2016	Anual	1	31/12/2016	04/04/2017 04:01:19 p.m	Finalizada

Desarrollado por Banco Central de Costa Rica © 2017. Todos los derechos reservados | Tel. 2243-4040 | Email. ley-fatca@bccr.fi.cr, ley-fatca@hacienda.go.cr

Para corroborar el resultado de la carga del archivo, es necesario primeramente seleccionar el registro de la carga y luego presionar la acción “reporte”.

The screenshot shows the 'Importación' section of the FATCA system. A toolbar contains icons for 'refrescar', 'detalle', 'cargar', 'exportar', 'importar', 'recalcular', 'filtrar', and 'reporte'. The 'reporte' icon is highlighted with a yellow box. Below the toolbar is a table with the following data:

Nombre del Archivo	Entidad Fuente	Año	Periodicidad	Periodo	Fecha del Periodo	Fecha Registro	Estado
FATCA_OECD.XML- V1	Hacienda Prueba	2016	Anual	1	31/12/2016	04/04/2017 04:01:19 p.m	Finalizada

At the bottom of the interface, there is a footer with the text: 'Desarrollado por Banco Central de Costa Rica © 2017. Todos los derechos reservados | Tel. 2243-4040 | Email. ley-fatca@bcor.fi.cr, ley-fatca@hacienda.go.cr'

Fallida: la carga del archivo presentó un error.

Finalizada: la carga del archivo resultó exitosa.

Resultado de Reporte.

```

Nombre del Archivo: FATCA_OECD.XML- V1 - Año: 2016 - Período: 1 - Fecha Registro: 04/04/2017 04:01:19 p.m.
Descripción
Finaliza la carga del archivo con el código de verificación [B55D150EE05918FB721D87B32D4807900222AA06] con el
estado [Finalizado] y el siguiente detalle: [El archivo ha sido recibido exitosamente.]
-----
Se envía a registrar la carga del archivo al histórico.
-----
¿Es una recarga? [No]
-----
La entidad [1] posee el mismo IdFatca que el archivo.
-----
El ingreso de los datos fue a las 04/04/2017 04:01:17.
-----
Se ha validado el año y el periodo contra la fecha de periodo proporcionada en el archivo.
-----
El archivo con el código de verificación [B55D150EE05918FB721D87B32D4807900222AA06] es válido según el esquem
a.
-----

```

### 3.6 Validador XML FATCA

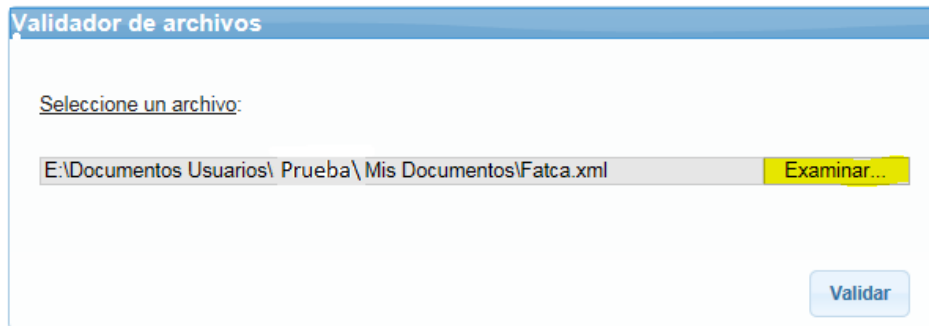
Para validar la estructura y datos de un reporte FATCA debe dirigirse a:

Sistema → FATCA

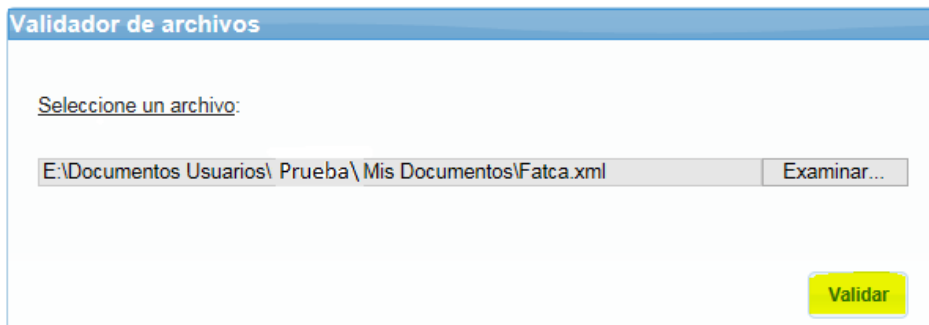
Servicio → FATCA

Opción → Validador XML

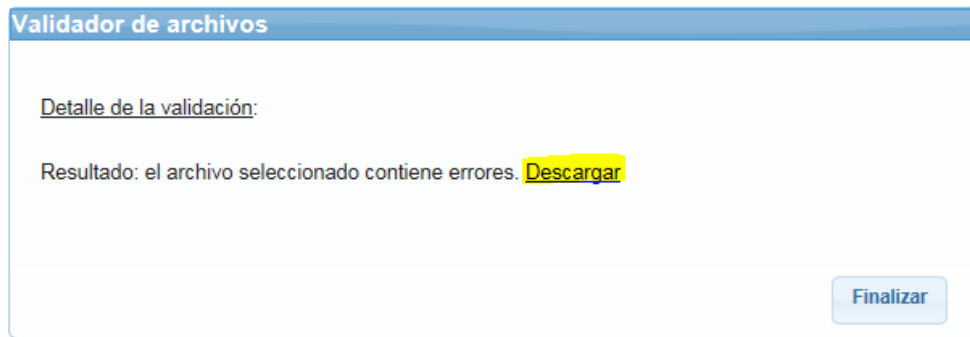
- a. Presionar la acción “Examinar” y seleccionar el archivo a validar.



- b. Presionar la acción “Validar”.



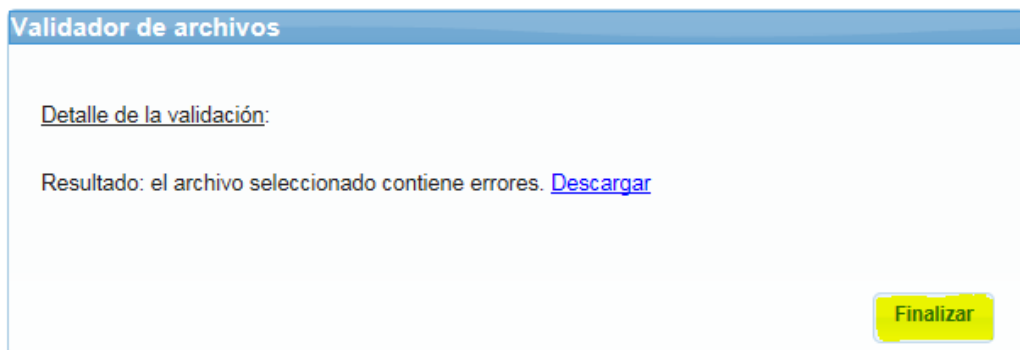
- c. En caso que el sistema encuentre errores de estructura y/o datos, se habilita un enlace de descarga cuyo resultado es un archivo XML que contiene la lista de errores presentados en el archivo seleccionado.



- d. Abrir el archivo “resultado” para verificar la lista de errores presentados.

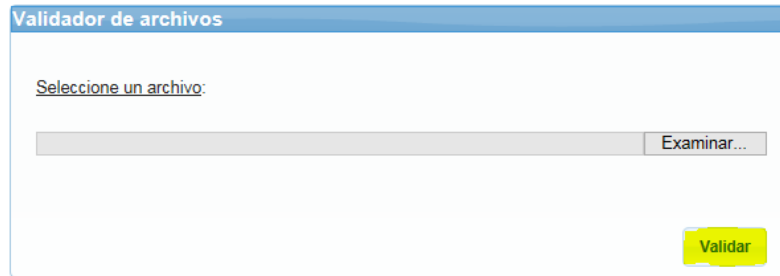
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<ErroresFatca>
  <Error>
    <Texto>Existen nodos DocRefId iguales con los siguientes valores: PRUEBA.00000.LE.188.12.01, PRUE
  </Error>
  <Error>
    <Texto>Existen elementos DocRefId sin el formato FATCA válido (GIIN + GUID): PRUEBA.00000.LE.188.
  </Error>
  <Error>
    <Texto>Existen nodos TIN/GIIN iguales con los siguientes valores: PRUEBA.00000.LE.188, PRUEBA.000
  </Error>
  <Error>
    <Texto>Existen elementos TIN sin el formato de TIN FATCA válido: 3101111111, TX111111, 3101222222,
  </Error>
</ErroresFatca>
```

- e. Presionar la acción “Finalizar” para concluir la validación del archivo seleccionado.



**Importante:** el Validador FATCA presenta ciertas características entre las que destacan:

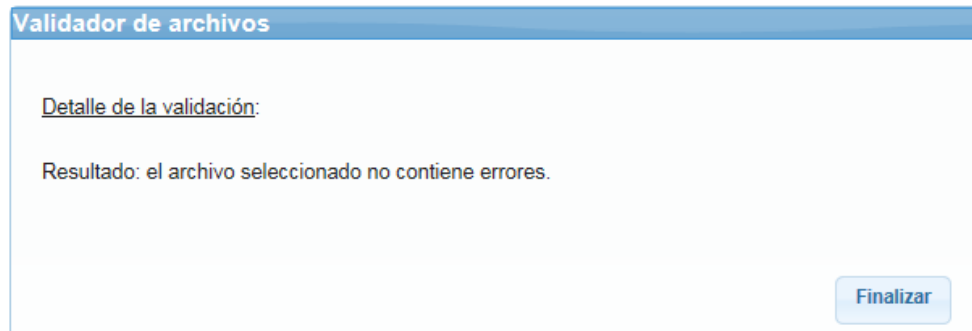
1. La acción “Validar” se encuentra deshabilitada hasta que el usuario seleccione un archivo.



2. Se permite únicamente la validación de archivos “.xml”.



3. En caso que no existan errores en el archivo seleccionado, el sistema indica dicho resultado.



## 4. Anexos

### 4.1 Recargas de archivos

#### 4.1.1 Tipo FATCA 1

**4.1.1.1 Cargar un nuevo reporte FATCA:** para cargar un reporte de tipo FATCA1, es necesario que cada entidad compruebe mediante el esquema XSD otorgado por el IRS en su sitio web FATCA que el reporte XML cumple con el estándar de validaciones FATCA.

**4.1.1.2 Cargar nuevos nodos FATCA a un archivo base:** para cargar nuevos nodos FATCA1 a un archivo base (reporte FATCA1 almacenado en el repositorio previamente y con estado finalizado), el elemento “<sfa:MessageRefId>” ubicado dentro del nodo “<ftc:MessageSpec>” del archivo actual (reporte FATCA1 reciente) debe ser igual al “<sfa:MessageRefId>” del archivo base.

Los elementos “<ftc:DocRefId>”, al utilizar el formato recomendado por el IRS “**GIIN + GUID**”, asegura que ninguno de estos elementos ubicados dentro del nodo “<ftc:ReportingFI>” sean iguales, ya que esta validación es contemplada por el IRS durante la revisión del reporte FATCA.

**Nota:** los archivos tipo FATCA1 no deben contener nodos de corrección, ejemplo, “<sfa:CorrMessageRefId>” o “<ftc:CorrDocRefId>”. Este tipo de archivo funciona únicamente para agregar nuevos datos al archivo base correspondiente al período de carga actual.

#### 4.1.2 Tipo FATCA 2

**4.1.2.1** Para cargar un archivo de tipo FATCA2, se requiere que el Ministerio de Hacienda haya realizado un envío exitoso al IRS y se reporten correcciones necesarias sobre la información enviada por una entidad. Para el envío de un archivo FATCA2 el elemento “<sfa:CorrMessageRefId>” debe contener el valor del elemento “<sfa:MessageRefId>” del archivo base. Si desea modificar un elemento específico dentro de un nodo FATCA base, se debe hacer referencia al elemento o nodo por medio de un “<ftc:CorrDocRefId>”. Es decir los “<ftc:CorrDocRefId>” del archivo FATCA2 deben tener un equivalente al archivo base.

**Nota:** Para el tipo de carga FATCA2 los nodos que se deseen corregir deben contener el elemento “<ftc:CorrDocRefId>” y el encabezado del archivo debe contener el elemento “<sfa:CorrMessageRefId>”. El sistema no recibe este tipo de archivo dada la implementación de la opción “Validador XML”.

### 4.1.3 Tipo FATCA 3

**4.1.3.1 Cargar un archivo de tipo FATCA3:** un reporte de tipo FATCA3 indica que todos los registros de un archivo previamente enviado por parte de una entidad serán “borrados”. El IRS recomienda usar este tipo de archivo únicamente si se presentan los siguientes errores:

- a. No existe un elemento <sfa:TIN> en el nodo <ftc:AccountHolder> o <ftc:SubstantialOwner>.
- b. El valor del elemento <sfa:TIN> en el nodo <ftc:AccountHolder> o <ftc:SubstantialOwner> es incorrecto.
- c. Nombre incorrecto de la persona reportada en el nodo <ftc:AccountHolder> o <ftc:SubstantialOwner>.
- d. Nombre y dirección incorrecta de la persona reportada en el nodo <ftc:AccountHolder> o <ftc:SubstantialOwner>.

Para lo anterior el IRS recomienda que en caso de existir una notificación de error y presentarse una solicitud de corrección para una o varias entidades, cada entidad en cuestión envíe primeramente un reporte de tipo FATCA3 y luego envíe un nuevo reporte FATCA1. El sistema no recibe este tipo de archivo dada la implementación de la opción “Validador XML”.

### 4.1.4 Tipo FATCA 4

**4.1.4.1 Cargar un archivo de tipo FATCA4:** indica que un reporte previamente enviado contiene errores y que los mismos deben ser reemplazados o corregidos. El reporte de tipo FATCA4 debe ser utilizado únicamente por las entidades en caso que un reporte deba ser actualizado por completo. No se debe utilizar en respuesta a un error de notificación del IRS. El sistema no recibe este tipo de archivo dada la implementación de la opción “Validador XML”.

**Importante:** cuando una entidad ha enviado un reporte FATCA de manera exitosa, si desea adjuntar nuevos datos a un reporte enviado previamente, el elemento “<sfa:MessageRefId>” debe referenciar al archivo base enviado. De igual manera, si se realizan varias recargas, el elemento “<sfa:MessageRefId>” del archivo reciente deberá referenciar siempre al último archivo finalizado exitosamente. El sistema no recibe este tipo de archivo dada la implementación de la opción “Validador XML”.

**Nota:** para conocer más afondo las validaciones, estructura, ejemplos, caracteres no permitidos en los reportes y formatos de cada archivo, es necesario que cada entidad ingrese al sitio oficial FATCA perteneciente al Internal Revenue Service (IRS) de Estados Unidos:

- Esquemas y recomendaciones del IRS:  
<https://www.irs.gov/businesses/corporations/fatca-xml-schemas-and-business-rules-for-form-8966>
- Caracteres no permitidos por el IRS:  
<https://www.irs.gov/businesses/corporations/fatca-xml-schema-best-practices-for-form-8966>
- Estándar electrónico del IRS:  
<https://www.irs.gov/pub/fatca/pub5124userguidev20draft.pdf>