

MANUAL DE USUARIO SICVECA

Versión 1

Contenido

Cargar reportes con formularios.....	3
Ingreso a SICVECA.....	3
Registro de transacciones	10
Empadronamiento de personas por formularios.....	11
Prevalidación de registros del mes y corrección de errores.....	14
Presentación de reportes a SUGEF	16
Consulta de reportes pendientes de firmar	18
Consulta de reportes presentados a SUGEF	22
Carga de datos por medio de un archivo .XML.....	23
Ingreso a SICVECA.....	26
Cargar reportes con archivos .XML	29
Revisión de archivos pre-validados.....	30
Firma de archivos	33
Verificación de los estados de carga	35

GUIA DE USUARIO – SICVECA

Los sujetos inscritos tienen la posibilidad de entregar los reportes de operaciones únicas y múltiples en efectivo y otros medios de pago de dos formas distintas:

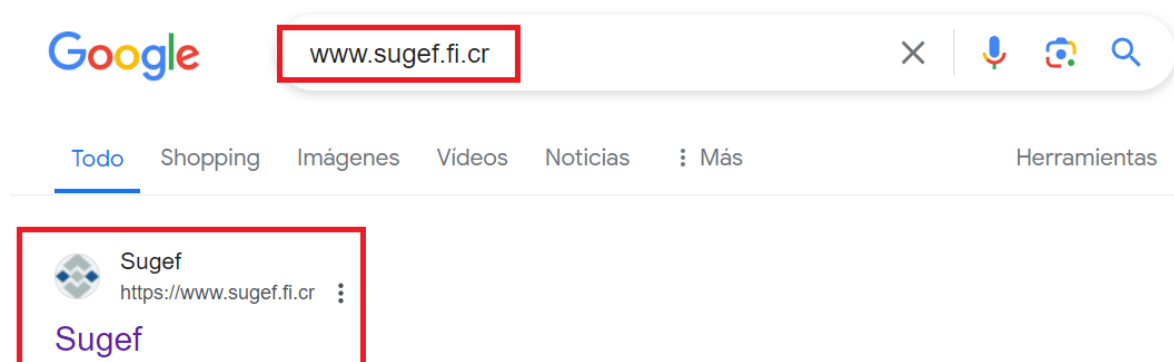
- Opción 1: Completando la información de cada registro en el formulario ubicado en la opción “Cargar reportes con formularios” del sistema SICVECA en esta opción podrá cargar los registros uno por uno, editar, eliminar la información y realizar solicitudes para el empadronamiento de sus clientes;
- Opción 2: Completando la información de forma masiva, por medio de archivos .XML para esta opción es necesario que el sujeto obligado recurra al desarrollo de aplicaciones tecnológicas para poder realizar el registro y envío de los reportes ([ver página 23](#)).

Opción 1:

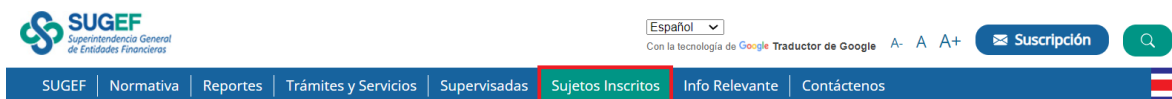
Cargar reportes con formularios

Ingreso a SICVECA

- Diríjase a la página de SUGEF: www.sugef.fi.cr:



- Escoja la opción “Sujetos Inscritos”:



- Luego elija la opción “SICVECA APNFDs”:



- Luego pulse el botón “Ingreso al Sistema SICVECA”:

[Inicio](#) | [Trámites y Servicios](#) | [Servicios](#) | [SICVECA](#)

SICVECA

SICVECA (Sistema de Captura, Verificación y Carga de Datos) es la plataforma tecnológica que permite el envío y validación preliminar de información cuantitativa entre las diversas entidades financieras y SUGEF.

¿Cómo ingreso a SICVECA?

Para ingresar al Sistema, es necesario que posea una tarjeta de firma digital, además debe asegurarse que tiene instalados los controladores respectivos en la máquina desde donde está accediendo. Se recomienda verificar la correcta instalación de la Firma Digital en el sitio: <http://www.sopORTEfirmaDigital.com/>

Adicionalmente, el usuario debe pertenecer a una entidad financiera supervisada o APNFD inscrita.

Para los funcionarios que solicitan un acceso a SICVECA con la tarjeta de firma digital por primera vez, deben llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Deben de contar con la tarjeta digital, adquirida previamente en las organizaciones que las expendan.
2. Coordinar con el Administrador(a) de su entidad y solicitar los accesos de acuerdo a los lineamientos internos.

[Ingreso al Sistema SICVECA](#)

- Seguidamente, encontrará la página principal de SICVECA en la que podrá acceder a las siguientes opciones:
- ✓ Guías y Ayudas, donde podrá encontrar en el apartado “APNFD Inscritas (artículo 15 y 15 bis)” videos, capacitaciones, preguntas frecuentes, manuales, archivos necesarios para la presentación de .XML y las guías de uso de cada funcionalidad de SICVECA;
- ✓ Servicios, donde podrá dirigirse al Sistema de Administración de Usuarios Externos para crear roles y otorgar permisos de acceso a SICVECA;
- ✓ Circulares y Normativas donde podrá consultar las circulares y normativas emitidas por la Superintendencia que se encuentran vigentes.

En esta página, podrá ingresar al sistema de SICVECA dando clic en el botón “Ingrese Utilizando Firma Digital”:



Guías y Ayudas

- Consulte aquí las guías y manuales de SICVECA.

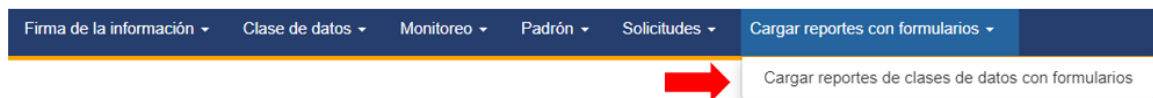
Servicios

- Sistema de Administración de Usuarios Externos.

Circulares y Normativas

- Circulares
- Normativa

Diríjase a la opción “Cargar reportes con formularios” y pulse “Cargar reportes de clases de datos con formularios”:



A continuación, se desplegarán todas las actividades que tiene inscritas en SUGEF:

Reporte a SUGEF por medio de formularios

Entidad:

Estimado usuario, por favor seleccione la clase de datos con la que desea trabajar:

* Se muestran disponibles las actividades asociadas en el sistema de SUGEF IPO (inscripción de Personas Obligadas desde SUGEF Directo)

 Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas	 Casas de Empleo	 Casinos	 Administración de Dinero
 Remesas y Transferencias	 Facilidades Crediticias	 Proveedores de Servicios Fiduciarios	 Compra y Venta de Bienes Inmuebles
 Artículo 15 Ley 8204			

[Cancelar](#)

Nota: El campo “Entidad” corresponde al nombre de la persona física o jurídica inscrita que realizará el reporte.

Entidad:

¡Importante! En caso de estar inscrito por más de una actividad, deberá hacer la presentación para cada una de ellas de forma separada.

Seleccione la actividad de la que realizará el reporte

Reporte a SUGEF por medio de formularios

Entidad:

Estimado usuario, por favor seleccione la clase de datos con la que desea trabajar:

* Se muestran disponibles las actividades asociadas en el sistema de SUGEF IPO (inscripción de Personas Obligadas desde SUGEF Directo)

 Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas	 Casas de Empleo	 Casinos	 Administración de Dinero
 Remesas y Transferencias	 Facilidades Crediticias	 Proveedores de Servicios Fiduciarios	 Compra y Venta de Bienes Inmuebles
 Artículo 15 Ley 8204			

[Cancelar](#)

Seleccione el botón “Registro de Movimientos en Formularios”

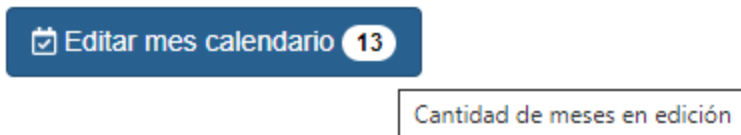


El sistema le permitirá generar un nuevo reporte por mes o editar un reporte que ya haya incluido de previo para el mes a reportar.

****Recuerde**

- La información debe presentarse de acuerdo con los períodos designados según la calificación que le entregó SUGEF;
- Los reportes se presentan mensualmente, según el mes en que sucedieron las transacciones.

Seleccione el botón “Editar mes calendario” cuando ya se tiene el mes a reportar creado y se quiere realizar un ingreso adicional o una modificación de una transacción creada.



Nota: Se podrá editar o eliminar el mes calendario siempre y cuando, este mes se encuentre existente en borrador, es decir, no se haya firmado y enviado el reporte a la Superintendencia.

Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Consulte calendario

Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas

Seleccione un mes existente en borrar:

1 mayo 2024 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1 abril 2024 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1 octubre 2023 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1 septiembre 2023 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786
1 agosto 2023 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1 febrero 2023 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1 noviembre 2022 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1 octubre 2022 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786
1 junio 2021 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1 enero 2021 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1 enero 2020 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1 noviembre 2019 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786
1 noviembre 2018 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786			

Regresar Cancelar

Seleccione el botón “Crear mes calendario” cuando se va a realizar por primera vez el mes a reportar.

Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Consulte calendario

Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas

Crear mes calendario Editar mes calendario

Regresar Cancelar

Indique el mes que va a reportar y el archivo de la actividad de la que está presentando el reporte y pulse “Guardar”:

Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Consulte calendario

Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas

Seleccione mes y archivo:

Mes:

Archivo:

Guardar

Regresar Cancelar

Seguidamente, el sistema lo dirige a la pantalla de “Información de los registros de movimientos del mes”:



Esta pantalla cuenta con diferentes iconos según se detalla:

-  Refrescar datos de consulta
-  Agregar sus registros de movimientos
-  Prevalidar la información de este archivo
-  Paso 2. Presentar Reportes a SUGEF
-  Ir al módulo de consulta de solicitudes de empadronamiento
-  Ver errores de validación general
-  El resultado de la revisión preliminar de su informe fue exitoso
-  Advertencia de errores
-  Editar

Registro de transacciones

Recuerde que el llenado de los registros por medio de formularios es uno por uno, por lo que no podrá llenar varios registros a la vez.

- Para registrar las transacciones, pulse el botón 



Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Mes: 01/06/2024

Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas Archivo: Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786

Información de los registros de movimientos del mes

Buscar:

Acción	Registro	Código Carga	Identificación	Tipo Identificación	Nombre Persona	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre Empresa	Tipo Reporte	Tipo Operación	Tipo Movimiento	Tipo Ingreso	Tipo Salida	Tipo Moneda Movimiento	Monto Movimiento	Fecha Transacción	Motivo Transacción	Origen Recurso
No hay información																		

Mostrando 0 de 0 Registros

Anterior Siguiente

Mostrar y Esconder Columnas: Acción - Registro - Código Carga - Identificación - Tipo Identificación - Nombre Persona - Primer Apellido - Segundo Apellido - Nombre Empresa - Tipo Reporte - Tipo Operación - Tipo Movimiento - Tipo Ingreso - Tipo Salida - Tipo Moneda Movimiento - Monto Movimiento - Fecha Transacción - Motivo Transacción - Origen Recurso - Ubicación Comprador/Vendedor - País Origen Recurso - País Destino Recurso -

 Registrar  Cancelar

A continuación, el sistema le mostrará el siguiente formulario que debe llenar:



Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Mes: 01/06/2024

Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas Archivo: Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786

Identificación:

Tipo Identificación:

Tipo Reporte:

Tipo Operación:

Tipo Movimiento:

Tipo Ingreso:

Tipo Salida:

Tipo Moneda Movimiento:

Monto Movimiento:

Fecha Transacción:

Motivo Transacción:

Origen Recurso:

Ubicación Comprador/Vendedor:

País Origen Recurso:

País Destino Recurso:

El botón + le permite ver el tipo de información que debe incluir en el campo del formulario

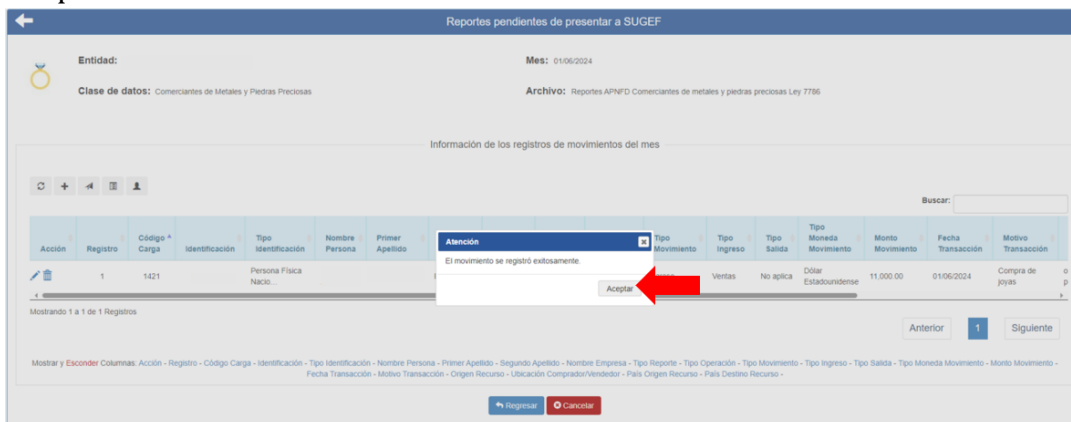
 Guardar

 Registrar  Cancelar

Una vez en esta pantalla, llene los datos de la transacción a reportar y pulse el botón “Guardar”

¡Importante! Recuerde anotar la información completa y correcta en cada uno de los campos correspondientes.

Verifique que el sistema le indique que el movimiento se registró exitosamente y de clic en “Aceptar”.



Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Mes: 01/06/2024

Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas Archivo: Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7796

Información de los registros de movimientos del mes

Buscar:

Acción	Registro	Código Carga	Identificación	Tipo Identificación	Nombre Persona	Primer Apellido	Atención	Tipo movimiento	Tipo Ingreso	Tipo Salida	Tipo Moneda Movimiento	Monto Movimiento	Fecha Transacción	Motivo Transacción
	1	1421		Persona Física	Nacio...		El movimiento se registró exitosamente.	Ventas	No aplica		Dólar Estadounidense	11,000.00	01/06/2024	Compra de joyas

Mostrando 1 a 1 de 1 Registros

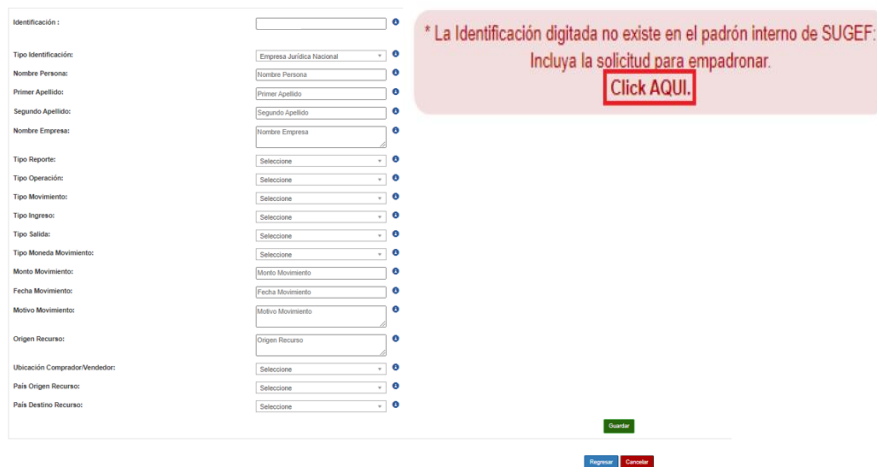
Anterior 1 Siguiente

Mostrar y Ocultar Columnas: Acción - Registro - Código Carga - Identificación - Tipo Identificación - Nombre Persona - Primer Apellido - Segundo Apellido - Nombre Empresa - Tipo Reporte - Tipo Operación - Tipo Movimiento - Tipo Ingreso - Tipo Salida - Tipo Moneda Movimiento - Monto Movimiento - Fecha Transacción - Motivo Transacción - Origen Recurso - Ubicación Comprador/Vendedor - País Origen Recurso - País Destino Recurso

[Regresar](#) [Cancelar](#)

Empadronamiento de personas por formularios.

Si al digitar el número de cédula del cliente que va a reportar no se encuentra incluido en el Padrón SUGEF, el sistema se lo indicará, por lo que debe solicitar su empadronamiento, para esto, se le habilitará un link para que realice la solicitud de empadronamiento, para lo cual, debe dar clic en “Click aquí”.



Identificación:

Tipo Identificación:

Nombre Persona:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre Empresa:

Tipo Reporte:

Tipo Operación:

Tipo Movimiento:

Tipo Ingreso:

Tipo Salida:

Tipo Moneda Movimiento:

Monto Movimiento:

Fecha Movimiento:

Motivo Movimiento:

Origen Recurso:

Ubicación Comprador/Vendedor:

País Origen Recurso:

País Destino Recurso:

[Guardar](#)

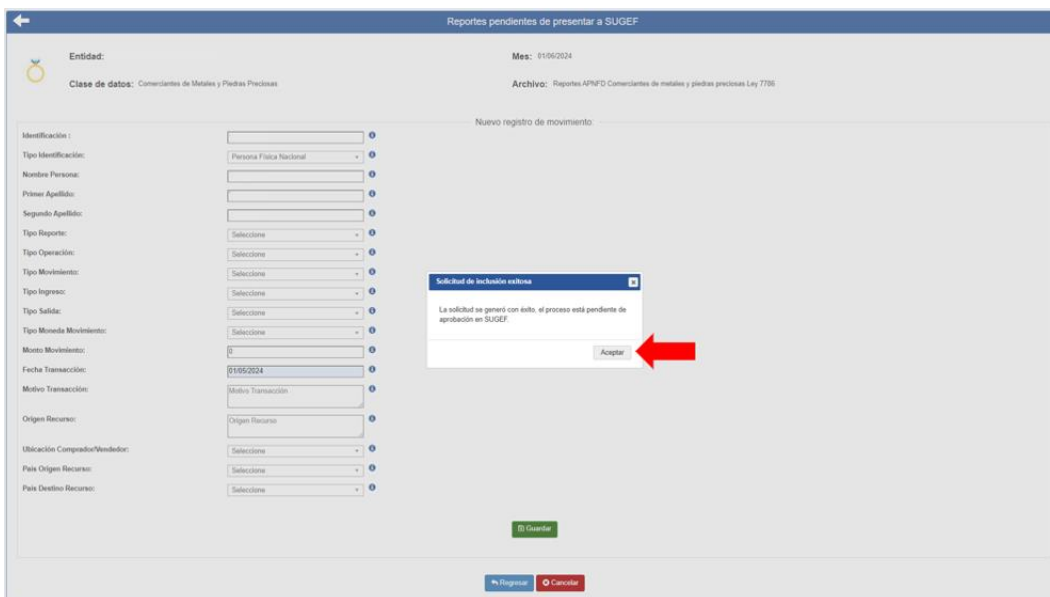
[Regresar](#) [Cancelar](#)

* La Identificación digitada no existe en el padrón interno de SUGEF:
Incluya la solicitud para empadronar.
[Click AQUI.](#)

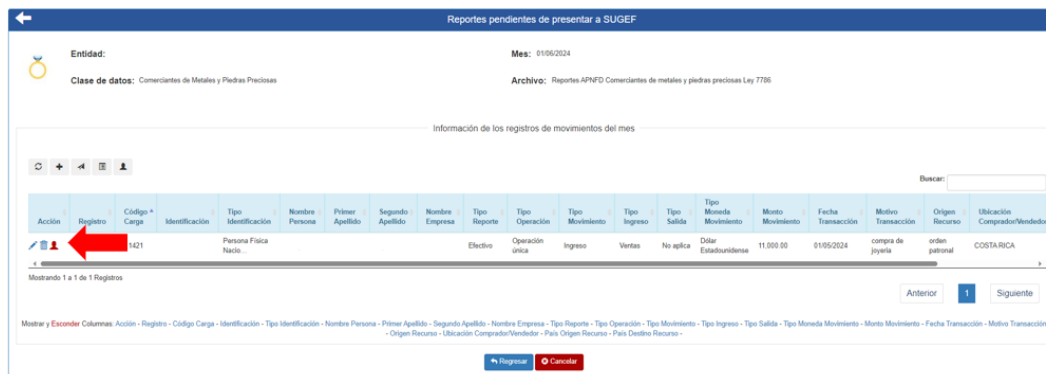
Para solicitar el empadronamiento debe llenar la información requerida, incluyendo adjuntar el documento de identificación de respaldo y pulsar el botón “Solicitar Inclusión”



El sistema le mostrará un mensaje indicando que la solicitud se generó con éxito y el proceso estará pendiente de aprobación por parte de la SUGEF.



Mientras la solicitud de empadronamiento se encuentre pendiente de aprobación por parte de SUGEF se observará el ícono 



Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Mes: 01/05/2024
Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas Archivo: Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786

Información de los registros de movimientos del mes

Acción	Registro	Código Carga	Identificación	Tipo Identificación	Nombre Persona	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre Empresa	Tipo Reporte	Tipo Operación	Tipo Movimiento	Tipo Ingreso	Tipo Salida	Tipo Moneda Movimiento	Monto Movimiento	Fecha Transacción	Motivo Transacción	Origen Recurso	Utilización Comprador/Vendedor
  	1421		Persona Física	Nacio...					Electivo	Operación única	Ingreso	Ventas	No aplica	Dólar Estadounidense	11.000.00	01/05/2024	compra de joyería	orden patronal	COSTA RICA

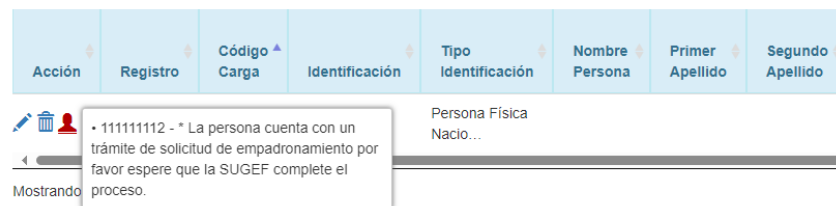
Mostrando 1 a 1 de 1 Registros

Anterior 1 Siguiente

Mostrar y Ocultar Columnas: Acción - Registro - Código Carga - Identificación - Tipo Identificación - Nombre Persona - Primer Apellido - Segundo Apellido - Nombre Empresa - Tipo Reporte - Tipo Operación - Tipo Movimiento - Tipo Ingreso - Tipo Salida - Tipo Moneda Movimiento - Monto Movimiento - Fecha Transacción - Motivo Transacción - Origen Recurso - Utilización Comprador/Vendedor - País Origen Recurso - País Destino Recurso

[Registrar](#) [Cancelar](#)

Nota: Recuerde que la solicitud de empadronamiento se envía a SUGEF para ser **revisada**, por lo que, en el momento de incluir la solicitud, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:



Acción Registro Código Carga Identificación Tipo Identificación Nombre Persona Primer Apellido Segundo Apellido

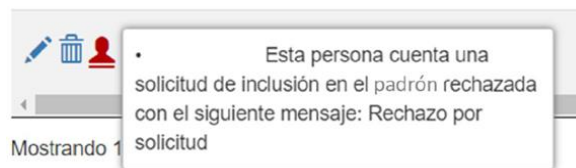
Persona Física
Nacio...

• 111111112 - * La persona cuenta con un trámite de solicitud de empadronamiento por favor espere que la SUGEF complete el proceso.

Mostrando 1

La SUGEF le indicará si acepta dicha solicitud o la rechaza:

- En caso de aceptar la solicitud el sistema eliminará el ícono  del registro que usted incluyó, lo que indicaría que el empadronamiento fue aceptado.
- En caso contrario, si la SUGEF rechaza su solicitud de empadronamiento, el sistema le indicará que su solicitud fue rechazada y le mencionará las razones que motivaron al rechazo, las cuales deberá corregir para presentar nuevamente una solicitud de empadronamiento.



• Esta persona cuenta una solicitud de inclusión en el padrón rechazada con el siguiente mensaje: Rechazo por solicitud

Mostrando 1

****Recuerde** que todos sus clientes deben estar registrados en el Padrón de SUGEF, con el nombre correcto antes de que realice a solicitud.

Prevalidación de registros del mes y corrección de errores

Cuando finalice los registros de cada una de las transacciones a reportar en el mes, el sistema le permitirá revisar los datos, a fin de identificar errores que requieran ser corregidos antes de la presentación final.

- Proceda a revisar su reporte en el botón  “Prevalidar la información de este archivo”, el sistema le indicará el siguiente mensaje:

Estimado usuario su información a sido enviada a validar, espere unos minutos y presione el icono de **refrescar** 

- Luego de “refrescar” el sistema le indicará si sus registros contienen errores, mostrándole el ícono  Ver errores de validación general. (en color amarillo); acá podrá observar todos los errores generales de validación.
- Para cada uno de los registros enlistados en la pantalla, el sistema le mostrará el ícono  el cual le indicará, que ese registro cuenta con errores específicos de validación, los cuales puede consultar haciendo clic en el ícono 

Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Clase de datos: Casas de Empeño Mes: 01/06/2022 Archivo: Reportes APNFD Casas de Empeño Ley 7786

Información de los registros de movimientos del mes

Buscar:

Acción	Registro	Código + Carga	Identificación	Tipo Identificación	Nombre Persona	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre Empresa	Tipo Reporte	Tipo Operación	Tipo Movimiento	Tipo Ingreso	Tipo Salida	Tipo Moneda Movimiento	Monto Movimiento	Fecha Transacción	Motivo Transacción
 		1335		Persona Física	Nacio...				Efectivo	Operación única	Ingreso	Venta de artículos	No aplica	Dólar Estadounidense	1.00	01/06/2022	

Mostrando 1 a 1 de 1 Registros

Anterior **1** Siguiente

Mostrar y Esconder Columnas: Acción - Registro - Código Carga - Identificación - Tipo Identificación - Nombre Persona - Primer Apellido - Segundo Apellido - Nombre Empresa - Tipo Reporte - Tipo Operación - Tipo Movimiento - Tipo Ingreso - Tipo Salida - Tipo Moneda Movimiento - Monto Movimiento - Fecha Transacción - Motivo Transacción - Origen Recurso - Ubicación Comprador/Vendedor - País Origen Recurso - País Destino Recurso -

[Regresar](#) [Cancelar](#)

- Seguidamente, el sistema le muestra la lista de errores de cada registro, que puede ser exportada a excel.

Error(es) en registro del movimiento:

Buscar:

Campos Involucrados	Validación	Código de Validación
	Verificar que los campos "Tipoidentificación", "Numeroidentificación", "PrimerApellidoCliente", "SegundoApellidoCliente" y "NombreCliente" correspondan a un registro en los padrones de la SUGEF para los tipos de persona 1, 3 ó 5.	6
	El campo "Numeroidentificación" debe corresponder con la identificación principal según el padrón de personas de SUGEF.	9
	Cuando se seleccione el Tipo de Movimiento "Ingreso" el dato seleccionado para Tipo de Salida debe ser "No Aplica".	21
	El campo monto de movimiento no puede ser cero ni un número negativo.	25

Pulse este botón para ubicar el campo específico que contiene el error señalado

- Al pulsar en el botón  el sistema resalta el campo específico del error, tal como se muestra seguidamente:



Buscar:

Campos Involucrados	Validación	Código de Validación
	Verificar que los campos "Tipoidentificación", "Numeroidentificación", "PrimerApellidoCliente", "SegundoApellidoCliente" y "NombreCliente" correspondan a un registro en los padrones de la SUGEF para los tipos de persona 1, 3 ó 5.	6
	El campo "Numeroidentificación" debe corresponder con la identificación principal según el padrón de personas de SUGEF.	9
	Cuando se seleccione el Tipo de Movimiento "Ingreso" el dato seleccionado para Tipo de Salida debe ser "No Aplica".	21
	El campo monto de movimiento no puede ser cero ni un número negativo.	25

Mostrando 1 a 4 de 4 Registros

  **1** 

* Debe editar el registro y enviar de nuevo para corregir la información.

Editar movimiento:

Identificación :

Tipo Identificación:

Nombre Persona:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Tipo Reporte:

Tipo Operación:

Tipo Movimiento:

Tipo Ingreso:

Tipo Salida:

Tipo Moneda Movimiento:

Monto Movimiento:

Fecha Transacción:

Una vez que corrija los errores y vuelva a prevalidar en el ícono , el sistema no le mostrará avisos en cada registro:

Acción	Registro	Código Carga
	1	1412

Y el indicador de errores generales se le mostrará en color verde:

Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Mes: 01/02/2022

Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas Archivo: Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786

Información de los registros de movimientos del mes

Buscar:

Acción	Registro	Código Carga	Identificación	Tipo Identificación	Nombre Persona	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre Empresa	Tipo Reporte	Tipo Operación	Tipo Movimiento	Tipo Ingreso	Tipo Salida	Tipo Moneda Movimiento	Monto Movimiento	Fecha Transacción
No hay información																

Mostrando 0 de 0 Registros

Anterior **1** Siguiente

Mostrar y **Esconder** Columnas: Acción - Registro - Código Carga - Identificación - Tipo Identificación - Nombre Persona - Primer Apellido - Segundo Apellido - Nombre Empresa - Tipo Reporte - Tipo Operación - Tipo Movimiento - Tipo Ingreso - Tipo Salida - Tipo Moneda Movimiento - Monto Movimiento - Fecha Transacción - Motivo Transacción - Origen Recurso - Ubicación Comprador/Vendedor - País Origen Recurso - País Destino Recurso -

[Regresar](#) [Cancelar](#)

Presentación de reportes a SUGEF

- Una vez que se asegure que sus reportes no contengan errores, pulse el botón  para presentar el reporte a SUGEF:

Reportes pendientes de presentar a SUGEF

Entidad:  Mes: 01/05/2024

Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas Archivo: Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786

Información de los registros de movimientos del mes

Buscar:

 Paso 2. Presentar Reportes a SUGEF

Acción	Registro	Código Carga	Identificación	Tipo Identificación	Nombre Persona	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre Empresa	Tipo Reporte	Tipo Operación	Tipo Movimiento	Tipo Ingreso	Tipo Salida	Tipo Moneda Movimiento	Monto Movimiento	Fecha Transacción	Motivo Transacción	Origen Recurso	Ubicación Comprador/Vendedor
	1	1421	Persona Física	Nat...					Efectivo	Operación única	Ingreso	Ventas	No aplica	Dólar Estadounidense	11,000.00	01/05/2024	compra de joyería	orden personal	COSTA RICA

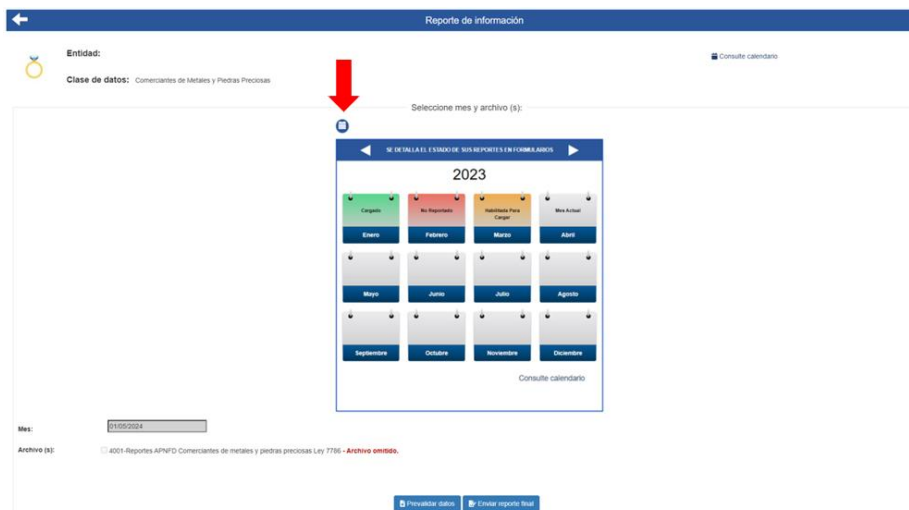
Mostrando 1 a 1 de 1 Registros

Anterior **1** Siguiente

Mostrar y **Esconder** Columnas: Acción - Registro - Código Carga - Identificación - Tipo Identificación - Nombre Persona - Primer Apellido - Segundo Apellido - Nombre Empresa - Tipo Reporte - Tipo Operación - Tipo Movimiento - Tipo Ingreso - Tipo Salida - Tipo Moneda Movimiento - Monto Movimiento - Fecha Transacción - Motivo Transacción - Origen Recurso - Ubicación Comprador/Vendedor - País Origen Recurso - País Destino Recurso -

[Regresar](#) [Cancelar](#)

- A continuación, el sistema le mostrará el calendario de cumplimiento, donde podrá observar el estado de todos los reportes que ha presentado, que se encuentran pendientes o que se pueden presentar sin que su plazo esté vencido;
- En el ícono  podrá consultar el significado de cada color que se presenta en el calendario de cumplimiento.



Reporte de información

Entidad: 
Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas

Seleccione mes y archivo (s):

2023

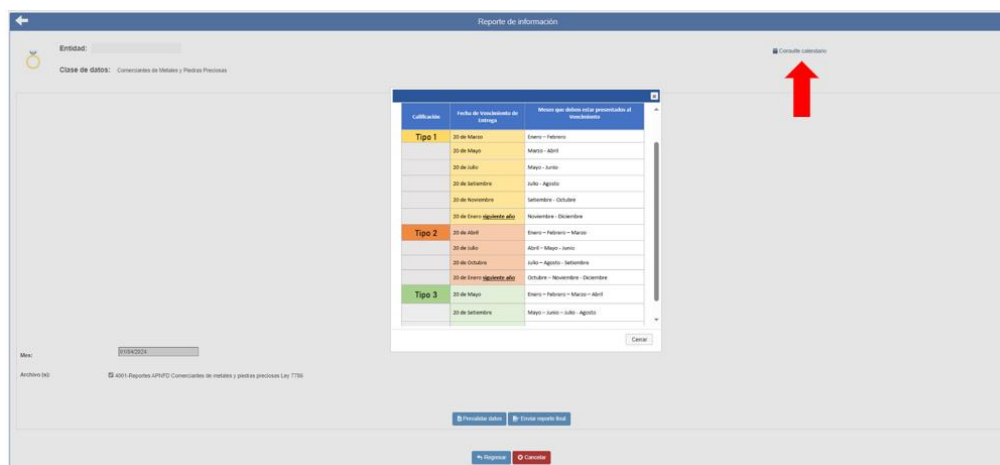
Consulte calendario

Mes: 01/05/2024

Archivo (s): ☐ 4001-Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786 - Archivo omitido.

[Procesar datos](#) [Enviar reporte final](#)

- En el apartado “Consulte calendario”, podrá observar las fechas en que se reporta cada periodo (próximos a vencer):



Reporte de información

Entidad: 
Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas

Consulte calendario

Categoría	Fecha de vencimiento de entrega	Meses que deben estar presentados al vencimiento
Tipo 1	21 de Marzo	Enero - Febrero
	21 de Mayo	Marzo - Abril
	21 de Julio	Mayo - Junio
	21 de Septiembre	Julio - Agosto
	21 de Noviembre	Septiembre - Octubre
	21 de Enero siguiente año	Noviembre - Diciembre
Tipo 2	21 de Abril	Enero - Febrero - Marzo
	21 de Julio	Abril - Mayo - Junio
	21 de Octubre	Julio - Agosto - Septiembre
	21 de Enero siguiente año	Octubre - Noviembre - Diciembre
Tipo 3	21 de Mayo	Enero - Febrero - Marzo - Abril
	21 de Septiembre	Mayo - Junio - Julio - Agosto

Mes: 01/05/2024

Archivo (s): ☒ 4001-Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786

[Procesar datos](#) [Enviar reporte final](#)

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

- En el campo “Mes”, seleccione el mes a presentar, pulse el cuadro en blanco en “Archivo” y presione el botón “Enviar reporte final” para continuar con el proceso:

Mes:

Archivo (s): ☒ 4001-Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786

El sistema le mostrará el siguiente aviso:

Enviar reporte final

Estimado usuario, favor verificar el registro de todos los movimientos del periodo, antes de presentar su reporte final, ya que la acción no se puede reversar.

En caso de requerir una modificación **posterior** a dicha presentación, deberá realizar una sustitución de información y deberá contactar al Departamento de Análisis y Cumplimiento de la Ley 7786 (Tel: 2243-5048 opción 2, correo: consultasarticulo15@sugef.fi.cr).

Nota: Recuerde verificar antes de pulsar “Sí” que los movimientos están correctos y completos, si no está seguro pulse “No”.

Consulta de reportes pendientes de firmar

- Para firmar el reporte y enviarlo a SUGEF pulse el botón , el sistema le mostrará la pantalla de “Formularios en Espera de Firmas”:

Formularios en Espera de Firmas

Registros:

Mostrar: 10 Registros

Buscar:

Firmar	Usuario de envío	Periodo	Clase de Datos	Fecha de ingreso	Anular presentación de firma
		01/03/2021	Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas	26/1/2022 16:14:04	

Mostrando 1 a 1 de 1 Registros

Anterior

1

Siguiente

Regresar

Cancelar

*****Recuerde** que antes de este paso, usted debe haber revisado que sus registros no contengan errores, ya que una vez firmado y enviado el reporte final, la acción **no se puede reversar.**

☐ Firmas Pendientes
 ☐ Puestos asignados al usuario autenticado
 ☒ Firma Recibida
 ☐ Firma Recibida por Puestos Asociados

Firmas Requeridas

Titular	Suplentes	Recibido	Detalle de la Firma Recibida
82 - Representante Legal Art 15 (60)		☒	

Resumen y verificación de datos

Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas
 Fecha de Recibo: miércoles, 26 de enero de 2022 16:14:04
 Enviado por:

Archivos:

Archivo	Cantidad Registros
4001 - Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1

Att:
82 - Representante Legal Art 15

 [Siguiente](#)

- Confirme los datos y pulse “siguiente”, el sistema le mostrará la pantalla de firmas.

- Pulse el botón “firmar”

☐ Firmas Pendientes
 ☐ Puestos asignados al usuario autenticado
 ☒ Firma Recibida
 ☐ Firma Recibida por Puestos Asociados

Firmas Requeridas

Titular	Suplentes	Recibido	Detalle de la Firma Recibida
82 - Representante Legal Art 15 (60)		☐	

Declaración y envío de información

Señor (a) _____ con la identificación _____ el Sistema de Captura, Verificación y Carga (SICVECA), solicita su FIRMA sobre la siguiente información:

Nombre de la entidad
Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas
Mes a presentar: 01/03/2021
Emisión de firma: 26/01/2022

Archivos:

Archivo	Cantidad Registros
4001 - Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1

Verifique que se encuentren todos los registros para el periodo.

En su condición de 82-Representante Legal Art 15. Según la consulta al día de hoy al sistema de roles de SUGEF Directo.

- El sistema le mostrará el siguiente mensaje:

Enviar reporte final

Estimado usuario, favor verificar el registro de todos los movimientos del periodo, antes de presentar su reporte final, ya que la acción no se puede reversar.
En caso de requerir una modificación posterior a dicha presentación, deberá realizar una sustitución de información y deberá contactar al Departamento de Análisis y Cumplimiento de la Ley 7786
(Tel: 2243-5048 opción 2, correo: consultasarticulo15@sugef.fi.cr).

Nota: Recuerde verificar antes de pulsar “Si” que los movimientos están correctos y completos, si no está seguro pulse “No”.

- Para consultar los reportes presentados a SUGEF pulse el botón “Si”.



El sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde podrá verificar con el ícono ⚡ que el archivo fue cargado correctamente:



Nota: Cuando se muestre el ícono ⚡ podrá dar por finalizado y exitoso el envío del reporte a la Superintendencia.

Consulta de reportes presentados a SUGEF

Si desea consultar el estado reportes que ha enviado a la Superintendencia

- Ingrese en la opción “Consulta de Reportes presentados a SUGEF”.



- El sistema le mostrará el estado de todos los reportes enviados a la Superintendencia para el período que seleccione, o bien puede dejar las opciones en blanco y le mostrará todos los períodos remitidos.
- Pulse en “Estado” el estado que desea consultar.



- La pantalla muestra los datos de consulta, los cuales pueden ser exportados a un archivo en Excel o PDF.

Detalles de Reportes Recibidos

Excel PDF

Haga clic en el ícono de la columna "Estado" para saber el resultado de la carga

Pre-Validación	Periodo	Clase de Datos	Estado	Fecha Ingreso	Fecha Final	Usuario Envía
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales	✓	22/05/2024 10:37:26	22/05/2024 10:37:27	
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales	✓	22/05/2024 10:33:55	22/05/2024 10:33:55	
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales	✓	22/05/2024 10:29:55	22/05/2024 10:29:56	
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales	✓	14/05/2024 08:22:29	14/05/2024 08:22:30	
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales	✓	14/05/2024 08:18:09	14/05/2024 08:18:12	
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas	✓	14/05/2024 08:14:55	14/05/2024 08:14:59	
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas	✓	13/05/2024 18:43:59	13/05/2024 18:44:01	
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas	✓	13/05/2024 16:54:37	13/05/2024 16:54:39	
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas	✓	13/05/2024 16:28:51	13/05/2024 16:28:56	
(S)	01/04/2024	Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas	✓	08/05/2024 15:06:21	08/05/2024 15:06:21	

- Los estados que el sistema le mostrará son los siguientes:

En espera de dependencias	
Validandose	
Finaliza Validación	
Cargado	
Fallida	
Cancelado	
Descargado	
En espera de documentación	
En espera de verificación	
Carga Omitida	

Opción 2:

Carga de datos por medio de un archivo .XML

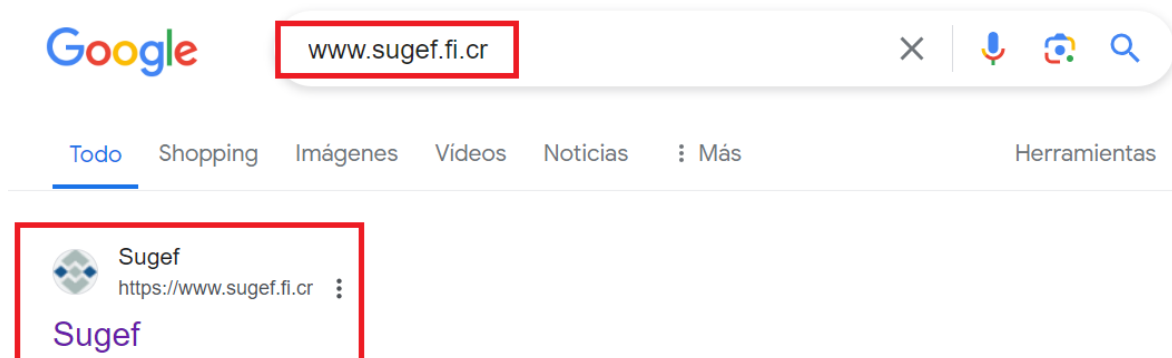
Esta opción permite la inclusión masiva de los registros de las transacciones en efectivo y otros medios de pago mediante el uso de un archivo .XML, para esta opción se requiere el uso de estructuras y validaciones previamente definidas por la Superintendencia, por lo que se recomienda al inscrito consultar con su departamento de tecnología de información.

Para generar el archivo .XML con las especificaciones establecidas por SUGEF necesitará utilizar los siguientes documentos:

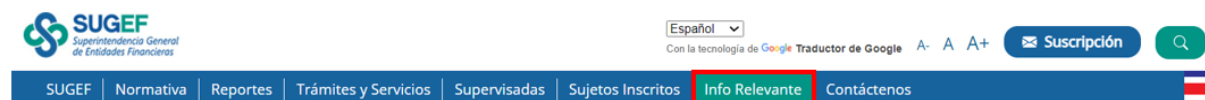
- Manual operativo del .XML “APNFD Manual Operativo XML SICVECA V#” que contiene la estructura y las validaciones que debe tomar en cuenta para incluir datos correctamente en la plataforma;
- El descriptivo de tablas “APNFD Descriptivo Tablas XML SICVECA V#”, es un documento que incluye los códigos que debe utilizar para cada registro del archivo .XML.

Estos documentos los puede encontrar en la página de SUGEF:

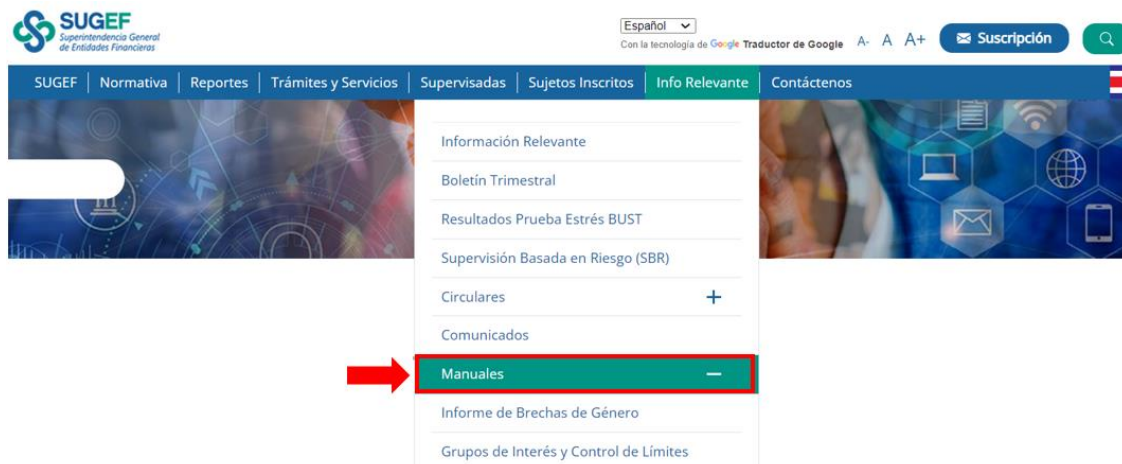
- Diríjase a la página de SUGEF: www.sugef.fi.cr



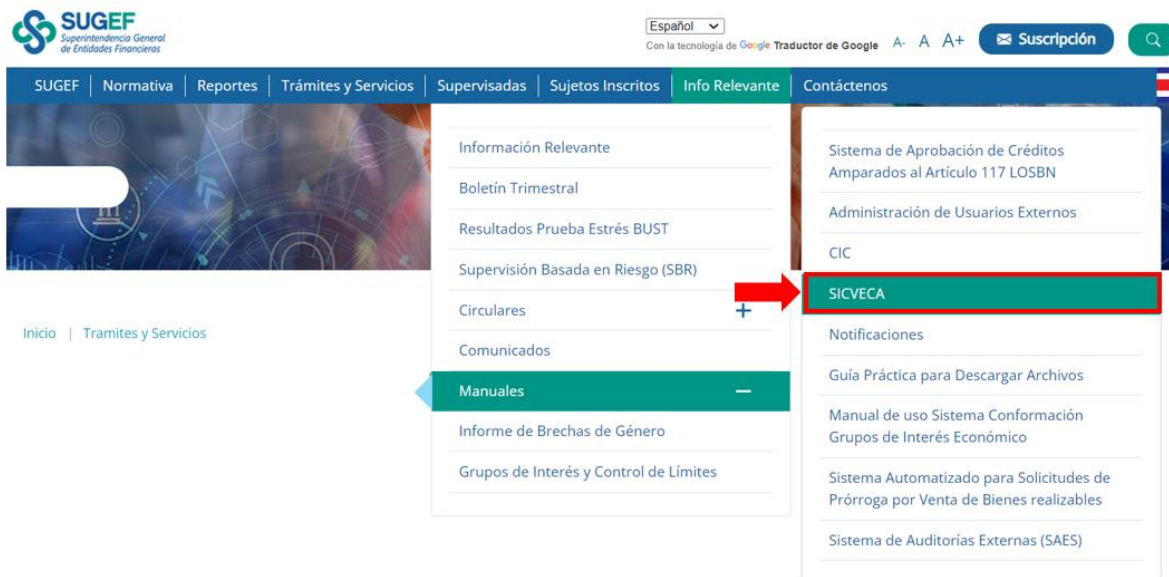
- Escoja la opción “Info Relevante”:



- Luego elija la opción “Manuales -”:



- Luego pulse la opción “SICVECA”:



- Haga clic en la opción “APNFD Inscritas (artículo 15 y 15 bis):

[Inicio](#) | [Información relevante](#) | [Manuales de Información](#) | [Manual de Información SICVECA](#)

SICVECA

Manual de Información SICVECA

El Manual de Información SICVECA contiene las instrucciones para la preparación y el envío de la información que, periódica o permanentemente, solicita la SUGEF a las entidades supervisadas.

En el área designada para las clases de datos se encuentran los requerimientos para el correcto suministro de información de cada una de esas clases, las cuales también incluyen un “Contacto” al que podrán dirigirse las consultas.

Para efectos del envío de información a la SUGEF, además de las instrucciones de esta sola vez o por un período limitado y todos aquellos otros que, por su naturaleza, no :

en tenerse presentes aquellos requerimientos de información que se solicitan por una en clases de datos.

En caso de requerir una descarga y sustitución de información, ejecute el siguiente [procedimiento](#).

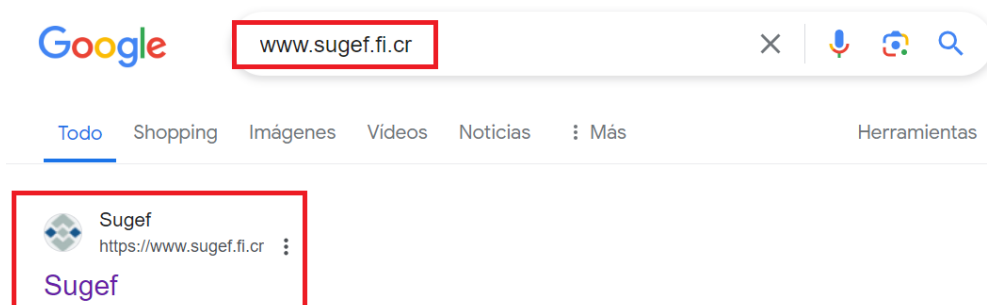
Preguntas Frecuentes
Reporte de Catálogos SICVECA
Instaladores, guías y archivos comunes
APNFD Inscritas (artículo 15 y 15 bis)
Calce de plazos semanal
Contable

Una vez que haya generado el archivo .XML de acuerdo con la estructura y las validaciones definidas por SUGEF, proceda con la presentación del reporte.

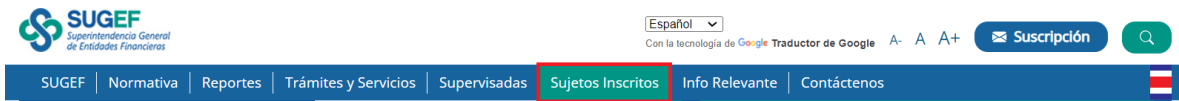
Para realizar la presentación por medio de .XML deberá seguir los siguientes pasos:

Ingreso a SICVECA

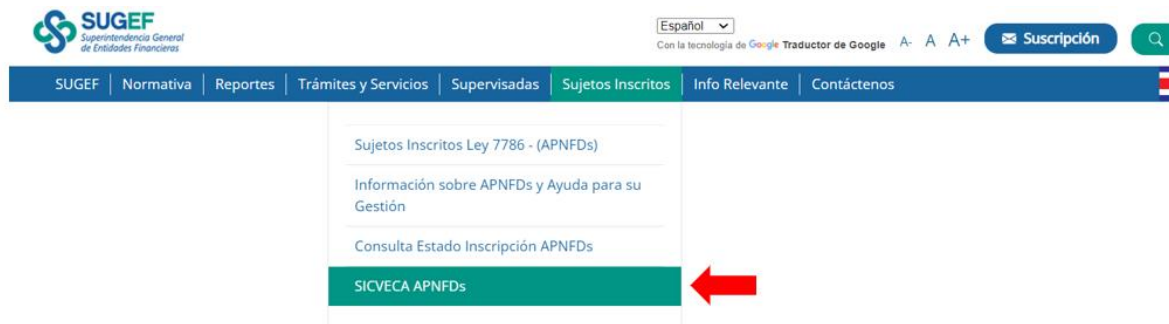
- Diríjase a la página de SUGEF: www.sugef.fi.cr



- Escoja la opción “Sujetos Inscritos”



- Luego elija la opción “SICVECA APNFDs”



- Luego pulse el botón “Ingreso al Sistema SICVECA”

[Inicio](#) | [Tramites y Servicios](#) | [Servicios](#) | [SICVECA](#)

SICVECA

SICVECA (Sistema de Captura, Verificación y Carga de Datos) es la plataforma tecnológica que permite el envío y validación preliminar de información cuantitativa entre las diversas entidades financieras y SUGEF.

¿Cómo ingreso a SICVECA?

Para ingresar al Sistema, es necesario que posea una tarjeta de firma digital, además debe asegurarse que tiene instalados los controladores respectivos en la máquina desde donde está accediendo. Se recomienda verificar la correcta instalación de la Firma Digital en el sitio: <http://www.soposetfirmadigital.com/>

Adicionalmente, el usuario debe pertenecer a una entidad financiera supervisada o APNFD Inscrita.

Para los funcionarios que solicitan un acceso a SICVECA con la tarjeta de firma digital por primera vez, deben llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Deben de contar con la tarjeta digital, adquirida previamente en las organizaciones que las expendan.
2. Coordinar con el Administrador(a) de su entidad y solicitar los accesos de acuerdo a los lineamientos internos.

[Ingreso al Sistema SICVECA](#)

Seguidamente, encontrará la página principal de SICVECA en la que podrá encontrar las siguientes opciones:

- ✓ Guías y Ayudas, donde podrá encontrar en el apartado “APNFD Inscritas (artículo 15 y 15 bis)” videos, capacitaciones, preguntas frecuentes, manuales, archivos necesarios para la presentación de .XML y las guías de uso de cada funcionalidad de SICVECA;
- ✓ Servicios, donde podrá dirigirse al Sistema de Administración de Usuarios Externos para crear roles y otorgar permisos de acceso a SICVECA;
- ✓ Circulares y Normativas donde podrá consultar las circulares y normativas emitidas por la Superintendencia que se encuentran vigentes.

En esta página podrá ingresar al sistema de SICVECA dando clic en el botón “Ingrese Utilizando Firma Digital”:



Guías y Ayudas

- Consulte aquí las guías y manuales de SICVECA.

Servicios

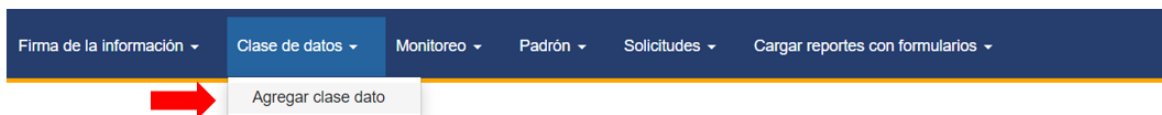
- Sistema de Administración de Usuarios Externos.

Circulares y Normativas

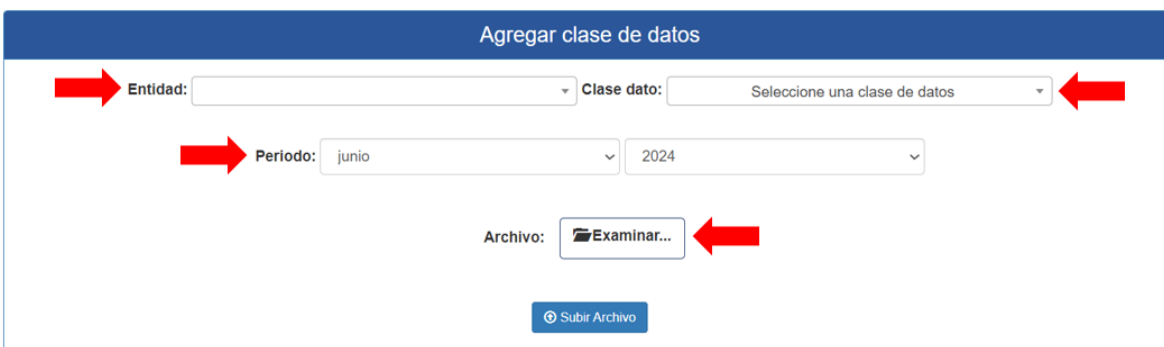
- Circulares
- Normativa

Cargar reportes con archivos .XML

- Diríjase a la opción “Clase de datos” y pulse “Agregar clase dato”:



- En el espacio “Entidad” escoja el nombre de la persona física o jurídica, inscrita en SUGEF que va a presentar el reporte;
- En el espacio “Clase Dato” escoja la actividad inscrita de la cual va a presentar el reporte. En caso de estar inscrito por más de una actividad, deberá hacer la presentación para cada una de ellas de forma separada;
- En el espacio “Periodo” escoja el mes en el que se registraron las operaciones a reportar;
- En el espacio “Archivo” pulse el botón “Examinar” y escoja el archivo .XML que desea presentar, este archivo debe estar guardado en una carpeta .ZIP, de lo contrario el sistema no permitirá su ingreso:



Agregar clase de datos

Entidad: Clase dato:

Periodo:

Archivo:

- A continuación, seleccione en el cuadro en blanco la opción “Prevalidación de datos (No requiere firmas)”; esta opción le permite revisar los datos a fin de identificar errores que requieran ser corregidos antes de la presentación final de los datos, en caso de presentar errores no podrá realizar la presentación del reporte;

- Luego presione el botón “Subir Archivo”

Agregar clase de datos

Entidad: Clase dato: 

Periodo:

Archivo:  Examinar...

Utilice esta opción para realizar la validación de los datos y verificar inconsistencias antes de realizar la carga definitiva (esta carga nunca será procesada como exitosa).

☐ Pre-validación de datos (No requiere firmas)

Seguidamente el sistema le mostrara la leyenda que indica “El archivo fue recibido para Pre-validar la información” confirmándole que el proceso de revisión se realizó.

El archivo fue recibido para Pre-validar la información: Intentos realizados 1, permitidos 99



Revisión de archivos pre-validados

En el menú del sistema, seleccione la opción “Historial de archivos recibidos”

Firma de la información ▾ Clase de datos ▾ **Monitoreo ▾** Padrón ▾ Solicitudes ▾ Cargar reportes con formularios ▾

Monitoreo y consulta de archivos
Consultar notificación
Historial de archivos recibidos

- En el espacio “Entidad” escoja el nombre de la persona física o jurídica, inscrita en SUGEF que va a revisar;
- En el espacio “Clase Dato” escoja la actividad inscrita a revisar;
- En el espacio “Estado” escoja la opción que desea revisar;

- En el espacio “Periodo” marque el cuadro en blanco y escoja el mes del archivo a revisar;
- Pulse el botón “Buscar”:

Historial de archivos recibidos



Entidad:

Clase dato: Administración de Dinero

Estado: Todos

☒ Periodo:



 Buscar

Seguidamente, el sistema le muestra el historial de intentos realizados con el estado correspondiente a cada intento, que puede ser exportado a Excel o PDF.  

En la columna “Estado” se le mostrará alguno de los siguientes íconos según corresponda en cada intento o envío:

-  En espera de dependencias
-  Validándose
-  Finaliza Validación
-  Cargado
-  Fallida
-  Cancelado
-  Descargado
-  En espera de documentación
-  En espera de verificación
-  Carga Omitida

Excel PDF 

Presione el ícono para ver el detalle

Buscar:

Pre-Validación	Periodo	Clase de Datos	Estado	Inicio	Final	Tiempo Total	Usuario Envía
☒		Administración de Dinero		04/06/2024 14:13:46	04/06/2024 14:13:48	00:00:01.7030000	
☒		Administración de Dinero		17/06/2022 15:20:42	17/06/2022 15:20:44	00:00:02.6870000	
☒		Administración de Dinero		17/06/2022 14:13:08	17/06/2022 14:13:11	00:00:02.4540000	
☒		Administración de Dinero		26/01/2022 12:39:20	26/01/2022 12:39:22	00:00:02.5640000	

Nota: Una vez corregidos los errores, vuelva a cargar el reporte siguiendo los pasos del apartado: “Cargar reportes con archivos .XML”, el sistema le continuará mostrando el ícono  sin embargo, al seleccionarlo cuando se muestre el siguiente mensaje significa que el archivo está listo para la presentación final:

Ver detalle de archivo recibido

Excel PDF

Archivo	Fecha	Detalle
0	04/06/2024 	Validaciones finalizadas con éxito para la carga en prevalidación, es necesario que remita la carga definitiva con las respectivas firmas.

Anterior 1 Siguiente

Seguidamente deberá volver a subir el reporte siguiendo los pasos del apartado: “Cargar reportes con archivos .XML”, esta vez, sin prevalidar  para proceder a firmarlo.

Agregar clase de datos

Entidad: Clase dato: Administración de Dinero 

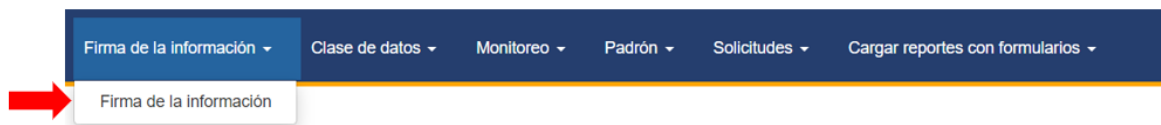
Periodo: junio 2024

Archivo:

 Pre-validación de datos (No requiere firmas)

Firma de archivos

En el menú del sistema, seleccione la opción “Firma de la Información”



- Seleccione el nombre de la entidad que va a presentar el reporte;
- En la opción “Clase Dato” escoja la actividad que va a reportar, así como el estado del reporte que desea buscar;
- En la opción “Período”, seleccione el mes que cargó en la opción que se explica en el paso anterior y presione el botón “Buscar”:

A screenshot of a web form titled 'Firma de la información'. It contains three main input fields: 'Entidad:' with a dropdown arrow, 'Clase Dato:' with a dropdown arrow and the text 'Seleccione una clase de datos', and 'Período:' with two adjacent dropdown arrows. A blue button labeled 'Q Buscar Archivo' is at the bottom right. Red arrows point to each of the three input fields.

Luego:

- Verifique que el rol de la persona que está ingresando sea el correcto;
- Verifique que el nombre del archivo sea el correcto;
- Proceda a firmar.

☐ Firmas Pendientes
 ☐ Puestos asignados al usuario autenticado
 ☒ Firma Recibida
 ☐ Firma Recibida por Puestos Asociados

Firmas Requeridas			
Titular	Suplentes	Recibido	Detalle de la Firma Recibida
82 - Representante Legal Art 15(60)		☒	
	83 - Apoderado APNFD(85)	☐	
	84 - Oficial de cumplimiento APNFD(88)	☐	
	85 - Persona Entice APNFD(89)	☐	
	86 - Persona Fisica APNFD(64)	☐	

Archivo Recibido en SICVECA para Firmar


AdministracionDinero.zip 0.75 KB(768 bytes)

Recibido: miércoles, 5 de junio de 2024 11:41:41

Enviado Por:

Archivos:

- AdministracionDinero.xml (01 kb)



(82 - Representante Legal Art 15)

En caso de que el archivo no sea el correcto, proceda a eliminarlo en el ícono  y realice de nuevo el proceso.

Verifique los datos nuevamente y presione el botón “Firmar”

Resumen y verificación de datos ✕

Señor (a) _____ con identificación _____

El sistema de Captura, Verificación y Carga (SICVECA) **solicita su firma sobre la siguiente información:**

Administración de Dinero
01/04/2024

Archivo: AdministracionDinero.zip(0.75KB)

Enviado: _____, miércoles, 5 de junio de 2024 11:41:41

Archivos contenidos en el paquete Zip:

- AdministracionDinero.xml (01 kb)

Fecha de firma: jueves, 6 de junio de 2024 11:19:23

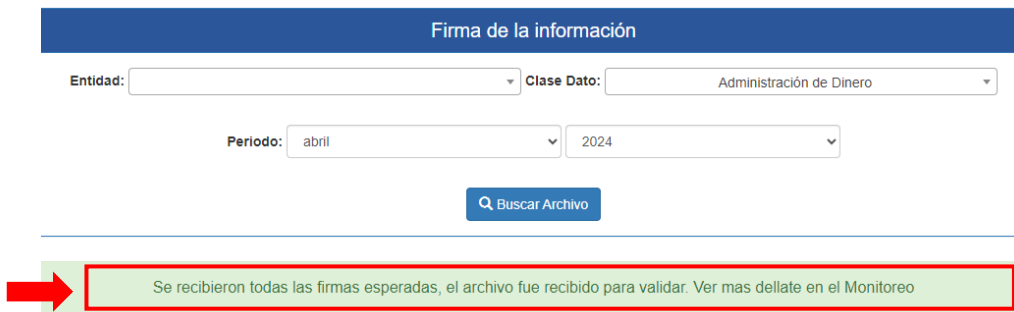
En su condición de: **Representante Legal Art 15(Código de Puesto:82)**. Según la consulta al día de hoy al sistema de roles de SUGEF Directo

El sistema le mostrará el siguiente mensaje, haga clic en el botón de “Aceptar”:


✕

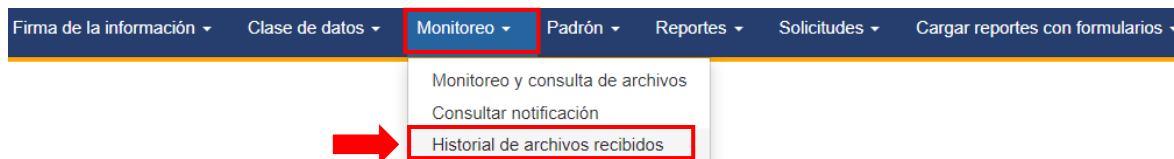
Se ha recibido de forma exitosa la firma para el archivo!

Seguidamente se mostrará el mensaje informativo:



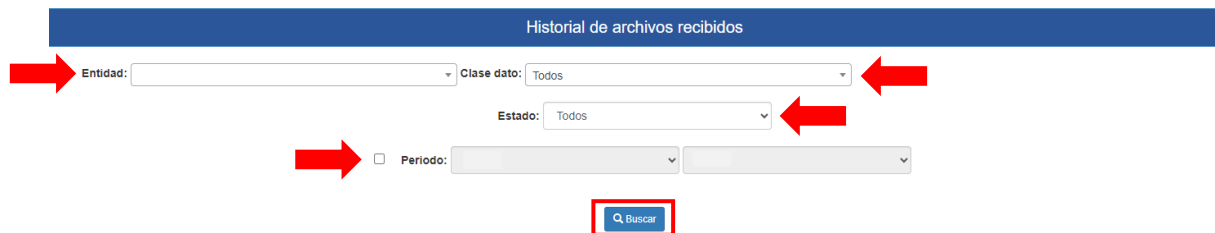
Verificación de los estados de carga

En el menú del sistema, seleccione la opción “Monitoreo” y luego “Historial de archivos recibidos”



En esta opción podrá verificar la carga correcta del archivo.

- Seleccione el nombre de la entidad que va a presentar el reporte.
- En la opción “Clase Dato” escoja la actividad que va a reportar, así como el “Estado” del reporte que desea buscar.
- En la opción “Período”, seleccione el mes que cargó y presione el botón “Buscar”.



Seguidamente podrá consultar el estado del archivo cargado dando clic en el ícono ⚡

Historial de archivos recibidos

Entidad:

Clase dato:

Estado:

☒ Período:

Buscar

Detalle de Archivos Recibidos

En espera de dependencias

Validándose

Finaliza Validación

Cargado

Fallida

Cancelado

Descargado

En espera de documentación

En espera de verificación

Carga Omítda

Excel

PDF

Buscar:

Pre-Validación	Período	Clase de Datos	Estado	Fecha Ingreso	Fecha Final	Tiempo Total	Usuario Envía
☐	01/04/2024	Administración de Dinero		06/06/2024 11:24:30	06/06/2024 11:24:33	00:00:03.0800000	rosalesf@pruebas.local
☒	01/04/2024	Administración de Dinero		05/06/2024 09:52:30	05/06/2024 09:52:33	00:00:02.8030000	rosalesf@pruebas.local
☒	01/04/2024	Administración de Dinero		04/06/2024 16:25:15	04/06/2024 16:25:17	00:00:02.1040000	rosalesf@pruebas.local
☒	01/04/2024	Administración de Dinero		04/06/2024 16:21:36	04/06/2024 16:21:38	00:00:02.4730000	rosalesf@pruebas.local
☒	01/04/2024	Administración de Dinero		04/06/2024 16:10:51	04/06/2024 16:10:53	00:00:01.8930000	rosalesf@pruebas.local

Mostrando 1 a 5 de 5 Registros

Anterior

1

Siguiente

Cuando se muestre el ícono ⚡ podrá dar por finalizado y exitoso el envío del reporte a la Superintendencia.

Web: www.sugef.fi.cr | Correo electrónico: sugefcr@sugef.fi.cr | Teléfono: 2243-4848

36