

# MANUAL DE USUARIO SICVECA

Versión 1



# Contenido

Cargar reportes con formularios	3
Ingreso a SICVECA	3
Registro de transacciones	
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	
Consulta de reportes presentados a SUGEF	
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	
Firma de archivos	
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).

<u>Opción 1:</u>

## **Cargar reportes con formularios**

Ingreso a SICVECA

• Diríjase a la página de SUGEF: <u>www.sugef.fi.cr</u>:

Google	www.sugef.fi.cr		× 🌷 🙃 🤇
Todo Shopping	Imágenes Vídeos	Noticias : Más	Herramientas
Sugef https://www.sugef Sugef	fi.cr		



• Escoja la opción "Sujetos Inscritos":

SUGEF Superintendencia General de Entidades Financieros		Esp Con I	añol V a tecnología de Geogle Traductor de Google A- A A+	Suscripción	Q
SUGEF   Normativa   Reportes	Trámites y Servicios   Supervisadas	Sujetos Inscritos	Info Relevante   Contáctenos		

• Luego elija la opción "SICVECA APNFDs":

SUGEF Superintendencia General de Entidades Financieras		Esp Con l	añol 💙] a tecnologia de Gocgle Traductor de Google A. A Ar	+ Suscripción
SUGEF   Normativa   Reportes	Trámites y Servicios   Supervisadas	Sujetos Inscritos	Info Relevante   Contáctenos	-
	Sujetos Inscritos Ley 7786 - (/ Información sobre APNFDs y Gestión	APNFDs) Ayuda para su		
	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.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.





- Seguidamente, encontrará la página principal de SICVECA en la que podrá accesar 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":



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:

	Entidad:	*	
	Estimado usuario, por favor seleccion	e la clase de datos con la que desea trabajar:	
	* Se muestran disponibles las actividades asociaitas en el sistema	de SUGEF. IPO (micripción de Personas Obligadas desde SUGEF Directo)	
ŏ	<b>**</b>	8	<b>T</b>
Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas	Casas de Empeña	Casinos	Administración de Dinero
۲	5	<u>_</u>	
Remesai y Transferencias	Facilidades Creditcias	Proveedores de Servicios Fiduciarios	Compra y Vienta de Bienes Immuebles
<b>2</b> 2			
Articulo 15 Ley 8204			

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

~ · ·
l

**¡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





Seleccione el botón "Registro de Movimientos en Formularios"

+	Reporte a SUGEF por medio de formularios
ŏ	Entidad: Consulte calendario
	Por favor seleccione el proceso que desea realizar:
	Paso 1. Registro de Movementos en Formularios Paso 2. Presentación de Reportes a SUGEF
	Consulta y Carga de Formularios Dinámicos:
	Consulta de Reportes perdentes de Firma Consulta de Reportes presentados a SUGEF
	An Regressir O Cancellar

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	s de presentar a SUGEF	
Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras P	ecosas		Consulte calendario
	Seleccione un mes e	xistente en borrador:	
mayo 2024 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7788	3 abril 2024 Reportes APNED Comerciantes de metales y pledras preciosas Ley 7786	octubre 2023 Reportes APNFD Comercantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	septlembre 2023 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7766
agosto 2023 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	febrero 2023 Reportes APNFD Comercantes de metales y preciosas Ley 7765	noviembre 2022 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7785	octubre 2022 Reportes APNFD Conerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7785
Junio 2021 Reportes APNFD Comerciantes de metales y predras preciosas Ley 7786	enero 2021 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7765	enero 2020 Reportes APNED Comerciantes de metales y pietras preciosas Ley 7786	novembre 2019 Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786
Inoviembre 2018 Pepontes APNED Connectanties de metales y piedras preciosas Ley 7788			

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
0	Clase de datos: Comerciantes de Métales y Piedras Preciosas
	🗎 Cirear mes catendario 🔀 Editar mes catendario 🚯
	Regresar     O Cancetar

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
ŏ	Entidad: Consulte calendario Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas
Mes: Archivo:	Reportes APR/FD Comerciantes de metales y piedras preciocas Ley 7766 •
	◆ Regresar Cancelar



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

+	Reportes pendientes de presentar a SUGEF
Ŏ	Entidad:     Mes:     0106/2024       Clase de datos:     Connectantes de Metalles y Piedras Preciosas     Archivo:     Reportes APNFD Comerciantes de metalles y piedras preciosas Ley 7786
° +	Información de los registros de movimientos del mes
Acción	Código *         Tipo         Nomère         Primer         Segundo         Nombre         Tipo         Tipo         Tipo         Monto         Fecha         Motivo         Orig           Registro         Carga         Identificación         Identificación         Persona         Apellido         Empresa         Reporte         Operación         Movimiento         Ingreso         Salda         Movimiento         Transacción         Res
Mostrando Mostrar y E	0 de 0 Registros Accón - Registro - Código Carga - Identificación - Teo Identificación - Seconder Columnas: Accón - Registro - Código Carga - Identificación - Teo Identificación - Seconder Columnas: Accón - Registro - Código Carga - Identificación - Teo Identificación - Seconder Columnas: Accón - Registro - Código Carga - Identificación - Seconder Columnas: Accón - Registro - Código Carga - Identificación - Teo Identificación - Seconder Columnas: Accón - Registro - Código Carga - Identificación - Seconder Columnas: Accón - Registro - Código Carga - Identificación - Seconder Columnas: Accón - Registro - Código Carga - Identificación - Teo Identificación - Seconder Columnas: Accón - Registro - País Corgan Recurso - País Destino Recurso - País Corgan Recurso - País Destino
	◆ Reguesar O Cancetar

Esta pantalla cuenta con diferentes iconos según se detalla:

- C Refrescar datos de consulta
- + Agregar sus registros de movimientos
- A 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
ŏ	Entidad:     Mes:     0106/2024       Clase de datos:     Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas     Archivo:     Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7766
0 +	Información de los registros de movimientos del mes
Acción	Registro Código* Loentificación Tipo Nombre Primer Segundo Apellido Empresa Reporte Operación Movimiento Ingreso Salida Movimiento Movimiento Transacción Rec No Nay información
Mostrando Mostrar y	0 0 de 0 Registros     Anterior     Siguiente Esconder Columnas: Accón - Registro - Códgo Carga - Identificación - Tipo Monter Persona - Primer Apelido - Segundo Apelido - Nontrie Empresa - Tipo Reporte - Tipo Operación - Tipo Monteniento - Tipo Montenia Movimiento - Monto Movimiento - Fedra Transacción - Digen Recurso - Ubicación Comprador/Verdeder - País Crigon Recurso - País Destino Recurso -
	An Angestar O Cancelar

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

<b>←</b>		Reportes pendientes de presentar a SUGEF
Entidad: Clase de datos: Comerciantes de Met	tales y Piedras Preciosas	Mes: 0106/2024 Archivo: Reportes APR/D Connerclantes de metales y piedras preciosas Ley 7786
Identificación : Tipo Identificación: Tipo Reporte: Tipo Operación: Tipo Movimiento: Tipo Salida: Tipo Moneda Movimiento: Monto Movimiento: Pecha Transacción: Motor Vansacción: Origen Recurso:	Identificación         0           Seleccione         0           Porto         0           production         0           production         0	El botón • le permite ver el tipo de información que debe incluir en el campo del formulario
Ubicación Comprador/Vendedor:	Seleccione • 0	
Pais Origen Recurso:	Seleccione *	
Pais Destino Recurso:	Seleccione v 0	
		Counter  Co



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".



# 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 :		* La Identificación digitada no existe en el padrón interno de SUGEF:
Tipo Identificación:	Empresa Jurídica Nacional *	Incluva la solicitud para empadronar
Nombre Persona:	Nombre Persona	
Primer Apellido:	Primer Apellido	Click AQUI.
Segundo Apellido:	Segundo Apellido	•
Nombre Empresa:	Nombre Empresa	0
Tipo Reporte:	Seleccione *	0
Tipo Operación:	Seleccione *	0
Tipo Movimiento:	Seleccione *	0
Tipo Ingreso:	Seleccione *	0
Tipo Salida:	Seleccione *	0
Tipo Moneda Movimiento:	Seleccione v	0
Monto Movimiento:	Monto Movimiento	] •
Fecha Movimiento:	Fecha Movimiento	] •
Motivo Movimiento:	Motivo Movimiento	0
Origen Recurso:	Origen Recurso	
Ubicación Comprador/Vendedor:	Seleccione *	0
Pais Origan Recurso:	Seleccione *	0
País Destino Recurso:	Seleccione v	0
		Guardiar
		Regnaat Canoder



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

Solicitud de inclusión en	el padrón de personas SUGEF	
Complete la información re	querida	
Tipo de identificación	Persona Física Nacional 🗸	
Identificación		
Nombre		
Primer apellido		
Segundo apellido		
Fecha de nacimiento		
País de nacimiento	Seleccione *	
Sexo	Seleccione *	
Documento de respaldo de identificación	Elegir archivo No se ha sngún archivo 🕄	1
	So	olicitar inclusión Cancelar

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.

Entidad:			Mes: 0106/2024
Clase de datos: Coneclantes	a de Matales y Piedras Preciosas		Archivo: Reportes APRFD Consectantes de matales y piedras preciosas Ley 7786
			Nuevo registro de movimiento:
Identificación :		0	
Tipo Identificación:	Persona Física Nacional	. 0	
Nombre Persona:		0	
Primer Apellida:	[	0	
Segundo Apellido:		0	
Tipo Reporte:	Seleccione	. 0	
Tipo Operación:	Seleccione	. 0	
Tipo Movimienta:	Seleccione	. 0	
Tipo Ingreso:	Seleccione	. 0	Solicitud de inclusión exitosa
Tipo Salida:	Selectione	. 0	La solicitud se generó con ánito, el proceso está pendiente de
Tipo Moneda Movimiento:	Selectione	. 0	apropacion en SUGEP
Monto Movimiento:	0	0	Aceptar
Fecha Tramacción:	01/05/2024	0	
Motivo Transacción:	Methys Transacción	0	
		-	
Origen Recurso:	Orlgan Recurso	0	
Ibicación Comprador/Vendedor:	Selections	. 0	
Pais Origen Recursor	Selections	. 0	
Pais Destino Recurso:	Selectione	. 0	
			(f) Counter



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

								140	portoo por	olonioo de p									
~	Entidad:									Mes: 01/06/2	2024								
0	Clase de	datos: Com	erciantes de Metales	y Piedras Preciosas						Archivo: R	eportes APNED Co	merciantes de	metales y pi	edras preciosas Le	7786				
								Informa	ción de los	registros de n	novimientos de	l mes							
° +	A 🗄	1																Buscar:	
														Tipo					
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	Moneda Movimiento	Monto Movimiento	Fecha Transacción	Motivo Transacción	Origen Recurso	Ubicación Comprador/Vende
/81		1421		Persona Física Nacio					Efectivo	Operación única	Ingreso	Ventas	No aplica	Dólar Estadounidense	11,000.00	01/05/2024	compra de joyería	orden patronal	COSTARICA
-	•																	_	
IOSE and O	ra i de i Regi	seros															Ant	erior	Siguiente
strar y Esco	onder Columna	s: Acción - Reg	istro - Código Carga	- Identificación - Tipo	Identificación -	Nombre Perso	na - Primer Apel - Origen R	lido - Segundo lecurso - Ubica	Apellido - Norr ción Comprade	ibre Empresa - Tij m/Vendedor - País	po Reporte - Tipo ( s Origen Recurso -	Iperación - Tip País Destino P	o Movimiento Recurso -	- Tipo Ingreso - Tip	io Salida - Tipo Mo	meda Movimiento -	Monto Movimiento	- Fecha Transa	cción - Motivo Transac

**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	Identificació	♦ Tipo ♦ Identificación	Nombre ≑ Persona	Primer 🔶 Apellido	Segundo 🔶 Apellido
∕ 🛍 💄	• 111111112 - * La trámite de solicitu	a persona cue .id de empadri	nta con un onamiento por	Persona Física Nacio			
Mostrando	favor espere que proceso.	la SUGEF co	mplete el				

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

- En caso de aceptar la solicitud el sistema eliminará el ícono **L** 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.





**\*\*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 A 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 p	resentar a SUGEF									
Entidad: Mes: 0106/2022      Clase de datos: Casas de Empeño     Archivo: Repontes APNFD Casas de Empeño Ley 7766													
	Información de los registros de movimientos del mes												
° +													
Acción	Código * Tipe Registro Carga Identificación Iden	/ipo  Nombre Primer  Se dentificación Persona Apellido Ap	Jegundo () Nombre () Tipo () Ipellido Empresa Reporte	Tipo Tipo Operación Movimiento	Tipo O Tipo O Ingreso Salida	Tipo Moneda Monto Movimiento	Fecha I Motivo Transacción						
✓ îi ▲	1335 Perso Nacio	nsona Física acio	Efectivo	Operación Ingreso única	Venta de No aplica E artículos E	Dólar 1.00 Estadounidense	01/06/2022						
Mostrando 1 Mostrar y E	Mostrand 1 a 1 de 1 Registrios           Anterior         1         Siguiente           Mostrar o 1 a 1 de 1 Registrio         Figo Registrio - Nombre Empresa - Tipo Registrio - Tipo Novimiento - Tipo Ingenso - Tipo Siguiente - Tipo Movimiento - Tipo Ingenso - Tipo Siguiente - Tipo Movimiento - Tipo Ingenso - Tipo Siguiente - Tipo Movimiento - Tipo Ingenso - Tipo Siguiente - Tipo Movimiento - Tipo Ingenso - Tipo Siguiente - Tipo Movimiento - Tipo Ingenso - Tipo Siguiente - Tipo Movimiento - Tipo Ingenso - Tipo Siguiente - Tipo Movimiento - Montee Amorinanto - Montee Amorinanto - Montee Mersiona - Nontore Empresa - Tipo Registrio - Tipo Movimiento - Tipo Ingenso - Tipo Siguiente - Montee Movimiento - Montee Mersiona - Nontore Empresa - Tipo Movimiento - Tipo Ingenso - Tipo Siguiente - Montee Movimiento - Montee Montee Montee Montee Movimiento - Mont												
		r ooms menvelucion + mooryo manaducio	Regresar Oca	ncelar	o ana cousino recuiso -								



• 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
	۲	Verificar que los campos "Tipoldentificación", "Numeroldentificacion", "PrimerApellidoCliente", "SegundoApellidoCliente" y "NombreCliente" correspondan a un registro en los padrones de la SUGEF para los tipos de persona 1, 3 ó 5.	6
Pulse este botón para	~	El campo "Numeroldentificacion" debe corresponder con la identificación principal según el padrón de personas de SUGEF.	9
ubicar el campo específico que contiene el error señalado	۲	Cuando se seleccione el Tipo de Movimiento "Ingreso" el dato seleccionado para Tipo de Salida debe ser "No Aplica".	21
	۲	El campo monto de movimiento no puede ser cero ni un número negativo.	25

• Al pulsar en el botón <sup>(\*)</sup> el sistema resalta el campo específico del error, tal como se muestra seguidamente:

Excel				
_				Buscar:
Campos Involucrados		Validación		Código de Validación
۲	Verificar que los campos "Tipoldentifi "NombreCliente" correspondan	cación", "Numeroldentificacion", "PrimerApellide a un registro en los padrones de la SUGEF par	oCliente", "SegundoApellidoCliente" y ra los tipos de persona 1, 3 ó 5.	6
۲	El campo "Numeroldentificacion" debe	corresponder con la identificación principal se	gún el padrón de personas de SUGEI	F. 9
۲	Cuando se seleccione el Tipo de M	ovimiento "Ingreso" el dato seleccionado para 1	līpo de Salida debe ser "No Aplica".	21
•	El campo mo	nto de movimiento no puede ser cero ni un núm	iero negativo.	25
Mostrando 1 a 4 de 4 Re	gistros		Anterior	1 Siguiente
	* Debe editar el registro	o y enviar de nuevo para corregir la información	4.	
		Editor movimiento:		
Identificación :	101110101			
Tipo Identificación:	Persona Física Nacional	· 0		
Nombre Persona:	Ejemplo	0		
Primer Apellido:	Ejemplo 1	0		
Segundo Apellido:	Ejemplo 2	0		
Tipo Reporte:	Efectivo	v 0		
Tipo Operación:	Operación múltiple	· 0		
Tipo Movimiento:	Ingreso	× 0		
Tipo Ingreso:	Ventas	· 0		
Tipo Salida:	Compra de insumos	· 0		
Tipo Moneda Movimiento:	dolar estadounidense	- 0		
	Gotal Cotadounidonido			
Monto Movimiento:	0.00	0		



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													
Č	Entidad:     Mes:     01/02/2022       Clase de datos:     Comerciantes de Metales y Piedras Preciosas     Archivo:     Reportes APNPD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786													
0	Información de los registros de movimientos del mes													
	Buser													
A	cción Registro Cargo Identificación Identificación Persona Apellido Apellido Emgreso Reporte Operación Movimiento Ingreso Salida Movimiento Tansacción													
	No hay información													
Mos	Mostrando 0 de 0 Registros Siguiente - Teo Novimento - Teo Nov													
	Monto Movimento - Fecha Transacción - Molvo Transacción - Origen Recurso - Ubicación Compredor/Vendedor - Paía Origen Recurso - Paía Destino Recurso -													
	◆ Regressar O 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:

+								Rep	oortes per	dientes de p	oresentar a S	UGEF							
ŏ	Entidad: ) Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedres Preciosas										Mes: 01/06/2024 Archivo: Reportes APNPD Convercientes de metales y piedras preciosas Ley 7706								
	Información de los registros de movimientos del mes																		
Acción	Registro	Código * Carga	dentificación	Tipo didentificación	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
18	1	1421		Persona Física Nacio					Efectivo	Operación única	Ingreso	Ventas	No aplica	Dölar Estadounidense	11,000.00	01/05/2024	compra de joyeria	orden patronal	COSTA RICA
Mostrando Mostrar y Esc	Median / Estadouideres       M																		



- 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 Upodrá consultar el significado de cada color que se presenta en el calendario de cumplimiento.



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

+		Reporte de in	formación	
Clase de datas: Conectanos de biolos y Pedras Pedras Pedras				
	California	Fecha de Vesclerinste de Entrega	Moses que debes estas presentados al Venclasianto	-
	Tipo 1	20 de Marzo	Enero - Febrero	
		20-de Mayo	Marco - Abril	
		20 de Julio	Mayo - Junio	
		20 de Setiendre	Julo - Agostu	
		20 de Noviembre	Settembre - Octubre	
	Tes 7	20 de Crero seguerde alto	Novembre - Ociandre	
	Tipo 2	20 de tuño	Abril - Maso - Junio	
		20 de Octubre	iulo - Agosto - Settembre	
		20 de livero siguiente also	Octubre - Noviembre - Diciembre	
	Tipo 3	20 de Maço	Enero - Febraro - Marzo - Abril	
		20 de Sebendre	Mayo - Junio - Julio - Agosto	
Market			Cestar	
Mes				
Archivo (N) 🚦 4001-Reportes AP10FD Connectantes de metales y pretale precioses Lay 1786				
		Birrenalitar tabas Brit	Invia reports linal	
		+ Rogenar 0	Carcelar	



El

• 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:	01/04/2024				
Archivo (s):	4001-Reportes APNFD Com	nerciantes de metales y piedras precio:	sas Ley 7786	Prevalidar	datos 🛛 😰 Enviar reporte f
atomo lo	montrová ol sigu	ionto origo.		the R	tegresar 😵 Cancelar
stema le	mostrara el sigu	liente aviso:			
Enviar	reporte final				×
Estima reporte En cas inform (Tel: 2	ado usuario, favor verifica e final, ya que la acción n so de requerir una modifio ación y deberá contactar 243-5048 opción 2, corre	ar el registro de todos los o se puede reversar. cación <b>posterior</b> a dicha al Departamento de An o: consultasarticulo15@	s movimientos del peri a presentación, deberá álisis y Cumplimiento o sugef.fi.cr).	odo, antes de p á realizar una su de la Ley 7786	resentar su Istitución de
				-	Sí No

**Nota:** Recuerde verificar antes de pulsar "Si" 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	Ē	
Mostrando 1 a 1 d	e 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 <u>no se</u> <u>puede reversar.</u>

0	Firmas Pendient	es OPuestos asignados al usu:	ario autenticado 🛛 🕑 F	irma Recibida	⊡Firma Recibida por Puestos Asociados	
			Firmas Requ	eridas		
	Titular		Suplentes	Recibido	Detalle de la Firma Recibida	
	82 - Representa	ante Legal Art 15 ( 60 )		0		
				_( , )		
		Resur	nen y verifica	ción de da	tos	
		Class de detes: Comerciantes	de Metales v – Fe	sha da Dasihar a	alázanlan DC do anara do	
		Piedras Preciosas	20	22 16:14:04	liercoles, zo de enero de	
		Enviado por:				
			Archivos:			
			Archivo	Cantidad		
		4		Registros		
		4	Comerciantes de	1		
			preciosas Ley 7786			
		Att:				
		oz - rtepresentante Legai Art 15			Siguiente	

• Confirme los datos y pulse "siguiente", el sistema le mostrará la pantalla de firmas.



• Pulse el botón "firmar"

Firmas Pendientes	OPuestos asignados al usuario autenticado	CFirma Recibida	☑Firma Recibida por Puestos Asociados
	Firmas R	equeridas	
Titular	Suplentes	Recibido	Detalle de la Firma Recibida
82 - Representante	Legal Art 15 (60)	0	

D	eclaración y envío de	e informació	n
Señor (a) de Captura, Verifica Información:	con la ide ción y Carga (SICVECA), solic	entificación ita su FIRMA sob	el Sistema re la siguiente
Clase de datos: Co Mes a presentar: 0 Emisión de firma: 2	merciantes de Metales y Piedra 1/03/2021 6/01/2022 Archivos:	as Preciosas	
	Archivo	Cantidad Registros	
	4001 - Reportes APNFD Comerciantes de metales y piedras preciosas Ley 7786	1	
	Verifique que se encuen los registros para el p	tren todos eriodo.	

• El sistema le mostrará el siguiente mensaje:





**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".

<b>(-</b>	Formularios en Espera de Firmas				
	Registros:				
Mostrar 10 v Registros		Buscar:			
Firmar 🔺 Usuario	le envio 🔅 Periodo 🛊 Clase de Datos 🔅 Fecha de ingreso 🔅	Anular presentación de firma 🔅			
	No hay información				
Mostrando 0 de 0 Registros	Mostrando 0 de 0 Registros           Se recibieron todas las firmas         Image: Comparison of the enviado a validar.           ¿Desea ir a la pantalla de Consulta de Reportes presentados a SUGEF?				
	En este momento no nay cargas en proceso de limita.				

El sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde podrá verificar con el ícono <sup>9</sup> que el archivo fue cargado correctamente:





**Nota:** Cuando se muestre el ícono  $\mathcal{D}$  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".

+		Reporte a SUGEF por medio de	formularios
ŏ	Entidad: Clase de datos: Comerciantes de Metales y Piedres Precisaes		Consulte calendario
		Por favor seleccione el proceso que des	sea realizar:
	Paso 1. Registre de Movimiertos	Formularios	Pase 2. Presentación de Reportes a SUCEF
		Consulta y Carga de Formularios Dir	inámicos:
	Consulta de Popularias pareitante	de Firma	Consulta de Reportes presentados a SUCEF
		Angresar O Cancelar	

- 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.

+	Consulta de R	eportes presentados a SUGEF
Entidad: Clase de datos: Connectantes de M Filtra por periodo: Periodo: Estado: Seleccione	ndes y Piedra Piedoan Haga clic en los filtros para realizar la consulta.	Consult colentario
		Q Boscar
	Estimado usuario en caso de	no requerir un fittro deje los campos en blanco.

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



			Detal	les de Reportes Rec	ibidos			
Ecol POF			Haga clic en el	1			Buscar:	
Pre-Validación	Perioda	* Clase de Datos	ícono ^ de la	Estado	Fecha Ingreso	: Fecha Final	g Usuario Envia	
8	01/04/2024	Comerciantes de Metal	columna "Estado"	15	22/05/2024 10:37:26	22/05/2024 10:37:27		
	01/04/2024	Comerciantes de Metal	nara sahar al	~	22/05/2024 10:33:55	22/05/2024 10:33:55		
	01/04/2024	Comerciantes de Metal		~	22/05/2024 10:29:55	22/05/2024 10:29:56		
0	01/04/2024	Comerciantes de Metal	resultado de la	~	14/05/2024 08:22:29	14/05/2024 08/22/30		
	01/04/2024	Comerciantes de Metal	carga	~	14/05/2024 08:18:09	14/05/2024 08 18 12		
	01/04/2024	Comerciantes de Metales	s y Piedras Preciosas	14	14/05/2024 08:14:55	14/05/2024 08 14 59		
	01/04/2024	Comerciantes de Metales	s y Piedras Preciosas	× ^	13/05/2024 18:43 59	13/05/2024 18:44:01		
	01/04/2024	Comerciantes de Metales	s y Piedras Preciesas	1 *	13/05/2024 16:54:37	13/05/2024 16:54:39		
8	01/04/2024	Comerciantes de Metales	s y Piedras Preciosas		13/05/2024 16:28:51	13/05/2024 16:28:56		
8	01/04/2024	Comerciantes de Metales	s y Piedras Preciosas	1~	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	<b></b>
Validandose	3
Finaliza Validación	1
Cargado	54
Fallida	~
Cancelado	R
Descargado	8
En espera de documentación	6
En espera de verificación	
Carga Omitida	53

#### 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: <u>www.sugef.fi.cr</u>



• Escoja la opción "Info Relevante":





• Luego elija la opción "Manuales -":

	IGEF ntendencia General Idades Financieros				Esp	vañol 🗸	ductor de Google A- A A+ 🛛 Suscripción
SUGEF	Normativa	Reportes	Trámites y Servicios	Supervisadas	Sujetos Inscritos	Info Relevante	Contáctenos
				Informaciór	n Relevante		
				Boletín Trin	nestral		
	<u> </u>	11X	A	Resultados	Prueba Estrés BUST		
Stall	12/1/1	15/100		Supervisión	Basada en Riesgo (!	SBR)	
				Circulares		+	
				Comunicad	os		
			$\rightarrow$	Manuales		-	
				Informe de	Brechas de Género		
				Grupos de l	Interés y Control de	Límites	

• Luego pulse la opción "SICVECA":





• Haga clic en la opción "APNFD Inscritas (artículo 15 y 15 bis):

Inicio   Informacion 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 envio 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 envio de información a la SUGEF, además de las instrucciones de est sola vez o por un período limitado y todos aquellos otros que, por su naturaleza, no : 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 (articulo 15 y 15 bis)
Calce de plazos semanal
Casthle

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: <u>www.sugef.fi.cr</u>

Google	www.sug	gef.fi.cr			× 🌵 🙃 🔍
Todo Shopping	g Imágenes	Vídeos	Noticias	: Más	Herramientas
Sugef https://www.sug Sugef	gef.fi.cr 🚦				



• Escoja la opción "Sujetos Inscritos"



#### • Luego elija la opción "SICVECA APNFDs"



Luego pulse el botón "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":





# Cargar reportes con archivos .XML

• Diríjase a la opción "Clase de datos" y pulse "Agregar clase dato":

Firma de la información 👻	Clase de datos 🗸	Monitoreo 🗸	Padrón +	Solicitudes -	Cargar reportes con formularios 👻
	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:	Seleccione una clase de datos	•
Periodo:	junio	∽ 2024	~	
	Archivo:	Examinar	-	
	•	Subir 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"

	Agrega	r clase d	e datos			
Entidad:	~	Clase date		Facilidades Crediticias	v	
Periodo: Utilice esta opción para realizar la validaci de los datos y verificar inconsistencias an de realizar la carga definitiva (esta carga nunca será procesada como exitosa).	junio Archivo: on es Pre-validació	Exam	2024 inar No requiere firma	5)	~	

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	e de datos 👻 Monitoreo 👻	Padrón <del>-</del>	Solicitudes -	Cargar reportes con formularios 👻
	Monitoreo Consultar	y consulta de arc notificación	hivos	
	Historial d	le archivos recibid	os	

- 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;

X



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

	Historial de archivos recib	idos		
Entidad:	v	Clase dato:	Administración de Dinero	
	Estado: Todos	~		
Perio	do:		~	
	<b>Q</b> 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
- ۸ 🖌 Fallida
- ۸ Cancelado
- Descargado
- 😑 En espera de documentación
- En espera de verificación
- Carga Omitida



Excel PDF			Presio ícono	ne el para		Buscar:	
Pre- Validación <sup>♦</sup> Periodo <sup>♦</sup>	Clase de Datos	Estado <sup>♦</sup>	ver el d	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  $\checkmark$  sin embargo, al seleccionarlo cuando se muestre el siguiente mensaje significa que el archivo está listo para la presentación final:



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

	Agregar clase de datos	
Entidad:	Clase dato: Administración de Dinero	
	Periodo: junio v 2024 v	
	Archivo: Examinar	
	Pre-validación de datos (No requiere firmas)	
	Subir Archivo	



# Firma de archivos

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

Firma de la información 👻	Clase de datos 🗕	Monitoreo 🗕	Padrón <del>-</del>	Solicitudes -	Cargar reportes con formularios 👻
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":

		Firma de la información		
Entidad:			Seleccione una clase de datos	-
	Periodo:	•	~	
		Q Buscar Archivo		

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 Requerida	IS	
		and the second sec	
Titular	Suplentes	Recibido	Detalle de la Firma Recibida
82 - Representante Legal Art 15(60)			
	83 - Apoderado APNED(85)	0	
	84 - Oficial de cumplimiento APNFD(88)	0	
	85 - Persona Enlace APNFD(89)	0	
	86 - Persona Fisica APNFD(64) Archivo Recibido en SICVECA ;	o ara Firmar	
	86 - Persona Fiska APNFD(64) Archivo Recibido en SICVECA (	0 ara Firmar	
	86 - Persona Fiska APNFD(64) Archivo Recibido en SICVECA ;	o ara Firmar	
	86 - Persona Fisica APNFD(64) Archivo Recibido en SICVECA ; dministracionDinere zip 0.75 KB(768 bytes)	0 ara Firmar	
	86 - Persona Fisica APNFD(64) Archivo Recibido en SICVECA ; dministracionDinero zip 0.76 K3(766 bytes) Recibido: miércoles, 5 de juno de 2024 11.41.41	0 ara Firmar	
2	86 - Persona Fisica APNPD(64) Archivo Recibido en SICVECA ; dministracionDinero zip 0.75 KB(768 bytes) Recibido: miércoles, 5 de junio de 2024 11.41.41 Envisido Por:	o ara Firmar	
	86 - Persona Fisica APN/FD(64) Archivo Recibido en SICVECA ; dministracionDinero zip 0.76 KB(766 bytes) Recibido : mércoles, 5 de juno de 2024 11.41.41 Enviseo Por; Archivos:	o ara Firmar	
<u> </u>	86 - Persona Fisica APN/F0(64)  Archivo Recibido en SICVECA ;  dministracionDinero atp 0.75 KB(765 bytes)  Recibido: midrotes, 5 de junio de 2024 11.41.41 Enviado Por: Achtivos:  AdministracionDinero atri (01 kb)	o ara Firmar	

En caso de que el archivo no sea el correcto, proceda a eliminarlo en el ícono 前 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 Car siguiente información:	ga (SICVECA) solicita su firma sobre la			
Administ 01	ración de Dinero 1/04/2024			
Archivo: Adminis	stracionDinero.zip(0.75KB)			
Enviado:	miércoles, 5 de junio de 2024 11:41:41			
Archivos contenidos en el paquete Zip	2:			
AdministracionDinero.xml (01 kb)				
Fecha de firma: jueve	es, 6 de junio de 2024 11:19:23			
En su condición de: Representante Lega consulta al día de hoy al sistema de roles	al Art 15( Código de Puesto:82), Según la s de SUGEF Directo			
<b> </b>	Firmar			

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





Seguidamente se mostrará el mensaje informativo:

Firma de la información						
Entidad:			: Administrac	ción de Dinero	Ŧ	
	Periodo: abril	∽ 20	24	~		
		Q Buscar Archivo				
、						
	Se recibieron todas las firi	nas esperadas, el archivo fue recibido	o para validar. Ver mas della	te en el Monitoreo		

# 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*".

Historial de archivos recibidos						
Entidad:	Clase dato: Todos					
- Periodo:	Estado: Todos					
	Q, Buscar					



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

				His	storial de archivos recibio	los			
	Entidad:		Ŧ	Clase dato:		¥			
				Estado:	Todos	~			
			Periodo:	abril	2024				
					Q Buscar				
				De	talle de Archivos Recibio	los			
•	<b>3</b>	6 9	~ ~	8	6	٠	¥		
En espera de dependencias	Validandose Finaliza V	/alidación Cargado	Fallida Cancelado	Descargado	En espera de documentación	En espera de verificación	Carga Omitida		
EExcel PDF									
									Buscar:
	Pre-Validación	Periodo 🌖	Clase de Datos	Estado	Fecha Ingreso	Fecha Final	Tiempo Total	0 Usuario Envia	
		01/04/2024	Administración de Dinero	4	06/05/2024 11:24:30	06/06/2024 11:24:33	00:00:03.0600000	rosalesfi@pruebas.local	
	23	01/04/2024	Administración de Dinero	~	05/06/2024 09:52:30	05/06/2024 09:52:33	00:00:02.8030000	rosalesfi@pruebas.local	
	2	01/04/2024	Administración de Dinero	~	04/06/2024 16:25:15	04/06/2024 16:25:17	00:00:02.1040000	rosalesfi@pruebas.local	
	2	01/04/2024	Administración de Dinero	~	04/05/2024 16:21:36	04/06/2024 16:21:38	00:00:02.4730000	rosalesfi@pruebas.local	
_		01/04/2024	Administración de Dinero	~	04/05/2024 16:10:51	04/06/2024 16:10:53	00:00:01.8930000	rosalesfi@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.