



SOLICITUDES DE OMISIÓN DE INFORMES

SICVECA

Guía de uso del módulo

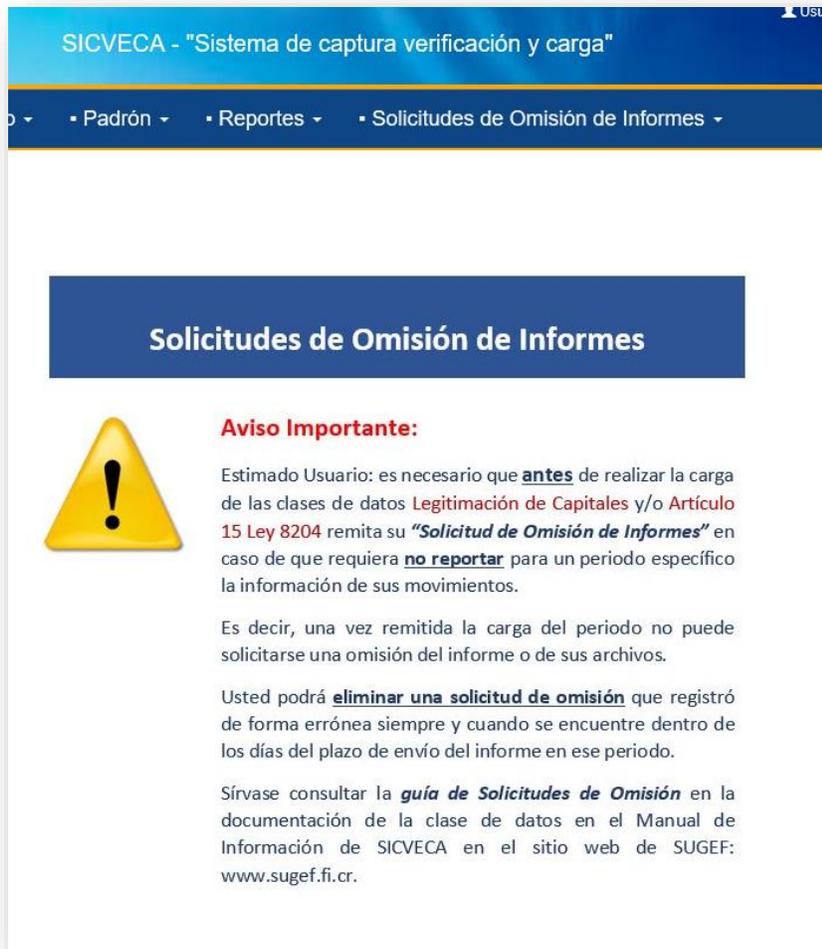
Las solicitudes de omisión de informes pueden ser utilizadas cuando la entidad requiere justificar ante la SUGEF la falta de presentación de uno o varios archivos de una clase de datos en un periodo específico.

Contenido

Crear una Solicitud de Omisión.....	2
Consultar/Aprobar/Cancelar Solicitud de Omisión.....	4
Consultar	4
Aprobar	6
Cancelar.....	8

Crear una Solicitud de Omisión

Para crear una solicitud de Omisión es necesario ingresar a la opción de SICVECA “1. Crear Solicitud de Omisión de Informes” y dar clic en la opción “Crear Solicitud de Omisión de Informes”.



SICVECA - "Sistema de captura verificación y carga" Usua

o ▾ · Padrón ▾ · Reportes ▾ · Solicitudes de Omisión de Informes ▾

Solicitudes de Omisión de Informes

 **Aviso Importante:**

Estimado Usuario: es necesario que **antes** de realizar la carga de las clases de datos **Legitimación de Capitales** y/o **Artículo 15 Ley 8204** remita su “**Solicitud de Omisión de Informes**” en caso de que requiera **no reportar** para un periodo específico la información de sus movimientos.

Es decir, una vez remitida la carga del periodo no puede solicitarse una omisión del informe o de sus archivos.

Usted podrá **eliminar una solicitud de omisión** que registró de forma errónea siempre y cuando se encuentre dentro de los días del plazo de envío del informe en ese periodo.

Sírvase consultar la **guía de Solicitudes de Omisión** en la documentación de la clase de datos en el Manual de Información de SICVECA en el sitio web de SUGEF: www.sugef.fi.cr.

El sistema le muestra la pantalla para realizar la solicitud, donde debe seleccionar: **entidad, clase de datos, periodo**, los **archivos a omitir, justificación** y dar clic en el botón de “**Generar Solicitud**”

• Firma de la Información • Clase de Datos • Monitoreo • Padrón • Reportes • Solicitudes •

Crear Solicitud de Omisión de Informes

Formulario para realizar la solicitud de omisión de archivos específicos para la carga de SICVECA.

Entidad: Clase Dato: Artículo 15 Ley 8204

Periodo: octubre 2020

Archivos

Mostrar: 10

Buscar:

Archivo a omitir	Código Archivo	Nombre Archivo
<input type="checkbox"/>	2001	Operaciones Efectivo
<input type="checkbox"/>	2002	Operaciones Custodia Fideicomiso
<input type="checkbox"/>	2003	Legitimación Remesas

Mostrando 1 a 3 de 3 Registros

Anterior 1 Siguiente

Justificación: No hubo operaciones por ningún monto.

© 2020 - SUGEF © Todos los derechos reservados

El sistema le mostrará un mensaje de éxito al generar la solicitud.

• La solicitud fue generada con éxito, por favor solicite la firma de la persona autorizada, para el proceso de omisión. 

Consultar/Aprobar/Cancelar Solicitud de Omisión

Para ingresar a la opción de consultar, aprobar o cancelar una solicitud de omisión es necesario ir a la opción “**Solicitudes**” y dar clic en la opción “**2. Consultar/Aprobar/Cancelar Solicitud de Omisión**”.



Consultar

El sistema le muestra la pantalla de consulta, con los filtros de búsqueda: **entidad, clase dato, periodo, estado de solicitud**, una vez seleccionado los filtros, debe dar clic en el botón “**Buscar**”.



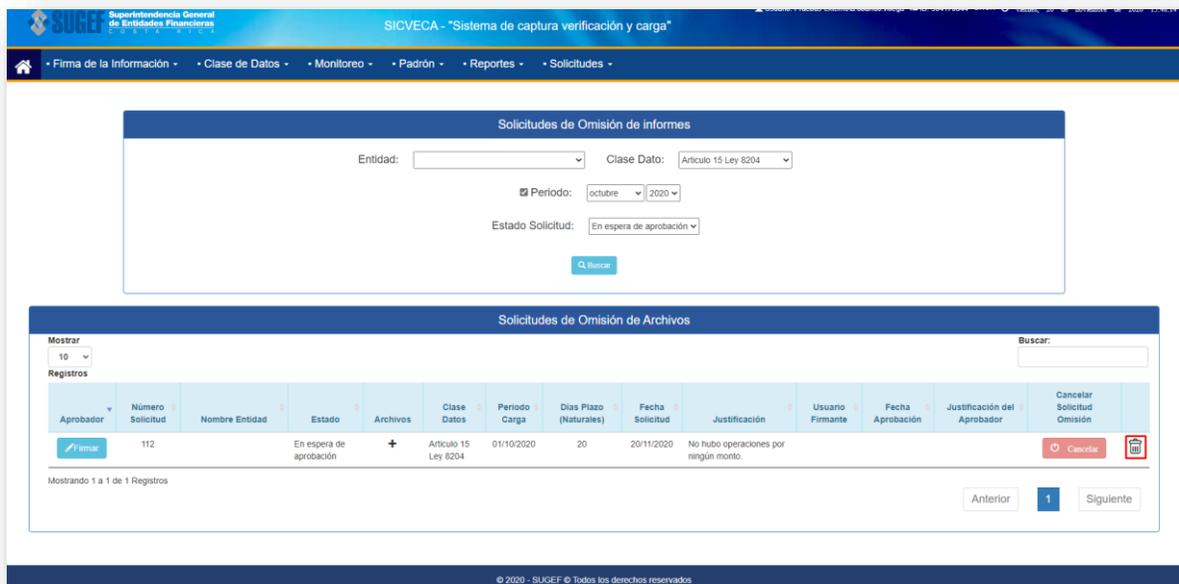
El sistema le muestra la consulta según los filtros seleccionados.

Eliminar

Para Eliminar una solicitud de omisión se deben cumplir los siguientes requisitos:

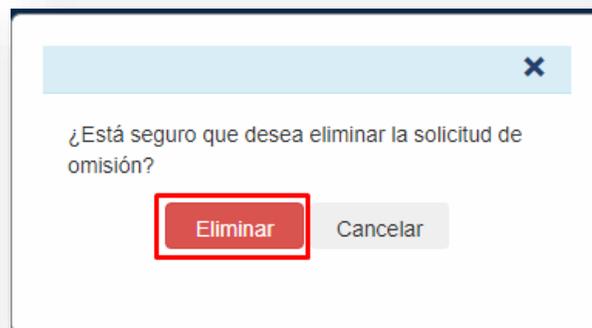
1. La solicitud debe estar en estado “Espera de aprobación”.

Una vez cumplido con lo necesario, el usuario debe dar clic en el botón con imagen de basurero marcado en rojo en el siguiente recuadro.



The screenshot shows the SICVECA system interface. At the top, there is a navigation bar with the SUGEF logo and the text "Superintendencia General de Entidades Financieras C O S T A R I C A". Below this, the system name "SICVECA - Sistema de captura verificación y carga" is displayed. The main content area is divided into two sections. The first section, titled "Solicitudes de Omisión de informes", contains search filters: "Entidad:" (dropdown), "Clase Dato:" (dropdown set to "Artículo 15 Ley 8204"), "Periodo:" (checkbox checked, dropdown set to "octubre" and "2020"), and "Estado Solicitud:" (dropdown set to "En espera de aprobación"). A "Buscar" button is located below these filters. The second section, titled "Solicitudes de Omisión de Archivos", features a table with columns: "Aprobador", "Número Solicitud", "Nombre Entidad", "Estado", "Archivos", "Clase Datos", "Periodo Carga", "Dias Plazo (Naturales)", "Fecha Solicitud", "Justificación", "Usuario Firmante", "Fecha Aprobación", "Justificación del Aprobador", and "Cancelar Solicitud Omisión". A single record is displayed with the value "112" in the "Número Solicitud" column and "En espera de aprobación" in the "Estado" column. A red box highlights the "Cancelar Solicitud Omisión" button in the table. The interface also includes a "Mostrar" dropdown set to "10", a "Buscar:" field, and pagination controls at the bottom.

El sistema le muestra al usuario un mensaje de advertencia, una vez leído el mensaje, debe dar clic en “Eliminar”.

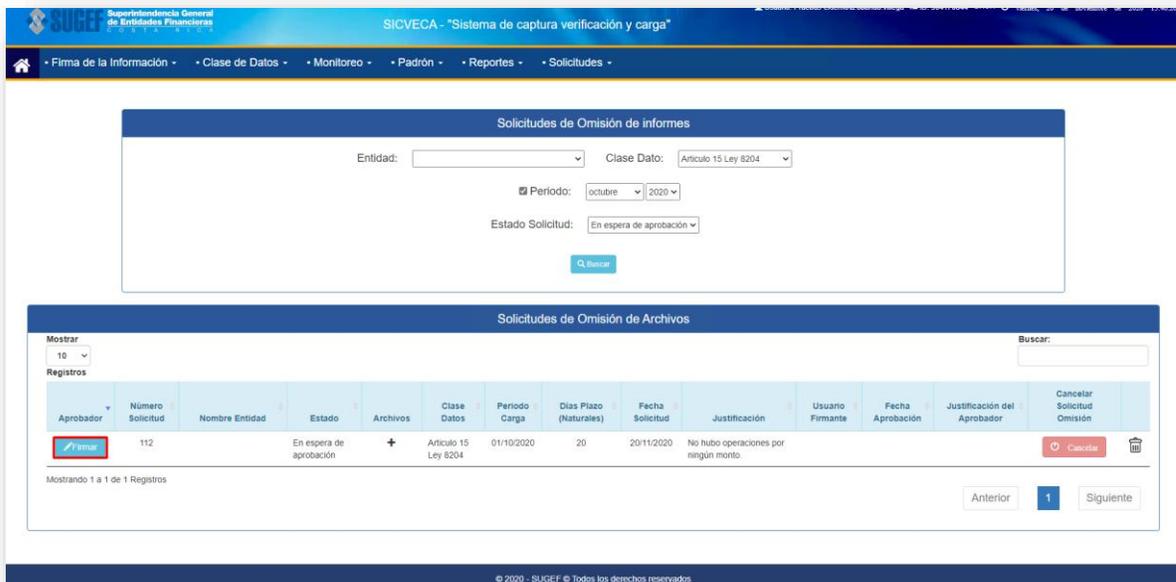


Aprobar

Para aprobar una solicitud de omisión se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. La solicitud debe estar en estado “En espera de aprobación”.
2. Para el caso de las entidades financiera, el usuario debe tener el rol de firmante en SICVECA y tener un puesto autorizado para firmar en el Sistema de Roles sobre esa clase de datos.
3. Para el caso de los sujetos obligados por el art.15 de la Ley 7786, las representantes legales deben firmar la omisión, quienes deben estar autorizados en el Sistema de Administración de Usuarios Externos, en Sistemas – SICVECA y en Roles - SICVECA Usuario Entidad Aprobador y Enlace.
4. El usuario debe contar con una firma digital vigente, al momento de realizar la aprobación.

Una vez cumplido con lo necesario, el usuario debe dar clic en el botón “Firmar”.



Solicitudes de Omisión de Archivos

Entidad: Clase Dato: Artículo 15 Ley 8204

Período: octubre 2020

Estado Solicitud: En espera de aprobación

Aprobador	Número Solicitud	Nombre Entidad	Estado	Archivos	Clase Datos	Periodo Carga	Días Plazo (Naturales)	Fecha Solicitud	Justificación	Usuario Firmante	Fecha Aprobación	Justificación del Aprobador	Cancelar Solicitud Omisión
<input type="button" value="Firmar"/>	112		En espera de aprobación	+	Artículo 15 Ley 8204	01/10/2020	20	20/11/2020	No hubo operaciones por ningún monto.				<input type="button" value="Cancelar"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 Registros

Anterior **1** Siguiente

© 2020 - SUGEF © Todos los derechos reservados

El sistema le muestra una pantalla con la declaración jurada, una vez verificado los datos de la declaración, el usuario aprobador debe dar clic en el botón “Firmar”.



Declaración jurada omisión de archivos:

Código Solicitud: 110
Fecha Solicitud: 11/19/2020 4:37:25 PM

Yo _____ con identificación _____ como _____
Representante Legal Art 15 de la entidad _____

hago constar que los archivos:

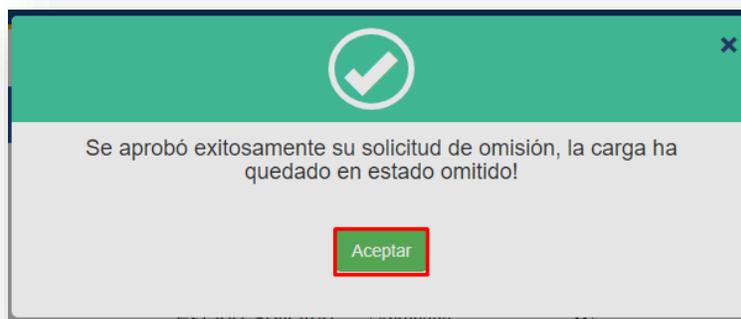
- 2001-Operaciones Efectivo
- 2002-Operaciones Custodia Fideicomiso
- 2003-Legitimacion Remesas

correspondientes a la clase de datos de **Artículo 15 Ley 8204**, no se van a reportar para el periodo **1/10/2020 12:00:00 AM, por el siguiente motivo:** No hubo operaciones por ningún monto.

Fecha de solicitud de firma: 11/20/2020 8:17:09 AM

Firmar

Una vez validado la firma del usuario, el sistema le muestra un mensaje de éxito; el cual se debe dar clic en el botón “Aceptar” para continuar.



Se aprobó exitosamente su solicitud de omisión, la carga ha quedado en estado omitido!

Aceptar

ESTADO SOLICITUD: Aprobado

El sistema le muestra que la **solicitud** quedó en estado aprobado.

IMPORTANTE: Con la solicitud aprobada en SICVECA los supervisores podrán tener constancia de lo siguiente:

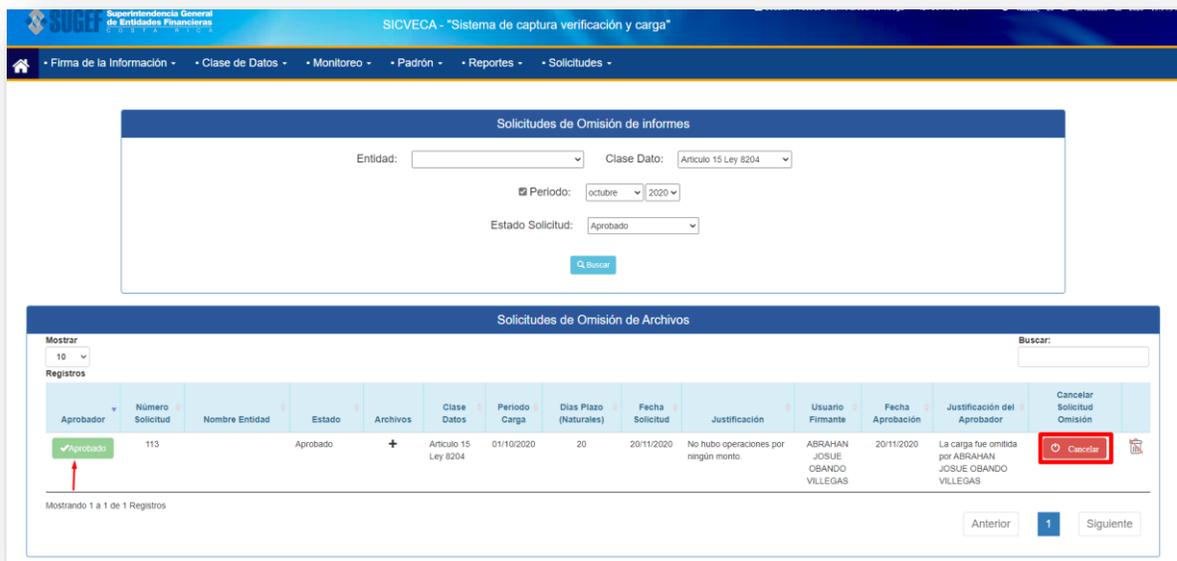
1. Si la omisión del informe es **completa**, es decir; es por todos los archivos que conforman la clase de datos, el informe de ese periodo se da por recibido y la entidad **cumple** con su envío.
2. Si la omisión del informe es **parcial**, recuerde que debe realizar primeramente la omisión y posteriormente **DEBE enviar** la clase de datos correspondiente a este periodo de forma normal, PERO se le autoriza omitir el o los archivos que justificó en esta solicitud.

Cancelar

Para cancelar una solicitud de omisión que se incluyó de forma errónea de parte de la entidad deben cumplir los siguientes requisitos:

1. La solicitud debe estar en estado aprobado.
2. El usuario debe tener el rol de firmante autorizado.
3. La clase de datos debe encontrarse **dentro del plazo regulatorio** (Ver columna Días Plazo), por ejemplo, si para Legitimación de capitales el plazo regulatorio es de 20 días naturales, el día 21 del mes ya no podrán realizarse solicitudes de omisión.

Una vez cumplido con lo necesario, el usuario debe dar clic en el botón **“Cancelar”**.



Solicitudes de Omisión de Archivos

Mostrar: 10 Registros

Aprobador	Número Solicitud	Nombre Entidad	Estado	Archivos	Clase Datos	Periodo Carga	Días Plazo (Naturales)	Fecha Solicitud	Justificación	Usuario Firmante	Fecha Aprobación	Justificación del Aprobador	Cancelar Solicitud Omisión
✓Aprobado	113		Aprobado	+	Artículo 15 Ley 8204	01/10/2020	20	20/11/2020	No hubo operaciones por ningún monto.	ABRAHAM JOSUE OBANDO VILLEGAS	20/11/2020	La carga fue emitida por ABRAHAM JOSUE OBANDO VILLEGAS	Cancelar

Mostrando 1 a 1 de 1 Registros

Anterior 1 Siguiente

El sistema le muestra una pantalla con los datos de la solicitud a cancelar; para este caso es requerido digitar una justificación de cancelación en dicho campo. Seguidamente el usuario debe dar clic en el botón **“Cancelar Solicitud”**. De caso contrario dar clic en el botón **“Salir”**.

Cancelar Solicitud
✕

Número de Solicitud: 110

Fecha Solicitud: 19/11/2020

Entidad:

Periodo: 01/10/2020

Clase datos: Artículo 15 Ley 8204

Justificación: No hubo operaciones por ningún monto.

Justificación de cancelación:

Cancelación de solicitud de omisión de archivos.

Cancelar Solicitud
Salir

El sistema le muestra un mensaje de éxito y la solicitud cambia su estado a cancelado.


SICVECA - "Sistema de captura verificación y carga"

• Firma de la Información
• Clase de Datos
• Monitoreo
• Padrón
• Reportes
• Solicitudes

Solicitudes de Omisión de informes

Entidad: Clase Dato:

Período:

Estado Solicitud:

Buscar

La solicitud de omisión 113 se rechazó correctamente

Solicitudes de Omisión de Archivos

Mostrar: Buscar:

Registros

Aprobador	Número Solicitud	Nombre Entidad	Estado	Archivos	Clase Datos	Periodo Carga	Días Plazo (Naturales)	Fecha Solicitud	Justificación	Usuario Firmante	Fecha Aprobación	Justificación del Aprobador	Cancelar Solicitud Omisión
Cancelado	113		Cancelado	+	Artículo 15 Ley 8204	01/10/2020	20	20/11/2020	No hubo operaciones por ningún monto.	ABRAHAN JOSUE OBANDO VILLEGAS	20/11/2020	Cancelación de solicitud de omisión de archivos. (ABRAHAN JOSUE OBANDO VILLEGAS 20/11/2020 15:57:02)	Cancelar

© 2020 - SUGEF © Todos los derechos reservados

Importante:

Posterior al último día del plazo regulatorio para la clase de datos seleccionada, en caso de que se requiera cancelar una solicitud de omisión deberá cumplir con lo dispuesto en la Circular Externa SUGEF 005-2007 del 08 de febrero del 2007 *“Procedimiento de descarga y sustitución de información”*.

Por favor comuníquese con los encargados de la clase de datos para coordinar el ajuste. Los contactos se encuentran en el *“Manual de Información de SICVECA”*.