
GUIA PARA EL ENVÍO DE INFORMES DE AUDITORES EXTERNOS

**PARA SUPERVISADOS DE
LA SUPERINTENDENCIA
GENERAL DE VALORES
ENERO 2026**

Tabla de Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Firma Digital	3
4. Servicios de Ventanilla Virtual	4
5. Marco normativo	4
6. Preparación para remitir la información suscrita por auditores externos.....	5
7. Remisión de la información a través de Ventanilla Virtual	7
8. Consulta de la información pública en el sitio web.....	13
9. Envío de consultas	15

1. Introducción

Este manual resume los pasos y las referencias para el uso de la Ventanilla Virtual para la remisión de información suscrita por auditores externos en forma digital a la Superintendencia General de Valores.

Es importante mencionar que este documento complementa el [Manual de Usuarios de la Ventanilla Virtual](#) para el uso del Sistema Ingresador; con la descripción para el uso de la nueva ventana que permite la remisión por parte de las entidades supervisadas de la información suscrita por auditores externos.

2. Objetivo

Facilitar la remisión de la información suscrita por auditores externos mediante el sistema ingresador con las referencias para el uso del sistema de información periódica y los pasos específicos para la remisión de la información auditada.

3. Firma Digital



Los archivos remitidos mediante ventanilla virtual deberán ser firmados digitalmente utilizando herramientas que cumplan con los formatos de **firma digital avanzada** requeridos por la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) de Costa Rica¹. De no cumplir con este requisito, la carga final será rechazada, por lo que para efectos oficiales se considerará que la información respectiva no ha sido suministrada a SUGEVAL.

Los instructivos para la inclusión de la [firma digital avanzada](#), así como los requisitos y formato de los documentos se podrán consultar en la sección de Ventanilla Virtual del sitio web de la SUGEVAL.

Desde la página de inicio de la SUGEVAL: <https://www.sugeval.fi.cr/>, desplazándose hacia abajo se encuentran los instructivos para entidades supervisadas, en la sección de Mendocel puede encontrar las guías para el uso de firma digital:



¹ Emitida el 20 de mayo del 2013 (Alcance Digital número 92 de la edición número 95 del Diario Oficial La Gaceta)

Optimización del tamaño de imágenes

Guías de uso de Firma Digital

Preparación de equipos para utilizar MENDOCEL

MAPSI (Guía del usuario)

Guías para firmar digitalmente

Guía para realizar firma digital con Microsoft Word 2010 y Microsoft Excel 2010
Manual para realizar firma digital con Microsoft Word y Microsoft Excel

Guía para realizar firma digital con Adobe Reader/Acrobat version 11
Manual para realizar la firma digital con Adobe Reader 11 y Adobe Acrobat 11, así mismo explica cómo configurar dichas herramientas para la firma digital

Guía para realizar firma digital con Adobe Reader/Acrobat DC (Document Cloud)
Manual para configurar y realizar la firma digital con Adobe Reader y Adobe Acrobat DC

4. Servicios de Ventanilla Virtual

Para remitir la información a la Superintendencia, los entes supervisados pueden acceder a la Ventanilla Virtual a través del sitio web de SUGEVAL, para lo cual deben contar con un certificado de autenticación emitido por alguna entidad de registro, avalada por el Sistema Nacional de Certificación Digital (SNCD) y estar debidamente registrado en el Sistema Administración de Seguridad para el ingreso a la Ventanilla Virtual y en el Sistema de Roles para la validación de los permisos de los firmantes.



Servicios de Ventanilla Virtual

Para ingresar al sistema de ventanilla virtual, pueden hacerlo en [este enlace](#).

Normativa

Políticas y procedimientos para la utilización de la plataforma de Servicios de Ventanilla Virtual.

Guías y manuales

Guías y manuales de los Servicios de Ventanilla Virtual.

5. Marco normativo



La remisión de información suscrita por auditores externos a través de medios digitales (sistema ingresador) es posible a partir de la modificación de la normativa que puede consultar en el [Sitio Web](#):

- Modificación del artículo 33 y 36 del Reglamento de Información Financiera, artículo 37 de la Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204, artículo 13 del Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información y artículo 20 del Reglamento General de Auditores Externos, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en los artículos 8 y 6, de las actas de las sesiones 1602-2020 y 1604-2020, celebradas el 31 de agosto y 7 de setiembre de 2020 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 230 del 16 de setiembre del 2020.
- El Acuerdo SGV-A-243 de Modificación al acuerdo SGV-A-75 “Suministro de Información Periódica”

SGV-A-075	Suministro de información periódica. Ref. 3738 Anexos al SGV-A-75	Incluye las reformas de los Acuerdos del Superintendente: SGV-A-203, SGV-A-214, SGV-A-218, SGV-A-220, SGV-A-239, SGV-A-243	Vigente
-----------	---	--	---------

6. Preparación para remitir la información suscrita por auditores externos

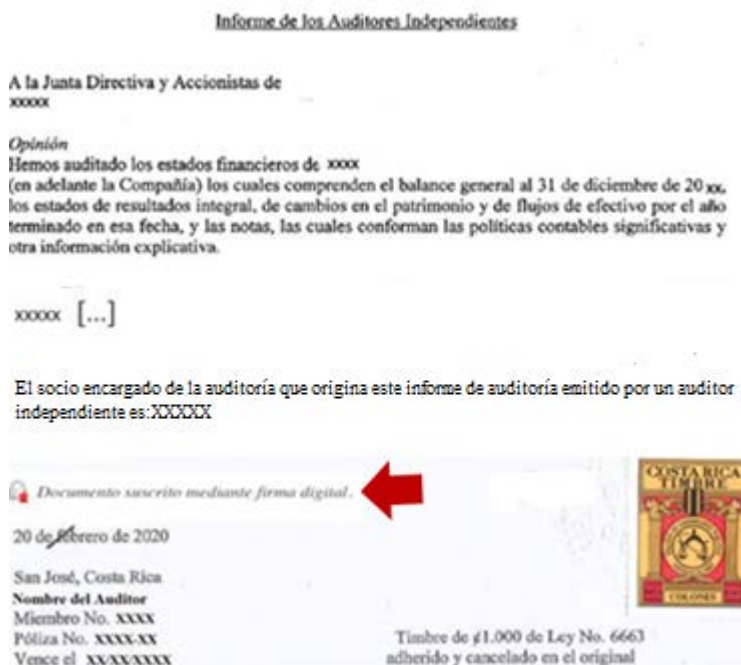
La entidad supervisada, en cooperación y coordinación con su auditor externo, determinan la secuencia de pasos adecuada para la firma digital de los documentos, de manera que se asegure su autenticidad y validez. La entidad supervisada es la responsable final de la remisión de la información a SUGEVAL. A continuación, se describe de manera ilustrativa un ejemplo de una secuencia de pasos posible:



6.1. Estados financieros auditados y sus respectivas notas:

- 6.1.1. El supervisado prepara los Estados Financieros auditados y sus notas con los ajustes realizados por los auditores externos. (El tamaño máximo de los documentos no debe superar 20 megas).

- 6.1.2. Los auditores externos ejecutan el procedimiento establecido en el Colegio de Contadores Públicos para la firma de los estados financieros², y remiten a la entidad la opinión sin incluir todavía la firma digital.
- 6.1.3. La entidad adjunta la opinión a los estados financieros y sus notas, los representantes internos lo firman digitalmente³ y lo remiten a los auditores externos para que ellos incluyan su firma digital al documento final.
- 6.1.4. Los auditores externos firman los estados financieros digitalmente y los mandan a la entidad para que ésta los remita a la Superintendencia mediante el Sistema de Información Periódica. (Sistema Ingresador)
- 6.1.5. Esta información pasará un proceso de validación de forma y será publicada directamente en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios. De manera que la firma digital en la opinión se muestre junto al sello y timbre, a continuación un ejemplo



² El Procedimiento para el uso de firma digital en un documento emitido por un Contador Público Autorizado (CPA), puede ser consultado en la página del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica a través del siguiente link: <https://www.ccpa.or.cr/procedimiento-para-el-uso-de-firma-digital-en-un-documento-emitido-por-un-contador-publico-autorizado-cpa/>

³ De conformidad con el artículo 30 del Reglamento de Información Financiera aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero mediante los artículos 6 y 5 de las actas de las sesiones 1442-2018 y 1443-2018, ambas celebradas el 11 de setiembre de 2018. Publicado en el Alcance digital No. 188 del 24 de octubre del 2018.

6.2. Carta de Gerencia:

6.2.1. El auditor externo remite la carta de gerencia firmada digitalmente a la entidad y ésta procede con el envío a la Sugeval mediante Sistema Ingresador.

Se presentan las opciones para ingresar las cartas de gerencia de acuerdo con:

Carta de Gerencia Fondos de Inversión

Carta de Gerencia – Ley 7786

Carta de Gerencia – Grupos Financieros

6.3. Otra información suscrita por auditores externos: Se trata de **un solo documento** que remite la entidad supervisada, debe venir firmada por los representantes de la entidad **e incluye:**

6.3.1. Los asientos de ajuste; si no se aplicaron asientos de ajuste **se debe remitir siempre indicando que no se presentaron ajustes.**

6.3.2. La hoja de consolidación; **se solicita únicamente para los grupos financieros.**

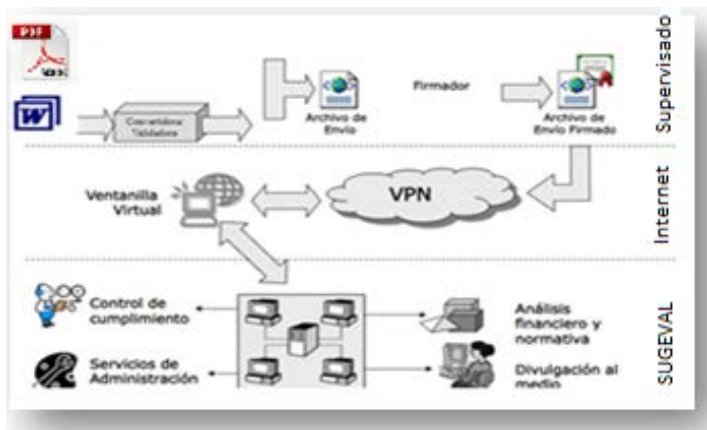
6.3.3. Cuando corresponda la autorización de los estados financieros de parte de la Junta Directiva.

6.4. Informe anual del Auditor Externo sobre prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo

6.4.1. El auditor externo remite el informe digitalmente a la entidad y ésta procede con el envío a la Sugeval mediante Sistema Ingresador.

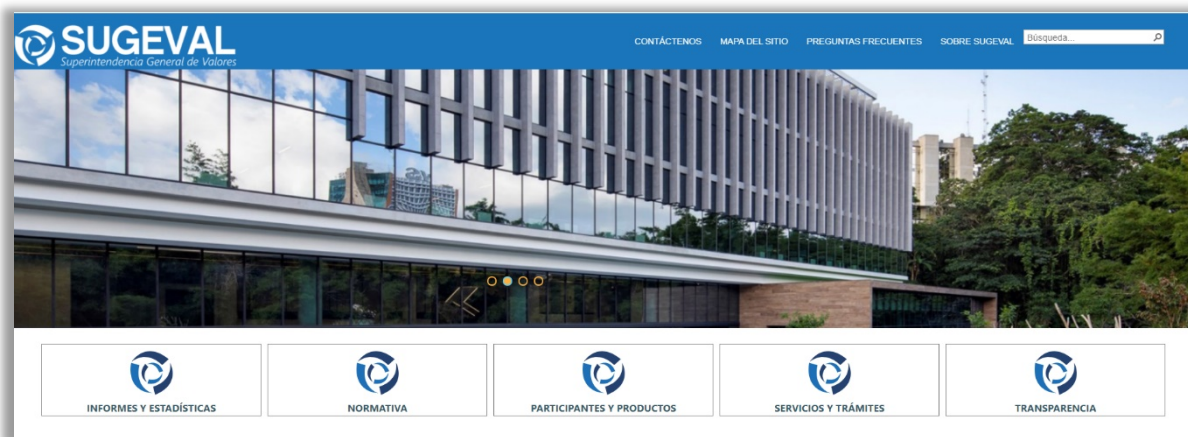
(El tamaño máximo de cada documento no debe superar 5 megas).

7. Remisión de la información a través de Ventanilla Virtual



La ventanilla virtual es la herramienta utilizada para recibir digitalmente la información, de acuerdo con el requerimiento normativo para ponerla a disposición del público.

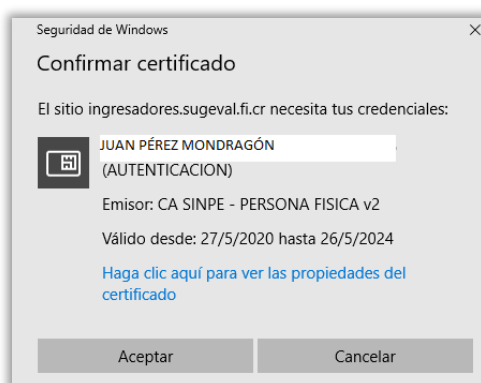
7.1. Al ingresar al sitio de la SUGEVAL, se desplaza con el cursor a la parte inferior de la página:



7.2. Puede acceder a la ventanilla virtual en la parte inferior de la página de inicio o mediante el siguiente enlace: <https://ingresadores.sugeval.fi.cr/>



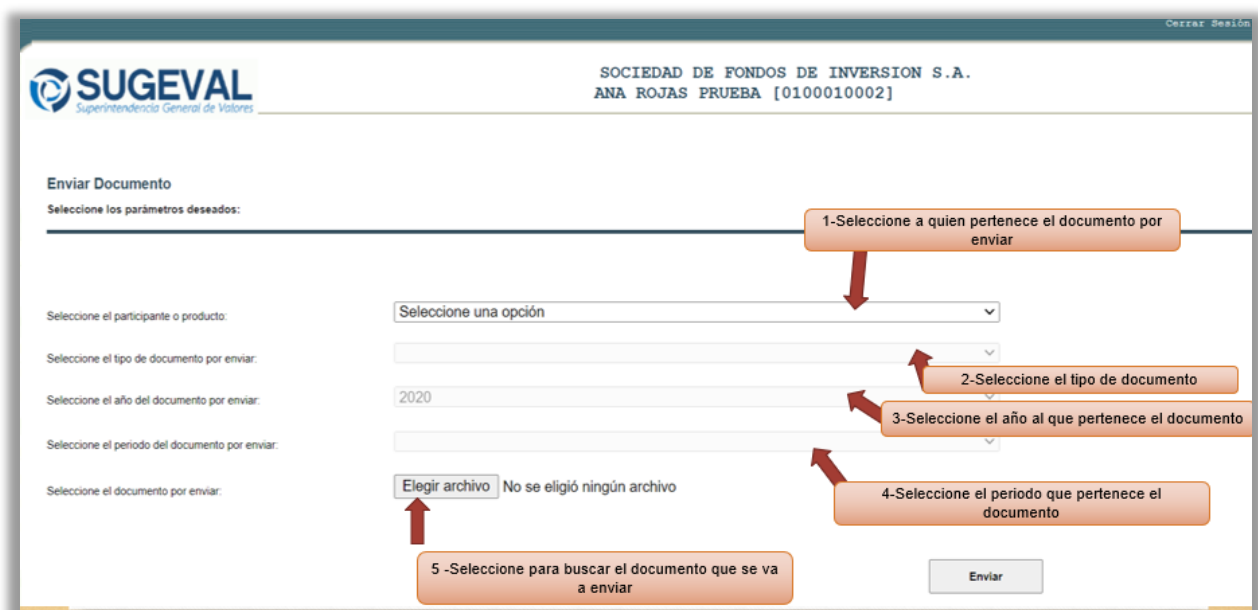
7.3. Posteriormente le solicitará las validaciones para el ingreso a la Ventanilla virtual:



7.4. Una vez ingresado, en el menú de la izquierda, en la sección de información periódica, seleccione “Enviar Documentos” lo que le permitirá adjuntar la información a remitir.



7.5. Al ingresar a la sección “Enviar documentos” proceda a completar la información que se le solicita:



Enviar Documento

Seleccione los parámetros deseados:

Seleccione el participante o producto:

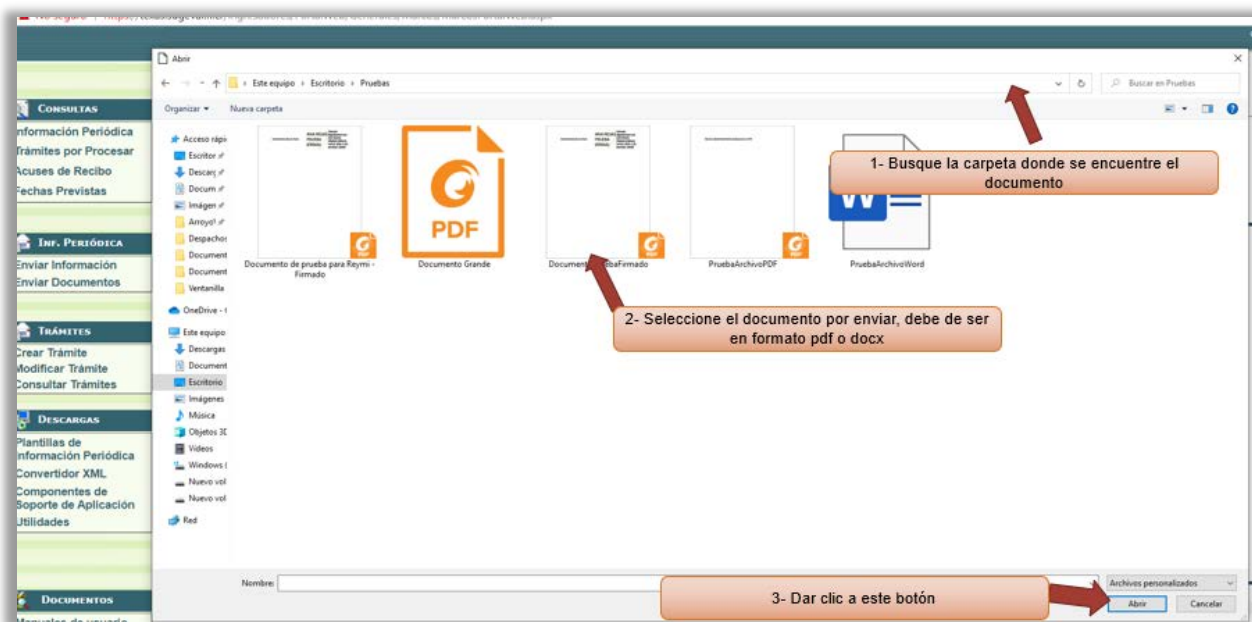
Seleccione el tipo de documento por enviar:

Seleccione el año del documento por enviar:

Seleccione el periodo del documento por enviar:

Seleccione el documento por enviar: No se eligió ningún archivo

7.6. Inserte el documento que desee enviar:



7.7. Una vez completados los pasos anteriores, proceda a remitir la información:



SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSION S.A.
ANA ROJAS PRUEBA [0100010002]

Enviar Documento
Seleccione los parámetros deseados:

Seleccione el participante o producto:

Seleccione el tipo de documento por enviar:

Seleccione el año del documento por enviar:

Seleccione el periodo del documento por enviar:

Seleccione el documento por enviar:

Para realizar el envío del documento, presionar el botón de Enviar

7.8. El detalle en la parte inferior de la ventanilla le indica si el documento fue remitido para posteriormente proceder con las validaciones de carga.



SUGEVAL
Superintendencia General de Valores

SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSIÓN S.A.
ANA ROJAS PRUEBA [0100010002]

Enviar Documento
Seleccione los parámetros deseados:

Seleccione el participante o producto:

Seleccione el tipo de documento por enviar:

Seleccione el año del documento por enviar:

Seleccione el periodo del documento por enviar:

Seleccione el documento por enviar: No se eligió ningún archivo

Se ha recibido el documento. Iniciará el proceso de validación y se le notificará por correo electrónico a la cuenta oficial de su entidad.

Documento enviado

7.9. Para verificar que la información haya sido cargada con éxito, puede revisar en la ventanilla virtual, en el cuadro superior izquierdo los "Acuses de recibo", si la información fue cargada con éxito o no.



SUGEVAL
Superintendencia General de Valores

SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSIÓN S.A.
ANA ROJAS PRUEBA [0100010002]

Enviar Documento
Seleccione los parámetros deseados:

CONSULTAS
Información Periódica
Trámites por Procesar
Acuses de Recibo
Fechas Previstas

7.10. Adicionalmente, el supervisado recibe un correo al momento de enviar la información. En caso de no visualizar el correo, puede revisar:

- ✓ que el buzón tenga espacio,
- ✓ que la dirección registrada en SUGEVAL sea la vigente,
- ✓ si se encuentra en el correo Spam.

El contenido del correo que ingresa con los resultados de la información es el siguiente:

7.10.1. Información Cargada con Éxito:

Estimado Regulado: XXX SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION S.A.
(Sociedad Administradora de Fondos de Inversión)

Este mensaje tiene por objetivo notificarle sobre el resultado del envío de información que ha tramitado con SUGEVAL. Esta información también está disponible para usted en la Ventanilla Virtual.

INFORMACION PERIODICA	
Periodicidad:	DIARIA
Recibida el:	28/9/2020 10:54:16
No. Archivo Asignado:	468211
28-09-2020 10:54:40	Firmado por: JUAN PEREZ [0113110818]

A continuación se presenta el detalle del resultado del procesamiento de la información recibida:

[FI-000000077 - Diaria Fondos de Inversión]	
Asiento asignado:	969493
Período:	25/9/2020
28-09-2020 10:54:47	Carga exitosa del paquete. 

7.10.2. Información remitida pero no cargada con éxito

En el mensaje siempre se menciona el motivo por el que **no fue cargada** la información

Estimado Regulado: XXXX

Este mensaje tiene por objetivo notificarle sobre el resultado del envío de información que ha tramitado con SUGEVAL. Esta información también está disponible para usted en la Ventanilla Virtual.

PAQUETE DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL PERIÓDICA	
Periodicidad:	ANUAL
Recibida el:	10/12/2020 12:59:42
No. Archivo Asignado:	471987
10-12-2020 13:11:32	Firmado por: ANA ROJAS PRUEBA [0100010002]

A continuación se presenta el detalle del resultado del procesamiento de la información recibida:

[INCRPB - Estados Financieros Auditados]	
Asiento asignado:	978154
Período:	Año 2020
10-12-2020 13:11:35	El reporte remitido es prematuro. Este reporte 'Año 2020' con corte 31/12/2020 puede remitirse a partir del 01/01/2021 a las 00:00:00. 
10-12-2020 13:11:37	El envío no ha sido exitoso, por lo que la información queda pendiente de entrega. Proceda a corregir el(los) error(es) antes descrito(s) y a remitirla nuevamente.

7.11. Reenvío de información:

Cuando se hace un reenvío de información que es pública, debe mandar el respectivo comunicado de interés; un reenvío sin justificar no se hará efectivo.

INFORMACION DOCUMENTAL	
Periodicidad:	TRIMESTRAL
Recibida el:	21/10/2020 17:45:52
No. Archivo Asignado:	469538
21-10-2020 17:46:43	Firmado por:
A continuación se presenta el detalle del resultado del procesamiento de la información recibida:	
[BACLAFCFI - Informe Trimestral de Fondos de Inversión]	
Asiento asignado:	972546
Período:	Trimestre 3, 2020
21-10-2020 17:46:50	Envío tardío de información, según fecha límite 21/10/2020 17:00:00
21-10-2020 17:46:50	Se ha clasificado el envío como 'Reenvío no justificado' 

Una vez recibido el comunicado de interés, el encargado en SUGEVAL, procede a cargar el reenvío y le avisará mediante el siguiente mensaje:

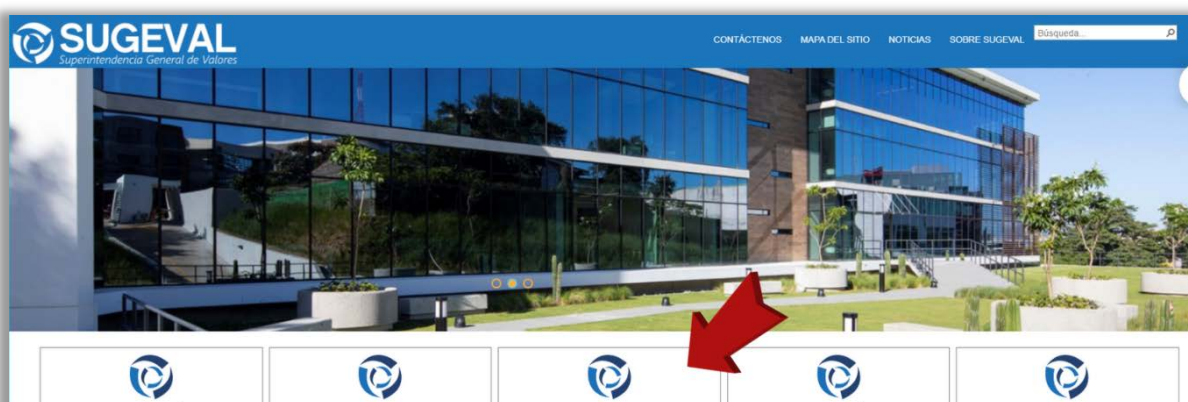
[FI-000000311 - Informe Trimestral de Fondos de Inversión]	
Asiento asignado:	972779
Período:	Trimestre 3, 2020
23-10-2020 10:31:37	Envío tardío de información, según fecha límite 21/10/2020 17:00:00
23-10-2020 10:31:37	Carga exitosa del documento.
23-10-2020 10:31:37	El envío ha sido justificado y sustituye al asiento 9725 46 

Puede descargar el acuse de recibo correspondiente presionando el hipervínculo que se genera en el correo.

El archivo referenciado por el hipervínculo anterior corresponde al único acuse de recibo oficial, puesto que posee la firma digital de SUGEVAL.

Para más detalles, refiérase al numeral 10.6 Reenvíos de Información del Manual de Normas y Procedimientos de la Plataforma de Servicios de Ventanilla Virtual, y al Acuerdo Sobre el Suministro de Información Periódica SGV A 75 que detalla lo relacionado con los comunicados de interés.

8. Consulta de la información pública en el sitio web



8.1. Seleccione el participante que desea consultar y en información financiera elija la opción “anual” para acceder a los estados financieros auditados.

INFORMES Y ESTADÍSTICAS

NORMATIVA

PARTICIPANTES Y PRODUCTOS

SERVICIOS Y TRÁMITES

TRANSPARENCIA

Participantes y productos

Participantes

Productos

Información financiera y operativa

Estados financieros

Información financiera Mensual Más Reciente

Información inmobiliaria

Informe trimestral de fondos

Informe trimestral de Titularización

Medios disciplinarios

Consulta de expedientes

Prospectos y hechos relevantes

Calificaciones de riesgo

Ofertas públicas de adquisición

Información financiera y operativa

Información financiera y operativa

En esta sección puede acceder a los estados financieros intermedios (mensuales o trimestrales, según tipo de participante) y a los anuales auditados. Encontrará además información financiera y operativa de los fondos de inversión autorizados como: estados financieros mensuales y auditados, información inmobiliaria de los fondos con cartera de ese tipo y los informes trimestrales de fondos que contienen información de la industria.

Estados Financieros

Estados Financieros

Rol

PUESTO DE BOLSA, SOCIEDAD DE FONDOS, GRUPO FINANCIERO.....

Estado

INSCRITO

Participante

TODOS

Periodicidad

ANUAL

Tipo de información *

Estados financieros auditados

¿Mostrar información más reciente?

Si

Elige el participante a consultar

[← Regresar](#)

Mostrar 10 registros
Buscar:

Participante	N° asiento	FechaCorte	Ver
ALDESA SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSION S.A.	88119	31/12/2019	Q
BAC SAN JOSE SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSION S.A.	88139	31/12/2019	Q
BCR SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION S.A.	88354	31/12/2019	Q
BCT SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSION S.A.	88167	31/12/2019	Q
BN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION S.A.	88125	31/12/2019	Q
IMPROSA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION S.A.	88168	31/12/2019	Q
INS-INVERSIONES SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION S.A.	88150	31/12/2019	Q
MULTIFONDOS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSION	88207	31/12/2019	Q
MUTUAL SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSION S.A.	88348	31/12/2019	Q
POPULAR SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSION S.A.	88138	31/12/2019	Q

Registros del 1 al 10 (Total: 14 registros)

[Anterior](#)
[1](#)
[2](#)
[Siguiente](#)

Y se descargan los estados financieros

Tipo	Documento de Entrada
Fecha de recepción SUGEVAL	26/02/2020
No.de registro	1436
Período	2020
Medio de envío	Papel
Asunto	Estado Financiero Anual Auditado 20... BCT SFI
Remitente	BCT SFI

Archivos Adjuntos

[Descargar archivo](#)

9. Envío de consultas

Cualquier consulta o sugerencia respecto al contenido del presente manual, puede enviarlas a la dirección correo@sugeval.fi.cr. En caso de tratarse de problemas técnicos con la Ventanilla Virtual puede consultar a la Mesa de Ayuda de Soporte a Regulados, teléfono 2243-4848 o al correo soporte_regulados@sugeval.fi.cr.