



BANCO CENTRAL  
DEL PARAGUAY  
Superintendencia de Valores

*VISIÓN: Ser una institución independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus valores y talentos, reconocida en el ámbito nacional e internacional.*

## CIRCULAR SV. SG. N° 0015/2024

Asunción, 25 de septiembre de 2024

Señores

**CASAS DE BOLSA**

Presente

La Superintendencia de Valores comunica que, en el marco de la Evaluación de Riesgos del Sistema Anti Lavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo (ALA/CFT), se requiere la remisión de información de toda la cartera de clientes, incluyendo nuevos como preexistentes. Dicha información deberá ajustarse al formato de la planilla electrónica y seguir las instrucciones de llenado, los cuales se adjuntan a la presente circular.

El archivo deberá ser transmitido en la plataforma electrónica denominada "SIV CLOUD", a través del siguiente enlace: <https://sivcloud.bcp.gov.py:2087/> el cual está habilitado para uso exclusivo de las Casas de Bolsa.

La remisión mensual de la base de datos completa deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de cada mes, comenzando con el reporte correspondiente al mes de **septiembre de 2024**.

Por lo expuesto, se deja sin efecto las Circulares CNV/DIR N° 007/2022 y CNV/DIR N° 011/2022.

Para cualquier consulta, podrán dirigirse al siguiente correo electrónico: [did@bcp.gov.py](mailto:did@bcp.gov.py)

Atentamente,

**SUPERINTENDENTE DE VALORES**



**BANCO CENTRAL  
DEL PARAGUAY**  
Superintendencia de Valores

***VISIÓN:** Ser una institución independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus valores y talentos, reconocida en el ámbito nacional e internacional.*

## **ANEXO CIRCULAR SV.SG. N°0015/2024**

### **A-I INSTRUCCIONES GENERALES**

- El nombre del archivo debe incluir el CODIGO asignado a la Casa de Bolsa por la Superintendencia de Valores, seguido de un guion bajo (" \_ ") la palabra "CAPTURA" y la fecha del reporte en formato DDMMYYYY: **CODIGO\_CAPTURADDMMYYYY**. Ej: 1234\_CAPTURA31082024.
- Las hojas de la planilla electrónica establecidas en el Anexo A-III deben ser respetadas fielmente, siendo prohibida cualquier tipo de modificación, esto incluye en:
  - Cabecera de las columnas.
  - Inserción o eliminación de filas o columnas.
  - Orden en que están dispuestas las columnas.
- Los campos con números de documentos (ej: RUC, CI, etc.) deben ser correctos para que sean reconocidos en los controles que realiza este órgano contralor; esto incluye el dígito verificador para los casos de tipo de documento RUC.