

Visión: “Ser una institución técnica independiente que desarrolla una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus valores y talentos, reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero”



**BANCO CENTRAL
DEL PARAGUAY**
Superintendencia de Valores

CIRCULAR SV. SG. N° 0018/2024

Asunción, 18 de octubre de 2024

Señores
CASAS DE BOLSA
Presente

La Superintendencia de Valores, en el marco de lo establecido en el Capítulo 5, Artículo 7° y Capítulo 6, Artículo 4° del Título 3 del Reglamento General del Mercado de Valores aprobado por Resolución CNV/CG N° 35/23, se establece la obligatoriedad de remisión diaria de información sobre Registro de Operaciones Extrabursátiles, de acuerdo con la estructura, formato, delineamientos y parámetros detallados en el Anexo de la presente Circular, que deberán ser cumplidos estrictamente, a partir del 01.11.2024.

El archivo correspondiente será depositado en la plataforma electrónica denominada “SIV CLOUD”, a través del siguiente enlace <https://sivcloud.bcp.gov.py:2087/> el cual está habilitado para las Casas de Bolsa.

Por lo expuesto, se deja sin efecto las Circulares CNV/DIR N° 038/2020, CNV/DIR N° 015/2021, CNV/DIR N° 019/2021 y CNV/DIR N° 022/2022.

Para cualquier consulta, podrán dirigirse al siguiente correo electrónico: did@bcp.gov.py.

Atentamente.

SUPERINTENDENTE DE VALORES

Misión: Preservar y velar por la estabilidad del valor de la moneda, promover la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero, para colaborar con el bienestar del país.



**BANCO CENTRAL
DEL PARAGUAY**
Superintendencia de Valores

ANEXO CIRCULAR SV. SG. N° 0018/2024

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 “OTC” y la fecha del reporte en formato DDMMYYYY: CODIGO_OTCDDMMYYYY. Ej: 1234_OTC01102024.
- La hoja de la planilla electrónica establecida en el Anexo A-II debe ser respetada fielmente, siendo prohibido 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.
 - Nombre de la hoja.
- 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.
- En el caso de actualizaciones o modificaciones en el archivo, el nombre del nuevo archivo a ser depositado en “SIV CLOUD” será diferenciado agregando el siguiente sufijo: “_” seguido de la palabra “modificado” y el número que identifique la cantidad de veces que así ha sido modificado. Ejemplo de un archivo que ha sido modificado por primera vez: 1234_OTC01102024_modificado1. Toda modificación deberá ser notificado al email: did@bcp.gov.py para su correspondiente revisión.