



BANCO CENTRAL
DEL PARAGUAY
Superintendencia de Valores

CIRCULAR SV. SG. N° 0022/2024

Asunción, 22 de octubre de 2024

Señores
CASAS DE BOLSA S.A.
Presente

Esta Superintendencia comunica la implementación de nuevas formalidades para la presentación de la información financiera periódica - tanto trimestral como anual - a regir para las casas de bolsa, conforme a lo establecido en el Capítulo 9, Título 3 del Reglamento General del Mercado de Valores.

Con el objetivo de mejorar la transparencia y eficiencia en la presentación de la información, a partir de la información correspondiente a septiembre 2024, deberán remitir la información financiera bajo las siguientes pautas generales:

- **Periodicidad de la Información:** deberán remitir la información tanto trimestral como anualmente, siguiendo los lineamientos detallados en el Anexo.
- **Formato de Entrega:** los documentos deberán enviarse en formato electrónico, en archivos de Excel y PDF debidamente firmados, conforme a las especificaciones que se detallan en el Anexo.
- **Firmas Cualificadas:** los documentos deben contar con firmas cualificadas, según lo requerido en Anexo.
- **Método de Presentación:** Vía correo electrónico, en formato comprimido “.rar”, a la dirección: estadosfinancierossiv@bcp.gov.py, cumpliendo con las denominaciones y formatos que se detallan en el Anexo. En caso de dificultades técnicas con la transmisión electrónica, la información podrá ser remitida en medio magnético a través de la Mesa de Entrada de la Superintendencia de Valores, previa nota justificativa.

Las pautas específicas se encuentran en el Anexo que acompañan a esta Circular. A los efectos de mayor aclaración, sírvanse contactar con la División de Normas a normasiv@bcp.gov.py.

SUPERINTENDENTE DE VALORES



**BANCO CENTRAL
DEL PARAGUAY**
Superintendencia de Valores

ANEXO

AI – INFORMACION REQUERIDA

Se deberá presentar la documentación con los parámetros exigidos en la siguiente tabla:

#	Informe	Formato	Nombre del archivo	Firma Cualificada exigida	Exigencia Trimestral	Exigencia Anual
1	Balance General	Planilla electrónica	EEFF *	Representante Legal y Contador	✓	✓
2	Estado de Resultados	Planilla electrónica	EEFF	Representante Legal y Contador	✓	✓
3	Estado de Flujo de Efectivo	Planilla electrónica	EEFF	Representante Legal y Contador	✓	✓
4	Estado de Evolución del Patrimonio Neto	Planilla electrónica	EEFF	Representante Legal y Contador	✓	✓
5	Notas a los Estados Financieros	Planilla electrónica	EEFF	Representante Legal y Contador	✓	✓
6	Poder vigente.	PDF	PV	No aplica	✓	
7	Balance General Consolidado	Planilla electrónica	EEFFC *	Representante Legal y Contador	✓	✓
8	Estado de Resultados Consolidado	Planilla electrónica	EEFFC	Representante Legal y Contador	✓	✓
9	Estado de Flujo de Efectivo Consolidado	Planilla electrónica	EEFFC	Representante Legal y Contador		✓
10	Estado de Evolución del Patrimonio Neto Consolidado	Planilla electrónica	EEFFC	Representante Legal y Contador		✓
11	Notas a los Estados Financieros Consolidados	Planilla electrónica	EEFFC **	Representante Legal y Contador	✓	✓
12	Dictamen del Auditor Externo s/ Estados Financieros	PDF	DAE	Auditor Externo Independiente		✓
13	Dictamen del Auditor Externo s/ Estados Financieros Consolidados	PDF	DAEC	Auditor Externo Independiente		✓
14	Informe del Síndico	PDF	IS	Síndico		✓
15	Memoria del Directorio	PDF	MD	Representante Legal		✓
16	Informe de Personas Vinculadas	PDF	IPV ***	Representante Legal		✓

* Los Estados Financieros EEFF y EEFFC, deberán presentarse en un solo archivo cada uno, los cuales deberán contener 5 (cinco) pestañas.

** Incluir el criterio de consolidación adoptado y los respectivos saldos de las operaciones y transacciones mantenidas con la entidad controlada.

*** Conforme a lo establecido en el Título 24 del Reglamento General de Valores.

AII – FORMA DE REMISION

- Formato: Los archivos deberán ser comprimidos en formato *.rar*.
- Denominación: el nombre específico de la carpeta estará compuesto por la concatenación de:

- a. 'EEFF-' Referencia de la información requerida
- b. Código de la entidad informante (asignado por la SIV).
- c. Fecha del periodo de presentación del archivo (AAAAMMDD)

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

d. Extensión del archivo

Consideremos el archivo para la entidad identificada con el código 1001, sería:

EEFF – 1001 - 20240930 .rar
a b c d

Ejemplo conformación nombre del archivo: *EEFF-1001-20240131.rar*

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.