

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA
RIF G20000110-0



**Pasos a seguir para la carga inicial de las
posiciones de títulos valores registradas en el
Sistema de Custodia Electrónica de Títulos-SICET
en forma manual**

Julio, 2012



Introducción

El presente documento tiene por objeto describir los pasos a seguir por las Instituciones Participantes del SICET, que no se encuentran conectados al BCV a través de la Cámara de Compensación Electrónica (CCE), para la carga inicial de las posiciones de clientes con motivo de la puesta en producción del Servicio de Custodia Electrónica de Títulos SICET a nivel de tenedor final.



Pasos a Seguir para la Carga Inicial

El día viernes 10-08-2012, luego del cierre del Sistema de Custodia Electrónica de Títulos – SICET, las Instituciones participantes deberán remitir al Departamento de Valores, ubicado en el Sótano 1 de la Torre Financiera, un archivo en formato Excel con el detalle de las posiciones de títulos valores mantenidas en el SICET, con el registro de sus clientes, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, en un disco compacto (CD), conforme al siguiente detalle:

a. Nombre del archivo:

(Institución Emisora)_(Código de Moneda)_(Número de Archivo)_(Fecha de Envío)_VAL.XLS

Donde:

- **Institución Emisora:** Código de la institución que envía el archivo (4 caracteres).
- **Código de Moneda:** VEF (Moneda Nacional) ó USD (Divisas).
- **Número de Archivo:** Secuencial del archivo (3 caracteres). Identifica el número de veces que se ha remitido el archivo
- **Fecha de Envío:** Fecha de envío del archivo. El formato de este campo es AAAAMMDD.

Ejemplo:

0001_VEF_001_20120525_VAL.XLS (Moneda Nacional).

0001_USD_001_20120525_VAL.XLS (Divisas).



- b. **Estructura del archivo:** El formato para la carga Inicial de posiciones de títulos valores de clientes, debe estar en formato Excel y conservar la estructura original del archivo plantilla, el cual podrá descargar en la siguiente dirección electrónica: <http://www.bcv.org.ve/c5/mersecundario.asp>.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'OXXX.VEF.001.AAAAMDD.VAL.XLS'. The spreadsheet is titled 'POSICIÓN DE TÍTULOS DE CLIENTES'. It features a header row (row 11) with the following columns: 'Institución', 'Cta. Custodia', 'Instrumento', 'Vencimiento', 'Monto', and 'N° C.I./ RIF Cliente'. The rows below (12-32) are empty, intended for data entry. The spreadsheet is displayed in a window with a standard menu bar and toolbar.

Donde:

Institución: Corresponde al código de la institución, compuesto por cuatro (04) números.

Cta. Custodia: Corresponde al código de la cuenta custodia de la institución, no debe llevar guiones ni espacios.

Instrumento: Corresponde al código del instrumento BCV.

Vencimiento: Corresponde a la fecha de vencimiento del instrumento dd/mm/yyyy

Monto: Corresponde al monto del tenedor final, en moneda nacional o en divisas según sea el caso.



N° C.I./RIF Cliente: Corresponde al número de Cédula de Identidad o Registro Único de Identificación Fiscal (RIF) del Tenedor Final.

- Las personas naturales sólo podrán registrarse con el número de cedula o número de pasaporte (V, E y P). Deberá colocar la cantidad de ceros a la izquierda hasta completar las ocho (08) posiciones numéricas, que sumadas a la letra completan las nueve (09) posiciones del campo.
- Las personas jurídicas sólo podrán registrarse con el número de RIF (J y G). Deberá colocar la cantidad de ceros a la izquierda hasta completar las nueve (09) posiciones numéricas, que sumadas a la letra completan las diez (10) posiciones del campo.

Importante:

- 1 La información debe respetar las columnas, así como realizar el primer registro a partir de la fila N° 12; no se debe omitir ningún campo, la misma debe venir ordenada por cuenta custodia 0 00, 0 10, 0 11...etc., y a su vez por instrumento DP, LT, CE, CP, CD, CB, VH, CF, VB y PA.

Ejemplo:

POSICIÓN DE TÍTULOS DE CLIENTES

Institución	Cta Custodia	Instrumento	Vencimiento	Monto	N° C.I./ RIF Cliente
9999	9999011X	DPBSXXXX-YYYY	19/09/2014	1.500.000,00	X01234567
9999	9999023X	DPBSXXXX-YYYY	19/09/2014	600,00	X001234567
9999	9999024X	DPBSXXXX-YYYY	19/09/2014	100,50	X001234567

- 2 Remitir la información en CD no reescribible, en sobre cerrado y con comunicación debidamente suscrita por el personal autorizado que posea firma registrada en el BCV.



- 3 Una vez culminado con este proceso, las Instituciones Participantes deberán verificar ante el BCV, la recepción por parte de este, de la información enviada, así como la conformación del cuadro de sus posiciones de títulos de clientes mantenidas en custodia del SICET.
- 4 En caso de no ocurrir el cuadro respectivo, es responsabilidad de las Instituciones Participantes remitir nuevamente la información, las veces que fuese necesario a los fines de lograr la conciliación requerida, efectuando el/los cambio(s) que corresponde(an). En virtud de lo anterior, el número secuencial que forma parte del nombre del archivo, deberá cambiar tantas veces sea remitida la información.
- 5 Cualquier duda, aclaratoria o problema, contactar a los funcionarios del Departamento de Valores del Banco Central de Venezuela, a través de los teléfonos:(0212) 801-8061/ 5752/ 5721/ 8062/ 5867 y 5511.