

**PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES**

**Guía para la utilización del Sistema Electrónico para la Remisión de Información de los Entes Supervisados**



**Preparado por:**

Unidad de Informática y Seguridad de la Información

**USI**

**Enero, 2016**

Historial de Cambios	
<b>Elaboración por Juan Medina</b>	29-01-2016
<b>Actualización de procesos por Juan Medina</b>	16-03-2016

# Contenido

- CONTEXTO** ..... 3
  - Sistema Electrónico de Remisión de Información para Entidades Supervisadas de Panamá** ..... 3
  - Objetivos esperados** ..... 3
    - ❖ **Objetivo General** ..... 3
    - ❖ **Objetivos Específicos** ..... 3
- TIPOS DE USUARIOS** ..... 3
  - Usuario Administrador de las Casas de Valores ..... 3
  - Usuario SERI-Panamá (Casa de Valores) ..... 4
- GUÍA** ..... 5
  - Usuario Administrador ..... 5
  - Usuario SERI-Panamá ..... 9

## CONTEXTO

### Sistema Electrónico de Remisión de Información para Entidades Supervisadas de Panamá:

Es una plataforma tecnológica que permite una supervisión más efectiva y eficiente a través de la transmisión expedita y segura de los informes y reportes que realizan las entidades reguladas por la **Superintendencia del Mercado de Valores (SMV)**, y el análisis de dichos reportes.

Para la **SMV**, es importante que esta información sea enviada correctamente y en los plazos establecidos.

### Objetivos esperados

#### ❖ Objetivo General

- ✓ Dotar a la **SMV** de una plataforma tecnológica que permita una supervisión más efectiva y eficiente a través de la transmisión expedita y segura de los informes y reportes que realizan las entidades reguladas por la **SMV**, y el análisis de dichos reportes.

#### ❖ Objetivos Específicos

- ✓ Recepción expedita y segura de los informes y reportes;
- ✓ Automatización de procesos y reducción de operaciones y procesos manuales;
- ✓ Incremento en la productividad y capacidad institucional;
- ✓ Mejor capacidad analítica y de reacción basado en alarmas generadas por el sistema;
- ✓ Diminución de tiempos en las operaciones diarias, informes y rendición de cuentas; y
- ✓ Historial para la exploración de la información de las entidades reguladas.

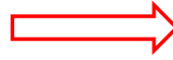
## TIPOS DE USUARIOS

### Usuario Administrador de las Casas de Valores

Para que cada entidad supervisada por la **SMV** pueda comenzar a operar mediante el sistema SERI-Panamá, deberá solicitar un **usuario administrador**, cuyo rol será encargarse de **autorizar, bloquear o cambiar** el perfil de la(s) persona(s) que tendrán acceso por parte de la entidad regulada.

**Usuario Administrador**

- Autorizar
- Bloquear
- Cambiar Perfil



Usuario(s) Seri-Panamá

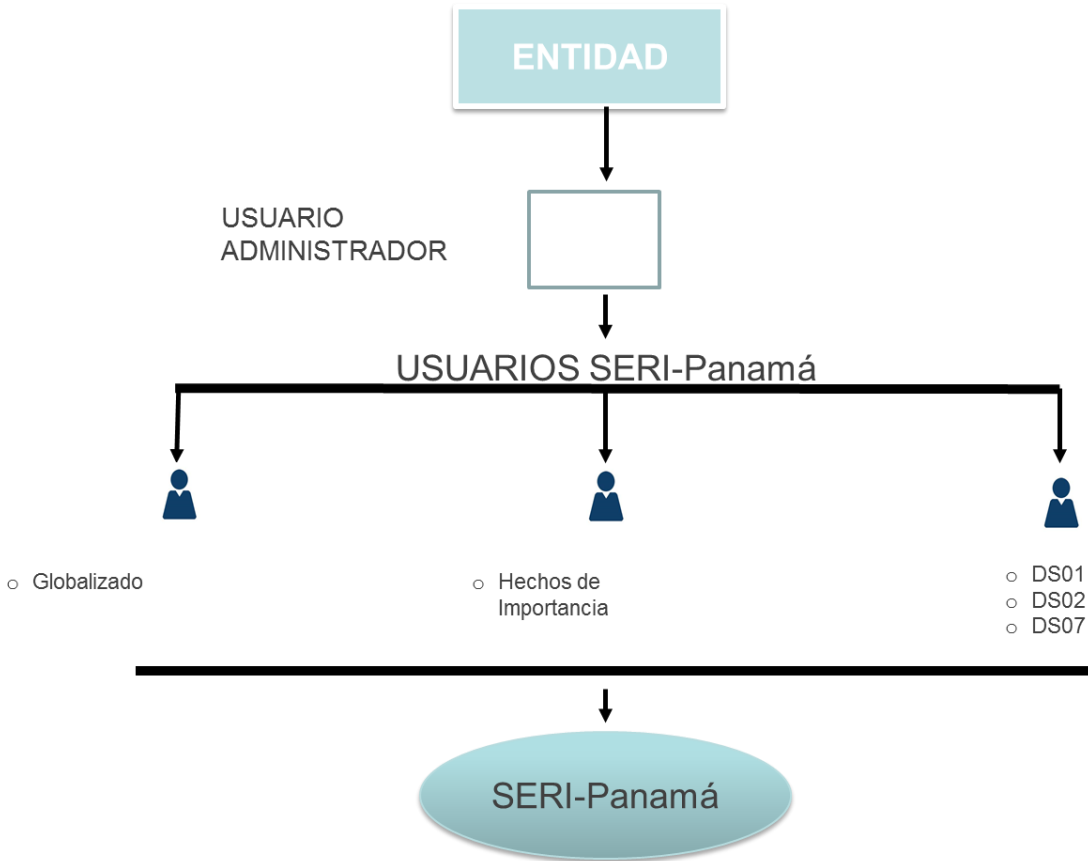
### Usuario SERI-Panamá (Casa de Valores)

Es el encargado de enviar los formularios autorizados a la **SMV** a través del portal web **SERI**.

- Usuario SERI-Panamá



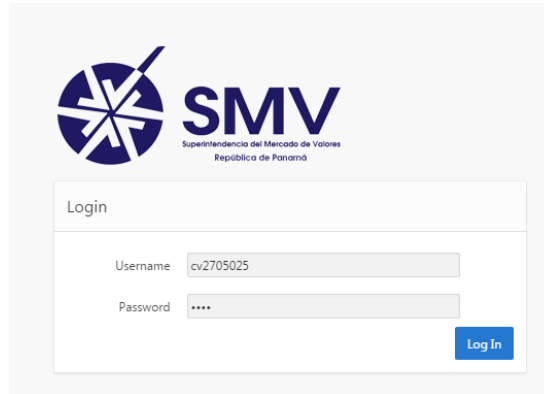
- Enviar información de los formularios autorizados.
- Cambio clave usuario SERI
- Recibe correo de Recepción
- Recibe correo validación



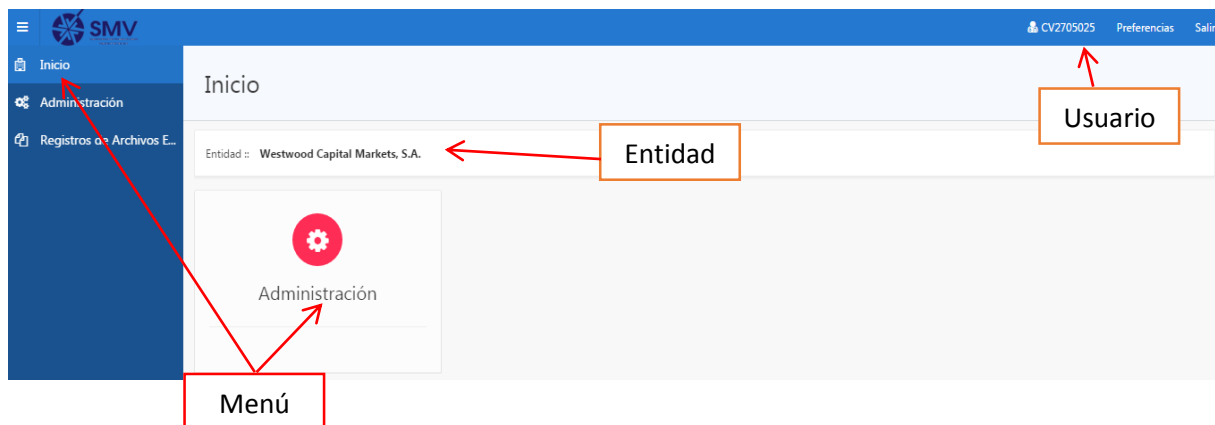
## GUÍA

### Usuario Administrador

- 1- Entra al sistema, a través de la dirección brindada por la **SMV**: [seri.supervalores.gob.pa/seri/](http://seri.supervalores.gob.pa/seri/)
- 2- Ingresas su usuario y contraseña de administrador, el cual le fue brindado por la **SMV**.



- 3- Al iniciar sesión verá la siguiente pantalla:



- 4- Al iniciar sesión por primera vez o si desea cambiar su contraseña, deberá dar click al botón **Preferencias** localizado al lado del botón **Salir** en la parte superior derecha.
- 5- En la ventana que se muestra, deberá ingresar su contraseña actual, la nueva contraseña y confirmar la nueva contraseña. Se recomienda ingresar contraseñas seguras, difíciles de adivinar por otros, pero fácil de recordar por usted. Para guardar, sólo de *click* en el botón **Aplicar Cambios**

## Cambio de Contraseña

Aplicar Cambios

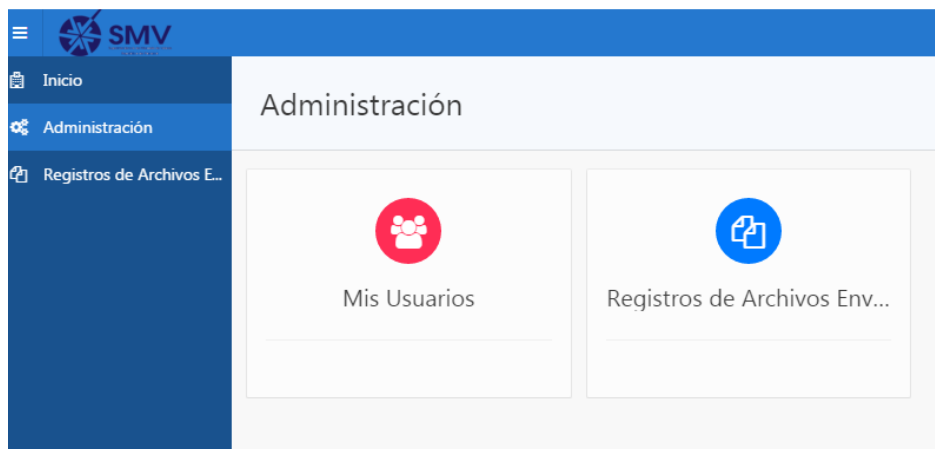
### Cambio de Contraseña

Contraseña Actual \*

Nueva Contraseña \*

Confirmar Contraseña \*

- 6- Al dar *click* en el menú “Administración”, aparecerá la opción para administrar los usuarios SERI-Panamá, que será los encargados de enviar los formularios autorizados por la **SMV**, y el registro de archivos enviados por los usuarios SERI-Panamá



- 7- Al dar *click* en “Mis Usuarios”, podrá añadir nuevos usuarios SERI-Panamá, también se irá cargando un listado con todos los usuarios creados hasta el momento, los cuales podrá editar sus datos y formularios asignados, y habilitar o deshabilitar.

Administración /  
Mis Usuarios

Q ▾ Ir Acciones ▾ Añadir Usuario >

Entidad

Entidad : Westwood Capital Markets, S.A.

	Usuario	Nombre	Apellido	Correo	Fecha de Creación	Ultima Actualización	Account Locked
	CV2822199	Ana	Santos	usuario@supervalores.gob.pa	01-28-2016 11:51AM	02-01-2016 10:03AM	No
	CV2816738	José	Alvarez	usuario@gmail.com	01-28-2016 11:46AM	02-01-2016 10:03AM	No

*Lista de usuarios.*

- 8- Para crear un usuario nuevo, debemos dar click en el botón “Añadir Usuario”, situado en la parte superior derecha de la pantalla. Los campos que aparecen con asterisco rojo (\*), son obligatorias llenarlas.

Usted, como usuario Administrador, deberá designar entre sus trabajadores, quienes serán los designados para subir los formularios autorizados por la SMV. Dicho usuario creado (SERI-Panamá), tendrá la obligación y responsabilidad de subir el(los) formulario(s) asignado(s), en los tiempos establecidos, ya que, de lo contrario, entraría en estado de incumplimiento.

En la parte central de la pantalla, podrá designarle el o los formularios a sus trabajadores, teniendo en cuenta que todos los formularios que aparecen deben ser enviados en los tiempos establecidos, a excepción de los formularios SI-EX y Hechos de importancia o Suplementos, los cuales se pueden enviar en cualquier momento.

También podrá ver, en la parte inferior, la contraseña aleatoria asignada al usuario SERI-Panamá, la cual, el usuario, deberá cambiar cuando inicie sesión por primera vez. Al terminar de introducir todos los campos, deberá dar *click* en el botón “Crear”, el cual guardará todos los datos introducidos.

Administración / Mis Usuarios / Detalles del Usuario

Entidad: Westwood Capital Markets, S.A. Cancelar Crear

**Información del Usuario**

Usuario \* CV4014185

Correo \*

Nombre \*

Apellido \*

Cédula \*


**Permiso de Envío de Formularios**

DS-01 - Globalizado  
 DS-02 - Archivo DS-02  
 DS-03 al 09 - Acuerdo 4-2011  
 DS-11 - Estructura  
 DS-12 - Clientes  
 FOREX - FOREX  
 Hechos de Importancia - Hechos de I  
 PUC - PUC  
 SI-EX - SI-EX

**Contraseña**

Cuenta Bloqueada \*  Si  No

Contraseña

- 9- Si se desea editar los formularios autorizados de algún usuario ya creado o se desea deshabilitarlo, se deberá dar *click* en el botón de editar  localizado en la ventana principal de los Usuarios, y podrá cambiar sus opciones. En caso de que el usuario haya perdido su contraseña, podrá enviarle la contraseña al correo dando *click* en el botón “Reenviar Contraseña”.

Administración / Mis Usuarios / Detalles del Usuario

Entidad: Westwood Capital Markets, S.A. Cancelar Reenviar Contraseña Aplicar Cambios

**Información del Usuario**

Usuario \* CV2822199

Correo \* usuario@supervalores.gob.pa

Nombre \* Ana

Apellido \* Santos

Cédula \* 5-85-888

**Permiso de Envío de Formularios**

DS-03 - Acuerdo 4-2  
 DS-04 - Reporte Diai  
 DS-05 - Fondo de C  
 DS-07 - Activo por R  
 DS-09 - Valor de Exp  
 E - S  
 FGOERKJGERJG - 32  
 PUC -  
 Y - Y

DS-11 - Estructura  
 DS-01 - Globalizado  
 DS-02 - Liquidez  
 FOREX - FOREX  
 DS-12 - Clientes

**Contraseña**

- 10- Para salir del sistema dé *click* en el botón Salir localizado en la esquina superior derecha de la pantalla.

- 11- En el menú “Registros de Archivos Enviados”, podrá ver todos los formularios enviados por los usuarios SERI-Panamá de su entidad, por “Tipo de Formulario”.



Entre las opciones mostradas están: el período de envío, el estado en que se encuentra (*Cargado, No Válido*), el código de usuario y el nombre, la fecha y hora de envío, el archivo XML y el detalle del envío.

Inicio /  
Registros de Archivos Enviados

Entidad :: Westwood Capital Markets, S.A.

Q Ir Acciones

Tipo Formulario  
 No Válido  
 Cargado

Tipo Formulario : DS-01

Período	Estado	Usuario de Envío	Nombre de Usuario	Fecha de Envío	Archivo XML	Detalle
Febrero 2016	Cargado	CV2816738	José Alvarez	16-MAR-2016 11:16AM	DS-1_024_20160201.xml	Formulario cargado con éxito
Febrero 2015	Cargado	CV2816738	José Alvarez	23-FEB-2016 10:31AM	DS-1_024_20150215.xml	Formulario cargado con éxito

Tipo Formulario : DS-02

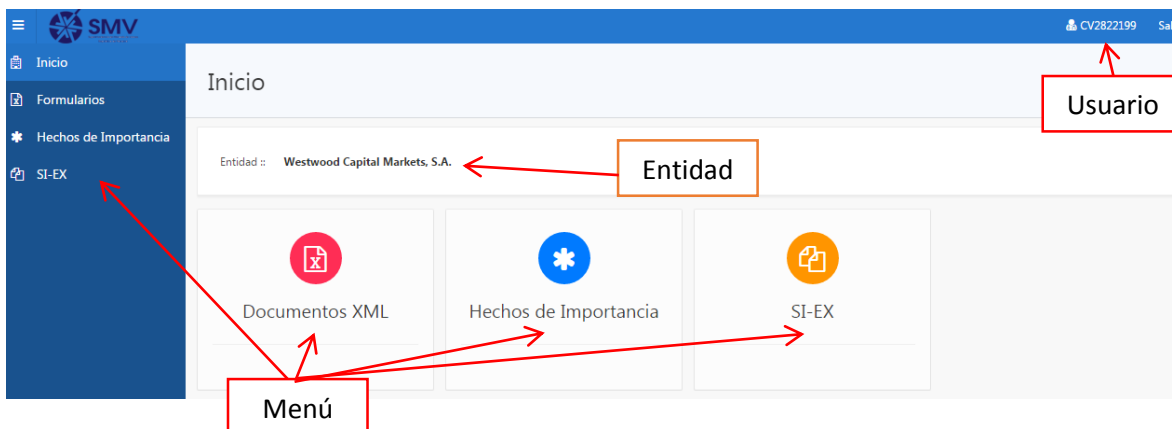
Período	Estado	Usuario de Envío	Nombre de Usuario	Fecha de Envío	Archivo XML	Detalle
Enero 2015	Cargado	CV2822199	Ana Santos	14-MAR-2016 11:35AM	DS2_024_20150101.xml	Formulario cargado con éxito

Tipo Formulario : DS-11

Período	Estado	Usuario de Envío	Nombre de Usuario	Fecha de Envío	Archivo XML	Detalle
Enero 2015	Cargado	CV2816738	José Alvarez	11-MAR-2016 03:50PM	DS-11_024_20150101.xml	Formulario cargado con éxito

## Usuario SERI-Panamá

- 12- Realiza los puntos del 1 al 5.
- 13- Al iniciar sesión verá la siguiente pantalla:



**14-** Al dar *click* en la opción “Formularios” o “Documentos XML”, se mostrará la pantalla en la cual podrá enviar los formularios y ver el listado de formularios enviados según el tipo. Entre algunos de los campos “detalle” que se pueden revisar están: el período de envío, el estado en el cual se encuentra el formulario enviado, el usuario que lo envió, la fecha de envío, el documento enviado y el detalle del estado.

Entre los estados en que se encuentra el formulario enviado están:

- ✓ Cargado: Cuando el documento no contiene errores.
- ✓ No válido: en caso de inconsistencias o errores en el archivo.

Inicio / Formularios

Entidad :: Westwood Capital Markets, S.A. Refrescar Errores de Validación Enviar Formulario

Q  Ir Acciones

Tipo Formulario ×  
 No Válido ×  
 Cargado ×

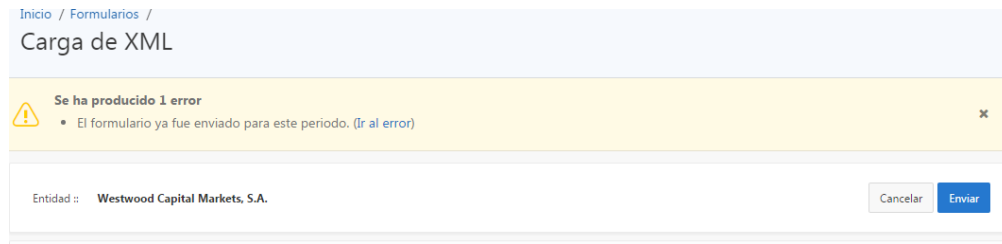
Tipo Formulario : DS-01

	Periodo	Estado	Usuario de Envío	Nombre de Usuario	Fecha de Envío	Archivo XML	Detalles
	Febrero 2016	Cargado	CV2816738	José Álvarez	16-MAR-2016 11:16AM	DS-1_024_20160201.xml	
	Febrero 2015	Cargado	CV2816738	José Álvarez	23-FEB-2016 10:31AM	DS-1_024_20150215.xml	

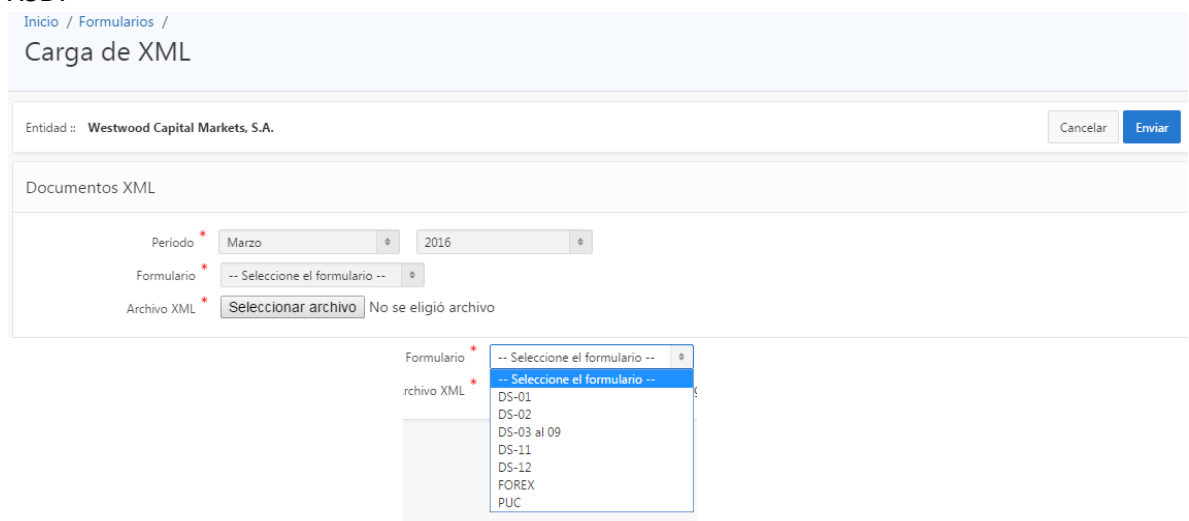
Tipo Formulario : DS-11

	Periodo	Estado	Usuario de Envío	Nombre de Usuario	Fecha de Envío	Archivo XML	Detalles
	Enero 2015	Cargado	CV2816738	José Álvarez	11-MAR-2016 03:50PM	DS-11_024_20150101.xml	

**15-** El sistema sólo permite enviar un formulario de cada tipo de la Casa de Valores por período hábil, es decir, si envía el formulario DS-01 para el período Enero 2016, no podrá enviar otro formulario para dicho período, siempre y cuando el formulario haya cargado exitosamente. En caso de que se muestren errores al subir el documento, deberá comunicarse inmediatamente a la **SMV**.



- 16-** En caso de haberse equivocado subiendo un formulario que el período era distinto al cual estaba reportando, o que la información no estaba completa o cualquier otro motivo, se deberá comunicar con la **SMV**.
- 17-** Para enviar un formulario se debe dar *click* al botón **Enviar Formulario** el cual abrirá una pantalla donde deberá seleccionar el período el cual está reportando (mes y año), del listado de formularios, deberá seleccionar el formulario designado a reportar y por último deberá adjuntar el documento XML generado por el formulario en Excel, seleccionando el archivo guardado en la ruta la cual usted seleccionó. *Asegúrese de que está utilizando la última versión válida del formulario para generar el archivo XSD.*



- 18-** Al llenar todos los campos se debe dar *click* en el botón **Enviar** para guardar los datos, el cual enviará un mensaje de envío satisfactorio.



- 19-** A su vez, recibirá en su correo, un mensaje por parte del Sistema SERI, el cual indica los detalles de envío.

- 20-** Para enviar un **Hecho de Importancia**, se deberá dar *click* en la opción correspondiente del menú.

Como habrá notado, todas las opciones del menú cuentan con la misma estructura jerárquica, es decir, el listado detallado de los elementos o documentos enviados (guardados) y la opción para incorporar o enviar uno nuevo.

Inicio / Hechos de Importancia

Entidad :: Westwood Capital Markets, S.A. Enviar Hecho

Q  Ir Acciones

	Tipo	Encabezado	Usuario de Envío	Fecha de Envío	Documento
<input checked="" type="checkbox"/>	Complemento	Generosa Super	CV2816738	28-ENE-2016 02:54PM	Hecho de Importancia.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Hecho de Impotancia	Otro Ejemplo Generosa González	CV2816738	28-ENE-2016 02:55PM	Hecho de Importancia.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Hecho de Impotancia	Prueba	CV2816738	01-FEB-2016 11:29AM	Hecho de Importancia.pdf

1 - 3

**21-** Para enviar un nuevo **Hecho de Importancia** debe dar *click* en el botón Enviar Hecho y completar los campos:

**Tipo:** se refiere a Hecho de Importancia o Suplemento.

**Encabezado:** corresponde a la parte superior del Hecho, por ejemplo: “Banco La Hipotecaria, S. A. –Oferta Pública de Valores Comerciales Negociables Serie DBM y la Serie DBN”.

**Hecho de Importancia:** Corresponde al documento en formato de Pdf, o de Word, o de imagen.

Inicio / Hechos de Importancia / Formulario de Envío

Entidad :: Westwood Capital Markets, S.A. Cancelar Enviar Hecho

Hechos de importancia

Tipo  Hecho de importancia  Suplemento

Encabezado \*

Hecho de Importancia \* Seleccionar archivo No se eligió archivo

**22-** Para enviar el **Hecho**, debe dar *click* en el botón Enviar Hecho.

**23-** Para enviar el **Formulario SI-EX** (Acuerdo No. 5-2004 de 23 de julio de 2004, modificado por el Acuerdo No. 2-2005 de 9 de marzo de 2005), se debe dar *click* en el botón correspondiente del menú, el cual le mostrará la siguiente pantalla:

Inicio /  
Reporte SI-EX

Entidad :: Westwood Capital Markets, S.A. Enviar SI-EX

Q  Ir Acciones

	Nombre	Tipo de Fondo	Usuario de Envío	Fecha de Envío <input type="text"/>	Documento
	Franklin Templeton	Sociedad de Inversión Abierta	CV2816738	28-ENE-2016 02:57PM	SI - EX.pdf

1 - 1

**24-** Para ingresar a la pantalla de envío del **SI-EX** debe dar *click* en el botón Enviar SI-EX

en la cual tendrá que completar los siguientes campos:

**Nombre:** corresponde al nombre del fondo o sociedad de inversión constituido y administrado en el extranjero.

**Tipo:** es el tipo del fondo o sociedad de inversión constituido y administrado en el extranjero.

**Documento:** Corresponde al documento en formato de Pdf, o de Word, o de imagen.

Inicio / Reporte SI-EX /  
Formulario de Envío

Entidad :: Westwood Capital Markets, S.A. Cancelar Enviar

SI - EX

Nombre \*

Tipo Fondo \*

Documento \*  No se eligió archivo

**25-** Para enviar el **SI-EX** se debe dar *click* en el botón Enviar.

**26-** Muchas gracias por haber seguido este documento. Para cualquier información me puede escribir a mi correo [jmedina@supervalores.gob.pa](mailto:jmedina@supervalores.gob.pa)