
BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

**Operaciones de Reporte de Cartera de Créditos con
Garantía del Gobierno Nacional Representada en
Títulos Valores para Apoyo de Liquidez:**

**Registro de Anexos de los Contratos Específicos en el
SIBFTP**

**Guía de Usuario
Versión 1.0**

Registro de Cartera de Créditos en SIBFTP	Versión: 1.0
Guía de Usuario	Fecha: 2021-06-07

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 OBJETIVO	3
1.2 ALCANCE	3
1.3 GLOSARIO	3
2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ARCHIVO	3
2.1 FORMATO DE ARCHIVO DE CARTERA DE CRÉDITOS.	3
2.2 CARGAR EL ARCHIVO EN SIBFTP	6

Registro de Cartera de Créditos en SIBFTP	Versión: 1.0
Guía de Usuario	Fecha: 2021-06-07

Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
2021-05-31	1.0	Se generó documento.	

Registro de los Anexos de los Contratos Específicos en el SIBFTP

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

El propósito de este documento es guiar al usuario en el proceso de registro de los anexos de los contratos específicos de las Operaciones de Reporte de Cartera de Créditos con Garantía del Gobierno Nacional Representada en Títulos Valores para Apoyo de Liquidez en el SIBFTP.

1.2 Alcance

Este documento está dirigido a los usuarios que tienen acceso al SIBFTP. El documento indica el formato del archivo que se debe cargar en SIBFTP y el procedimiento para realizar dicho proceso de carga.

1.3 Glosario

En este documento se utilizan los siguientes términos:

“CCN” Es el identificador del canal SIBFTP por donde se reciben los archivos con información de la cartera de créditos desde las instituciones financieras.

“SIBFTP” Es el sistema de interconexión bancaria por el cual las empresas de sistema financiero remiten información al BCRP:

2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ARCHIVO

El procedimiento implica la carga de un archivo TXT con los datos de la cartera de crédito, según el formato establecido, en el sistema SIBFTP a través del canal CARTERA DE CRÉDITOS NUEVO (CNN).

2.1 Formato de Archivo de Cartera de Créditos.

El archivo de cartera de créditos que se va a cargar es un archivo TXT con los campos separados por tabulaciones con Codificación UTF-8. El archivo no debe contar con la fila de cabecera de campos.

El nombre del archivo txt debe tener la siguiente estructura:

- repcarliq-[Código EP] – [N° de Operación] – [N° Secuencia]

Formato:

- repcarliq-[000#]-[000#]-[000#].txt

Donde:

Registro de Cartera de Créditos en SIBFTP	Versión: 1.0
Guía de Usuario	Fecha: 2021-06-07

Código EP : Código de la entidad que registra la cartera
N° Operación : Número de la Subasta adjudicada
N° Secuencia : Número secuencial de 4 dígitos. La primera secuencia será 0001 para la liquidación en la venta y 0002 a partir de los reportes semanales.

Ejemplo: La Entidad Participante 0001 registrará la operación 11 y la primera secuencia:

- repcarliq-0001-0011-0001.txt

A continuación, se describen los 24 campos que debe **contener el archivo**:

N°	Campo	Especificaciones
1	Código de la Entidad Participante	Campo texto de 4 caracteres. Ejemplo, 0001
2	Número de Operación de Reporte	Campo texto con 4 caracteres que indica el número de la subasta adjudicada. Ejemplo, operación 1 se debe ingresar 0001.
3	Tipo de Cartera de Crédito	Texto, fijo, 2 caracteres: <ul style="list-style-type: none"> • 01: Cartera de títulos valores que representan créditos garantizados por el Gobierno Nacional (Cartera de Créditos Individuales) • 02: Certificados de participación en fidecomiso de titulización de cartera de créditos garantizados por el Gobierno Nacional (Certificados de Participación con Garantía), emitidos por COFIDE. Debe estar acorde con las condiciones pactadas en la Negociación.
4	Tasa de Interés Adjudicada en la Negociación	Campo numérico con 2 decimales. Símbolo de punto como separador decimal. Sin separador de miles. Ejemplo, 1.25% se debe ingresar como 1.25
5	Número de Secuencia	Campo texto, formado por 4 caracteres. Ejemplo, la primera secuencia será 0001. En la segunda entrega, luego de la liquidación en la venta, <u>será 0002 y así sucesivamente, sólo para el Tipo de Cartera de Crédito = 01.</u>
6	Número del Título Valor	Campo Texto, libre. Debe registrar el N° del Pagaré, Letra u otro título valor que sea aceptado por el BCRP de acuerdo a la Circular. <u>No obligatorio para el Tipo Cartera de Crédito = 02. Debe estar vacío.</u>
7	Tipo de Título Valor	Campo Texto: 01: Pagaré 02: Letra <u>No obligatorio para el Tipo de Cartera de Crédito = 02. Debe estar vacío.</u>
8	Número de Certificado	Campo texto, con una longitud de 18 caracteres. Tiene que ser único en la carga de datos, para el Tipo de Cartera de Crédito = 01, así como en todas las operaciones. <u>Todo Certificado Garantizado podrá registrarse sólo una vez.</u>

Registro de Cartera de Créditos en SIBFTP	Versión: 1.0
Guía de Usuario	Fecha: 2021-06-07

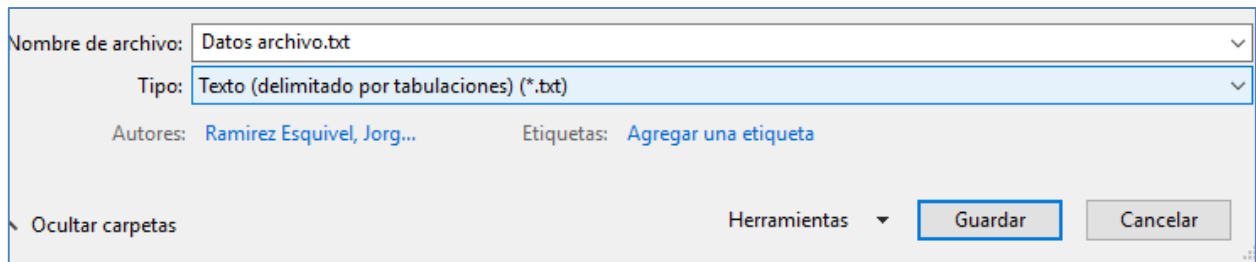
9	Código de Cobertura	Campo texto, con una longitud de 11 caracteres. Tiene que ser único en la carga de datos, para el Tipo de Cartera de Crédito = 02, así como en todas las operaciones. Todo Código de Cobertura podrá registrarse sólo una vez.
10	Fecha de Desembolso del Crédito	Campo fecha. Debe tener el formato Fecha aaaa-mm-dd. Tiene que ser menor a la Fecha de Negociación.
11	Fecha de Vencimiento del Crédito	Campo fecha. Debe tener el formato Fecha aaaa-mm-dd
12	Tipo de Documento	<ul style="list-style-type: none"> • DNI: DNI • CAE: Carné de Extranjería • RUC: RUC • PAS: Pasaporte
13	Nro. Documento	<ul style="list-style-type: none"> • DNI, numérico, fijo 8 • CAE, caracteres, hasta 15 • RUC, numérico, fijo 11 • PAS, caracteres, hasta 15
14	Nombre o Razón Social	Campo texto de hasta 200 caracteres.
15	Código Deudor SBS	Campo texto, fijo, 10 caracteres. Si no llega a 10 caracteres, debe completarlo con ceros a la izquierda.
16	Categoría de Clasificación Crediticia del Deudor	<p>Campo Numérico, fijo, un caracter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categoría Normal (0) • Categoría con Problemas Potenciales (1) • Categoría Deficiente (2) • Categoría Dudoso (3) • Categoría Pérdida (4) <p>De acuerdo a la última información disponible en la SBS al momento del registro, tanto para la liquidación como para los reportes semanales sucesivos.</p>
17	Moneda	Campo texto. Debe ser igual a PEN (Soles)
18	Monto Desembolsado del Crédito	Campo numérico con 2 decimales. Símbolo de punto como separador decimal. Sin separador de miles.
19	Saldo Pendiente de Pago	Campo numérico con 2 decimales. Símbolo de punto como separador decimal. Sin separador de miles. Tiene que ser menor o igual a Monto Desembolsado del Crédito.
20	Porcentaje de Cobertura del Gobierno	Campo numérico con 2 decimales. Símbolo de punto como separador decimal. Sin separador de miles. Ejemplo: 95% se debe ingresar como 95.00
21	Tasa de Interés del Crédito Otorgado al Deudor	Campo numérico con 2 decimales. Símbolo de punto como separador decimal. Sin separador de miles. Ejemplo: 1.25% se debe ingresar como 1.25
22	Garantía Específica, distinta a la otorgada por el Gobierno	Campo numérico. Solo dos valores 1, 0: Si = 1; No = 0
23	Garantía Genérica, , distinta a la otorgada por el Gobierno	Campo numérico. Solo dos valores 1, 0: Si = 1; No = 0

Registro de Cartera de Créditos en SIBFTP	Versión: 1.0
Guía de Usuario	Fecha: 2021-06-07

24	Localización de la Documentación	Campo texto. Con una longitud máxima de 200 caracteres. Corresponde a la dirección de los Títulos Valor (Pagare, Letra o los que admita el BCRP). No obligatorio para el Tipo Cartera de Crédito = 02
----	----------------------------------	--

A continuación se muestra un ejemplo del archivo TXT con los datos separados por tabulaciones.

Para generar el archivo con el formato indicado se puede generar en Excel y guardarlo como tipo “Texto (delimitado por tabulaciones) (*.txt)” con Codificación UTF-8.



2.2 Cargar el archivo en SIBFTP

Para cargar el archivo se debe ingresar a la plataforma de SIBFTP con el usuario y contraseña.



Luego de ingresar, se debe elegir la opción Enviar, indicar el canal CCN-Cartera de Créditos Nuevo, y seleccionar el archivo usando el botón Examinar:

Inicio Enviar Enviados Recibidos Opciones Salir

TRANSFERENCIAS DE ARCHIVOS

Canal: CCN - CARTERA DE CRÉDITOS NUEVO

Destino:

- 0001 : Banco Central de Reserva del Perú
- 0002 : Banco de Crédito del Perú
- 0003 : Interbank
- 0009 : Scotiabank Perú S.A.
- 0011 : Banco Continental
- 0022 : Banco Santander
- 0023 : Banco de Comercio
- 0035 : Banco Financiero
- 0038 : Banco Interamericano de Finanzas
- 0049 : MIBANCO
- 0053 : Banco GNB Peru S.A.
- 0058 : Banco Azteca
- 0062 : Bank of China (Perú)
- 0073 : Financiera Nueva Vision
- 0091 : Compartamos Financiera S.A.
- 0003 : Financiera Danac S.A.

+ Examinar Cargar Cancelar

Archivo	Hora	Canal	Bytes	Destino	Observaciones
(No se encontraron registros)					

Luego de seleccionar el archivo se debe presionar el botón Cargar. El sistema procesará los datos del archivo, e indicará si ha ocurrido algún error:

TRANSFERENCIAS DE ARCHIVOS

Canal: CCN - CARTERA DE CRÉDITOS NUEVO

Destino:

- 0001 : Banco Central de Reserva del Perú
- 0002 : Banco de Crédito del Perú
- 0003 : Interbank
- 0009 : Scotiabank Perú S.A.
- 0011 : Banco Continental
- 0022 : Banco Santander
- 0023 : Banco de Comercio
- 0035 : Banco Financiero
- 0038 : Banco Interamericano de Finanzas
- 0049 : MIBANCO
- 0053 : Banco GNB Peru S.A.
- 0058 : Banco Azteca
- 0062 : Bank of China (Perú)
- 0073 : Financiera Nueva Vision
- 0091 : Compartamos Financiera S.A.
- 0003 : Financiera Danac S.A.

+ Examinar Cargar Cancelar

Archivo	Hora	Canal	Bytes	Destino	Observaciones
rep-car-0002-0001-0001.bd	09:00:36	CCN	3117	0001	*** ARCHIVO NO ACEPTADO *** INCONSISTENCIAS DETECTADAS.

Total Archivos: 1
Archivos Correctos: 0
Archivos Inconsistentes: 1
Archivos Errados: 0

Si logra registrar la cartera correctamente, informar al BCRP sobre el registro de cartera a través del correo del Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas Dpto.RegistroLiqConOpelnt@bcrp.gob.pe y enviar la documentación respectiva. En el correo deben señalar que cartera han registrado para confirmarlo con el BCRP.

Asimismo, si el usuario cree que su archivo "*.txt" cumple con todos los requisitos indicados y no logra registrar la cartera, comunicarse al correo del Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas Dpto.RegistroLiqConOpelnt@bcrp.gob.pe mandando una captura de pantalla del problema que observa.