



GUIA OPERATIVA DE LA COMUNICACION DE OPERACIONES BAJO MiFIR

27 de junio de 2017

Índice

GLOSARIO	3
1. Cuestiones Generales	4
1.1. Introducción. Legislación aplicable	4
1.2. Usuarios de la Guía de comunicación de operaciones	4
2. Guía Operativa	6
2.1. Contenido	6
2.2. Sistema de Comunicación de Operaciones a la CNMV	6
3. Canales de comunicación	7
2.1. Entidades que comunican por sus propios medios	7
2.2. Entidades que comunican a través de MR o SIA	9
4. Remisión de ficheros a la CNMV	11
4.1. Convención de nombres	11
4.2. Normas generales en el envío de ficheros	12
4.3. Ficheros especiales de tipo REQ	13
4.4. Flujo de intercambio de ficheros	15
5. Verificación de ficheros	17
5.1. Controles a nivel de Entidad y fichero	17
5.2. Validaciones de contenido	18
6. Anexos	21
6.1. Documentación ESMA	21
6.2. Documentación CNMV	21

GLOSARIO

CNMV	Comisión Nacional del Mercado de Valores
COM	Trámite electrónico de Comunicación de Operaciones MiFIR
EEE	Espacio Económico Europeo
ESMA	European Securities and Markets Authority
FDB	Feedback ficheros diarios “TRA”
FIRDS	Financial Instrument Reference Data System (ESMA)
FNMT	Fábrica Nacional de Moneda y Timbre
FRQ	Feedback ficheros “REQ”
FTPS	File Transfer Protocol / Secure Sockets Layer
IS	Internalizador Sistemático
ISIN	International Securities Identification Number (ISO 6166)
LMV	Ley del Mercado de Valores (Ley 24/1988)
MIC	Market Identifier Code (ISO 10383)
MiFID II	Markets in Financial Instruments Directive 2014/65/EU
MiFIR	Markets in Financial Instruments Regulation No. 600/2014
MR	Mercados Regulados
REQ	Ficheros especiales de Remisión Complementaria
PENDING	Estado de una operación cuyo instrumento aún no está en FIRDS
SCORE	System for Collecting Operations Reported by Entities
SMN	Sistema Multilateral de Negociación
SOC	Sistema Organizado de Contratación
SIA	Sistema de Información Autorizado
TRA	Ficheros diarios de Transaction Reporting a la autoridad CNMV
XML	Extended Marked-Up Language
XSD	XML Schema Definition

1 CUESTIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN. LEGISLACION APLICABLE

A partir del 3 de enero de 2018 es de aplicación la obligación de comunicar las operaciones ejecutadas sobre instrumentos financieros prevista en el artículo 26 de la MiFIR (Reglamento 600/2014¹), en la que se establece que las empresas de servicios de inversión² que ejecuten operaciones sobre instrumentos financieros deberán comunicar los datos completos y exactos de esas operaciones a la autoridad competente con la mayor brevedad, y a más tardar al cierre del siguiente día hábil.

Este artículo de la MIFIR tiene su desarrollo complementario en el [Reglamento Delegado \(UE\) 2017/590](#) de la Comisión de 28 de julio de 2016 por el que se completa el Reglamento (UE) n° 600/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las normas técnicas de regulación relativas a la comunicación de operaciones a las autoridades competentes.

A su vez, ESMA ha publicado unas instrucciones de reporte (MiFIR *transaction reporting instructions*) que incluyen los esquemas XML de los ficheros definidos para la comunicación así como las validaciones aplicables a estos reportes (*validation rules*), para facilitar el desarrollo de los sistemas a implementar y los procedimientos de comunicación con la CNMV. En los Anexos de este documento se encuentran referenciados los documentos publicados por ESMA y por la CNMV.

1.2 USUARIOS DE LA GUIA DE COMUNICACIÓN DE OPERACIONES

Esta Guía se dirige a las Unidades de IT, Cumplimiento Normativo y a otras áreas involucradas en la comunicación de operaciones, responsables de asegurar que su entidad cumple con esta obligación diaria de manera completa, puntual y correcta. Se recomienda por ello que las entidades adopten todas las medidas necesarias para conseguir y poder comprobar periódicamente su correcto cumplimiento.

Asimismo, se recomienda nombrar a una persona responsable de la comunicación de operaciones tanto ante la CNMV como a efectos internos, responsable de coordinar los diferentes departamentos potencialmente implicados en esta obligación (Sistemas de Información, Servicios Jurídicos, Cumplimiento Normativo, Tesorería, etc.).

Para facilitar esta labor la CNMV ha habilitado adicionalmente la siguiente dirección de correo para atender a las dudas de los usuarios sobre este tema: ComunicacionOperaciones@cnmv.es, enfocada fundamentalmente a resolver dudas técnicas sobre la aplicación de la normativa y otros aspectos de negocio, además del servicio

¹ Reglamento (UE) n° 600/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo a los mercados de instrumentos financieros y por el que se modifica el Reglamento (UE) n° 648/2012.

² El artículo 1.2 de la MiFIR establece que “*Este Reglamento se aplicará... a las entidades de crédito autorizadas en virtud de la Directiva 36/2013/CE del Parlamento Europeo y del Consejo cuando presten servicios de inversión o realicen una o varias actividades de inversión...*”

de ayuda de la Sede Electrónica (sedecnmv@cnmv.es y teléfono 902 180 772), para resolver dudas sobre aspectos de la operativa diaria del trámite COM con la CNMV.

2 GUIA OPERATIVA

2.1 CONTENIDO

La Guía Operativa de la Comunicación de Operaciones a la CNMV bajo el Artículo 26 del reglamento MiFIR No. 600/2014 tiene como objeto orientar tanto a las Entidades Obligadas como a las entidades que reportan en todo lo referente a los procedimientos técnicos necesarios para comunicarse con la CNMV, la correcta generación de ficheros de operaciones en formato XML bajo el estándar ISO 20022, la remisión de los mismos, el flujo de información entre las entidades que reportan y la CNMV, así como los controles y verificaciones necesarios para que la información de operaciones pueda ser incorporada correctamente en los sistemas de la CNMV.

Queda fuera del ámbito de esta Guía la descripción detallada de los elementos de información a incluir en cada operación, ya que tanto el formato XML como los contenidos a remitir han sido definidos a nivel de todas las autoridades competentes a través de la Autoridad Europea de Mercados y Valores (ESMA por sus siglas en inglés).

El propósito principal de esta guía es facilitar la comprensión del sistema de reporte de operaciones a la CNMV, conocer su funcionamiento y resolver las posibles dudas o incidencias.

A lo largo de esta Guía se describen los diferentes canales de comunicación que tiene una Entidad para comunicar sus operaciones a la CNMV, el flujo de ficheros entre la entidad y la CNMV, así como los diferentes tipos de ficheros, la convención de nombres, las reglas básicas de reporte, las verificaciones que lleva a cabo la CNMV sobre la información reportada y, finalmente, la gestión de errores por parte de la CNMV sobre la información remitida por las entidades.

2.2 SISTEMA DE COMUNICACION DE OPERACIONES A LA CNMV

La CNMV ha diseñado el sistema SCORE (System for Collecting Operations Reported by Entities) que permitirá a las entidades comunicar las operaciones al amparo del artículo 26 de la MiFIR de un modo ágil y sencillo, recibir la respuesta a los ficheros remitidos en un plazo de tiempo corto, y gestionar las incidencias fácilmente, de modo que puedan reaccionar con diligencia y remitir sus ficheros diarios en tiempo y forma.

El sistema SCORE/CNMV se compone a su vez de tres subsistemas: el de recepción de ficheros en la CNMV, el de proceso de ficheros (validación e incorporación a las bases de datos de la CNMV) y el de comunicación con las entidades obligadas. El primero estará normalmente operativo 24x7, y los sistemas de proceso y comunicación estarán operativos al menos 12 horas durante cada día hábil.

3 CANALES DE COMUNICACION

3.1 ENTIDADES QUE COMUNICAN POR SUS PROPIOS MEDIOS

ALTA EN EL SERVICIO CIFRADO/CNMV

La entidad que comunica las operaciones debe estar dada de alta previamente en el servicio CIFRADO/CNMV y disponer de un certificado electrónico de representante de persona jurídica válido en la CNMV (FNMT, AC Camerfirma, etc.). CIFRADO/CNMV es el servicio de cifrado y firma de documentos a disposición de las entidades supervisadas para la remisión de información a través de la Sede Electrónica de la CNMV.

Si la entidad no está dada de alta en CIFRADO/CNMV, el procedimiento detallado en <https://sede.cnmv.gob.es/sedecnmv/documentos/solicitudPJ.pdf> le servirá de guía.

Además, la persona física firmante del fichero debe figurar como autorizada para el nuevo trámite **COM** - Comunicación de Operaciones MiFIR del servicio CIFRADO/CNMV.

Si la entidad está dada de alta en CIFRADO/CNMV pero la persona física firmante del fichero no está autorizada a utilizar el trámite **COM**, deberá solicitar la autorización a través de la Sede Electrónica de la CNMV adjuntando el poder notarial (original en papel a través del Registro de la CNMV) correspondiente para ese trámite.

Se recomienda, dado que la comunicación de operaciones es una obligación de carácter diario, que la entidad obligada tenga más de un certificado de representante de persona jurídica y más de una persona con firma autorizada para enviar los ficheros en el nuevo trámite **COM**, para no incurrir en el incumplimiento del plazo de remisión por cualquier tipo de incidencia.

Teniendo en cuenta que el trámite de alta en el Servicio CIFRADO/CNMV no es inmediato y suele tardar varios días, se recomienda que las entidades actúen con la antelación suficiente para obtener los certificados necesarios y poder cumplir con su obligación de reporte en lo que respecta al plazo de remisión de las operaciones (máximo T+1). Las incidencias a las que se pudiera ver sujeta una entidad³, no son motivo para no cumplir con el envío puntual de las operaciones.

Con el alta en el trámite **COM**, la entidad deberá comunicar obligatoriamente las personas responsables tanto a nivel técnico (negocio) como a nivel operativo (IT) en el formulario que se pondrá a su disposición, y rellenar sus datos de contacto para que, en caso de incidencias, la CNMV pueda acudir a ellas sin demora.

REMISION A TRAVES DE LA SEDE ELECTRONICA DE LA CNMV

Una vez generado el fichero XML por la entidad y comprimido con WinZip, deberá ser firmado electrónicamente y remitido a la CNMV mediante el trámite **COM** del servicio CIFRADO/CNMV.

³ Como vacaciones, enfermedad, baja o traslado de la persona firmante del fichero o caducidad del certificado

Los pasos a seguir para la firma y posterior envío a la CNMV son los siguientes:

- Conectarse a la página web de la CNMV y entrar en el apartado: Sede Electrónica / Registro Electrónico, utilizando el certificado de representante de persona jurídica o el usuario y clave facilitados al darse de alta en el servicio.
- Seleccionar el trámite denominado: **COM** (Comunicación de Operaciones MiFIR).
- Siguiendo los pasos que se indican en la pantalla del trámite, seleccionar el fichero comprimido a enviar, firmarlo y enviarlo mediante el botón de Firmar y Enviar disponible en la página, que utiliza la plataforma @firma del gobierno español, basada en software libre y estándares abiertos.
- Al recibirse el fichero en la CNMV, se enviará a la dirección de correo electrónico indicada en el formulario de firma un acuse de recibo en formato PDF. Este acuse de recibo únicamente indica que el fichero ha sido recibido y su entrada registrada en la CNMV, en ningún caso que la información contenida sea formalmente válida, lo que se verificará en un paso posterior.
- El fichero PDF de “acuse de recibo” contendrá la fecha y hora de presentación y número de registro de entrada, si el envío ha sido correcto. Adicionalmente incluirá un código CSV (Código Seguro de Verificación) cuyo objeto es poder verificar la autenticidad del acuse de recibo remitido por la CNMV.
- Si se produce algún error en la recepción o validación inicial del fichero se envía un correo a esta misma dirección con información del error que se ha producido y no continúa el proceso.
- Una vez verificado el contenido del fichero por parte de la CNMV, ésta enviará a la dirección o direcciones de correo previamente habilitadas por la Entidad un e-mail que llevará adjunto un fichero XML de tipo “feedback” con indicación de si la información recibida en la CNMV es correcta o tiene algún error. En este último caso se ofrecerá el máximo detalle posible de los errores detectados para que el remitente pueda subsanarlos y proceder al re-envío de las rectificaciones.

ALTA EN EL SERVICIO FTPS DE LA CNMV

En caso de utilizar el servidor FTPS será necesario haber solicitado previamente el acceso a este servicio a través del Servicio de Atención al Usuario de la Sede Electrónica de la CNMV. Es igualmente necesario tener el Certificado de representante de Persona Jurídica. La Sede Electrónica de la CNMV le facilitará un sencillo formulario que la entidad deberá devolver relleno con sus datos identificativos y de contacto. La CNMV devolverá, a través de su Sede Electrónica, toda la información técnica necesaria así como los atributos y parámetros de conexión con el servidor FTPS de la CNMV, indicando el comienzo del periodo de vigencia de este servicio. Para cualquier duda contacte con la Sede Electrónica de la CNMV a través del Telf.: 902 180 772 - Correo electrónico: sedecnmv@cnmv.es

REMISION A TRAVES DEL SERVIDOR FTPS DE LA CNMV

Una vez generado el fichero XML por la entidad y comprimido con WinZip, deberá ser firmado electrónicamente por sus propios medios, cumpliendo las características de la firma, y remitido a la CNMV. La firma ha de realizarse con el certificado de representante de persona jurídica del servicio CIFRADO/CNMV.

Las características de la firma son:

- ❖ Formato: CAdES-BES
- ❖ Algoritmo de firma: SHA-512
- ❖ Extensión .SIGN

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Firmar el fichero SUBMENT_EXECENT_FILETYPE_SEQUENCE-VERSION_YEAR.ZIP del modo indicado anteriormente. El fichero tendrá el mismo nombre que el XML original y su extensión será .ZIP.SIGN.
- Conectarse mediante un cliente FTP al servidor FTPS de la CNMV <ftpserver.cnmv.es> , utilizando los parámetros facilitados por la Sede Electrónica de la CNMV en el momento de la solicitud del servicio y subir el fichero a la carpeta “\Inbox”.
- Al recibirse el fichero en la CNMV, se enviará a la dirección o direcciones de correo previamente habilitadas por la Entidad un acuse de recibo. Este acuse únicamente indica que el fichero ha sido recibido y registrada su entrada, en ningún caso que la información contenida sea válida, lo que se verificará en un paso posterior.
- Si se produce algún error en la recepción o validación inicial del fichero se envía un correo a esta misma dirección con información del error que se ha producido y no continúa el proceso.
- Una vez verificado el contenido del fichero por parte de la CNMV, ésta enviará a la dirección o direcciones de correo un e-mail que llevará adjunto un fichero XML de tipo “feedback” con indicación de si la información recibida en la CNMV es correcta o tiene algún error. En este último caso se ofrecerá el máximo detalle posible de los errores detectados para que la entidad remitente pueda subsanarlos a la mayor brevedad. Adicionalmente, una copia del fichero respuesta de tipo “feedback” se subirá a la carpeta “\Outbox” del servidor FTPS.

3.2 ENTIDADES QUE COMUNICAN A TRAVES DE OTROS CANALES

La comunicación de operaciones a la CNMV ofrece a las Entidades obligadas la posibilidad de comunicar a través de Centros de Negociación -Mercados Regulados (MR), Sistemas Multilaterales de Negociación (SMN) o Sistemas Organizados de Contratación (SOC)-, Sistemas de Información Autorizados (SIA) bien por la CNMV o por otra autoridad competente del EEE. La CNMV ha diseñado un sistema que permite a los MR, SMN, SOC o SIA remitir cada día hábil los ficheros de las distintas Entidades que les hayan delegado la comunicación de operaciones.

La Sede Electrónica de la CNMV le facilitará al MR/SMN/SOC/SIA un sencillo formulario que la entidad deberá devolver relleno con sus datos identificativos y de contacto. La CNMV podrá requerir documentación adicional que garantice la autenticidad y legitimidad de la misma en los envíos, o la autorización como SIA por otra autoridad competente. Tras estas verificaciones, la CNMV devolverá, a través de su Sede Electrónica, toda la información técnica necesaria así como los atributos y parámetros de conexión con el servidor FTPS de la CNMV, indicando el comienzo del periodo de vigencia de este servicio. Para cualquier duda se puede contactar con la Sede Electrónica de la CNMV a través del Telf.: 902 180 772

- Correo electrónico: sedecnmv@cnmv.es

Los pasos a seguir por el MR/SMN/SOC/SIA son los siguientes:

- ❖ Se generará al menos un fichero XML diario por cada entidad obligada por la que reporte (estructura y esquemas XSD según especificaciones de ESMA), y se comprimirá con WinZip siguiendo la convención de nombres de ficheros detallada en el capítulo 4. Se mantiene el mismo nombre que el XML original y su extensión será .ZIP.
- ❖ Tras la conexión al servidor FTPS con las credenciales remitidas por la CNMV, el resto de pasos son los mismos que para las Entidades que comunican por sus propios medios.
- ❖ Se arbitrarán entre la CNMV y el MR/SMN/SOC/SIA las ventanas horarias más adecuadas para acceder al servidor FTPS y recibir/procesar los ficheros diarios.

4 REMISION DE FICHEROS A LA CNMV

4.1 CONVENCION DE NOMBRES

NOMBRES DE FICHEROS REMITIDOS A LA CNMV

El fichero en el que se remiten las operaciones será de tipo XML, validando el esquema XSD correspondiente publicado por ESMA. El fichero deberá seguir la siguiente convención de nombres: **SubmEnt_ExecEnt_FileType_Sequence-Version_Year.XML**, donde:

- ❖ **SubmEnt** (20 caracteres): Es el código LEI válido de la Entidad que envía el fichero, según las Instrucciones técnicas de reporte definidas por ESMA.
- ❖ **ExecEnt** (20 caracteres): Es el código LEI válido de la Entidad que ejecuta las operaciones, según las Instrucciones técnicas de reporte definidas por ESMA.
- ❖ **FileType** (3 caracteres): Tipo de fichero, los valores posibles serán “TRA” o “REQ”.
- ❖ **Sequence**: Es la secuencia numérica de 6 posiciones rellenando con ceros por la izquierda y comenzando por “000001”, a nivel de cada fichero remitido por una *Entidad que envía* (SubmEnt) y *fichero procesado* en la CNMV.
- ❖ **Version**: Es la secuencia numérica de 2 posiciones rellenando con ceros por la izquierda y comenzando por “00”, que se incrementará para un mismo fichero (SubmEnt + Sequence) si el fichero es rechazado por error a nivel de fichero por la CNMV.
- ❖ **Year**: Se corresponde con los 2 últimos dígitos del año en que se remite el fichero.

Una vez generado se comprimirá con WinZip, el nombre del fichero comprimido será el mismo que el XML pero con la extensión ZIP. Si la entidad está comunicando por sus propios medios, el fichero ZIP deberá ser firmado a través de la Sede Electrónica o por medios propios, pasando a tener el mismo nombre pero con extensión .ZIP.SIGN.

NOMBRES DE FICHEROS ENVIADOS POR LA CNMV

Toda vez que un fichero XML ha sido correctamente recibido en la CNMV (independientemente del canal de recepción), el sistema SCORE/CNMV procede al proceso del mismo que incluye un conjunto de validaciones a nivel del fichero y, en caso de que todas estas se cumplan de forma satisfactoria, otro conjunto de validaciones a nivel del contenido. Terminado este proceso se genera un fichero XML de respuesta o “feedback” que se envía a la Entidad remitente o al MR/SMN/SOC/SIA según el caso, tanto por email como a través del servidor FTPS en la carpeta “\Outbox”.

El fichero de respuesta de la CNMV deberá tener el mismo nombre que el fichero de origen en todos sus elementos excepto en:

El elemento **FileType** (Tipo de fichero), los valores posibles serán “FDB” o “FRQ”, según el fichero remitido tenga respectivamente los valores “TRA” o “REQ”.

El elemento “Version” dentro del nombre del fichero “feedback” de la CNMV podrá excepcionalmente podrá tener el valor “X1”, “X2”, ... , “X9”. Esta singularidad se producirá cuando SCORE/CNMV deba remitir un fichero de tipo “feedback” a un fichero de operaciones que ya hubiera recibido su fichero “feedback” correspondiente, incluyendo alguna transacción con estado PENDING (instrumento aún no disponible en FIRDS), y la entidad no haya reportado fichero de operaciones alguno cuando se resuelva el estado de la transacción pendiente.

4.2 NORMAS GENERALES EN EL ENVÍO DE FICHEROS

La remisión de ficheros a la CNMV se regirá por las siguientes normas generales:

- ❖ **Ficheros Diarios.** Una Entidad enviará de forma habitual un fichero en “T+1” a la CNMV, sin perjuicio de que también es posible el envío en T, siempre que en “T” haya realizado operaciones susceptibles de comunicar a la autoridad competente según el artículo 26 de MiFIR. Se podrá remitir más de un fichero diario de operaciones, ya sea para rectificar operaciones devueltas como erróneas desde la CNMV, o incluir operaciones que no se remitieron en el fichero diario inicial o por cualquier otro motivo.
- ❖ **Plazo T+1.** El plazo que tiene una Entidad para remitir la información de las operaciones realizadas el día “T” es el final del día hábil siguiente “T+1”. Son días hábiles todos los días excepto los sábados, los domingos y los festivos nacionales del estado miembro a cuya autoridad se están comunicando las operaciones.
- ❖ **Operaciones Repetidas.** No se podrán remitir de nuevo operaciones válidas previamente enviadas a la CNMV en el mismo fichero o en un fichero anterior, teniendo en cuenta que una operación se identifica unívocamente por los campos [2] Transaction Reference Number y [4] Executing Entity Code (LEI). El sistema SCORE/CNMV entenderá tales operaciones como duplicadas y las devolverá como erróneas. Para sustituir o rectificar una operación (previamente remitida y aceptada) por otra que tenga los mismos campos antes mencionados, debe cancelarse previamente la operación original.
- ❖ **Posibles envíos posteriores.** En los ficheros diarios de tipo “TRA” un segundo o posterior envío del fichero con operaciones del día “T” no sustituye al fichero enviado anteriormente, sino que lo complementa. Como ejemplo, si en un fichero de 1.000 operaciones que no tiene error a nivel de fichero y la CNMV devuelve un fichero feedback (FDB) con 3 operaciones con errores, la Entidad que reporta deberá rectificar y enviar un nuevo fichero (y por tanto con distinta “Sequence”) en el que se incluirán las 3 operaciones rectificadas; pero si se remiten de nuevo las 997 operaciones ya aceptadas por el sistema, serán procesadas y se devolverá el error de operación duplicada en las mismas. En otro ejemplo, aun cuando las 1.000 operaciones hayan sido aceptadas y el feedback devuelto no incluya ningún error a nivel de contenido en las operaciones, la Entidad podrá reportar otros ficheros con operaciones no remitidas en el original, de forma que pueda completar el reporte de todas las operaciones ejecutadas en “T” y hasta dentro del plazo del final de “T+1”.
- ❖ **Servicios CIFRADO y FTPS.** El servicio CIFRADO/CNMV así como el servidor FTPS de la CNMV están normalmente operativos 24x7, salvo por cortes programados de mantenimiento. Cualquier entidad podrá remitir las operaciones correspondientes a un viernes también durante el fin de semana y con plazo hasta el final del siguiente día hábil.

- ❖ **Validar fichero XML.** La entidad que reporta deberá siempre validar el fichero XML contra su esquema XSD correspondiente antes de la compresión y envío a la CNMV.
- ❖ **Acuse de Recibo.** El fichero que devuelve el servicio CIFRADO/CNMV de forma automática por correo electrónico es un simple “acuse de recibo”, y significa que se ha recibido en la CNMV y se ha registrado la entrada del fichero firmado electrónicamente. Este “acuse de recibo” no contiene información alguna sobre la validez del contenido del fichero, que será chequeada en un proceso posterior.
- ❖ **Sede Electrónica.** En caso de que tras remitir un fichero la Entidad no reciba el Acuse de Recibo deberá contactar con la CNMV a través del Servicio de Atención al Usuario de la Sede Electrónica (Telf.: 902 180 772 - Correo electrónico: sedecnmv@cnmv.es) para informar de tal circunstancia.
- ❖ **Fichero recibido y procesado en la CNMV.** Una entidad no debe de dar por procesado el envío de un fichero a la CNMV si no ha recibido tanto el acuse de recibo como el correo electrónico o fichero en el FTPS con la información del resultado del proceso. Si no recibe estos mensajes en un plazo de tiempo razonable, deberá contactar con la Sede Electrónica.
- ❖ **Ficheros de tipo “Feedback” remitidos por la CNMV.** El sistema SCORE/CNMV generará un fichero de tipo feedback por cada fichero de operaciones recibido, con el resultado del proceso de incorporación, y lo remitirá a la Entidad que reporta para su información a la mayor brevedad posible. Se recuerda que según las “Technical Reporting Instructions” publicadas por ESMA la falta de recepción del fichero feedback por parte de la entidad que reporta, no es motivo para interrumpir la obligación de reporte.
- ❖ **Límite máximo de operaciones por fichero.** Para garantizar las mejores condiciones del sistema y el óptimo proceso de los ficheros recibidos, se establece un límite máximo de 500.000 operaciones (en total, sumando nuevas y cancelaciones) por fichero. Si una Entidad debiera reportar un número mayor podrá hacerlo dividiendo el reporte en dos o más ficheros que llevarán secuencias diferentes en su nombre (Sequence). El reporte que venga dividido en dos o más ficheros será procesado por el orden de secuencia (Sequence) de los mismos.
- ❖ **Ficheros remitidos a la CNMV.** Las entidades están obligadas a mantener una copia de los ficheros XML, independientemente del canal/medio utilizado para su comunicación. El almacenamiento de esta información es exigible desde 3 de enero de 2018, y en todo caso, durante al menos un plazo de 5 años desde la fecha de reporte. Esto será de gran utilidad en el caso de que la CNMV, debido a la detección de errores u omisiones en la comunicación, requiera a la entidad para que subsane, complete o anule alguna operación.

4.3 FICHEROS ESPECIALES DE TIPO “REQ”

La CNMV contempla la posibilidad de recibir operaciones de forma excepcional, siempre bajo requerimiento expreso de la CNMV a la Entidad obligada. Para ello se ha implementado un procedimiento para remitir a la CNMV *ficheros especiales de comunicación de operaciones*, bien por parte de los MR/SMN/SOC/SIA como por las entidades que comunican por sus propios medios.

Se entiende por ficheros especiales de tipo “REQ” (Request) aquellos cuyo contenido sean operaciones atrasadas y no remitidas en su momento a la CNMV, o rectificadas tras haber

detectado la CNMV algún error en la calidad de la información. En cualquier caso la remisión de información a través de este tipo de ficheros se realizará bajo demanda de la CNMV a la entidad obligada correspondiente y nunca a iniciativa de la Entidad que reporta. Cuando la detección de operaciones no enviadas o enviadas erróneas sea originada en la entidad obligada o en la entidad que envía, pondrá los hechos en conocimiento de la CNMV para que ésta le autorice el envío de un fichero de tipo “REQ”.

El procedimiento se denomina “Remisión Complementaria” y su principal objetivo es permitir a las entidades ponerse al día en la comunicación de operaciones de un modo ágil sin entorpecer la cadencia diaria de remisión de ficheros de operaciones.

REQUISITOS PREVIOS A LA REMISION DE FICHEROS REQ

1. La CNMV, tras identificar errores, fallos de calidad u omisiones de operaciones en los ficheros remitidos por una entidad, contacta con los responsables de la misma poniéndole en su conocimiento las incidencias detectadas. Si la identificación ha tenido lugar en la propia entidad o en la entidad que remite los ficheros, serán estas la que contacten con la CNMV.
2. La entidad obligada tomará las acciones oportunas encaminadas a corregir las incidencias detectadas. Cuando en sus ficheros de reporte diarios (tipo “TRA”) estos errores estén subsanados, se pondrá en conocimiento de la CNMV para su revisión.
3. Tras la verificación por parte de la CNMV de que la información diaria está depurada respecto a las incidencias detectadas, se requerirá a la entidad que subsane los datos históricos afectados con el mayor detalle posible.
4. La entidad obligada deberá recopilar la información necesaria tanto para rectificar las operaciones afectadas como para identificar las nuevas operaciones a remitir (en caso de haberse producido omisiones) y -en su caso- proporcionará esta información a la entidad que reporta sus operaciones.

GENERACION Y ENVIO DE FICHEROS REQ A LA CNMV

El procedimiento de “Remisión Complementaria” de ficheros de comunicación de operaciones a la CNMV será exclusivamente para incluir o rectificar un volumen -en ocasiones considerable- de operaciones de fechas atrasadas a solicitud del Departamento de Mercados Secundarios de la CNMV. Para comunicar ficheros de tipo “REQ” por parte de una entidad bien por sus propios medios o bien a través de la entidad que reporta deben cumplirse los requisitos previos del punto anterior, para después proceder con las siguientes pautas:

- ❖ Generar un fichero XML de igual estructura que los ficheros diarios, incluyendo en el elemento FileType el valor “REQ”. Generar un fichero comprimido ZIP de igual nombre que el fichero XML.
- ❖ Las entidades que comunican por sus propios medios deberán firmar el fichero (utilizando @firma o firmando con sus propios medios si utilizan el canal FTPS), y enviarlo a la CNMV.

- ❖ El día en que se remite a la CNMV un fichero de tipo “REQ” se puede enviar el fichero de tipo “TRA” diario de la misma entidad, de modo que la generación y envío de un fichero “REQ” no penalice la remisión de los ficheros “TRA” diarios.
- ❖ Los ficheros de tipo “REQ” tendrán el mismo tratamiento que los ficheros de tipo “TRA” en cuanto a recepción, acuse de recibo, verificación de secuencias, validación de esquemas, controles aplicados, respuesta a través de ficheros XML, etc.
- ❖ Respecto al contenido del fichero, es necesario recordar que se deben cancelar previamente las operaciones antes de proceder a su rectificación en los ficheros “REQ” (al igual que en los ficheros diarios “TRA”).
- ❖ En caso de remisión de grandes volúmenes se recuerda tener en cuenta la norma general sobre el límite máximo de operaciones dentro de un mismo fichero.
- ❖ En caso de recibir respuesta con errores en la remisión de un fichero “REQ”, se deberá actuar de un modo similar a los ficheros “TRA”: a la mayor brevedad posible la entidad que reporta deberá corregir los errores y enviar un nuevo fichero de tipo “REQ” con su convención de nombres correspondiente.
- ❖ Los ficheros de tipo “REQ” remitidos a la CNMV podrán ser procesados en ventanas horarias especiales según su volumen, naturaleza u otras características, y tras pasar un chequeo sobre su contenido por parte de la CNMV.
- ❖ Los ficheros de respuesta o “feedback” que SCORE/CNMV devuelve como resultado del proceso de un fichero de tipo “REQ” tendrán como sufijo “FRQ” en lugar de “FDB”.

4.4 FLUJO DE INTERCAMBIO DE FICHEROS

El intercambio de ficheros entre la Entidad que reporta y la CNMV se describe como un sencillo flujo de ficheros de operaciones con los consiguientes ficheros de respuesta de la CNMV. Está diseñado para facilitar de forma intuitiva la comunicación con la CNMV y proporcionar la información necesaria para reaccionar ante cualquier incidencia.

Los principios básicos de este intercambio de ficheros son los siguientes:

- ❖ **Acuse de Recibo de la CNMV.** Cualquier fichero remitido por una entidad por sus propios medios recibirá de forma casi inmediata un email con el acuse de recibo del fichero .ZIP.SIGN. Los ficheros remitidos a través del canal FTPS recibirán el acuse de recibo en el propio servidor en su carpeta “\Outbox”, por cada uno de los ficheros XML procesados en la CNMV.
- ❖ **Fichero XML de respuesta.** Toda vez remitido un fichero y siempre que la entidad que reporta haya recibido el acuse de recibo, el sistema SCORE/CNMV procesará el fichero y remitirá su fichero de respuesta o feedback a la entidad a través del correo electrónico indicado para tal fin por la entidad y/o el servidor FTPS. Este fichero de respuesta es muy explícito en su contenido ya que al margen de informar que el contenido del fichero se ha incorporado completamente y correctamente, ofrece en el caso contrario una información muy valiosa sobre la fase de verificación del contenido (validación o incorporación), los registros de operaciones erróneas –si los hay– así como el detalle de errores encontrados en cada operación. Se recuerda que la CNMV no incorporará a su sistema ninguna operación o cancelación que haya dado error en el proceso de validación de contenidos.

- ❖ **Convención de nombres de ficheros.** Las entidades que reportan deberán llevar un control de ficheros remitidos para manejar el elemento “Sequence” correctamente, de modo que se incremente cada vez que un fichero se procesa de forma completa, independientemente del resultado del mismo. Si en el proceso de validación se encuentra un error a nivel de fichero, el fichero completo no será procesado y por lo tanto en el siguiente envío la entidad que reporta deberá enviar un nuevo fichero manteniendo la misma “Sequence” e incrementando la “Versión” (01, 02, etc.).
- ❖ **Ficheros con operaciones fuera de plazo.** En principio en un mismo fichero se podrán incluir operaciones de varios días diferentes, aunque no debe ser lo habitual. Aunque el sistema lo permita para redundar en la flexibilidad y operativa diaria, la CNMV llevará un control detallado de las operaciones recibidas con retraso respecto al plazo definido en la MiFIR.
- ❖ **Operativa en casos excepcionales.** En el caso de que una Entidad no pueda remitir su información de operaciones a la CNMV durante varios días (bien porque no pueda incorporar correcta y completamente los ficheros o porque incorpore ficheros correctamente pero cuyo contenido esté incompleto faltando algún tipo de operaciones), deberá ponerlo en conocimiento a la CNMV a través de la Sede Electrónica o a través del buzón de correo ComunicacionOperaciones@cnmv.es. Cuando llegue el momento y puedan remitir la información, deberá hacerse en ficheros de tipo “TRA” o remitir un fichero “REQ” con toda la información pendiente si así se le requiere, y siempre guardando el orden cronológico de las operaciones y cancelaciones.

5 VERIFICACION DE FICHEROS

5.1 CONTROLES A NIVEL DE ENTIDAD Y FICHERO

Los ficheros recibidos a través del sistema SCORE/CNMV, independientemente del canal por el que se hayan remitido, pasan por una serie de verificaciones previas a la incorporación de su contenido en los sistemas de información de la CNMV. La primera fase de estas verificaciones se produce en la recepción del fichero y está enfocada fundamentalmente en chequear el tipo, formato, estructura y extensión del fichero, la convención de nombres, la identificación de la Entidad a través del código LEI y el control de ficheros recibidos.

Los controles que se llevan a cabo en esta primera fase son incompatibles con el proceso del contenido del fichero, de modo que si alguno de estos controles da como resultado error, éste será reportado a la Entidad a través de un fichero XML de tipo “feedback” según el formato diseñado y publicado por ESMA y el fichero será descartado para su proceso, quedando pendiente por parte de la Entidad remitir un nuevo fichero con el elemento “Version” siguiente y la misma “Sequence” que el original.

VALIDACIONES A NIVEL DEL FICHERO REMITIDO A LA CNMV

A continuación se enumeran tanto las validaciones que se llevarán a cabo en esta primera fase como los distintos códigos de error que devolverán de verificación del fichero remitido a la CNMV:

Errores relativos al nombre del fichero:

- ❖ ESX-109 : El fichero no sigue la convención de nombres CNMV.
- ❖ ESX-110 : El código de la Entidad que reporta no es válido.
- ❖ ESX-111 : El código de la Entidad que ejecuta no es válido.
- ❖ ESX-112 : El código de tipo de fichero FileType no es válido.
- ❖ ESX-113 : El código de secuencia Sequence no es válido.
- ❖ ESX-114 : El código de año Year no es válido.
- ❖ ESX-115 : El código de Versión no es válido.

Errores relativos al fichero reportado:

- ❖ ESX-107 : Fichero con SubmEnt y Sequence ya recibido en la CNMV.
- ❖ ESX-108 : Fichero con Versión rectificada ya recibido en la CNMV.

Errores a nivel del formato y estructura del fichero:

- ❖ ESX-101 : La firma del fichero no es válida.
- ❖ ESX-102 : El fichero ZIP no se puede descomprimir.
- ❖ ESX-103 : El fichero ZIP contiene más de un fichero o el fichero no es XML.
- ❖ FIL-104 : The ISO 20022 Message Identifier in the BAH is not valid.
- ❖ FIL-105 : The file structure does not validate the XML schema.
- ❖ ESX-106 : El nombre del fichero ZIP no coincide con el del fichero XML.
- ❖ ESX-116 : El número de operaciones es superior al permitido.

Esta lista no es exhaustiva y por tanto es susceptible de ser completada en el futuro con otros códigos de error, en cuyo caso se darán a conocer con antelación.

El código de error ESX-101 solo podrá ocurrir en ficheros que vengan firmados (.ZIP.SIGN). Los códigos de error FIL-104 y FIL-105 provienen de las instrucciones de reporte de ESMA y se derivan de validaciones a nivel de fichero obligatorias en lo referente a los esquemas utilizados tanto en la cabecera del fichero como en el cuerpo o contenido del mismo. Es obligatorio validar el fichero XML contra el esquema correspondiente publicado por ESMA antes de enviarlo a la autoridad competente.

Estos errores se remitirán a la entidad que reporta en un fichero XML de tipo “feedback” a través del correo electrónico facilitado a la CNMV, o a través del servidor FTPS, detallando el código y mensaje de error, así como toda la información de detalle necesaria.

5.2 VALIDACIONES DE CONTENIDO

En la segunda fase de verificación, y siempre que se haya superado con éxito la primera fase, se procederá a realizar una serie de controles relativos al contenido del fichero XML en lo que respecta a todas las operaciones y cancelaciones incluidas en el mismo, y sus diferentes campos o elementos.

Los controles que se llevan a cabo en esta fase se encuentran detallados en los archivos adjuntos a esta Guía como “ESMA Validation rules”, con toda la información detallada por cada una de las reglas.

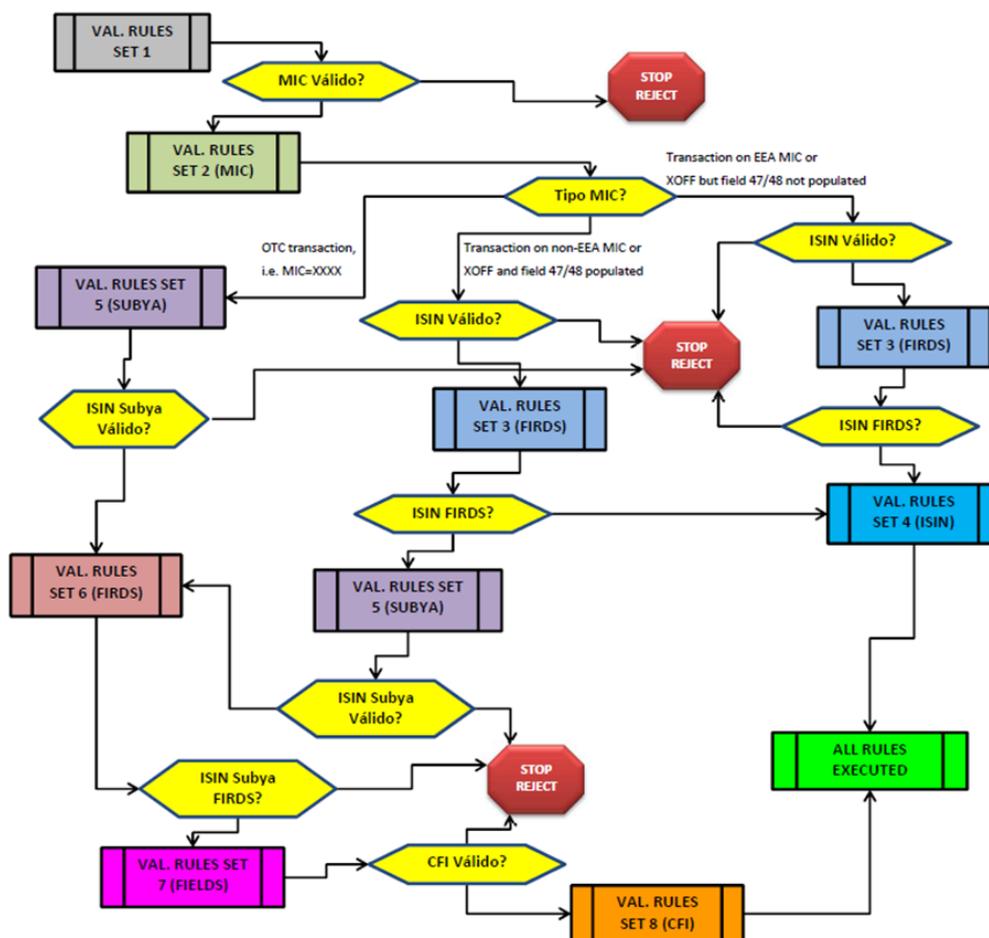


Gráfico 1. Orden de ejecución de los conjuntos de reglas de validación.

Los procesos de validación de contenidos implementados en SCORE/CNMV replicarán para cada operación todas estas reglas, por lo cual éstas deben ser igualmente implementadas en los procesos de generación de ficheros de las entidades que reportan a la CNMV. Estas reglas se deben ejecutar en un orden preciso, en función del ISIN, MIC, e ISIN del subyacente de cada operación, y están divididas en 8 subconjuntos.

El resultado del proceso de validación de contenidos sobre una operación puede ser satisfactorio (pasan todas las validaciones de contenido que se han ejecutado para esa operación) o puede provocar uno o más errores. Los errores de todas las operaciones incluidas en un fichero remitido a la CNMV vendrán detallados en el fichero de tipo “feedback” de respuesta a la Entidad que reporta, teniendo en cuenta que por cada operación podrán venir detallados uno o más errores. Estos errores tendrán un código que seguirá el formato CON-NNN donde NNN será un número que identificará en sus primeros dos dígitos el número del campo que está validando la regla (01..65) y el tercer dígito será el número secuencial de la regla que se está ejecutando para ese campo.

El contenido del fichero feedback es muy completo, y entre otros datos lleva un elemento que informa del estado del fichero tras la validación, es el elemento “**File Status**” que podrá tener los siguientes valores:

- ❖ ACPT – Accepted, cuando todas las operaciones del fichero han sido aceptadas como válidas.
- ❖ PART – Partially Accepted, cuando en el fichero se han detectado operaciones no válidas (y por tanto rechazadas) o pendientes de validación por no estar el instrumento en el FIRDS.
- ❖ RJCT – Rejected, cuando el fichero no ha pasado alguna validación a nivel de fichero, o las ha pasado pero todas operaciones han sido rechazadas a nivel de contenido.

De igual modo, el fichero feedback incluye un elemento “**Transaction Status**” para informar del estado de validación de cada operación, que podrá tener los siguientes valores:

- ❖ ACPT – Accepted, cuando la operación ha pasado todas las reglas de validación definidas por ESMA según su ISIN y MIC. Las operaciones que aparezcan en el fichero feedback con este estado vendrán necesariamente de un estado anterior *Pending* (PDNG).
- ❖ PDNG – Pending, cuando la operación ha pasado todas las reglas de validación excepto la regla de que el Instrumento o Subyacente estén en el FIRDS.
- ❖ RJCT – Rejected, cuando la operación no ha pasado una o varias reglas de validación según su ISIN y MIC.

La particularidad de la regla de validación del instrumento o del subyacente (en el caso de operaciones OTC o ejecutadas en plataformas fuera del EEE) consiste en comprobar si están en el sistema FIRDS -actualizado diariamente desde los MR/SMN/SOC/IS de todas las autoridades competentes- en la fecha de la ejecución de esa operación.

En el siguiente dibujo se describe gráficamente el ciclo de vida de una operación desde que se comienza su proceso individual (recibida dentro de un fichero sin errores a nivel de fichero) y cuáles son sus posibles estados en función de las reglas de validación que se cumplan.

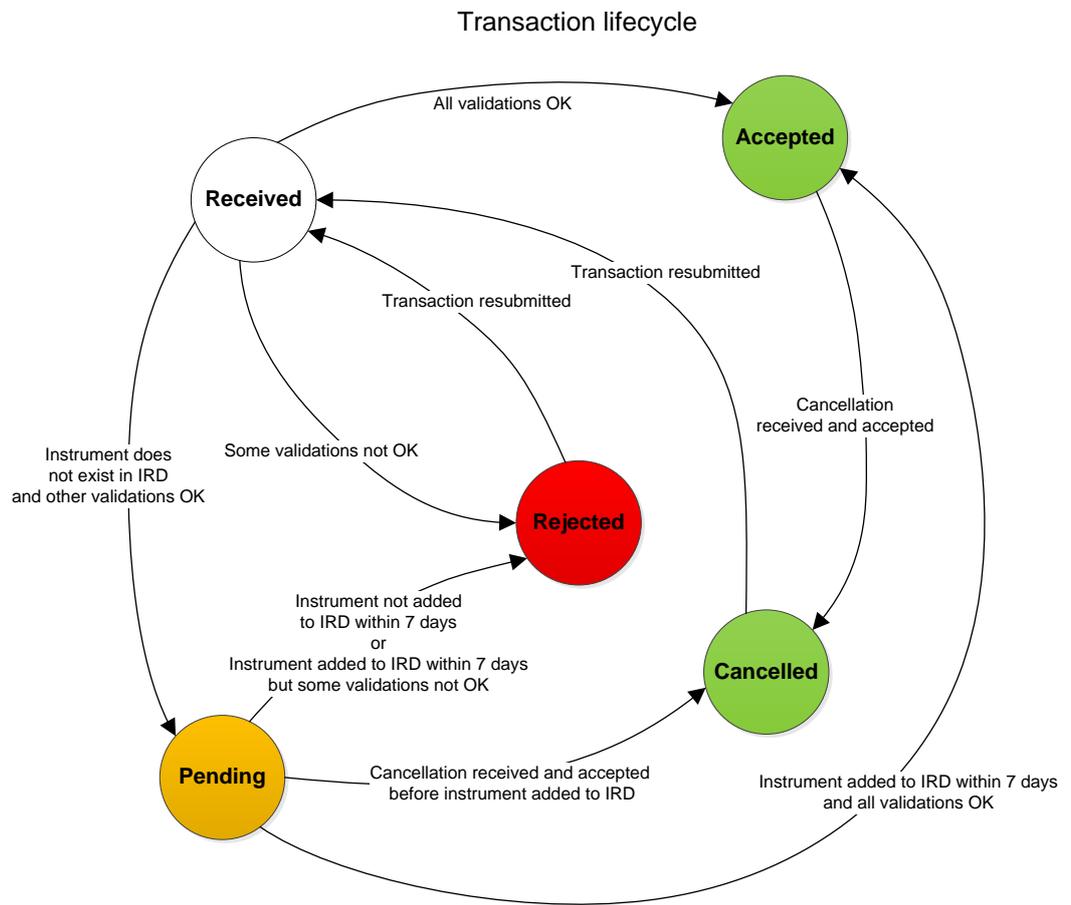


Gráfico 2. Ciclo de vida de una operación en función de las reglas de validación.

6 ANEXOS

6.1 DOCUMENTACION ESMA

En el enlace <https://www.esma.europa.eu/policy-rules/mifid-ii-and-mifir/mifir-reporting-instructions> se puede acceder a las Instrucciones técnicas de reporte, a los esquemas XML así como al Anexo en formato Excel de las reglas de validación definidos por ESMA, publicados en su web y actualizados.

6.2 DOCUMENTACION CNMV

Junto a esta Guía Operativa encontrará un fichero ZIP con la documentación bajo el ámbito de la CNMV.