

Manual WEB SENEBI

Agentes y Corredores

Noviembre 2025

En el presente documento se detallan las especificaciones para el uso de SENEBI, una plataforma de BYMA que se utiliza para registrar operaciones bilaterales.

Este documento pertenece a BYMA - Bolsas y Mercados Argentinos S.A. - Mercado registrado bajo el N° 639 de la CNV.

Con dirección 25 de Mayo 359 - C10024BG - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Argentina - Tel: (54-11) 4316-6000 - BYMA - Argentine Stock Exchanges and Markets - BYMA

Para BYMA la sustentabilidad es una prioridad. Por eso, trabaja para generar impacto económico, social y ambiental positivo en el ecosistema local.

Si bien este manual de usuario está diseñado para impresión, te pedimos evitar la impresión en papel en la mayor medida posible, para contribuir al cuidado del medio ambiente.

Ante cualquier feedback, sugerencia o informe de errores respecto al manual, te pedimos que te comuniques a **ux.ui@byma.com.ar** para que podamos revisarlo y responder a la brevedad.

Historial de versiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor	
12/11/2025	1.0		ВУМА	\vee

Contenido

Historial de versiones	3
Introducción	6
Log in y contraseñas	7
Log In	7
Vencimiento de contraseña	8
Cambio de contraseña	8
Dashboard	9
Widgets	9
Pendientes de Aprobar	12
Tabla de operaciones	13
Checkbox	13
Editar columnas	14
Filtros	14
Archivo de Excel	16
Botón de aprobación	16
Solapas	17
Todas	17
Operadas	17
Pendientes de Aprobar Contraparte	18
Mis Pendientes de Aprobar	18
Ingreso de operaciones – Rol Agente	18
Operar con otro agente en el mercado no garantizado	18
Operar con otro agente en el mercado garantizado	21
Operar con cliente en el mercado no garantizado	25
Ingreso de operaciones – Rol Corredor	29
Un agente opera con otro en el mercado garantizado	29
Un agente opera con otro en el mercado no garantizado	32
Aprobación y rechazo de operaciones	36
Aprobación masiva	38
Estados	41
Motivos	42
Historial de operaciones	43

Detalle de operaciones	45
Flujo de movimientos	47
Administrar carteras propias	48
Cerrar sesión	50

Introducción

Se pueden registrar los siguientes tipos de operaciones:

- Un agente opera con un cliente: En este caso, un agente puede operar con uno de sus clientes. Se registra utilizando la cartera propia del agente, y la cuenta comitente del cliente. Requiere únicamente la aprobación del agente. En este tipo de operación no intervienen corredores.
- Un agente opera con otro agente: Un agente puede operar con otro. Puede ser por cuenta y orden de un cliente y, en este caso, deberá completar el número de cuenta comitente del agente. En caso contrario, se completa el número de cartera propia. Deberá contar con la aprobación de ambos agentes.
- Un agente opera con otro agente y un corredor interviene: cuando dos agentes operan entre sí, puede intervenir un corredor. Dichas operaciones pueden ser creadas por el corredor o por el agente. En ambos casos, se trata de un mercado ciego, en el que no se puede ver al agente contraparte.

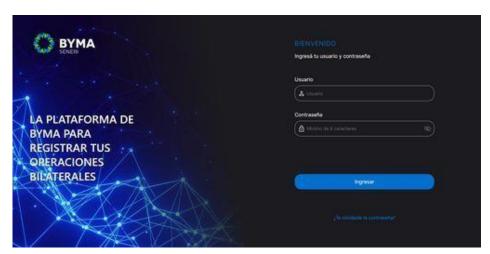
Cuando se utiliza la plataforma, en cualquier momento se puede volver a la página de inicio haciendo click en el logo de BYMA que se encuentra en la esquina superior izquierda de la pantalla.



Log in y contraseñas

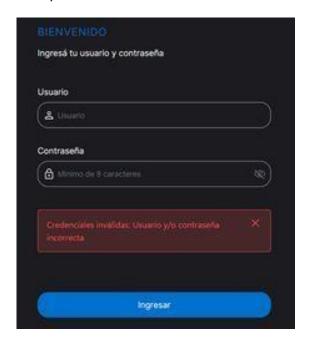
Log In

La siguiente pantalla que se visualiza es para realizar el login de SENEBI:



Cuenta con un campo para ingresar el usuario y uno para ingresar la contraseña. Si no se hace previamente click en el símbolo del ojo, el campo para ingresar la contraseña se verá encriptado.

En caso de que se ingresen correctamente el usuario y la contraseña, se ingresa a SENEBI. En cambio, si alguno de los dos es incorrecto, aparece un mensaje que lee: "Credenciales inválidas: Usuario y/o contraseña incorrecta". Por motivos de seguridad, no se especifica.



Vencimiento de contraseña

La contraseña vence cada 90 días. Cuando se encuentra próxima a vencer (5 días o menos), se dará aviso luego del Log In. Aparecerá un mensaje que dice "Tu contraseña se va a vencer en X días. Podés actualizarla desde configuración."

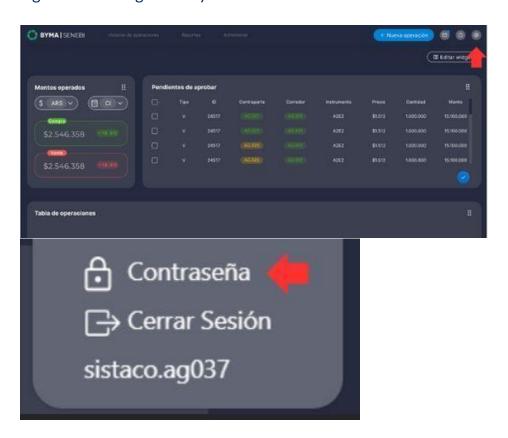
El mensaje desaparecerá tras unos segundos en caso de no hacer nada, pero también se puede hacer click en la cruz.

Si la contraseña se encuentra vencida cuando se ingresa a SENEBI, aparecerá directamente la pantalla de cambio de contraseña.

Cambio de contraseña

Se podrá ingresar al cambio de contraseña de dos formas:

Ingresar en configuración y hacer click en "contraseña".



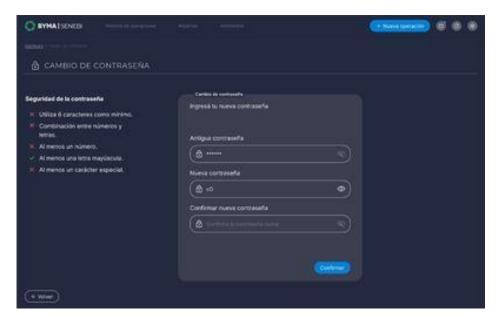
- Cuando la contraseña se encuentra vencida y se ingresa a SENEBI, aparece directamente la pantalla de cambio de contraseña.
- Se debe ingresar la antigua contraseña y la nueva (dos veces).

• Cuando la contraseña se encuentra vencida y se ingresa a SENEBI, aparece directamente la pantalla de cambio de contraseña.

Se debe ingresar la antigua contraseña y la nueva (dos veces). La nueva contraseña deberá cumplir con ciertos requisitos:

- Utiliza ocho caracteres como mínimo
- Combinación entre números y letras
- Al menos un número
- Al menos una letra mayúscula
- Al menos un carácter especial

Una vez que se cumplan los requisitos, se marcarán los tildes en verde y se podrá cambiar la contraseña. Cuando hacemos clic en "confirmar", se efectúa el cambio.



Dashboard

Widgets

Por default, se muestran los widgets **Montos operados, Tabla de operaciones y Pendientes de Aprobar.**

Es posible cambiar la ubicación de cualquiera de ellas. Para esto, se puede hacer click y mantener en cualquier lugar del widget seleccionado.



Además, se puede modificar qué widgets visualizar. Para eliminar uno de ellos, se debe hacer click en "editar widgets", que se encuentra en la esquina superior derecha.

Luego, se destildan aquellos que no se quiere visualizar. De la misma forma, se tildan aquellos que se desean visualizar. La tabla de operaciones no se puede eliminar.



Montos operados

El widget **montos operados** muestra la suma de los montos de las operaciones de la tabla.



Hay dos variables que se deben seleccionar para la visualización:

Moneda: Se puede seleccionar que se sumen las operaciones realizadas en distintas monedas (peso, dólar y dólar cable). Para ello, hay que dirigirse al campo que se encuentra en la esquina superior izquierda del widget, denotado con el signo "\$". Se hace click en la flecha que despliega las posibles monedas y luego se selecciona una de ellas.





Tipo de liquidación:se puede seleccionar que se filtren los montos operados en función del tipo de liquidación de cada operación (contado inmediato, 24 hs). Para ello, hay que dirigirse al campo que se encuentra en la esquina superior derecha del widget, denotado con un calendario.

Se hace click en la flecha que despliega los posibles tipos de liquidación y se selecciona uno de ellos.



Pendientes de Aprobar

El widget **Pendientes de Aprobar** muestra las operaciones que hayan sido cargadas durante el día y que se encuentren pendientes de aprobar por uno mismo. Se podrán aprobar operaciones desde dicho widget, seleccionando aquellas que se quieran aprobar, haciendo click en el checkbox junto a ellas y luego en el botón de "Aprobar".

En caso de querer seleccionar todas las operaciones, se puede hacer click en el checkbox de la primera fila (la que forma parte del título).



Tabla de operaciones

La tabla de operaciones muestra aquellas operaciones que hayan sido realizadas en el día. Cuenta con columnas que contienen información, que pueden editarse (se podrán eliminar, agregar y mover).



Checkbox

Junto a cada operación se encuentra un casillero cuadrado. El mismo sirve para poder seleccionar operaciones (incluso múltiples) para poder aprobarlas.



Editar columnas

También se pueden agregar y eliminar columnas. Para esto, se debe hacer click en el botón "Editar columnas", que se encuentra arriba y a la derecha de las columnas de la tabla.

Luego, se tildan aquellas que se desean ver y se destildan aquellas que se desean ocultar.



Filtros

Podemos aplicar filtros para la visualización de operaciones. De esta forma, se verán únicamente aquellas que cumplan con los requerimientos.

Por ejemplo, se puede utilizar el filtro "Instrumento" para que se muestre solamente aquel que se desea. Se muestran algunas categorías comunes por default, pero, para agregar nuevas, se debe hacer click en el botón con forma de embudo que se encuentra arriba de la tabla de operaciones. Luego se seleccionan las categorías a filtrar. Por último, se hace click en la flecha que apunta hacia abajo en la categoría deseada, y se seleccionan los filtros necesarios.

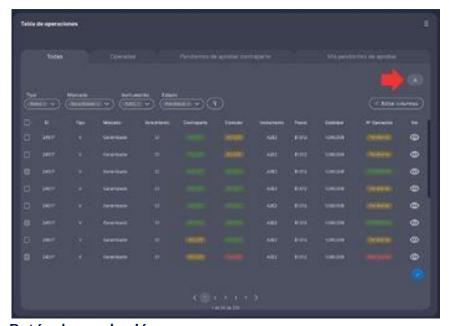






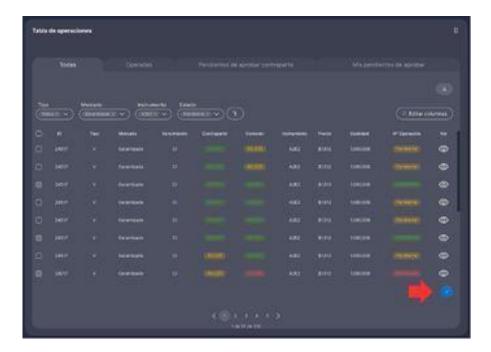
Archivo de Excel

Existe la posibilidad de descargar un archivo de Excel que contenga información sobre las operaciones. Se puede descargar haciendo click en el botón de descarga que se encuentra sobre el botón de "Editar columnas".



Botón de aprobación

Debajo de la tabla de operaciones, en la esquina inferior derecha, se encuentra un botón con una tilde, que sirve para aprobar las operaciones que hayan sido seleccionadas de la tabla.



Solapas

La tabla de operaciones cuenta con cuatro solapas:

- Todas
- Operadas
- Pendientes de Aprobar Contraparte
- Mis Pendientes de Aprobar.

Por default se muestra "Todas".



Todas

En la solapa "Todas" se verán las operaciones realizadas en el día, independientemente de su estado (excepto que se hayan aplicado filtros).

Operadas

En la solapa "Operadas" se verán las operaciones que hayan sido realizadas en el día y cuyo estado sea "Operada".

Pendientes de Aprobar Contraparte

En la solapa "Pendientes de Aprobar Contraparte" se verán las operaciones que hayan sido cargadas durante el día, pero que se encuentran pendientes de aprobar por el agente contraparte o el corredor.

Mis Pendientes de Aprobar

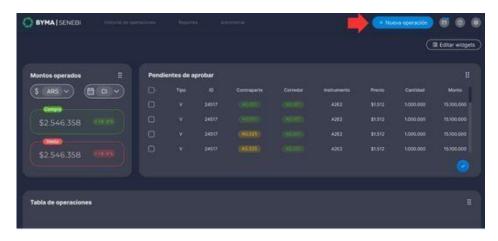
En la solapa "Mis Pendientes de Aprobar" se verán las operaciones que hayan sido cargadas durante el día, que se encuentren pendientes de aprobar por uno mismo.

Ingreso de operaciones - Rol Agente

Operar con otro agente en el mercado no garantizado

Para ingresar una operación con otro agente, en el mercado no garantizado (no interviene un corredor), se deben seguir los siguientes pasos:

Hacer click en el botón "+ Nueva operación", que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Ingresar el tipo de operación (compra o venta), luego "Opera con Agente" y "Mercado no garantizado".



Especificar el número de cartera propia a utilizar en la operación.



Seleccionar el agente contraparte.



Completar con el instrumento deseado, la forma operativa, el vencimiento, el precio y la cantidad.



Opcionalmente, se podrá derivar la liquidación. Para esto, se deberán completar los campos que aparecen al hacer click en la flecha que apunta hacia abajo, que se encuentra a la derecha del campo "Monto".





Hacer click en "Aprobar".



Operar con otro agente en el mercado garantizado

Para ingresar una operación con otro agente en el mercado garantizado (en el cual interviene un corredor), se deben seguir los siguientes pasos:

Hacer click en el botón "+ Nueva operación", que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Ingresar el tipo de operación (compra o venta), luego "Opera con Agente" y "Mercado garantizado".



Seleccionar el tipo de cuenta a utilizar, según corresponda. Si se opera por cuenta y orden de un cliente, se debe seleccionar "Cuenta comitente" y, en caso contrario, "Cartera Propia". Para ambos casos, se deben completar los datos.



Seleccionar el agente contraparte.



- 1. El corredor debe ser "BYMA Broker".
- 2. Completar con el instrumento deseado, la forma operativa, el vencimiento, el precio y la cantidad.



Opcionalmente, se podrá derivar la liquidación. Para esto, se deberán completar los campos que aparecen al hacer click en la flecha que apunta hacia abajo, que se encuentra a la derecha del campo "Monto".





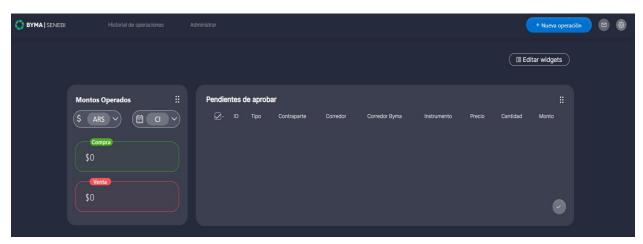
Hacer click en "Aprobar".



Operar con cliente en el mercado no garantizado

Para ingresar una operación con un cliente en el mercado no garantizado (no intervendrá un corredor), se deben seguir los siguientes pasos:

Hacer click en el botón "+ Nueva operación", que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Ingresar el tipo de operación (compra o venta) y luego "Opera con Cliente". Se autocompletará "Mercado no garantizado".



Completar la cuenta de cartera propia y los datos de la cuenta comitente con la que se opera.



Completar con el instrumento deseado, la forma operativa, el vencimiento, el precio y la cantidad.



Opcionalmente, se podrá derivar la liquidación. Para esto, se deberán completar los campos que aparecen al hacer click en la flecha que apunta hacia abajo, que se encuentra a la derecha del campo "Monto".





Hacer click en "Aprobar".

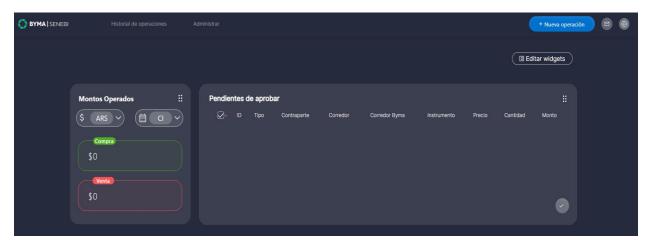


Ingreso de operaciones - Rol Corredor

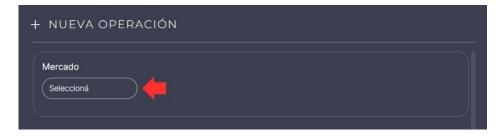
Un agente opera con otro en el mercado garantizado

Para ingresar una operación entre dos agentes en el mercado garantizado, se deben seguir los siguientes pasos:

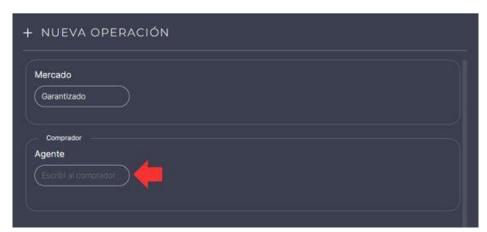
Hacer click en el botón "+ Nueva operación", que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Ingresar el mercado (garantizado).



Completar el agente comprador.



Completar el agente vendedor.



Ingresar el instrumento deseado, la forma operativa, el vencimiento, el precio y la cantidad.



Opcionalmente, se podrá derivar la liquidación. Para esto, se deberán completar los campos que aparecen al hacer click en la flecha que apunta hacia abajo, que se encuentra a la derecha del campo "Monto".





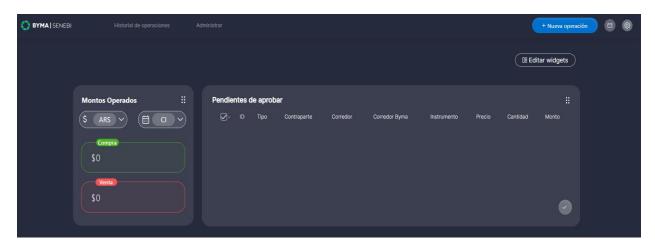
Hacer click en "Aprobar".



Un agente opera con otro en el mercado no garantizado

Para ingresar una operación entre dos agentes en el mercado no garantizado, se deben seguir los siguientes pasos:

Hacer click en el botón "+ Nueva operación", que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Ingresar el mercado (no garantizado).



Completar el agente comprador.



Completar el agente vendedor.



Ingresar el instrumento deseado, la forma operativa, el vencimiento, el precio y la cantidad.

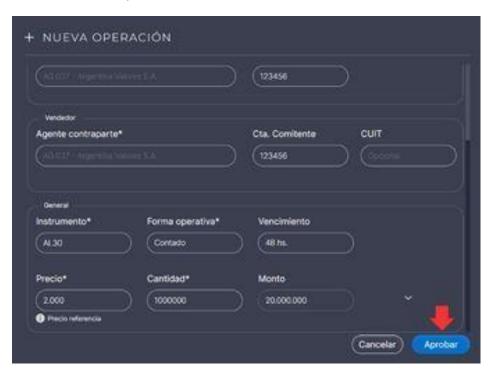


Opcionalmente, se podrá derivar la liquidación. Para esto, se deberán completar los campos que aparecen al hacer click en la flecha que apunta hacia abajo, que se encuentra a la derecha del campo "Monto".



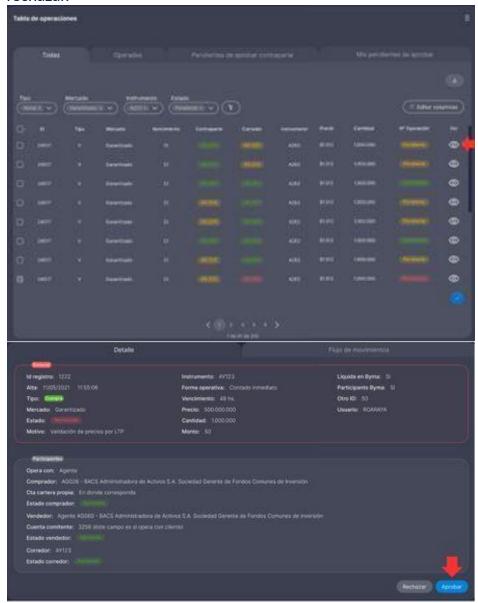


Hacer click en "Aprobar".

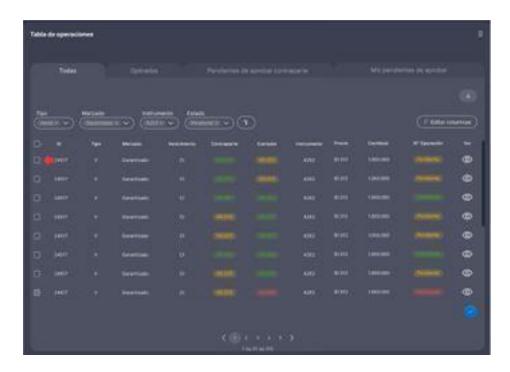


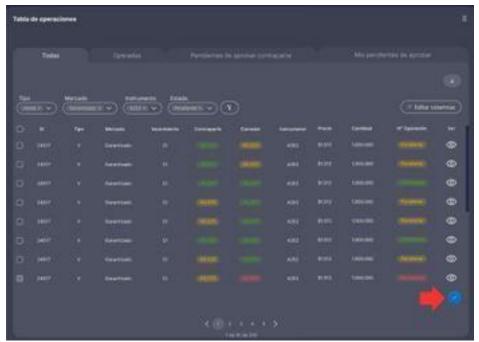
Aprobación y rechazo de operaciones

Si hay una operación creada por otro agente o por un corredor, se podrán rechazar o aprobar. Para esto, se debe hacer click en el símbolo del ojo que se encuentra junto a cada operación en la tabla de operaciones. Esto mostrará el detalle, y se podrá aceptar o rechazar.



También se podrá aprobar haciendo click en el casillero que se encuentra junto a la operación, y luego en el botón de aprobación que se encuentra en la esquina inferior derecha.





En caso de ser rechazada, permanecerá hasta el final del día en dicho estado. Mientras se encuentre visible, se podrá cambiar a "Aprobar". Si hacemos click en "Aprobar", se debe completar el número de cartera propia o de cuenta comitente, según corresponda.



Si una operación es aprobada por todas sus partes, esta será enviada al sistema de negociación. En cambio, si es aprobada por algunas partes pero no por la totalidad, quedará en estado "Pendiente" hasta ser aceptada por todos.

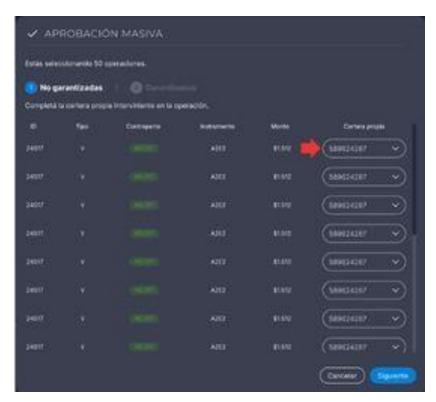
Aprobación masiva

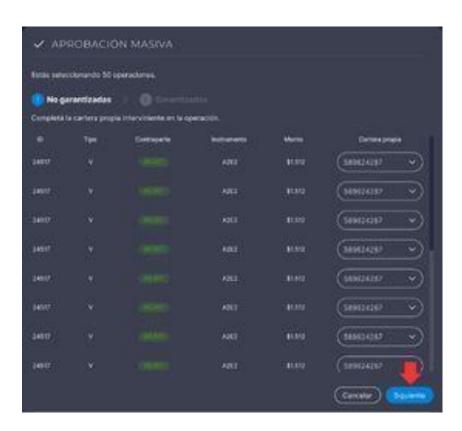
Existe también la posibilidad de aprobar múltiples operaciones juntas. Para esto, se deberán tildar los casilleros que se encuentran junto a cada operación que se desea aprobar y luego hacer click en el botón de aprobación que se encuentra en la esquina inferior derecha.





Primero se deben completar los datos de cartera propia de cada operación del mercado no garantizado (en caso de haberlas). Luego de hacer click en "siguiente", se deberán completar los datos de cuenta comitente o cartera propia de las operaciones del mercado garantizado (en caso de haberlas). Después, se debe hacer click en **aprobar.**









Estados

Las operaciones pueden pasar por distintos estados. En la tabla que se encuentra a continuación, se nombrará cada uno de ellos y qué implica cada uno.

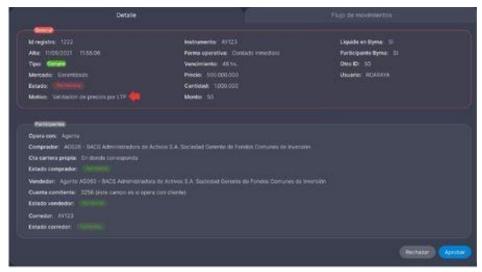
Estado	Descripción
Operada	La operación fue aprobada por todas las partes y cumple con las validaciones del sistema de negociación.
Pendiente	La contraparte y/o el corredor todavía no aprobaron la operación. En el campo "Motivo" se puede visualizar qué parte se encuentra pendiente.
Cancelada	Se canceló una operación que se había operado.
Revisión por BYMA	El precio establecido para la operación no se encuentra dentro de las bandas aceptadas y está siendo revisada por Monitoreo.
Rechazada	La operación ha sido rechazada. El motivo se puede visualizar en "Motivos de rechazo".

Motivos

El campo "Motivo" podrá tener información en caso de que la operación esté pendiente o rechazada.

Hay distintos motivos por el cual una operación puede haberse rechazado. Para cada una de ellas, puede visualizarse en el detalle de la operación que, para abrirlo, se debe hacer click en el ojo que se encuentra al lado de ella.





Los posibles motivos de rechazo son:

- Se encuentra por encima del porcentaje de variación admitido
- Instrumento no opera en Off-book
- Instrumento sin sesión de negociación
- Monto de operación menor al mínimo permitido
- Cantidad de la operación menor al mínimo permitido
- Rechazo por estar fuera de banda
- Instrumento no habilitado para negociar
- Error en la conexión con Sistema de Negociación.

Historial de operaciones

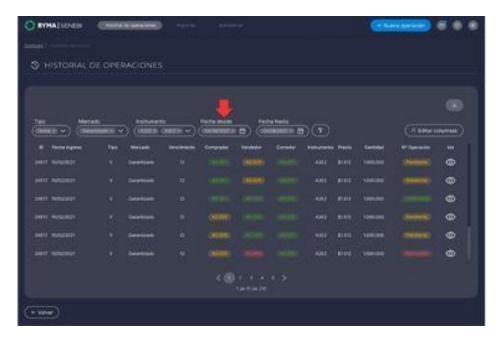
El historial de operaciones permite visualizar aquellas que fueron realizadas en fechas seleccionadas.



Para acceder, se debe hacer click en "Historial de operaciones" en la barra de navegación.



Para cambiar las fechas que se visualizan, se debe hacer click en el símbolo del calendario que se encuentra junto al campo "Fecha desde" y buscar la fecha seleccionada. Luego, repetir el proceso para "Fecha hasta".

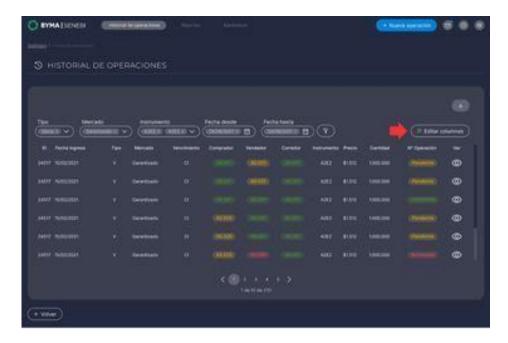


Además, se pueden incluir filtros, cuyo funcionamiento es idéntico al de la tabla de operaciones. Para agregar categorías, se debe hacer click en el botón con forma de embudo que se encuentra arriba de la tabla de operaciones. Luego se seleccionan las categorías a filtrar. Por último, se hace click en la flecha que apunta hacia abajo en la categoría deseada, y se seleccionan los filtros necesarios.

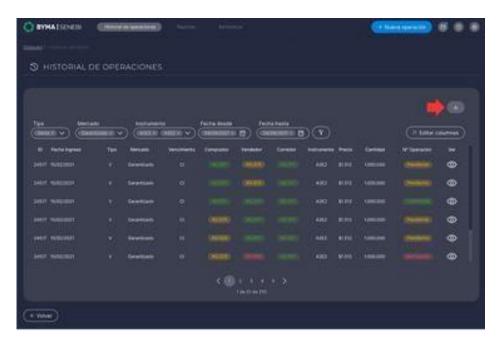


También se pueden agregar y eliminar columnas. Para esto, se debe hacer click en el botón "Editar columnas", que se encuentra arriba y a la derecha de las columnas de la tabla.

Luego, se tildan aquellas que se desean ver y se destildan aquellas que se desean ocultar.



Existe la posibilidad de descargar un archivo de Excel que contenga información sobre las operaciones. Se puede descargar haciendo click en el botón de descarga que se encuentra sobre el botón de "Editar columnas".



Detalle de operaciones

El detalle de operaciones muestra información sobre cada una de ellas. Para ingresar al detalle de una operación, se debe hacer click en el botón del "ojo que se encuentra junto a ella en la tabla de operaciones o el historial.



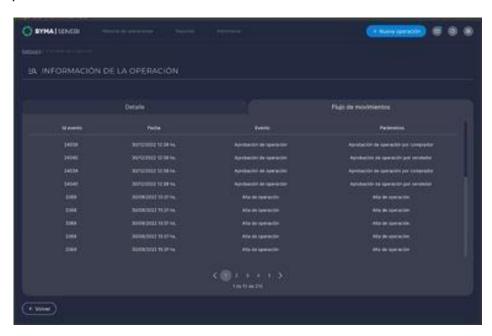
En esta sección se puede ver información del instrumento, del estado, de los participantes y del tipo de mercado. Además, se puede aprobar la operación, haciendo click en el botón "aprobar" que se encuentra en la esquina inferior derecha.





Flujo de movimientos

La pantalla de "Flujo de movimientos" muestra los movimientos que tuvo la operación, los eventos por los que fue pasando. Se detallan el ld del evento, la fecha, el evento y los parámetros.



Para acceder a la pantalla, se debe ingresar primero a detalle de la operación y luego hacer click en la solapa "Flujo de movimientos".



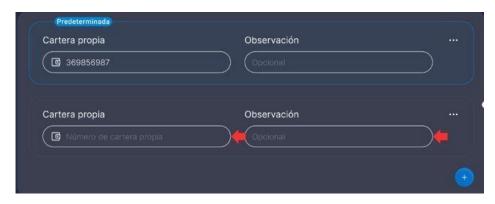
Administrar carteras propias

En esta sección, se podrán agregar, administrar y eliminar las carteras propias que se usarán en SENEBI. Esta sección no es de uso obligatorio; también se podrán cargar manualmente al momento de dar de alta o aprobar una operación. Para ingresar, se debe hacer click en "Administrar", que se encuentra en la barra de navegación.



Para agregar una cartera, se debe hacer click en el botón azul con el signo "+". Luego se ingresa el número de cartera y, opcionalmente, una observación. Después se debe hacer click en el botón "guardar".







Cada cartera agregada tendrá un símbolo de "tres puntos" a su costado. Para elegir una cartera como predeterminada, se deberá hacer click en dicho símbolo y tildar el botón "Default". No es obligatorio que haya una cartera por default. Para cambiar los datos de la cartera propia, se debe hacer click en el símbolo de los "tres puntos" y luego en "editar". Esto permitirá hacer cambios. Si se hace click en "eliminar", la cartera se eliminará de la lista.





Cerrar sesión

Para cerrar la sesión hay que hacer click en configuración, y luego en "Cerrar sesión".



