COMISIÓN NACIONAL DE VALORES

Resolución General 1174/2026

RESGC-2026-1174-APN-DIR#CNV - Normas (N.T. 2013 y mod.). Modificación.

Ciudad de Buenos Aires, 28/10/2026

VISTO el Expediente N° EX-2026-87914292- -APN-GE#CNV caratulado: “PROYECTO DE RESOLUCIÓN GENERAL S/ SIMPLIFICACIÓN TÍTULO XV - AUTOPISTA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA”, lo dictaminado por la Subgerencia de Reorganizaciones y Adquisiciones, la Gerencia de Emisoras, la Gerencia de Agentes y Mercados, la Gerencia de Fideicomisos Financieros, la Gerencia de Fondos Comunes de Inversión, la Gerencia de Gobierno Corporativo y Protección al Inversor, la Gerencia de Registro y Control, la Gerencia de Prevención del Lavado de Dinero, la Gerencia de Gestión Operativa, la Subgerencia de Normativa y la Gerencia de Asuntos Legales; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Mercado de Capitales tiene por objeto, entre otros, el desarrollo del mercado de capitales y la regulación de los sujetos y valores negociables comprendidos en el mismo, siendo la CNV su autoridad de aplicación y control.

Que, asimismo, entre los principios y objetivos fundamentales previstos en la Ley de Mercado de Capitales, se destacan como relevantes: promover la participación en el mercado de capitales de inversores, asociaciones sindicales, asociaciones y cámaras empresariales, organizaciones profesionales y de todas las instituciones de ahorro público, favoreciendo especialmente los mecanismos que fomenten el ahorro nacional y su canalización hacia el desarrollo productivo; fortalecer los mecanismos de protección y prevención de abusos contra los inversores, en el marco de la función tuitiva del derecho del consumidor; promover el acceso al mercado de capitales de las pequeñas y medianas empresas; propender a la creación de un mercado de capitales federalmente integrado, a través de mecanismos de acceso y conexión, con protocolos de comunicación estandarizados, de los sistemas informáticos de los distintos ámbitos de negociación, con los más altos estándares de tecnología; fomentar la simplificación de la negociación para los usuarios y así lograr una mayor liquidez y competitividad a fin de obtener las condiciones más favorables al momento de concretar las operaciones; reducir el riesgo sistémico en los mercados de capitales mediante acciones y resoluciones tendientes a contar con mercados más seguros conforme las mejores prácticas internacionales; propender a la integridad y transparencia de los mercados de capitales; y propender a la inclusión financiera.

Que el artículo 19, inciso a) de la citada ley, otorga a la CNV la facultad de supervisar, regular, inspeccionar, fiscalizar y sancionar a todas las personas humanas y jurídicas que, por cualquier causa, motivo o circunstancia, desarrollen actividades relacionadas con la oferta pública de valores negociables, otros instrumentos, operaciones y actividades contempladas en la presente ley y en otras normas aplicables, que por su actuación queden bajo

competencia de la CNV.

Que, el referido artículo 19, en sus incisos g) y h), faculta a la CNV para dictar las reglamentaciones que deberán cumplir las personas humanas y jurídicas y las entidades autorizadas por ella, desde su inscripción y hasta la baja del registro respectivo, contando con facultades para establecer las disposiciones que fueren necesarias para complementar las que surgen de las diferentes leyes y decretos aplicables a estos, así como resolver casos no previstos e interpretar las normas allí incluidas dentro del contexto económico imperante, para el desarrollo del mercado de capitales.

Que, el inciso q) del mismo artículo, otorga a la CNV facultades para regular la forma en que se efectivizará la información y fiscalización exigidas en la Ley de Mercado de Capitales, pudiendo requerir a los entes sujetos a su jurisdicción la implementación de aquellos mecanismos que estime convenientes para un control más efectivo de las conductas en ella descriptas.

Que, el artículo 60 último párrafo del mismo cuerpo legal establece que la CNV podrá autorizar el envío de toda la documentación contable y demás información financiera por medios electrónicos u otras vías de comunicación, siempre que cumplan con las normas de seguridad que a tal efecto disponga.

Que, por otra parte, se encuentra vigente el Decreto N° 891/2017 por el cual se aprobaron las buenas prácticas en materia de simplificación aplicables para el funcionamiento del Sector Público Nacional, el dictado de normativa y sus regulaciones, que señala que es indispensable elaborar una estrategia sistémica e integral que establezca como premisa básica la mejora regulatoria como una labor continua del sector público y abierta a la participación de la sociedad, que incluya la reducción de los trámites excesivos, la simplificación de procesos y la elaboración de normas de manera tal que nos lleve a un Estado eficiente, predecible, capaz de responder a las necesidades ciudadanas.

Que, mediante el Decreto N° 90/2025, se dispuso que las jurisdicciones y entidades comprendidas en el artículo 8°, inciso a), de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional efectuarán un relevamiento normativo con el objeto de identificar las normas vigentes, y proponer la derogación de aquellas que resulten obsoletas, innecesarias o que encuadren dentro de los criterios establecidos en el artículo 3° del referido decreto, siendo el Ministerio de Desregulación y Transformación del Estado la Autoridad de Aplicación, quien se encuentra facultado para dictar las normas complementarias y operativas necesarias para la correcta implementación de lo dispuesto.

Que, en línea con ello, en lo que respecta al mercado de capitales, la CNV continúa avanzando en el proceso de armonización normativa, procurando unificar criterios regulatorios con el fin de otorgar previsibilidad y seguridad jurídica a los participantes en el mercado de capitales.

Que esta iniciativa constituye un esfuerzo coordinado para eliminar trabas, agilizar la operatoria y alinear la normativa con tendencias internacionales, transformando el mercado de capitales en un ámbito más accesible y eficiente.

BOLETÍN OFICIAL
de la República Argentina
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
Secretaría Legal y Técnica | Dra. María Ibarzabal Murphy
Dirección Nacional del Registro Oficial | Dr. Walter Rubén Gonzalez

Que para el desarrollo del mercado de capitales se requieren acciones para el fortalecimiento de los derechos de los inversores y del sistema de información pública disponible, reconociéndose así que la calidad de la información pública que los emisores, agentes y demás participantes en el ámbito de la oferta pública dan al mercado constituye uno de los pilares fundamentales del buen funcionamiento del mercado de capitales.

Que, en tal sentido, se propende a la continuidad en el suministro de información, a la CNV y al público en general, en forma directa, veraz, suficiente y oportuna.

Que, en esta oportunidad, corresponde adecuar las disposiciones del Título XV de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.), relativas a la información que debe ser presentada a través de la AIF, procurando una organización que permita identificar de manera diferenciada las obligaciones correspondientes a cada categoría de sujeto fiscalizado.

Que, para ello, se procede a derogar disposiciones obsoletas, reducir cargas innecesarias, promover textos claros, precisos y coherentes, y avanzar así en el proceso de simplificación y armonización normativa, todo ello sin desproteger al inversor.

Que, en primer término, resulta conveniente reorganizar el referido Título a fin de dotar al régimen de mayor claridad y facilidad de consulta, favoreciendo su adecuada interpretación y aplicación.

Que, en ese marco, resulta necesario adecuar la enumeración de los sujetos comprendidos en las disposiciones del Capítulo I del Título XV de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.), de conformidad con el alcance de las obligaciones de información que actualmente les resultan aplicables.

Que, por otra parte, corresponde actualizar determinadas denominaciones, referencias y aspectos formales vinculados con los formularios y documentación a ser presentada mediante la AIF, procurando uniformar su identificación y facilitar su correcta utilización por parte de las personas obligadas, y suprimir las exigencias establecidas para las Entidades de Garantía, en atención a la reciente modificación del régimen aplicable a esas Entidades.

Que, además, se flexibilizan las exigencias para obtener la clave de acceso de operador de la AIF, sin necesidad de efectuar tramitación por TAD y la credencial de firmante de la AIF, eliminando la certificación por escribano público.

Que las modificaciones propuestas procuran, de este modo, mejorar la sistematización y claridad de las disposiciones relativas a la AIF, sin alterar el alcance sustancial de las obligaciones de información que corresponden a los sujetos alcanzados.

Que, por último, se incorporan al cuerpo normativo la mayor parte de las disposiciones del Criterio Interpretativo N° 46 sobre información a remitirse por AIF, dejándose sin efecto el referido Criterio.

Que, por otro lado, cabe precisar que diversos términos utilizados en esta RG, tanto en los considerandos como en el articulado, se encuentran definidos en el Título I de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.).

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 19, incisos a), g), h) y q) y 60, de la Ley de Mercado de Capitales.

Por ello,

LA COMISIÓN NACIONAL DE VALORES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Sustituir el Título XV de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.), por el siguiente texto:

“TÍTULO XV

AUTOPISTA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN POR LAS ENTIDADES FISCALIZADAS POR LA CNV

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

RÉGIMEN INFORMATIVO ELECTRÓNICO.

ARTÍCULO 1º.- Deberán presentar la información utilizando los medios informáticos que provee la AIF –con el alcance indicado en el presente Título– las siguientes Entidades:

1. Emisoras.

2. ACR.

3. ACR-UP.

4. Sociedades Gerentes.

5. Sociedades Depositarias.

6. Fiduciarios Financieros.

7. Mercados.

8. Cámaras Compensadoras.

9. ADCVN.

10. ACRyP.

11. AN.

12. ALyC.

13. AP.

14. AAGI.

15. ACVN.

16. ACDI.

17. ACD.

18. PSAV.

19. Sujetos obligados PLA/FT/FP.

RECURSOS INFORMÁTICOS REQUERIDOS.

ARTÍCULO 2º.- La presentación a la Comisión deberá efectuarse utilizando los formularios de la web provistos en la AIF sita en la dirección (URL) https://www.argentina.gob.ar/cnv, a la que se deberá acceder accionando el botón denominado Autopista Financiera, debiendo cumplimentarse los siguientes requisitos:

1. Conexión a internet.

2. Computadora personal (“PC”) o notebook.

3. Navegador web: Google Chrome, Microsoft Edge o Mozilla Firefox.

SECCIÓN II

SOLICITUDES DE CLAVE DE ACCESO PARA OPERADORES Y CREDENCIALES DE FIRMANTES

CLAVE DE ACCESO DE OPERADORES.

ARTÍCULO 3º.- Para ingresar en la AIF se deberá solicitar previamente al menos una clave de acceso de operador.

Las Entidades que soliciten el ingreso al régimen de supervisión de la CNV recibirán un correo electrónico que les permitirá generar el primer operador, a fin de facilitar la presentación inicial de la información.

Asimismo, para firmar y presentar documentos por medio de la AIF se deberá solicitar previamente la credencial de firmante ingresando con un operador y efectuando la solicitud correspondiente. Dicha credencial de firmante requiere habilitación previa de la CNV para su utilización.

Las Entidades mencionadas en el artículo 1° del presente Capítulo deberán obtener por lo menos UNA (1) clave de acceso de operador y UNA (1) credencial de firmante.

La clave de acceso de operador y la credencial de firmante son de uso estrictamente personal y deberán ser solicitadas por cada persona humana que actuará en esas calidades.

Sin perjuicio del mínimo exigido, podrán solicitar a la Comisión el número de claves de acceso de operador y credenciales de firmante que consideren necesarias para asegurar el cumplimiento de los deberes de información que la normativa impone.

Queda bajo su estricta responsabilidad, el uso adecuado de las claves de acceso de operador y credenciales de firmante, así como el cumplimiento en la presentación de la información en tiempo y forma, debiendo contemplar los supuestos de ausencia a esos efectos.

SOLICITUD DE CLAVE DE OPERADOR.

ARTÍCULO 4º.- Para solicitar la clave de acceso de operador:

1. Los sujetos fiscalizados por la CNV, deberán completar el formulario obrante en el sitio web de la Comisión, en la dirección (URL https://www.argentina.gob.ar/cnv/tramites accediendo a la opción correspondiente a la categoría de sujeto fiscalizado que corresponda, y completar el formulario de solicitud de inicio de trámite. Completada la información requerida, la CNV procesará dicha solicitud y enviará, en su caso, a la dirección de correo electrónico correspondiente la información de usuario/contraseña inicial, con indicación de cambio de contraseña en el primer acceso o se hará saber respecto a la habilitación pertinente.

2. Para solicitar operadores adicionales, las Entidades deberán ingresar a la AIF, completar el formulario SOLOP01 Solicitud de Operador y firmarlo digitalmente. Procesada dicha solicitud, la CNV enviará a la dirección de correo electrónico correspondiente la información de usuario/contraseña inicial, con indicación de cambio de contraseña en el primer acceso.

3. En caso de baja se deberá completar el formulario IT_001 de Baja de Operador y firmarlo digitalmente.

SOLICITUD DE CREDENCIAL DE FIRMANTE.

ARTÍCULO 5º.- Las personas que firmen digitalmente los documentos remitidos a la Comisión por medio de la AIF deberán, previamente, solicitar su credencial de firmante de la AIF requiriendo para ello su clave de acceso de operador habilitado.

Para solicitar la credencial de firmante, el solicitante deberá:

1. Ingresar a la AIF utilizando su clave de operador previamente gestionada.

2. Acceder al formulario de Solicitud de Firmante de la AIF accionando para ello el botón Firmante.

3. Completar el formulario y accionar el botón SI, indicativo de que acepta las condiciones de utilización del certificado y solicita su emisión.

BOLETÍN OFICIAL
de la República Argentina
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
Secretaría Legal y Técnica | Dra. María Ibarzabal Murphy
Dirección Nacional del Registro Oficial | Dr. Walter Rubén Gonzalez

4. La solicitud debe enviarse a la CNV utilizando la plataforma TAD, ingresando con el CUIT de la Entidad que lo solicita.

5. Dentro de los DOS (2) días hábiles de recibida la solicitud y una vez constatada que se encuentra completa la información, se habilitará la firma.

SECCIÓN III

DEBERES Y OBLIGACIONES DEL OPERADOR Y DEL FIRMANTE.

VERACIDAD DE LOS DATOS CONSIGNADOS.

ARTÍCULO 6º.- Para obtener las claves de acceso de operador y la credencial de firmante, las personas deberán declarar que los datos consignados en su solicitud son verdaderos.

UTILIZACIÓN DE LA CLAVE PRIVADA DE FIRMA. REVOCACIÓN.

ARTÍCULO 7º.- Quienes obtengan la clave de acceso de operador y la credencial de firmante, deberán comprometerse a:

1. No compartir su clave privada de firma.

2. Solicitar a la Comisión la revocación de su credencial al tomar conocimiento o sospechar que su clave privada o frase secreta han sido comprometidas, completando el formulario ADM001 – Baja de Firmantes, firmado digitalmente.

3. En caso de que un operador o un firmante cese en su función, será responsabilidad de la Entidad gestionar su baja utilizando el formulario correspondiente.

SELECCIÓN DE FRASE SECRETA DE ACCESO.

ARTÍCULO 8º.- A los fines de seleccionar una frase secreta adecuada de acceso para resguardar debidamente la clave privada de firma, se deberán cumplir los siguientes recaudos:

1. Utilizar una frase de, al menos, VEINTE (20) caracteres de longitud que contenga tanto caracteres alfabéticos como numéricos.

2. No utilizar una frase que sea fácil de identificar por un tercero, tal como su nombre, clave de usuario, número de documento, fecha de nacimiento, o datos similares de personas cercanas al firmante.

3. Utilizar una frase que no corresponda a una sola palabra, sin importar en qué idioma se efectúe.

4. No anotar la frase secreta de acceso.

REMISIÓN DEL FORMULARIO. ACEPTACIÓN.

ARTÍCULO 9º.- La remisión de los formularios de solicitud de Clave de Operador o de Credencial de Firmante y su utilización implicará la aceptación y compromiso del solicitante, del cumplimiento de los requisitos enunciados en los artículos 6º a 8º de este Capítulo.

SECCIÓN IV

OBLIGACIÓN DE ENVIAR INFORMACIÓN POR LA AIF.

ALCANCE.

ARTÍCULO 10.- Las Entidades mencionadas en el artículo 1° del presente Capítulo, deberán presentar la información que expresamente se establece en los artículos 16 a 39 de este Capítulo, en reemplazo de su remisión en formato papel, por vía electrónica a través de la AIF, conforme con el procedimiento establecido en los artículos 2º a 9º de este Capítulo.

A estos efectos, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. La información detallada en los artículos 16 a 39 del presente Capítulo, deberá ser presentada por medio de la AIF, con el alcance y los mismos requisitos de tiempo y forma que los establecidos en estas Normas para la presentación de la documentación de que se trate. La presentación de la información por medio de la AIF presupone que los sujetos alcanzados han confeccionado la documentación con las formalidades exigidas en estas Normas, cuya versión original en soporte papel o electrónico reservan a todo efecto a disposición de la CNV.

2. Los plazos previstos para la presentación de la información se extienden hasta la medianoche del día del vencimiento o día hábil siguiente, en el supuesto en que el vencimiento opere un día inhábil. Además, las Entidades contarán con un plazo de gracia que vencerá a las DOS (2) horas del día hábil siguiente, es decir entre la hora DIEZ (10:00) y la hora DOCE (12:00) del día siguiente. El presente criterio no aplicará para la divulgación de HR, los que deben ser publicados conforme lo establecido en el Título XII de estas Normas.

3. Dichos sujetos alcanzados deberán presentar una DDJJ con firma ológrafa, según modelo que se acompaña en los Anexos I y II del presente Título.

Dicha declaración deberá ser actualizada en oportunidad de eventuales modificaciones dentro de los CINCO (5) días hábiles de producidas. En caso de omisión de este requisito, no se tendrá por cumplido el deber de informar al Organismo de acuerdo con estas Normas. En tal caso la Entidad será pasible de las sanciones correspondientes.

4. Deberán ser presentadas a través de la AIF las partes pertinentes de las actas de los órganos de administración y de fiscalización, del comité de auditoría o de subdelegados referidas a cuestiones de competencia relacionadas con la CNV. Los documentos que se remitan deberán incluir la identificación de los firmantes de las actas. Las actas de los órganos de fiscalización deberán ser ingresadas conjuntamente a los estados contables cuando sean accesorias a los mismos.

5. Deberán ser presentadas a través de la AIF todas las actas de asambleas en forma completa. Las publicaciones, síntesis de lo resuelto, etc., deberán ser ingresadas a través de la AIF en el acceso correspondiente. Los

documentos que se remitan deberán incluir la identificación de los firmantes.

6. Todas las Entidades deberán ingresar un documento único que incluya la versión actualizada y consolidada con todas las modificaciones inscriptas del estatuto social, y una indicación de aquellas que se encuentren pendientes de inscripción. Asimismo, se deberá especificar, de corresponder, la fecha y datos de inscripción de aquellas modificaciones efectuadas en cada caso. Lo expuesto es sin perjuicio del envío de aquellas escrituras o documentos parciales, inscriptos.

7. Las certificaciones y legalizaciones relacionadas con los EECC o EEFF de la Entidad deberán ser mantenidas en formato papel a disposición de la CNV.

INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE POR MEDIO DE LA AIF.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 11.- Las Entidades comprendidas en el artículo 1° de este Capítulo deberán completar la totalidad de los campos y grillas de los formularios correspondientes y presentar por medio de la AIF, con el alcance indicado en el artículo 10 del presente Capítulo, la información o documentación establecida en los artículos 16 a 39 de este mismo Capítulo y, en su caso, la prevista en el Capítulo III del presente Título.

La documentación adjunta presentada a través de los respectivos formularios deberá estar en formato Word, Excel, CSV, TXT o PDF. En todos los casos el formato deberá permitir la lectura, edición y procesamiento del contenido. No se admitirán documentos presentados exclusivamente como imagen, con excepción de fotografías (sin contenido informativo) o logotipos.

INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS MERCADOS.

ARTÍCULO 12.- Toda información intercambiada con los Mercados, deberá ser presentada también en forma inmediata a la CNV a través del acceso específicamente habilitado a tal fin.

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AIF.

ARTÍCULO 13.- Las notificaciones que la CNV realice a las Entidades por medio de la AIF se podrán responder por correo electrónico dirigido a la dirección correspondiente de la mesa de entradas de la CNV que corresponda al área que envió la notificación.

Las notificaciones que la CNV realice a las Entidades al correo electrónico informado como domicilio electrónico en la AIF, tendrán carácter de vinculantes para la Entidad.

A los efectos previstos en este artículo, las Entidades deberán incluir dentro del acceso Información Institucional de la Entidad en la AIF, el correo electrónico informado como domicilio electrónico.

PUBLICACIÓN ÚNICA. ACTUACIONES SIMULTÁNEA EN DISTINTAS CATEGORÍAS.

ARTÍCULO 14.- Cuando una misma Entidad se encuentre inscripta en diferentes categorías o revista el carácter de Emisora, simultáneamente, deberá proceder a efectuar la carga de la información por única vez conforme el formulario que corresponda.

PROBLEMAS TÉCNICOS.

ARTÍCULO 15.- Cuando se presenten problemas técnicos originados desde el servidor de CNV, se informará a los interesados el procedimiento de contingencia a adoptar.

En caso de que el problema se suscite en el equipamiento de la Entidad, esta deberá solicitar una prórroga para presentar la documentación o información respectiva con fundamentación específica del problema técnico ocurrido y, simultáneamente, efectuar la presentación de la documentación o información en soporte papel a través de la mesa de entradas del Organismo o, en su caso, en el expediente TAD que corresponda. Ello, sin perjuicio de que, una vez resuelto el problema, se presente a través de la AIF.

EMISORAS DEL RÉGIMEN GENERAL Y OFERTAS PÚBLICAS CON AUTORIZACIÓN AUTOMÁTICA POR SU MEDIANO IMPACTO O MEDIANO IMPACTO AMPLIADO.

ARTÍCULO 16.- Los formularios que deben presentar las Emisoras, según el régimen bajo el cual se encuentran admitidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, son los detallados en este artículo, sin perjuicio de los que adicionalmente deben presentar de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 a 20 de este Capítulo.

1. ECF_003 – EECC – NIIF, para las Entidades Emisoras de acciones u obligaciones negociables que presenten sus EEFF aplicando la RT N° 26 de la FACPCE que dispone la adopción de NIIF.

2. ECF_004– EECC – NIIF para bancos y Entidades Financieras.

3. ECF_005 – EECC – Compañías de Seguros.

4. ECF_002 – EECC – comerciales, para las cooperativas y las asociaciones mutuales.

5. ECF_006 – EECC – controladas y vinculadas.

6. ECEFR01 – EECC – Entidades fuera del régimen. Deberán incluir la identificación de sus firmantes.

7. ECF_012 – EECC en otros idiomas. Deberán incluir la identificación de sus firmantes.

Respecto de los EECC o EEFF, según corresponda, de la Emisora, mencionados en los puntos anteriores, y de sus controladas y vinculadas, conforme la documentación exigida en el Título IV de estas Normas, deberán incluir la identificación de sus firmantes.

Las Emisoras deberán presentar en formularios separados, los EECC o EEFF consolidados y los EECC separados (individuales), según corresponda.

BOLETÍN OFICIAL
de la República Argentina
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
Secretaría Legal y Técnica | Dra. María Ibarzabal Murphy
Dirección Nacional del Registro Oficial | Dr. Walter Rubén Gonzalez

8. Toda clase de comunicación relacionada con la Emisora o sus emisiones, sin excepción, deberá efectuarse a través de los siguientes formularios:

a) EMI_005 – Cancelación de autorización de oferta pública.

b) EMI_006 – Solicitud de Retiro de Oferta Pública.

c) EMI_007 – Solicitud de Emisor Frecuente.

d) EMI_008 – Transferencia de Oferta Pública.

e) EMI_011 – Certificado Global.

f) EMI_015 – Artículos 62 y 63 Reglamento de Listado BYMA.

g) EMI_016 – Anuncio de Reorganización Societaria (Fusión-Escisión).

h) EMI_017 – Prospecto de Reorganización Societaria.

i) EMI_018 – Aviso de Suscripción de Acciones.

j) EMI_019 – Aviso Complementario de Suscripción de Acciones.

k) EMI_020 – Adenda de aviso de suscripción de acciones.

l) EMI_021 – Aviso de Resultado de Colocación de Acciones.

m) EMI_022 – Aviso Complementario de Resultado de Colocación de Acciones.

n) EMI_023 – Adenda de Aviso de Resultado de Colocación de Acciones.

ñ) EMI_024 – Prospecto de Suscripción de Acciones.

o) EMI_025 – Pago de Dividendos.

p) EMI_026 – Prospecto OPA- OPV- DUVA.

q) EMI_027 – Resultado de Colocación OPA-OPV-DUVA 03.

r) EMI_028 – Informe de ADRs.

s) EMI_031 – Informe Trimestral de ON.

t) EMI_032 – Prospecto Especial.

u) EMI_033 – Prospectos Preliminares (de acceso restringido).

v) SSU_001 – Prospectos de Programa Global o Series autónomas.

w) SSU_002 – Suplemento de Prospecto.

x) SSU_005 – Aviso de Suscripción.

y) SSU_007 – Aviso Complementario de Suscripción.

z) SSU_008 – Adenda de Aviso de Suscripción.

aa) SSU_009 – Aviso de Resultado de Colocación.

bb) SSU_011 – Aviso Complementario de Resultados.

cc) SSU_012 – Adenda de Aviso de Resultado 02.

dd) SSU_013 – Costos de emisión (de acceso restringido).

ee) SSU_014 – Destino de Fondos Real. Deberá ingresar el acta del órgano de administración y el informe especial emitido por contador público independiente, con su firma certificada por el Consejo Profesional de la jurisdicción correspondiente, sobre el destino de fondos en el cual el profesional manifieste haber constatado el debido cumplimiento del plan de afectación de fondos comprometido en su totalidad o por cada una de las etapas de ejecución (de acceso restringido).

ff) SSU_015 – Pago de Aranceles Programas Eventos ON y FF. Deberá ingresar el formulario del cálculo del arancel, la conformidad de CNV y la constancia de pago (de acceso restringido).

gg) SSU_016 – Pago de Aranceles - Clases y Series. Deberá ingresar el formulario del cálculo del arancel, la conformidad de CNV y la constancia de pago (de acceso restringido).

9. SSU_022 – Acta de convocatoria a asamblea de tenedores.

10. MUG_028 – Estatuto vigente.

11. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

12. EMI_002 – Emisoras RG y Entidades de Garantía.

13. MUG_021 – Acta de Asamblea o reunión de socios. Deberán ingresar el acta de reunión de órgano de gobierno o asamblea o su síntesis, según corresponda.

14. MUG_007 – Beneficiarios Finales.

15. EMI_030 – Acta de Obligacionistas o Tenedores.

16. MUG_025 – Convocatoria a asamblea. Deberá ingresar el acta o instrumento de convocatoria a reunión del órgano de gobierno o asamblea, según corresponda.

17. MUG_026 – Registro Asistencia Asamblea Accionistas.

18. MUG_027a – Código de Gobierno Societario.

19. Actas de todos los órganos colegiados, mediante los siguientes formularios según corresponda:

a) MUG_022 – Acta del órgano de Administración (directorio).

b) MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

c) MUG_024 – Acta del Comité de Auditoría.

20. MUG032 – Nómina de Autoridades.

21. MUG_014 – Nómina de Familiares de Miembros de Órganos de Administración y Fiscalización.

22. MUG_015 – Nómina de gerentes.

23. MUG_016 – Nómina de Síndico o Comisión Fiscalizadora.

24. MUG_011 – Nómina de Auditores Externos

25. MUG_001 – HR (conforme lo establecido en la Ley de Mercado de Capitales, y en el Título XII de estas Normas. Como así también la información requerida en el artículo 11 del Capítulo I del Título IV de estas Normas).

26. MUG_008 – Composición del Capital y Tenencias. Deberá ingresar la cantidad total de acciones emitidas, detallando por clase: tipo, derecho a voto (cantidad de votos por acción), valor nominal, cantidad de acciones en oferta pública, cantidad de acciones sin oferta pública y tenencia de los dos principales accionistas mayoritarios (exista o no accionista controlante).

27. EMI_067 – Listados mensuales y anuales de Emisiones de CEDEAR y CEVA.

28. EMI_068 – Otra información o reporte no público.

29. EMI_069 – Otra información o reporte público.

30. EMI_070 – Colocaciones Primarias Reporte No Público (de acceso restringido).

31. MUG_009 – Grupo económico - controlantes, controladas y vinculadas.

32. MUG_018 – DDJJ tenencias art. 7. DDJJ de tenencias exigidas en el Título XII de estas Normas.

BOLETÍN OFICIAL
de la República Argentina
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
Secretaría Legal y Técnica | Dra. María Ibarzabal Murphy
Dirección Nacional del Registro Oficial | Dr. Walter Rubén Gonzalez

33. NomConVin – Nómina de Órganos de Dirección de Controlantes, Controladas y Vinculadas.

34. EMI_035 - Prospectos Restringidos Emisoras.

35. APONV – Aviso de Pago Valores a Corto Plazo.

36. ART10L01 – Artículo 10 LON.

37. MUG_004 – Domicilio electrónico.

38. MUG_003 – DDJJ AIF.

39. ECF_013 – Estado de Endeudamiento.

40. EMI_001 – HR OPA-OPV-DUVA.

41. TAVP1 – Aviso de Pago ON.

42. GRC_001 – Sede Social Inscripta.

43. MUG_019 – Remuneraciones Globales del Directorio.

44. MUG_020 – Remuneraciones Individuales al Directorio/Síndicos/Consejeros de Vigilancia.

45. MUG_035 - Procedimiento de asambleas a distancia.

46. MUG_033 - Ficha Datos Personales (de acceso privado).

EMISORAS PyMES (BAJO CUALQUIER RÉGIMEN).

ARTÍCULO 17.- Cuando la Emisora sea una PyME, cualquiera sea el régimen en el que se encuentre, deberá presentar el siguiente formulario (las Emisoras bajo el Régimen de Autorización Automática por su Bajo Impacto, podrán publicar directamente a través de la AIF, o a través del Agente Registrado que actúe como Agente Colocador, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo):

1. EMI_036 - Certificado MiPyME.

RÉGIMEN PYME CNV Y OFERTAS PÚBLICAS CON AUTORIZACIÓN AUTOMÁTICA POR SU MEDIANO IMPACTO.

ARTÍCULO 18.- En adición a los formularios indicados en el artículo 16, si la PyME está bajo el Régimen PyME CNV u Ofertas Pública con Autorización Automática por su Mediano Impacto, deberá presentar los siguientes formularios:

1. ECF_008 - Estados Contables - PyMEs CNV, ADC, ACRYP y CC. Deberá presentar los EECC de la PyME CNV, y en su caso, de sus controladas y vinculadas, conforme la documentación exigida en el Título IV de estas Normas, los que deberán incluir la identificación de sus firmantes.

2. EMI_003 – Ficha-PyME CNV.

3. EMI_037 – Anexo I- Formulario de Solicitud PyME CNV.

4. APONP – Aviso de Pago ON PYMEs.

5. APONMI – Aviso de Pago OP AA Mediano Impacto.

6. MUG_001 – HR. Deberá informar los HR descriptos en el Capítulo I del Título XII de estas Normas, en lo pertinente.

RÉGIMEN PyME CNV GARANTIZADA RÉGIMEN SIMPLIFICADO Y GARANTIZADO PARA EMISIONES DE OBLIGACIONES NEGOCIABLES CON IMPACTO SOCIAL.

ARTÍCULO 19.- En adición a los formularios indicados en los artículos 16 y 17 si la PyME está bajo el Régimen PyME CNV GARANTIZADA (excluye a las comprendidas en el Régimen de Autorización Automática por su Bajo Impacto) o bajo el Régimen Simplificado y Garantizado para emisiones de obligaciones negociables con Impacto Social, deberá presentar los siguientes formularios:

1. EMI_038 – Anexo IV - Formulario de Solicitud PyME CNV Garantizada.

2. EMI_009 – PyMEs Garantizadas - Certificado de garantía.

3. MUG_001 – HR. Deberá informar los HR descriptos en el Capítulo I del Título XII de estas Normas, en lo pertinente.

4. FPG01 – Ficha - PyME Garantizada.

5. ECF_009 – EECC - PyMEs Garantizadas.

6. MIG1250 – Solicitud de registro bajo el régimen garantizado.

7. APONG – Aviso de Pago específico para ON Garantizadas.

8. EMI_003 – Ficha PyME CNV.

9. ECF_008 – EECC - PyMEs CNV, ADC, ACRYP y CC.

RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN AUTOMÁTICA POR SU BAJO IMPACTO.

ARTÍCULO 20.- Las Emisoras bajo el Régimen de Autorización Automática por su Bajo Impacto, podrán publicar directamente a través de la AIF, o a través del Agente Registrado que actúe como Agente Colocador, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, el siguiente formulario:

1. ART10L02 – Art. 10 LON - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto (obligatorio).

En el acceso correspondiente a la categoría de Autorización Automática por su Bajo Impacto, se encuentran disponibles los formularios especificados en el artículo 16 de este Capítulo, con la codificación que seguidamente se indica, para aquellas Emisoras que opten por presentar a través de la AIF.

Adicionalmente al documento obligatorio indicado en el punto anterior, podrá publicarse de manera optativa la información que se indica seguidamente, a través de los siguientes formularios:

2. EMI_057 – HR - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

3. EMI_059 – Domicilio Electrónico - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

4. EMI_044 – Prospectos de Programa Global o Series Individuales - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

5. EMI_045 – Suplemento - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

6. EMI_046 – Aviso de Suscripción - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

7. EMI_047 – Aviso de Resultado de Colocación2 - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

8. EMI_048 – Costos de emisión - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto (de acceso restringido).

9. EMI_049 – Destino de Fondos Real - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto (de acceso restringido)

10. EMI_050 – Certificado MiPyME - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

11. EMI_051 – Acta de Asamblea y/o Reunión de Socios03 - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

12. EMI_052 – Acta de Órgano de Administración (Directorio) - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

13. EMI_053 – Adenda de Aviso de Suscripción - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

14. EMI_054 – Aviso Complementario de Suscripción - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

15. EMI_055 – Adenda de Aviso de Resultado 02 - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

16. EMI_056 – Aviso Complementario de Resultados - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

17. EMI_058 – EECC - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

18. ECF_014 – EECC - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

19. ECF_015 – EECC - Comerciales - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

20. EMI_060 – Datos Básicos del Administrado - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

21. EMI_061 – Emisoras RG y Entidades de Garantía - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

22. EMI_062 – Sede Social Inscripta - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

23. EMI_063 – Nómina de Autoridades - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

24. EMI_064 – OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impactos - Certificado de Garantía.

25. EMI_065 – Informe Trimestral de ON - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

26. APONBI – Aviso de Pago - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

Las Emisoras en el Régimen de Autorización Automática por su Bajo Impacto podrán contar con la clave de acceso de operador, en caso de no haber efectuado la delegación en algún Agente Registrado que actúe como colocador.

ACR.

ARTÍCULO 21.- Los ACR deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. MUG_001 – HR.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_003 – DDJJ AIF.

4. MUG_004 – Domicilio electrónico.

5. MUG_005 – Organigrama.

6. MUG_007 – Beneficiarios finales.

7. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

8. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

9. MUG_011 – Nómina de auditores externos.

10. MUG_013 – Nómina de directores.

11. MUG_014 – Nómina de familiares de miembros de órganos de administración y fiscalización.

12. MUG_015 – Nómina de gerentes.

13. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

14. MUG_017 – Nómina del comité de auditoría.

15. MUG_018 – DDJJ tenencias art. 7.

16. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

17. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

18. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

19. MUG_024 – Acta del comité de auditoría.

20. MUG_025 – Convocatoria a asamblea.

21. MUG_026 – Registro de asistencia a asamblea de accionistas.

22. MUG_028- Estatuto vigente.

23. ACR_001 – Datos históricos.

24. ACR_002 – Sistemas informáticos.

25. ACR_003 – Inscripciones impositivas y previsionales.

26. ACR_004 – DDJJ incompatibilidades analistas y otros empleados.

27. ACR_005 – Nómina de miembros del consejo de calificación.

28. ACR_009 – Calificación para entidades privadas dentro de la OP.

29. ACR_009P – Calificación para entidades privadas fuera de la OP (de acceso privado).

30. ACR_014 – Actividades afines y complementarias.

31. ACR_015 – Actas consejo calificación.

32. ACR_016 – Convenio con ACR exterior.

33. ACR_017 – Conflictos reales y potenciales.

34. ACR_018 – Tercerización de actividades.

35. ACR_019A – Convenio de calificaciones.

36. ACR_023 – Código de Conducta.

37. ACR_024 – Nómina de Analistas.

38. AGE_013 – Informe periódico de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

39. AGE_014 - Informe Reclamos o Denuncias.

40. AGE_003 – Designación de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

41. AGE_004 – Designación de responsable de relaciones con el público.

42. AGM_001 – Manual y mecanismos de procedimiento interno.

43. AGM_002 – Manual de procedimiento para la conservación de la documentación.

44- CAL_007 - Alta Metodología.

45. CAL_013 - Formulario único para la carga de Calificaciones.

46. CAL_013P - Formulario único para la carga de Calificaciones (de acceso privado).

47. ECF_010 – EECC – Agentes.

48. ECF_003 – EECC – NIIF.

ACR UP.

ARTÍCULO 22.- Los ACR UP deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. MUG_001 – HR.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_003 – DDJJ AIF.

4. MUG_004 – Domicilio electrónico.

5. MUG_005 – Organigrama.

6. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

7. MUG_013 – Nómina de directores.

8. MUG_014 – Nómina de familiares de miembros de órganos de administración y fiscalización.

9. MUG_015 – Nómina de gerentes.

10. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

11. MUG_018 – DDJJ tenencias art. 7.

12. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

13. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

14. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

15. MUG_028 - Estatuto vigente.

16. ACR_001 – Datos históricos.

17. ACR_002 – Sistemas informáticos.

18. ACR_003 – Inscripciones impositivas y previsionales.

19. ACR_004 – DDJJ incompatibilidades analistas y otros empleados.

20. ACR_005 – Nómina de miembros del consejo de calificación.

21. ACR_009 – Calificación para entidades privadas dentro de la OP.

22. ACR_009P – Calificación para entidades privadas fuera de la OP (de acceso privado).

23. ACR_014 – Actividades afines y complementarias.

24. ACR_015 – Actas consejo calificación.

25. ACR_016 – Convenio con ACR exterior.

26. ACR_017 – Conflictos reales y potenciales.

27. ACR_018 – Tercerización de actividades.

28. ACR_019A – Convenio de calificaciones.

29. ACR_020 – Ejecución presupuestaria.

30. ACR_023 – Código de Conducta.

31. ACR_024 – Nómina de Analistas.

32. AGE_003 – Designación de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

33. AGE_004 – Designación de responsable de relaciones con el público.

34. AGE_013 – Informe periódico de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

35. AGE_014 - Informe Reclamos o Denuncias.

36. AGM_001 – Manual y mecanismos de procedimiento interno.

37. AGM_002 – Manual de procedimiento para la conservación de la documentación.

38. CAL_007 - Alta Metodología.

39. CAL_013 - Formulario único para la carga de Calificaciones.

40. CAL_013P - Formulario único para la carga de Calificaciones (de acceso privado).

SOCIEDADES GERENTES.

ARTÍCULO 23.- Las Sociedades Gerentes deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. ECF_011 – EECC – SG – SD – Colocadores FCI – Fiduciarios. En el caso que la sociedad revista el carácter de Emisora o Agente Registrado se entenderá cumplimentado con la presentación de los formularios correspondientes a los mismos.

2. SGD_019 – Suscripción y rescisión de convenios con intermediarios o entidades radicadas en el exterior.

3. FCI_002 – Asesores de inversión FCIA (ADM).

4. FCI_004 Prospecto de Emisión FCIC

5. FCI_005 Prospecto de Emisión ETF.

6. FCI_006 – Manual de procedimiento administrativo – Contable.

7. FCI_008 – Otros intervinientes FCIC.

8. FCI_009a – HR FCIA.

9. FCI_012 – Aviso de suscripciones y prórrogas.

10. FCI_013 – Resultados de colocación FCIC.

11. FCI_014 – Distribución de utilidades.

12. FCI_015 – EECC FCI.

13. MUG_001 – HR.

14. MUG_002b –Datos básicos del administrado.

15. MUG_003 – DDJJ AIF.

16. MUG_004 – Domicilio electrónico.

17. MUG_005 – Organigrama.

18. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

19. MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

20 MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

21. MUG_013 – Nómina de directores.

22. MUG_015 – Nómina de gerentes.

23. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

24. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

25. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

26. MUG_023 – Acta de órgano de fiscalización.

27. MUG_028 – Estatuto vigente.

28. MUG032 – Nómina de autoridades.

29. SGD_004 – Informe especial de comisión fiscalizadora.

30. SGD_006 – Datos de colocación de cuotapartes.

31. SGD_016 – Sistema remisión datos – Descripción de software y hardware.

32. FCI_026 – Convocatoria a Asambleas FCI.

33. FCI_027 – Acta de Asambleas FCI.

34. FCI_028 – HR FCIC.

35. FCI_033 – Reglamento de Gestión.

36. 917_FCI – DDJJ DR-917 – FCI.

37. FCI_034 – Procedimiento de Asambleas a Distancia FCIC.

38. FCI_038 – Procedimiento de Consulta a Cuotapartistas.

39. FCI_039 – Informes FCIC.

40. GRC_001 – Sede social inscripta.

41. REG_001 – Certificación Contable - Requisito Patrimonial.

42. FCI_040 – Solicitud Alta EH FAL-FCI.

43. FCI_042 – HR FCIA FAL (disponible para EH).

44. FCI_043 – Reglamento de Gestión FCIA FAL (disponible para EH).

45. FCI_044 – Estados Contables FCIA FAL (disponible para EH).

46. FCI_045 – Asesores de inversión FCIA FAL (disponible para EH).

SOCIEDADES DEPOSITARIAS.

ARTÍCULO 24.- Las Sociedades Depositarias deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. ECF_011 – EECC – SG – SD – Colocadores FCI – Fiduciarios.

En el caso que la sociedad revista el carácter de Emisora o Agente Registrado se entenderá cumplimentado con la presentación de los formularios correspondientes a los mismos.

2. MUG_001 – HR.

3. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

4. MUG_003 – DDJJ AIF.

5. MUG_004 – Domicilio electrónico.

6. MUG_005 – Organigrama.

7. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

8. MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

9. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

10. MUG_013 – Nómina de directores.

11. MUG_015 – Nómina de gerentes.

12. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

13. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

14. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

15. MUG_023 – Acta de órgano de fiscalización.

16. MUG_028 – Estatuto vigente.

17. MUG032 – Nómina de autoridades.

18. SGD_004 – Informe especial de comisión fiscalizadora.

19. SGD_006 – Datos de colocación de cuotapartes.

20. SGD_018 – Normas de procedimiento para funciones en operatoria de FCI.

21. GRC_001 – Sede social inscripta.

22. REG_001 – Certificación Contable - Requisito Patrimonial.

FIDUCIARIOS FINANCIEROS.

ARTÍCULO 25.- Los Fiduciarios Financieros deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. ECF_011 – EECC – SG – SD – Colocadores FCI – Fiduciarios. Si la sociedad reviste el carácter de Emisora o Agente Registrado se entenderá cumplimentado con la presentación de los formularios correspondientes a los mismos.

2.–FFN_005 – Fiduciarios- Certificación trimestral.

3. FFN_ 004 – Texto de fianza.

4. MUG_028 – Estatuto vigente.

5. FFN_001 – CUIT Acreditación inscripción organismos fiscales.

6. MUG_013 – Nómina de directores.

7. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

8. MUG_032 – Nómina de autoridades.

9. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

10. MUG_015 – Nómina de gerentes.

11. MUG_005 – Organigrama.

12. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

13. MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

14. MUG_004 – Domicilio electrónico.

15. MUG_025 – Convocatoria a asamblea.

16. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

17. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

18. MUG_023 – Acta de órgano de fiscalización.

19. MUG_029 – Informe de contador público – Organización administrativa.

20. MUG_011 – Nómina de auditores externos.

21. FFN_003 – Código de protección al inversor vigente.

22. MUG_001 – HR.

23. MUG_002b –Datos básicos del administrado.

24. MUG_003 – DDJJ AIF.

25. GRC_001 – Sede Social Inscripta.

MERCADOS.

ARTÍCULO 26.- Los Mercados deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. MUG_028 – Estatuto vigente.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_005 – Organigrama.

4. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

5. MUG_021 – Actas de asamblea o reunión de socios.

6. MUG_022 – Actas del órgano de administración (directorio).

7. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

8. MUG_013 – Nóminas de directores.

9. MUG_016 – Nómina de los miembros de los órganos de fiscalización.

10. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

11. MUG_015 – Nómina de gerentes.

12. RYC_001 – Auditores externos.

13. MER_009 – Documentación sistema informático de negociación.

14. MER_010 – Especificaciones técnicas conectividad entre mercados y cámaras.

15. IROD01 – Informe del Registro de Operaciones de Derivados.

16. MER_012 – Detalle de entidades y participantes conectados a interfase FIX.

17. MER_013 – Documentación sistema informático para monitoreo de operaciones en tiempo real.

18. MER_014 – Documentación sistema informático liquidación y compensación de operaciones.

19. IROP01 - Informe del Registro de Operaciones de Pases.

20. MER_016 – Derechos y aranceles.

21. MER_017 – Estudio tarifario.

22. MUG_027a – Código de gobierno societario.

23. ACR_017 – Manuales de procedimiento.

24. AGM_001 – Descripción de mecanismos de control interno.

25. MER_019 – Manuales de procedimiento transparencia.

26. MER_003 – Reglamentos vigentes.

27. MER_004 – Normativas vigentes.

28. MER_007 – Contratos de futuros y opciones sobre futuros.

29.) ACR_017 – Informe organización administrativa adecuada.

30. AGM_002 – Procedimientos para la conservación de la documentación.

31. MER_020 – Documentación entidad calificada.

32. MER_021 – Plan de auditorías anual agentes miembros. Manuales. Cronograma.

33. MER_005 – Informes de auditoría de agentes.

34. MER_022 – Boletines Informativos electrónicos.

35. MER_023 – Acciones promocionales.

36. MER_002 – Membresías mercados.

37. MUG_018 – DDJJ tenencias art. 7.

38. MER_024 – Procedimiento para acceso a datos de operaciones.

39. MER_039 – Código de conducta.

40. MER_ 042 – Fondo de Garantía III - Detalle de Activos Elegibles.

41. MER_025 – Detalle de Cuentas utilizadas para la administración de los Fondos de Garantía I, II y III.

42. MER_008 – Informe volúmenes mensuales.

43. ECF_003 – EECC NIIF. (Presentación trimestral).

44. ECF_003 – EECC NIIF. (Presentación anual).

45. AGE_012 – Informe de auditoría externa anual de sistemas.

46. MER_026 – Informe de auditoría externa anual de riesgo.

47. MUG_003 – DDJJ de AIF.

48. MER_001 – Ficha de registro con los datos solicitados en el formulario disponible en la AIF.

49. MUG_001 – HR.

50. MUG_004 – Domicilio electrónico.

51. MER_040 – Nómina de las actividades afines y complementarias. De conformidad con lo exigido por el artículo 9° BIS de la Sección I del Capítulo I del Título VI de estas Normas.

52. MER_041-Nómina de Agentes miembros no operativos.

53. EMI_068 – Otra información o reporte no público.

54. EMI_069 – Otra información o reporte público.

55. EMI_070 – Colocaciones Primarias Reporte No Público.

CÁMARAS COMPENSADORAS.

ARTÍCULO 27.- Las Cámaras Compensadoras deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1 MUG_028 – Estatuto vigente.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_005 – Organigrama.

4. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

5. MUG_021 – Actas de asamblea o reunión de socios.

6. MUG_022 – Actas del órgano de administración (directorio).

7. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

8. MUG_013 – Nóminas de directores.

9. MUG_016 – Nómina de los miembros de los órganos de fiscalización.

10. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

11. MUG_015 – Nómina de gerentes.

12. RYC_001 – Auditores externos.

13. MER_014 –Sistema informático liquidación y compensación de operaciones.

14. MER_016 – Derechos y aranceles.

15. MER_017 – Estudio tarifario.

16. MER_039 – Código de conducta.

17. ACR_017 – Manuales de procedimiento.

18. AGM_001 – Descripción de mecanismos de control interno.

19. MER_019 – Manuales de procedimiento transparencia.

20. MER_003 – Reglamentos vigentes.

21. MER_004 – Normativas vigentes.

22.) ACR_017 – Informe organización administrativa adecuada.

23. MER_002 – Membresías cámaras compensadoras.

24. MUG_018 – DDJJ tenencias art. 7.

25. MER_023 – Acciones promocionales.

26. MER_ 042 – Fondo de Garantía III- Detalle de Activos Elegibles.

27. MER_021 – Plan de auditorías anual agentes miembros. Manuales. Cronograma.

28. MER_005 – Informe de auditoría de agentes.

29. ECF_008 – EECC - PyMES CNV-ADC-ACRYP y CC (presentación trimestral).

30. ECF_008 – EECC - PyMES CNV -ADC-ACRYP y CC (presentación anual).

31. AGE_012 – Informe de auditoría externa anual de sistemas.

32. MER_026 – Informe de auditoría externa anual de riesgo.

33. AGM_002 – Procedimiento para la conservación de la documentación.

34. MUG_003 - DDJJ AIF.

35. MER_001 – Ficha de registro con los datos solicitados en el formulario disponible en la AIF.

36. MUG_001 – HR.

37. MUG_004 – Domicilio Electrónico.

38. MER_025 – Detalle de Cuentas utilizadas para la administración de los Fondos de Garantía I, II y III.

39. IROD01– Informe del Registro de Operaciones de Derivados.

40. IROP01–- Informe del Registro de Operaciones de Pases.

41. MER_040 – Nómina de las actividades afines y complementarias de conformidad con lo exigido por el artículo 1° de la Sección I del Capítulo II del Título VI de estas Normas.

ADCVN.

ARTÍCULO 28.- Los ADCVN deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. MUG_028 – Estatuto vigente.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

4. MUG_013 – Nóminas de directores.

5. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

6. MUG_015 – Nómina de gerentes.

7. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

8. AGE_003 – Designación de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

9. AGE_004 – Designación de responsable de relaciones con el público.

10. RYC_001 – Auditores externos.

11. MER_039 – Código de conducta.

12. MUG_005 – Organigrama.

13. ACR_017 – Manuales de procedimiento.

14. AGM_001 – Manual de mecanismos de procedimiento interno.

15. MER_027 – Sistema para acceso de titulares a subcuentas en tiempo real.

16. MER_028 – Sistema para utilización de telefonía celular en tiempo real.

17. MER_029 – Procedimiento para retiro de acreencias.

18. MER_030 – Procedimiento para conectividad con la Comisión.

19. MER_031 – Documentación sistemas informáticos.

20. MUG_022 – Actas del órgano de administración (directorio).

21. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

22. MUG_021 – Actas de asamblea o reunión de socios.

23. MER_023 – Acciones promocionales.

24. MER_016 – Aranceles.

25. MER_017 – Estudio tarifario.

26.) ACR_017 – Informe especial organización administrativa adecuada.

27. MER_003 – Reglamentos vigentes.

28. MER_004 – Normativas vigentes.

29. MER_032 – Medidas de seguridad y de resguardo físico de valores negociables.

30. MER_033 – Servicios a terceros (Anexo I).

31. MER_034 – Tipos de subcuentas comitentes.

32. MER_038 – Informe diario transferencias.

33. AGE_029 – Contrapartida Líquida - Activos elegibles vigentes.

34. MER_037 – Inversiones residentes y no residentes.

35. MER_035 – Lista subcuentas bloqueadas.

36. MER_036 – Alta y baja de cuentas depositantes.

37. ECF_008 – EECC - PyMES CNV - ADC-ACRYP y CC. (Presentación trimestral).

38. ECF_008 – EECC - PyMES CNV-ADC-ACRYP y CC (presentación anual).

39. AGE_013 – Informe periódico de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

40. AGE_012 – Informe de auditoría externa anual de sistemas.

41. MUG_003 – DDJJ AIF.

42. MER_001 – Ficha de registro con los datos solicitados en el formulario disponible en la AIF.

43. MUG_001 – HR.

44. MUG_004 – Domicilio electrónico.

45. EMI_042– Información Mensual de Indicadores – SGR – Fondos de Garantía.

46. MER_040 – Nómina de las actividades afines y complementarias de conformidad con lo exigido por el artículo 1° de la Sección I del Capítulo I del Título VIII de estas Normas.

ACRyP.

ARTÍCULO 29.- Los ACRyP deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. MUG_028 – Estatuto vigente.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

4. MUG_013 – Nóminas de directores.

5. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

6. MUG_015 – Nómina de gerentes.

7. MUG_010 – Bajas y licencias de los miembros de los órganos de administración y fiscalización.

8. AGE_003 – Designación de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

9. AGE_004 – Designación de responsable de relaciones con el público.

10. RYC_001 – Auditores externos.

11. MER_039 – Código de conducta.

12. MUG_005 – Organigrama.

13. ACR_017 – Manuales de procedimiento.

14. AGM_001 – Descripción de mecanismos de control interno.

15. MER_027 – Sistema para acceso de titulares a cuentas en tiempo real.

16. MER_028 – Sistema para utilización de telefonía celular en tiempo real.

17. MER_029 – Procedimiento para retiro de acreencias.

18. MER_030 – Procedimiento para conectividad con la Comisión.

19. MER_031 – Documentación sistemas informáticos.

20. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

21. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

22. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

23. MER_016 – Aranceles.

24. MER_017 – Estudio tarifario.

25. MER_023 – Acciones promocionales.

26.) ACR_017 – Informe especial organización administrativa adecuada.

27. MER_003 – Reglamentos vigentes.

28. MER_004 – Normativas vigentes.

29. MER_032 – Medidas de seguridad y de resguardo físico de valores negociables.

30. MER_033 – Servicios a terceros (Anexo I).

31. AGE_ 029 – Contrapartida Líquida _ Activos elegibles vigentes.

32. ECF_008 – EECC - PyMEs CNV-ADC-ACRYP y CC (presentación trimestral).

33. ECF_008 – EECC -PyMEs CNV-ADC-ACRYP y CC (presentación anual).

34. AGE_ 013 – Informe función de cumplimiento regulatorio.

35. AGE_012 – Informe de auditoría externa anual de sistemas.

36. MUG_003 – DDJJ AIF.

37. MER_ 001 – Ficha de registro con los datos solicitados en el formulario disponible en la AIF.

38. MUG_001 – HR.

39. MUG_004 – Domicilio electrónico.

40. MER_040 – Nómina de las actividades afines y complementarias de conformidad con lo exigido por el artículo 2° de la Sección I del Capítulo II del Título VIII de estas Normas.

41. MER_038 – Informe diario transferencias.

AN.

ARTÍCULO 30.- Los AN deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes:

1. MUG_001 – HR.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_003 – DDJJ AIF.

4. MUG_004 – Domicilio electrónico.

5. MUG_005 – Organigrama.

6. MUG_006 – Solicitud de alta y baja de categorías.

7. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

8. MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

9. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

10. MUG_011 – Nómina de auditores externos.

11. MUG_012b – Nómina de consejo de vigilancia.

12. MUG_013 – Nómina de directores.

13. MUG_014 – Nómina de familiares de miembros de órganos de administración y fiscalización.

14. MUG_015 – Nómina de gerentes.

15. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

16. MUG_017 – Nómina del comité de auditoría.

17. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

18. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

19. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

20. MUG_025 – Convocatoria a asamblea.

21. MUG_028 – Estatuto vigente.

22. AGE_001 – Ficha – Agentes y sociedades PIC.

23. AGE_002 – Membresías.

24. AGE_003 – Designación responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

25. AGE_004 – Designación responsable de relaciones con el público.

26. AGE_029 – Contrapartida Líquida - Activos elegibles vigentes.

27. AGE_007 – Valorización de carteras administradas.

28. AGE_012 – Informe de auditoría externa anual de sistemas.

29. AGE_013 – Informe periódico de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

30. AGE_014 – Informe reclamos y/o denuncias.

31. AGE_015 – Tabla estandarizada de comisiones para agentes.

32. AGE_016 – Cantidad de clientes.

33. AGE_017 – Apertura de cuenta.

34. AGE_028 – Captación de órdenes y Modalidad de contacto con clientes.

35. AGE_019 – Nómina de agentes con contrato y referenciamiento de clientes.

36. Formulario de EECC según corresponda:

a) ECF_001 – EECC – Bancos y entidades financieras.

b) ECF_002 – EECC – Comerciales.

c) ECF_003 – EECC – NIIF.

d) ECF_004 – EECC – NIIF para bancos y entidades financieras.

e) ECF_005 – EECC – Compañías de Seguros.

f) ECF_010 – EECC - Fideicomisos y agentes.

37. AGE_025– Régimen Informativo de Comitentes que operen con CDI y CIE.

38. AGE_026 – Publicidad o difusión.

39. MUG_038 – Tenencias de Moneda Extranjera.

40. EMI_068 – Otra información o reporte no público.

41. EMI_069 – Otra información o reporte público.

42. EMI_070 – Colocaciones Primarias Reporte No Público.

ALyC.

ARTÍCULO 31.- Los ALyC deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. MUG_001 – HR.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_003 – DDJJ AIF.

4. MUG_004 – Domicilio electrónico.

5. MUG_005 – Organigrama.

6. MUG_006 – Solicitud de alta y baja de categorías.

7. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

8. MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

9. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

10. MUG_011 – Nómina de auditores externos.

11. MUG_012b – Nómina de consejo de vigilancia.

12. MUG_013 – Nómina de directores.

13. MUG_014 – Nómina de familiares de miembros de órganos de administración y fiscalización.

14. MUG_015 – Nómina de gerentes.

15. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

16. MUG_017 – Nómina del comité de auditoría.

17. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

18. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

19. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

20. MUG_024 – Acta de comité de auditoría.

21. MUG_025 – Convocatoria a asamblea.

22. MUG_028 – Estatuto vigente.

23. AGE_001 – Ficha – Agentes y sociedades PIC.

24. AGE_002 – Membresías.

25. AGE_003 – Designación responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

26. AGE_004 – Designación responsable de relaciones con el público.

27. AGE_029 – Contrapartida Líquida - Activos elegibles vigentes.

28. AGE_007 – Valorización de carteras administradas.

29. AGE_008 – Adelantos transitorios otorgados: inciso b), artículo 11, Capítulo II, Título VII.

30. AGE_010 – Procedimiento segregación de activos.

31. AGE_012 – Informe de auditoría externa anual de sistemas.

32. AGE_013 – Informe periódico de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

33. AGE_014 – Informe reclamos y/o denuncias.

34. AGE_015 – Tabla estandarizada de comisiones para agentes.

35. AGE_016 – Cantidad de clientes.

36. AGE_017 – Apertura de cuenta.

37. AGE_028 – Captación de órdenes y Modalidad de contacto con clientes.

38. AGE_019 – Nómina de agentes con contrato y referenciamiento de clientes.

39. Formulario de EECC según corresponda:

a) ECF_001 – EECC – Bancos y entidades financieras.

b) ECF_002 – EECC – Comerciales.

c) ECF_003 – EECC – NIIF.

d) ECF_004 – EECC – NIIF para bancos y entidades financieras.

e) ECF_005 – EECC – Compañías de Seguros.

f) ECF_010 – EECC - Agentes.

40. AGE_025- Régimen Informativo de Comitentes que operen con CDI y CIE.

41. Requisito específico para los ALYC I AGRO.

a) AGE_024-SSL_Monto y segregación de saldos líquidos.

42. AGE_026- Publicidad o difusión.

43. AGE_ 030– Pasivos Financieros.

44. AGE_ 033–Pasivos Financieros – complementario.

45. MUG_036 – Indicadores Financieros y Límites Prudenciales de Liquidez y Apalancamiento.

46. MUG_037 – Adecuación - Límites Prudenciales de Liquidez y Apalancamiento.

47. MUG_038 – Tenencias de Moneda Extranjera.

48. EMI_068 – Otra información o reporte no público.

49. EMI_069 – Otra información o reporte público.

50. EMI_070 – Colocaciones Primarias Reporte No Público.

AP.

ARTÍCULO 32.- Los AP deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. Requisitos generales para personas jurídicas:

a) MUG_001 – HR.

b) MUG_002b – Datos básicos del administrado.

c) MUG_003 – DDJJ AIF.

d) MUG_004 – Domicilio electrónico.

e) MUG_005 – Organigrama.

f) MUG_006 – Solicitud de alta y baja de categorías.

g) MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

h) MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

i) MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

j) MUG_011 – Nómina de auditores externos.

k) MUG_012b – Nómina de consejo de vigilancia.

l) MUG_013 – Nómina de directores.

m) MUG_014 – Nómina de familiares de miembros de órganos de administración y fiscalización.

n) MUG_015 – Nómina de gerentes.

ñ) MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

o) MUG_017 – Nómina del comité de auditoría.

p) MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

q) MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

r) MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

s) MUG_024 – Acta de comité de auditoría.

t) MUG_025 – Convocatoria a asamblea.

u) MUG_028 – Estatuto vigente.

v) AGE_001 – Ficha – Agentes y sociedades PIC.

w) AGE_009 – Certificación ingresos trimestrales.

x) AGE_015 – Tabla estandarizada de comisiones para agentes.

y) AGE_016 – Cantidad de clientes.

z) AGE_019 – Nómina de agentes con contrato y referenciamiento de clientes.

aa) AGE_026 – Publicidad o difusión.

2. Requisitos generales para personas humanas:

a) AGE_019 – Nómina de agentes con contrato y referenciamiento de clientes.

b) MUG_002b – Datos básicos del administrado.

c) MUG_003 – DDJJ AIF.

d) MUG_004 – Domicilio electrónico.

e) MUG_006 – Solicitud de alta y baja de categorías.

f) AGE_001 – Ficha – Agentes y sociedades PIC.

g) AGE_009 – Certificación ingresos trimestrales.

h) AGE_015 – Tabla estandarizada de comisiones para agentes.

i) AGE_016 – Cantidad de clientes.

j) AGE_019 – Nómina de agentes con contrato.

k) AGE_021 – Incompatibilidades, reincidencia, PLAFT.

l) AGE_026 – Publicidad o difusión.

AAGI.

ARTÍCULO 33.- Los AAGI deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. MUG_001 – HR.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_003 – DDJJ AIF.

4. MUG_004 – Domicilio electrónico.

5. MUG_005 – Organigrama.

6. MUG_006 – Solicitud de alta y baja de categorías.

7. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

8. MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

9. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

10. MUG_011 – Nómina de auditores externos.

11. MUG_012b – Nómina de consejo de vigilancia.

12. MUG_013 – Nómina de directores.

13. MUG_014 – Nómina de familiares de miembros de órganos de administración y fiscalización.

14. MUG_015 – Nómina de gerentes.

15. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

16. MUG_017 – Nómina del comité de auditoría.

17. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

18. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

19. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

20. MUG_024 – Acta de comité de auditoría.

21. MUG_025 – Convocatoria a asamblea.

22. MUG_028 – Estatuto vigente.

23. AGE_001 – Ficha – Agentes y sociedades PIC.

24. AGE_003 – Designación responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

25. AGE_004 – Designación responsable de relaciones con el público.

26. AGE_007 – Valorización de carteras administradas.

27. AGE_012 – Informe de auditoría externa anual de sistemas.

28. AGE_013 – Informe periódico de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

29. AGE_014 – Informe reclamos y/o denuncias.

30. AGE_015 – Tabla estandarizada de comisiones para agentes.

31. AGE_016 – Cantidad de clientes.

32. AGE_028 – Captación de órdenes y Modalidad de contacto con clientes.

33. AGE_019 – Nómina de agentes con contrato y referenciamiento de clientes.

34. Formulario de EECC según corresponda:

a) ECF_001 – EECC – Bancos y entidades financieras.

b) ECF_002 – EECC – Comerciales.

c) ECF_003 – EECC – NIIF.

d) ECF_004 – EECC – NIIF para bancos y entidades financieras.

e) ECF_005 – EECC – Compañías de Seguros.

f) ECF_010 – EECC – Agentes.

35. AGE_026 – Publicidad o difusión.

ACVN.

ARTÍCULO 34.- Los ACVN deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. MUG_001 – HR.

2. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

3. MUG_003 – DDJJ AIF.

4. MUG_004 – Domicilio electrónico.

5. MUG_005 – Organigrama.

6. MUG_006 – Solicitud de alta y baja de categorías.

7. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

8. MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

9. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

10. MUG_011 – Nómina de auditores externos.

11. MUG_012b – Nómina de consejo de vigilancia.

12. MUG_013 – Nómina de directores.

13. MUG_014 – Nómina de familiares de miembros de órganos de administración y fiscalización.

14. MUG_015 – Nómina de gerentes.

15. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

16. MUG_017 – Nómina del comité de auditoría.

17. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

18. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

19. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

20. MUG_024 – Acta de comité de auditoría.

21. MUG_025 – Convocatoria a asamblea.

22. MUG_028 – Estatuto vigente.

23. AGE_001 – Ficha – Agentes y sociedades PIC.

24. AGE_002 – Membresías.

25. AGE_003 – Designación responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

26. AGE_004 – Designación responsable de relaciones con el público.

27. AGE_029 – Contrapartida Líquida– Activos elegibles vigentes.

28. AGE_011 – Nómina de participantes y usuarios.

29. AGE_013 – Informe periódico de responsable de cumplimiento regulatorio y control interno.

30. AGE_014 – Informe reclamos o denuncias.

31. AGE_015 – Tabla estandarizada de comisiones para agentes.

32. AGE_028 – Captación de órdenes y modalidad de contacto con clientes.

33. AGE_019 – Nómina de agentes con contrato y referenciamiento de clientes.

34. Formulario de EECC según corresponda:

a) ECF_001 – EECC – Bancos y entidades financieras.

b) ECF_002 – EECC – Comerciales.

c) ECF_003 – EECC – NIIF.

d) ECF_004 – EECC – NIIF para bancos y entidades financieras.

e) ECF_005 – EECC – Compañías de Seguros.

f) ECF_010 – EECC – Agentes.

ACDI.

ARTÍCULO 35.- Los ACDI deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. ECF_011 – EECC – SG – SD – Colocadores FCI – Fiduciarios.

En el caso que la sociedad revista el carácter de Emisora o Agente Registrado se entenderá cumplimentado con la presentación de los formularios correspondientes a los mismos.

2. MUG_001 – HR.

3. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

4. MUG_003 – DDJJ AIF.

5. MUG_004 – Domicilio electrónico.

6. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

7. MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

8. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

9. MUG_013 – Nómina de directores.

10. MUG_015 – Nómina de gerentes.

11. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

12. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

13. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

14. MUG_028 – Estatuto vigente.

15. MUG_029 - Informe de contador público - Organización administrativa.

16. MUG_032 – Nómina de Autoridades.

17. SGD_006 – Datos de colocación de cuotapartes.

18. SGD_008 – Régimen Informativo cuotapartistas colocador.

19. SGD_010 – Suscripción y rescisión de convenios de colocación.

20.) GRC_001 – Sede social inscripta.

21. REG_001– Certificación Contable - Requisito Patrimonial.

ACD.

ARTÍCULO 36.- Los ACD deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. ECF_011 – EECC – SG – SD – Colocadores FCI – Fiduciarios.

En el caso de que la Sociedad revista el carácter de Emisora o Agente Registrado se entenderá cumplimentado con la presentación de los formularios correspondientes a los mismos.

2. MUG_001 – HR.

3. MUG_002b – Datos básicos del administrado.

4. MUG_003 – DDJJ AIF.

5. MUG_004 – Domicilio electrónico.

6. MUG_008 – Composición del capital y tenencias.

7. MUG_009 – Grupo económico – controlantes, controladas y vinculadas.

8. MUG_010 – Bajas y licencias de miembros de los órganos de administración y fiscalización.

9. MUG_013 – Nómina de directores.

10. MUG_015 – Nómina de gerentes.

11. MUG_016 – Nómina de síndicos o comisión fiscalizadora.

12. MUG_022 – Acta del órgano de administración (directorio).

13. MUG_023 – Acta del órgano de fiscalización.

14. MUG_028 – Estatuto vigente.

15. MUG_029 – Informe de contador público - Organización administrativa.

16. MUG032 – Nómina de Autoridades.

17. SGD_006 – Datos de colocación de cuotapartes.

18. SGD_010 – Suscripción y rescisión de convenios de colocación.

20. GRC_001 – Sede social inscripta.

21. REG_001 – Certificación Contable - Requisito Patrimonial.

PSAV.

ARTÍCULO 37.- Los PSAV, deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. PSAV_001 – Datos básicos PSAV.

2. PSAV_002 – Datos Privados PSAV.

3. PSAV_003 – Categorías PSAV.

4. MUG032 – Nómina de autoridades.

5. PSAV_004 – Datos privados autoridades PSAV.

6. PSAV_005 – PNM PSAV PJ.

7. PSAV_006 – Patrimonio PSAV PH.

8. PSAV_007 – Responsable Cumplimiento Regulatorio y CI PSAV.

9. PSAV_008 – Responsable Relaciones con el Público PSAV.

10. MUG_003 – DDJJ AIF.

11. MUG_022 – Acta del Óógano de administración (directorio).

12. MUG_021 – Acta de asamblea o reunión de socios.

13. PSAV_009 – Informe de Profesional Informático PSAV.

14. PSAV_010 – Sistema de Custodia PSAV.

15. PSAV_011 – Auditoría Anual de Sistemas PSAV.

16. PSAV_012 – Informe Responsable Cumplimiento Regulatorio y CI PSAV.

17. PSAV_013 – Datos Billeteras del PSAV.

18. PSAV_014 – Informe Mensual: Clientes, Operaciones y Custodia.

19. PSAV_015 – HR PSAV.

20. PSAV_016 – Convenios de Referenciamiento PSAV.

21. PSAV_017 – Convenios con Terceros sobre actividades PSAV.

22. PSAV_018 – Acta Constitutiva y Estatuto vigente PSAV.

SUJETOS OBLIGADOS PLA/FT/FP.

ARTÍCULO 38.- Los sujetos obligados en materia de PLA/FT/FP deberán presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este Capítulo, los siguientes formularios:

1. LAV_029– Beneficiarios Finales.

2. LAV_006– Oficiales de Cumplimiento.

3. LAV_005 – Identificación de la Sociedad y Acuerdos de Reciprocidad.

4. LAV_007– Manual de Procedimientos para la PLA/PL/FP.

5. LAV_012– Autoevaluación de Riesgo.

6. LAV_016– Informe de Control Interno PLA/FT/FP.

7. LAV_014– Declaración de Tolerancia al Riesgo.

8. LAV_025– Calificación y Segmentación de Clientes.

9. LAV_026– Monitoreo de la Operatoria.

10. LAV_027– Personas Expuestas Políticamente.

IDÓNEOS.

ARTÍCULO 39.- Los Agentes, en caso de corresponder, deberán presentar de conformidad con lo establecido en los artículos 5°, 6° y 7° de la Sección I del Capítulo V del Título XII de estas Normas, los siguientes formularios:

1. IDO_001 – Solicitud alta de Idóneos.

2. IDO_002 – Solicitud baja de Idóneos.

3. IDO_003 – Solicitud modificación de Idóneos.

CAPÍTULO II

FIDEICOMISOS FINANCIEROS

SUBSISTEMA DE FF.

INFORMACIÓN A INGRESAR DE FF.

ARTÍCULO 1°.- Los Fiduciarios Financieros, deberán ingresar por medio de la AIF todos los datos relativos a los Programas, series y FF individuales en forma previa a la obtención de la autorización definitiva de oferta pública o de conformidad con el procedimiento de autorización automática, de acuerdo con lo requerido en las pantallas de acceso al Subsistema de FF.

Una vez autorizado el fideicomiso, se deberán ingresar en el subsistema los montos pagados en concepto de interés, amortización, cancelaciones parciales o totales, rescates o cualquier otra erogación que implique una modificación del valor nominal de los títulos emitidos, en el día en que se efectivicen los mismos.

Asimismo, será responsabilidad del Fiduciario Financiero mantener debidamente actualizada la información correspondiente a cada FF en el subsistema.

PUBLICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE FF.

ARTÍCULO 2°.- Se deberán publicar por medio de la AIF:

1. En forma simultánea con la obtención de la autorización definitiva de oferta pública, los documentos de la emisión conforme los formularios que se detallan a continuación: a) Creación Programa Global o Fideicomiso Financiero individual: PPFI_01 – Prospecto de programa global o Fideicomiso individual.

b) Series dentro de Programa Global: SSU_002 – Suplemento de Prospecto.

2. En el régimen de Oferta Pública de Valores Negociables Fiduciarios con Autorización Automática por su Mediano Impacto Ampliado, a más tardar el mismo día del comienzo del plazo de difusión, el formulario SSU_033 - Prospecto FF OP automática Mediano Impacto Ampliado.

3. En el Régimen de Oferta Pública de Fideicomisos Financieros con Autorización Automática de Emisiones Frecuentes, de forma previa al inicio del período de difusión de la emisión, el formulario SSU_030 - Suplemento de Prospecto Anual para Emisiones Frecuentes, en caso de corresponder; y el formulario SSU_002 – Suplemento de Prospecto.

4. En la actualización automática de Programas Globales, en oportunidad de efectuar la modificación, el formulario SSU_034 - Actualización automática Prospecto Programa.

5. Adicionalmente, se deberá publicar el contrato de fideicomiso suscripto según lo dispuesto en el artículo 52 de la Sección XX del Capítulo IV del Título V de estas Normas, a través del formulario SSU_018 – Contrato de fideicomiso suscripto.

6. Aquella información que sólo pueda ser remitida con posterioridad a la obtención de autorización de oferta pública, deberá ser ingresada en forma simultánea a su publicación en los sistemas de información de los mercados correspondientes, a través de los formularios que se detallan a continuación:

a) SSU_006 – Aviso de suscripción FF y SSU_007 – Aviso complementario de suscripción.

b) SSU_010 – Resultados de colocación FF.

c) SSU_017 – Aviso de pago FF.

d) SSU_019 – Adenda documentos de emisión, de corresponder.

7. Durante la vigencia del FF, se deberá ingresar toda la información requerida, según los plazos que correspondan, a través de los formularios disponibles al efecto:

a) EECCFF – EECC FF.

b) SSU_021 – Acta de órgano de administración (directorio) para FF.

c) IRG507-07-FF01 – Informe trimestral de comisión fiscalizadora.

d) SSU_022 – Acta de convocatoria a asamblea de tenedores.

e) SSU_020 – Acta de asamblea de beneficiarios de FF.

f) HFF_01 – HR de FF.

g) ICFF_01 – Información complementaria FF.

h) SSU_025 – Informe de Control y Revisión.

Será responsabilidad del Fiduciario Financiero mantener debidamente actualizada la información precedentemente detallada.

PUBLICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FF FAL.

ARTÍCULO 3°.- Los Fiduciarios Financieros que revistan la calidad de EH FAL deberán publicar por medio de la AIF:

1. Al momento de constitución del FF FAL, el formulario SSU_038- Contrato Fideicomiso FAL.

2. Durante la vigencia del FF FAL, los siguientes formularios, según corresponda:

a) SSU_037 - HR FF FAL.

b) SSU_036 - Información complementaria FF FAL.

c) SSU_039- Informe de valuación FF FAL.

d) SSU_040- EECC FF FAL.

CAPÍTULO III

EMISORAS – ON

INFORMACIÓN A INGRESAR – PROGRAMAS, SERIES, CLASES Y EMISIONES INDIVIDUALES.

DATOS A INGRESAR SUBSISTEMA DE ON.

ARTÍCULO 1°. - Las Emisoras deberán presentar por medio de la AIF- todos los datos relativos a los Programas, series, clases y emisiones individuales de ON, en los que tengan participación en modo previo a la obtención de la autorización definitiva de oferta pública, de acuerdo con lo requerido en las pantallas de acceso al sistema.

Se deberán publicar por medio de la AIF:

1. En forma simultánea con la obtención de la autorización definitiva de oferta pública, o de conformidad con el procedimiento de autorización automática, deberán publicarse los documentos de la emisión conforme los formularios que se detallan a continuación:

a) SSU_001 – Prospectos de Programa Global o Series autónomas.

b) SSU_019 – Adenda documentos de emisión.

2. Aquellos datos que sólo puedan ser remitidos con posterioridad a la obtención de autorización de oferta pública o de conformidad con el procedimiento de autorización automática, deberán ser presentados en forma simultánea a su publicación en los sistemas de información de los Mercados correspondientes a través de los formularios que se detallan a continuación:

a) SSU_013 – Costos de emisión (de acceso restringido).

b) SSU_014 – Destino de Fondos Real (de acceso restringido).

c) TAVP1 – Aviso de pago ON.

d) APONMI - Aviso de Pago OP AA Mediano Impacto.

e) ART10L01 – Art. 10 LON.

f) ART10L02 – Art. 10 LON - OP de VN con Autorización Automática - Bajo Impacto.

g) EMI_009 - PyMEs Garantizadas - Certificado de garantía.

h) SSU_002 – Suplemento de Prospecto.

i) SSU_003 – Suplemento de Prospecto de términos generales.

j) SSU_004 – Suplemento de Prospecto de términos particulares.

k) SSU_005 – Aviso de Suscripción.

l) SSU_007 – Aviso Complementario de Suscripción.

m) SSU_008 – Adenda de Aviso de Suscripción.

n) SSU_009 – Aviso de Resultado de Colocación2.

ñ) SSU_011 – Aviso Complementario de Resultados.

o) SSU_012 – Adenda de Aviso de Resultado 02.

p) SSU_016 – Pago de Aranceles - Clases y Series.

En caso de emisión de ON adicionales a series o clases ya emitidas, deberán presentarse los nuevos formularios de avisos de suscripción, de resultados, costo de emisión y pago de arancel que correspondan y cargarse en el subsistema como un nuevo identificador de ID de serie.

3. Durante la vigencia de la emisión, se deberá ingresar toda la información requerida, según los plazos que correspondan, a través de los formularios disponibles al efecto:

a) EMI_031– Informe trimestral de ON.

b) SSU_014– Destino de fondos real (de acceso restringido).

c) TAVP1 – Aviso de Pago ON.

d) APONV – Aviso de Pago Valores a Corto Plazo.

4. Durante la vigencia de los CEDEAR o CEVA, se deberá presentar toda la información referida a las emisiones, prospectos, suplementos, HR, comunicaciones sobre pagos de dividendos o cualquier otro evento corporativo o dispuesto por las Emisoras, a través de la AIF, como HR, o a través del acceso previsto a tal efecto, en los plazos que correspondan, y a través de los formularios disponibles al efecto. Asimismo, las Emisoras de dichos instrumentos deberán presentar la información establecida en el presente Título.

5. Las Emisoras que se encuentren autorizadas a la oferta pública bajo el Régimen Simplificado y Garantizado para Emisiones de Obligaciones Negociables con Impacto Social y las autorizadas bajo el Régimen Especial para Entidades Sujetas a Privatización, deberán cumplir con las publicaciones establecidas en el presente Título.

6. Las Emisoras que se encuentren autorizadas a la Oferta Pública con Autorización Automática de Valores Negociables con Financiamiento Colectivo, deberán cumplir con las publicaciones establecidas en el Capítulo I de este Título, en lo pertinente, según se trate de emisiones encuadradas como de bajo o mediano impacto.

7. Las Emisoras que se encuentren autorizadas a otras Ofertas Públicas con Autorización Automática no especificadas anteriormente, deberán presentar a través de la AIF la documentación establecida en Capítulo I de

este Título, en lo pertinente.

En todos los casos, será responsabilidad de la Emisora mantener debidamente actualizada la información precedentemente detallada y completar la totalidad de los campos consignados en el Subsistema de ON identificado como “Instrumentos”, incluyendo la asociación de los formularios de avisos de pago al mismo, en forma inmediata a la publicación del formulario de aviso de pago.

ARTÍCULO 2°. - La información ingresada en el Subsistema de ON tendrá carácter de DDJJ y deberá mantenerse actualizada en todo momento.

ARTÍCULO 3°. En el marco de lo establecido en el Decreto Nº 621/2021, la CNV considerará, a los fines de la información a suministrar a la ARCA, los datos que resulten del Subsistema de ON y la provista por los ADCVN.

La Emisora deberá incluir, en forma destacada, en todo Prospecto, Suplemento de Prospecto o Documento de Oferta Definitivo, una advertencia que indique si cumple los requisitos previstos en el Decreto Nº 621/2021 y sobre las consecuencias, para los inversores, que deriven del incumplimiento de las disposiciones aplicables para gozar de la exención impositiva.

ANEXO I

DDJJ AIF – PERSONAS HUMANAS

1. NOMBRE COMPLETO:
2. CUIT/CUIL:
3. NOMBRE COMPLETO DEL APODERADO:
4. TELÉFONO:
5. E-MAIL:
6. DOMICILIO LEGAL:
7. PÁGINA DE INTERNET:

Emito la presente certificación a los efectos de manifestar, con carácter de declaración jurada, que:
(1) Otorgo validez a la documentación presentado con la firma digital por vía electrónica de internet, utilizando los medios informáticos que provee la AIF sita en la dirección de web (URL) https://www.argentina.gob.ar/cnv, con el alcance dispuesto en el Título XV de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.).
(2) Presento la documentación por medio de la AIF con el alcance y los mismos requisitos de tiempo y forma que los establecidos en las NORMAS (N.T. 2013 y mod.) para la presentación de la documentación que se trate.
(3) Atribuyo representación a los operadores registrados como titulares de los certificados de operador, para ingresar la documentación mencionada en el Título XV de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.).
(4) Quedo obligado a no repudiar la documentación remitida por medio de la AIF.
(5) La información que presento por medio de la AIF es idéntica a la información que surge de los libros o documentos a mi cargo de acuerdo a las NORMAS (N.T. 2013 y mod.), cuya versión en formato papel permanece a disposición de la CNV, obligándome a presentarla en el plazo que esta así lo requiera.
(6) En los casos en que incurra en cualquier error vinculado con el envío de la documentación presentada por medio de la AIF, efectuaré la aclaración correspondiente en forma inmediata, habilitando el ingreso de la documentación correcta e informando por nota destacada, a los efectos que se pueda distinguir en internet como información no válida.
(7) En el supuesto que exista alguna dificultad o impedimento para ingresar a la AIF por mi parte, acreditaré fundadamente los motivos en forma inmediata.
(8) Constituyo domicilio especial electrónico en…….. con características de buzón permanente, donde será válido y vinculante practicar todo tipo de notificación, intimación o comunicación.
(9) Presto conformidad con la publicación en la dirección de web (URL) https://www.argentina.gob.ar/cnv que a esos efectos ha creado la CNV, de aquellos documentos que revistan el carácter de públicos por la reglamentación aplicable.
(10) A estos efectos, incorporaré en mi dirección de web (URL)……., que mantendré actualizada, idéntica información de carácter público, a la remitida a la CNV.
(11) Tomo conocimiento y acepto que la CNV podrá realizar cotejos de la información suministrada con los continentes instrumentales, en el domicilio legal o solicitando la presentación del documento ante el Organismo.
(12) FIRMA Y ACLARACIÓN:

ANEXO II

DDJJ AIF – PERSONAS JURÍDICAS

1. DENOMINACIÓN COMPLETA DE LA ENTIDAD:
2. CUIT:
3. NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL O AUTORIDAD DE LA ENTIDAD:
4. TELÉFONO:
5. E-MAIL:
6. DOMICILIO LEGAL DE LA ENTIDAD:
7. PÁGINA EN INTERNET DE LA ENTIDAD:

Emitimos la presente certificación a los efectos de manifestar, con carácter de declaración jurada, que:
Otorgamos validez a la documentación presentada con firma digital por vía electrónica de INTERNET, utilizando los medios informáticos que provee la AIF sita en la dirección de Web (URL) https://www.argentina.gob.ar/cnv con el alcance dispuesto en el Título XV de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.).
(2) Presentamos la documentación por medio de la AIF con el alcance y los mismos requisitos de tiempo y forma que los establecidos en las NORMAS (N.T. 2013 y mod.) para la presentación de la documentación de que se trate.
(3) Atribuimos representación a los operadores registrados como titulares de los certificados de operador, para ingresar la documentación mencionada en presente Título de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.).
(4) Quedamos obligados a no repudiar la documentación remitida por medio de la AIF.
(5) La información que presentamos por medio de la AIF es idéntica a la información que surge de los libros o documentos a nuestro cargo de acuerdo a las NORMAS (N.T. 2013 y mod.), cuya versión en formato papel permanece a disposición de la CNV y nos obligamos a presentarla en el plazo que ésta así lo requiera.
(6) En los casos en que incurramos en cualquier error vinculado con el envío de la documentación presentada por medio de la AIF, efectuaremos la aclaración correspondiente en forma inmediata, habilitando el ingreso de la documentación correcta e informando por nota destacada, a los efectos que se pueda distinguir en Internet como información no válida.
(7) En el supuesto que exista alguna dificultad o impedimento para que ingresemos a la AIF, acreditaremos fundadamente los motivos en forma inmediata.
(8) Constituimos domicilio especial electrónico de la entidad en …….. con características de buzón permanente, donde será válido y vinculante practicar todo tipo de notificación, intimación o comunicación.
(9) Prestamos conformidad con la publicación en la dirección de web (URL) https://www.argentina.gob.ar/cnv que a esos efectos ha creado la CNV, de aquellos documentos que revistan el carácter de públicos por la reglamentación aplicable.
(10) A estos efectos, incorporaremos en nuestra dirección de web (URL),
que mantendremos actualizada, idéntica información de carácter público, a la remitida a la CNV.
(11) Tomamos conocimiento y aceptamos que la CNV podrá realizar cotejos de la información suministrada con los continentes instrumentales, en el domicilio legal de la entidad o solicitando la presentación del documento ante el Organismo.
(12) FIRMA Y ACLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:”.

ARTÍCULO 2°.- La presente RG entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial, incorpórese en el sitio web del Organismo www.argentina.gob.ar/cnv, agréguese al texto de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.) y archívese.

Manuel Ignacio Calderon - Laura Ines Herbon - Sonia Fabiana Salvatierra - Roberto Emilio Silva

e. 29/10/2026 N° 80826/26 v. 29/10/2026