

Resolución General N° 467/04 Capítulo XXVI de las NORMAS (N.T. 2001)

TEMAS CONSULTADOS POR ENTIDADES REGULADAS	CRITERIOS INTERPRETATIVOS CNV
<p>1. RG N° 467/04 Capítulo XXVI de las NORMAS (N.T. 2001) Anexo I DECLARACIÓN JURADA Punto 8 Apartado (10)</p>	<p>1.1. Si la ENTIDAD tiene página propia de INTERNET, y no desea incluir la información pública que remite a través de la AIF en su página propia, puede incluir en su página propia un link con la URL de la home-page de la ENTIDAD en el web-server de la CNV.</p> <p>1.2. Si la ENTIDAD no tiene página propia de INTERNET, deberá informar tal circunstancia en el Anexo I Punto 8 (10). Además, deberá incluir una dirección de correo electrónico donde el público en general podrá solicitar la remisión de información pública remitida por medio de la AIF CNV. Esta dirección de correo electrónico que incluye en el Anexo I deberá ser publicada en “Información Institucional” de la ENTIDAD en la AIF CNV.</p> <p>En este sentido, al final del ANEXO I "DECLARACIÓN JURADA AIF", la ENTIDAD agregará el siguiente texto: "OTRO SI DIGO: Teniendo en cuenta que a la fecha, no contamos con dirección propia en INTERNET, en el Punto 8 Apartado (10) del ANEXO I incluimos una dirección de correo electrónico de la ENTIDAD –que asimismo publicamos en “Información Institucional” de la AIF CNV- donde el público en general podrá solicitar la remisión de información pública de la ENTIDAD remitida por medio de la AIF CNV".</p> <p>1.3. Las DDJJ deberán ser enviadas hasta el 01.08.04, y producido un cambio, informado dentro de los CINCO (5) días (Ver Artículo 1º inciso b) del Capítulo XXVI de las NORMAS (N.T. 2001)).</p>
<p>2. CANTIDAD DE “FIRMAS” DE DOCUMENTOS UNA VEZ REMITIDOS POR EL OPERADOR.</p>	<p>Los documentos remitidos por UN OPERADOR habilitado deben ser firmados COMO MÍNIMO por DOS titulares de CREDENCIALES DE FIRMANTES.</p>
<p>3. Horarios de recepción de la documentación por la AIF</p>	<p>Se extiende hasta las 24 hs. del día del vencimiento. Además contarán con las dos horas de gracia que se considerarán de 10 a 12 hs. am del día siguiente.</p>
<p>4. Problemas técnicos en la fecha de ingreso de un ESTADO CONTABLE o de documentación en la fecha de su vencimiento.</p>	<p>4.1. De suceder problemas técnicos originados desde el servidor CNV, se informará a los interesados el procedimiento de contingencia a adoptar.</p> <p>4.2. En caso de que el problema se suscite en el equipamiento de la entidad, deberá requerir una prórroga para ingresar y publicar la documentación respectiva o su balance -como hubiese sucedido en caso de no poder ingresarlo en soporte papel- con fundamentación específica del problema técnico ocurrido.</p>
<p>5. Acceso “Información relevante conforme lo establecido en el Capítulo XXI y en el Decreto N° 677/01” (Artículo 11 del Capítulo XXVI).</p>	<p>5.1. Las ENTIDADES de los incisos a), c), d), f), g), h), i), j), k), l) y m) del artículo 10 del Capítulo XXVI deberán ingresar en el acceso “Información relevante” correspondiente a cada ENTIDAD conforme el artículo 11 del Capítulo XXVI, información relativa a HECHOS RELEVANTES, conforme lo establecido en el artículo 2º del Capítulo XXI de las NORMAS (NT 2001) y mod. , siendo optativo el ingreso adicional de la parte pertinente del Acta de directorio respaldatoria de dicha información en el mismo acceso. La parte pertinente del Acta de directorio mencionada deberá ingresarse además, en el acceso “Actas de Directorio”, correspondiente a cada ENTIDAD conforme el artículo 11 del Capítulo XXVI.</p> <p>5.2. En el caso de las ENTIDADES del inciso b) del artículo 11, deberán ingresar en el acceso “Información relevante” los ANEXOS I a V del Capítulo XXI completos, con el alcance establecido en el Artículo 5º inciso d) del Decreto N° 677/01.</p>
<p>6. Acceso “Estatuto vigente”</p>	<p>6.1. Todas las ENTIDADES deben ingresar el texto ordenado vigente de su Estatuto Social.</p> <p>6.2. Aquellas entidades que no cuenten con un texto ordenado inscripto (sin perjuicio de recomendar se tramite la inscripción) podrán optar por: escanear las escrituras públicas relativas a cada reforma o bien tipear en un documento word un texto ordenado (incluyente de cada reforma inscripta) y publicarlo en AIF.</p>
<p>7. Acceso “Actas de directorio” de todas las ENTIDADES</p>	<p>Deberán ser ingresadas en la AIF las partes pertinentes de las Actas de Directorio referidas a cuestiones relacionadas que trámites ante la CNV. Los documentos que se remitan deberán incluir la identificación de los firmantes de las Actas de Directorio.</p>
<p>8. Acceso “Actas de asambleas” de todas las ENTIDADES</p>	<p>Idem Actas de Directorio. Deberá mantenerse igual ingreso que el registrado hasta la fecha en formato papel. Las publicaciones, síntesis de lo resuelto (dentro de los 2 días de celebrada), etc. deberán ser ingresadas en formato papel.</p>
<p>9. Registro de asistencia a asambleas</p>	<p>Si la Asamblea será objeto de inscripción en el R.P.C., deberá anexar el registro de asistencia a la publicación de la Asamblea en la AIF. Si la asamblea no será objeto de inscripción en el R.P.C., deberá ser ingresado el registro de asistencia, en formato papel.</p>

Resolución General Nº 467/04 Capítulo XXVI de las NORMAS (N.T. 2001)

<p>10 . Acceso “Actas de las reuniones del Consejo de Calificación conteniendo la síntesis de las deliberaciones, decisiones adoptadas, informando en cada caso que Consejeros se encontraban presente y el sentido de su voto (Artículo 11 inc. b.2) Cap. XXVI de las NORMAS (N.T. 2001)).</p>	<p>10.1. Los documentos que se remitan bajo el título “Actas de las reuniones del Consejo de Calificación conteniendo la síntesis de las deliberaciones, decisiones adoptadas, informando en cada caso que Consejeros se encontraban presente y el sentido de su voto”, deberán incluir identificación de los firmantes del Acta correspondiente.</p> <p>10.2. Estos documentos, deben ser remitidos por AIF CNV por un titular de CREDENCIAL DE OPERADOR, y firmados digitalmente por TRES (3) titulares de CREDENCIALES DE FIRMANTES que deberán ser las mismas personas que FIRMAN el Acta en forma ológrafa.</p>
<p>11. Acceso “Fichas Individuales”</p>	<p>11.1. La información enviada es de exclusivo conocimiento de la CNV; no tiene carácter público.</p> <p>11.2. A partir del 1º de agosto de 2004, todas las ENTIDADES del artículo 10 incisos a), b), c), d), f), g), h), i), j), k), l) y m) deberán completar el Formulario del Anexo II del Capítulo III de las NORMAS (N.T. 2001) y remitirlo por medio de la AIF, aún si ya lo hubieran remitido en formato papel antes del 1º de agosto de 2004.</p>
<p>12. Prospectos de SOCIEDADES EMISORAS</p>	<p>Deberán ser enviados todos los prospectos y suplementos –definitivos y completos- y sus respectivas actualizaciones, que se encuentran en vigencia.</p>
<p>13. Acceso “Reglamentos de Gestión” (Artículo 11 inciso c.8))</p>	<p>13.1. Deberá ser enviado el texto vigente del Reglamento de Gestión de los Fondos Comunes de Inversión en funcionamiento y hasta su cancelación.</p> <p>13.2. Asimismo deberá completarse el ANEXO adjunto a este acceso con los datos relativos al número de Resolución aprobatoria emitida por esta Comisión, así como la fecha y datos de inscripción del mismo (libro, tomo y folio) en el Registro Público de Comercio de la jurisdicción correspondiente.</p>
<p>14. ESTADOS CONTABLES. Temas Generales.</p>	<p>14.1. Las certificaciones y legalizaciones relacionadas a estados contables de la ENTIDAD (por ejemplo: constancias de la certificación del Consejo Profesional de Ciencias Económicas) deberán ser mantenidas en formato papel a disposición de la CNV (Ver Artículo 1º inciso a) del Capítulo XXVI de las NORMAS (N.T. 2001)).</p> <p>14.2. Las ENTIDADES que no cotizan en Bolsa, deberán mantener en formato papel a disposición de la CNV, aquellas facturas o constancias de publicación de los EE.CC. en diarios de amplia circulación.</p> <p>14.3. EE.CC. EN INGLÉS: Será optativo ingresarlos en el el WEB SERVER de la CNV en inglés.</p> <p>14.4. En caso de tratarse de EE.CC. de vinculadas a ENTIDADES en la OFERTA PÚBLICA, deberán ingresarlos con la fecha de cierre del ejercicio de la ENTIDAD controlada/vinculada y no con la correspondiente a la ENTIDAD emisora.</p> <p>14.5. Deberán ser ingresados como “balance resumido” el EE.CC. consolidado y el balance individual de la entidad. Esta última modalidad deberá ser remitida desde el 30 de agosto de 2004.</p>
<p>15. Actas de Comisión Fiscalizadora.</p>	<p>Deberán ser ingresadas conjuntamente a los estados contables cuando sean accesorias a los mismos. De lo contrario, ingresadas bajo el acceso” Actas de Comisión Fiscalizadora”.</p>
<p>16. Constancias de ingresos ante la BCBA y toda otra documentación con información similar</p>	<p>Deberá ser mantenida a disposición de la CNV en formato papel.</p>
<p>17. Comunicaciones intercambiadas con BCBA</p>	<p>Como hasta la fecha, deben ser publicadas como Información Relevante.</p>
<p>18. Tramitación de Expedientes de las ENTIDADES</p>	<p>18.1. Como regla general, continúan en formato papel como hasta la fecha. Las contestaciones a vistas CNV en dichos expedientes deben ser enviadas en papel.</p> <p>18.2. Quedan exceptuados de la regla general antedicha, los trámites relativos a aprobación de modificaciones de Reglamentos de Gestión de FONDOS COMUNES DE INVERSIÓN (Ver Artículo 11 inciso c.14) Capítulo XXVI de las NORMAS (N.T. 2001) texto RG 467/04).</p>
<p>19. Notificaciones CNV enviadas a las ENTIDADES por medio de la AIF y al correo</p>	<p>19.1. Las notificaciones que la CNV realice a las ENTIDADES por medio de la AIF podrán contestar por e_mail al requirente o bien en</p>

Resolución General N° 467/04 Capítulo XXVI de las NORMAS (N.T. 2001)

<p>electrónico informado como “buzón permanente” en el Anexo I Punto 8 Apartado (8) RG N° 467.</p>	<p>formato papel.</p> <p>19.2. Las notificaciones que la CNV realice a las ENTIDADES al correo electrónico informado como “buzón permanente” en el Anexo I Punto 8 Apartado (8) RG N° 467, tendrán carácter de vinculantes para la ENTIDAD.</p> <p>19.3. Las ENTIDADES deberán incluir dentro del Acceso “Información Institucional de la ENTIDAD” en la AIF CNV, el correo electrónico informado como “buzón permanente” en el Anexo I Punto 8 Apartado (8) RG N° 467.</p>
<p>20. Sociedades Depositarias de Fondos Comunes de Inversión que además revistan el carácter de Sociedades Emisoras</p>	<p>20.1. En caso que una SOCIEDAD DEPOSITARIA DE FONDOS COMUNES DE INVERSIÓN revistiera simultáneamente el carácter de SOCIEDAD EMISORA sujeta a las disposiciones de la RG 467/04, se considerarán cumplidas las disposiciones requeridas en la RG 467/04 con las acciones que realice a estos efectos en su carácter de SOCIEDAD EMISORA.</p> <p>20.2. Si la CNV solicitara a la SOCIEDAD DEPOSITARIA que a su vez reviste carácter de SOCIEDAD EMISORA sujeta a las disposiciones de la RG 467/04, que remitiera información adicional a la establecida en el inciso a) del artículo 11 del Capítulo XXVI aplicable a SOCIEDADES EMISORAS, la SOCIEDAD DEPOSITARIA deberá obtener nuevas CREDENCIALES DE OPERADORES y DE FIRMANTES y presentar la DECLARACIÓN JURADA como SOCIEDAD DEPOSITARIA DE FONDOS COMUNES DE INVERSIÓN.</p> <p>20.3. En caso de declararse la baja en su carácter como SOCIEDAD EMISORA, la SOCIEDAD DEPOSITARIA deberá obtener nuevas CREDENCIALES DE OPERADORES y DE FIRMANTES y presentar la DECLARACIÓN JURADA como SOCIEDAD DEPOSITARIA DE FONDOS COMUNES DE INVERSIÓN.</p>