

## **FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CNV**

(Manual de Organización y Funciones, aprobado por Res. CNV 138 I/18)

### **Directorio de la CNV**

- a) De conformidad a las Leyes vigentes, definir mediante disposiciones de carácter general, cuando la oferta de títulos valores será considerada pública.
- b) Dictar Reglamentos mediante normas de carácter general e interpretar en materia de su competencia las disposiciones normativas que rigen el Mercado de Valores, así como vigilar y supervisar su cumplimiento;
- c) Dictar el Reglamento Interno de la CNV;
- d) Fiscalizar y velar el cumplimiento de la Ley, los reglamentos y los estatutos de las sociedades emisoras;
- e) Establecer métodos de información sobre estados económico-financieros, auditorías, peritajes y otros requisitos que deben llenar las sociedades emisoras.
- f) Requerir de las personas o entidades fiscalizadas que proporcionen al público, en la forma, plazos y vías que el Directorio reglamente, información veraz, suficiente y oportuna sobre su situación jurídica, económica y financiera.
- g) Disponer inspecciones e investigaciones de las sociedades emisoras, bolsas de valores, agentes y casas de bolsa, administradoras de fondos de inversión, y de los propios fondos de inversión, los que estarán obligados a ese efecto a exhibir libros y documentos.
- h) Disponer la supervisión y el control de las personas y entidades que la ley u otras leyes así lo encomienden.
- i) Aplicar sanciones administrativas previstas en la Ley, previa instrucción del sumario administrativo correspondiente, según lo establecido en la ley de Mercado de Valores.
- j) Formular denuncias ante el Ministerio Público cuando en el ejercicio de sus funciones tomen conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos señalados en Título IX de la ley de.
- k) Evacuar consultas y peticiones formuladas por accionistas, administradores, inversionistas u otros legítimos interesados, e interpretar en materia de su competencia las disposiciones normativas que rigen el mercado de valores.
- l) Disponer la investigación de las denuncias o reclamos formulados por accionistas, inversionistas u otros legítimos interesados en materia de su competencia, siempre que se adecuen a los requisitos establecidos para ello.
- m) Ordenar la revisión, examen o fiscalización, en tanto estén relacionados con los actos regulados por Ley de y otras del mercado de valores, de las operaciones, bienes, libros, cuentas, archivos y documentos de las personas físicas o jurídicas o actividades fiscalizadas y requerir de ellas o sus administradores los antecedentes y explicaciones que juzgue necesario para su información.
- n) Ordenar la formación y difusión de la estadística nacional de valores y la publicación de boletines informativos.
- o) Arbitrar los medios que considere necesarios para el cumplimiento de lo prescripto en el Art. 165 de la Ley de; proponer modificaciones de las leyes vigentes en materia de Mercado de valores, a través del Ministerio de Industria y Comercio;
- p) Ejercer las demás funciones que la ley de Mercado de Valores y que otras leyes expresamente le confieran.
- q) Independientemente de las tareas mencionadas precedentemente, toda tarea de apoyo cuando sea necesario en forma puntual a determinadas direcciones.

### **Presidencia**

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos pertinentes emanados de la CNV.
- b) Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional de Valores a todos los efectos, ante las demás autoridades nacionales y en especial ante los Tribunales de Justicia o arbitrales.

- c) Fomentar y preservar las condiciones para el desarrollo de un mercado de valores competitivo, ordenado y transparente.
- d) Permitir la difusión de la información necesaria para proteger a los inversionistas.
- e) Realizar todas aquellas actividades y acciones necesarias para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y funciones.
- f) Firmar las comunicaciones oficiales y la correspondencia de la CNV.

#### **Asesoría de la Presidencia**

Asesorar técnicamente a la Presidencia en temas vinculados al mercado de valores, y dar apoyo a las unidades técnicas de la Comisión Nacional de Valores, cuando así la máxima autoridad lo determine.

#### **Jefatura de Gabinete**

Coordinar y supervisar la gestión operacional del despacho de la Máxima Autoridad Institucional (MAI).

#### **Auditoría Interna**

Sus funciones se hallan establecidas en la Ley N° 1.535 de Administración Financiera:

- a) Ejercer el control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- b) Controlar el cumplimiento de las operaciones administrativas en ejecución.
- c) Verificar las obligaciones y el pago de las mismas, con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.
- d) Preparar el proyecto de plan de trabajo anual, que deberá estar a disposición de la máxima autoridad de la institución antes del 1º de octubre de cada año.

#### **Unidad de Transparencia y Anticorrupción - UTA**

Aplicación de políticas de transparencia de gestión para el combate a la corrupción para garantizar bienes y servicios de calidad a los ciudadanos, mediante estrategias de prevención, monitoreo y seguimiento de los supuestos actos de corrupción, con planes, programas y proyectos que fortalezcan y propicien la participación ciudadana.

Coordinar, ejecutar las actividades y mecanismos de investigación interna de los hechos de corrupción, de seguimiento de denuncias, de la gestión y desempeño de funciones.

#### **Unidad de Asuntos Lingüísticos - UAL**

Impulsar la aplicación de políticas lingüísticas referidas a la utilización adecuada y equitativa de las dos lenguas oficiales, guaraní – castellano, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 4251/2010.

#### **Secretaría General**

- a) Asistir a la Presidencia y Miembros del Directorio.
- b) Redactar, guardar, conservar y clasificar la correspondencia.
- c) Despachar la correspondencia oficial de la CNV elaborada por el Directorio o direcciones técnicas.
- d) Redactar las Resoluciones del Directorio de la CNV, así como las disposiciones emanadas del mismo.
- e) Coordinar con las diferentes dependencias de la CNV a fin de que las disposiciones emanadas del Directorio y de la Presidencia sean cumplidas en la mejor forma.
- f) Redactar las Actas del Directorio, certificando sus resoluciones y acuerdos, y mantener el archivo de las mismas.
- g) Expedir copias autenticadas de las Resoluciones o documentos, con autorización del Presidente de la CNV.
- h) Recibir, registrar y distribuir la correspondencia externa e interna de la CNV.
- i) Registrar en el Registro de Correspondencia Externa de la Secretaria General, los informes o memos emanados por las direcciones técnicas, derivarlos al Directorio, para su consideración y decisión.

- j) Registrar las decisiones o providencias del Directorio sobre los informes o memos de las direcciones técnicas y derivar a la dirección correspondiente.
- k) Numerar las notas o resoluciones de la CNV previa firma de las mismas por el Presidente y/o el Directorio.
- l) Despachar las Notas o Resoluciones y llevar el registro y archivo de las mismas.
- m) Colaborar en el proceso de implementación del MECIP en la institución.
- n) Cumplir las funciones de Oficina de Acceso a la Información Pública de la institución.
- o) Otras funciones que el Presidente y el Directorio le asignen.

### **Dirección de Registro y Control**

a) Estudiar las solicitudes de inscripción de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Mercado de Valores, reglamentaciones y leyes especiales de:

- \*Sociedades Emisoras y Emisoras de Capital Abierto.
- \*Sociedades Calificadoras de Riesgo y de las Cajas de Valores.
- \*Sociedades Securitizadoras.
- \*Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) y otras personas jurídicas.
- \*Cooperativas de Producción.
- \*Firmas auditoras para realizar auditoria de estados contables a las entidades que operan en el Mercado de Valores.
- \*Bolsas de Valores.
- \*Casas de Bolsa y sus operadores.
- \*Sociedades Administradoras de Fondos.

b) Estudiar las solicitudes de inscripción de los títulos-valores de oferta pública emitidos por las sociedades inscriptas en el registro de la CNV.

c) Llevar el registro, control y su correspondiente actualización, conforme a lo dispuesto en la ley de Mercado de Valores, Leyes especiales, y Resoluciones de la CNV de:

- \*El cumplimiento de la presentación de toda información exigida a las entidades fiscalizadas por la CNV, considerando los plazos establecidos al efecto, el tipo de documentación exigida y los requisitos formales de su presentación.
- \*Las emisiones de oferta pública.
- \*Las personas vinculadas a las entidades fiscalizadas por la CNV.
- \*Las publicaciones periodísticas, que impliquen casos de oferta pública no autorizados por la CNV.
- \*Los modelos de publicación presentados por las entidades fiscalizadas, sobre valores, servicios u otras operaciones.
- \*Los resúmenes de operaciones realizadas en la Bolsa de Valores, en la forma dispuesta en la normativa vigente de la CNV y, mantener debidamente clasificada y actualizada la información contenida en dichos resúmenes

d) Elevar informes al Directorio de la CNV sobre:

- \*Control del cumplimiento de presentación exigida a las entidades fiscalizadas, de acuerdo a las disposiciones de la normativa vigente.
- \*Solicitudes de inscripción de entidades en los registros de la CNV.
- \*Solicitudes de inscripción de emisiones de títulos valores de oferta pública en los registros de la CNV.
- \*Demás solicitudes presentadas por las entidades fiscalizadas por la CNV.

e) Elaborar notas y resoluciones relacionadas a los informes técnicos emanados de la Dirección.

f) Cooperar y apoyar técnicamente a las siguientes Direcciones en los temas relacionados al registro de entidades fiscalizadas:

- \*Dirección Jurídica y de Normas.

\*Dirección de Inspección y Fiscalización.

\*Dirección de Estudios Económicos y Análisis Financieros.

g) Sugerir al Directorio de la CNV, el análisis económico – financiero de la información presentada por las entidades inscriptas en el registro, y/o la inspección de las mismas que a criterio ameriten un estudio más detallado.

h) Preparar los borradores de reglamentos y resoluciones y sus modificaciones relacionados a la dirección, en estrecha coordinación con la Dirección Jurídica y de Normas de la CNV.

i) Participar en la actualización de normativas vigentes en cuanto a procedimientos y requisitos de información necesarios para solicitudes de inscripción al registro.

j) Cooperar con las instituciones del mercado de valores en lo referente al desarrollo de normas de funcionamiento de actividades bursátiles.

k) Suministrar la información necesaria a los efectos de la actualización de la página WEB de la institución.

l) Cualquier otra función asignada por el Directorio de la CNV.

### **Dirección de Inspección y Fiscalización**

a) Ejercer las funciones de inspección y fiscalización sobre las entidades registradas, y agentes intervinientes fiscalizados por la CNV.

b) Formular y ejecutar los procedimientos necesarios, para una mejor fiscalización de las entidades registradas, de los agentes intervinientes y las actividades desarrolladas en el ámbito del mercado de valores.

c) Ejecutar los procedimientos necesarios, dentro de las entidades y agentes intervinientes fiscalizados.

d) Requerir a las entidades fiscalizadas todas las informaciones que sean necesarias para la realización de las funciones de inspección y fiscalización.

e) Elaborar proyectos de resoluciones y modificaciones de resoluciones en materia de su competencia, previa consulta con la Dirección Jurídica y Normas de la CNV, para consideración del Directorio.

f) Recomendar, en los casos en que corresponda, sobre los actos administrativos a seguir como consecuencia de las inspecciones practicadas.

g) Realizar las inspecciones, fiscalizaciones y procedimientos que determine la Comisión Nacional de Valores.

h) Fiscalizar la liquidación de sociedades administradoras de fondos y de los fondos por éstas administrados.

i) Verificar las operaciones realizadas en el mercado de valores, la conducta de sus agentes y el suministro de información a la Comisión Nacional de Valores.

j) Disponer previa consideración del Directorio la realización de inspecciones que resulten necesarias.

k) Analizar con el apoyo técnico de la Dirección de Estudios Económicos y Análisis Financieros, los informes financieros y contables remitidos por las entidades fiscalizadas.

l) Mantener una clasificación ordenada de los archivos a fin de facilitar su utilización, y organizar los archivos y los antecedentes de las inspecciones y fiscalizaciones realizadas, con sus respectivos informes y su seguimiento.

m) Cualquier otra función que a criterio del Directorio de la CNV le sea asignada a esta Dirección.

### **Dirección Jurídica y de Normas**

a) Asesorar jurídicamente al Directorio de la CNV y a las Direcciones de la institución.

b) Dictaminar sobre los estatutos sociales de las entidades fiscalizadas por la CNV, y de los que tramitan su inscripción en el registro del Mercado de Valores.

c) Dictaminar sobre expedientes provenientes del Directorio, de las Direcciones de la CNV, y de la Secretaría General en materia jurídica.

- d) Dictaminar sobre consultas relativas a las leyes y reglamentos que rigen al Mercado de Valores.
- e) Conducir los sumarios Administrativos instruidos por el Directorio de la CNV.
- f) Representar a la CNV ante los órganos jurisdiccionales de la República, conforme a los poderes conferidos por el Directorio, y gestionar expedientes en sede judicial.
- g) Elaborar proyectos de normas legales y reglamentarias en materia de Mercado de Valores y analizar las que se encuentran vigentes.
- h) Cualquier otra función asignada por el Directorio de la CNV.

#### **Dirección de Estudios Económicos y Análisis Financieros**

- a) Realizar el análisis económico concerniente a la emisión de valores negociables.
- b) Apoyar en materia económica y financiera.
- c) Recabar datos e informaciones relativas al funcionamiento del Mercado de Valores del país y del exterior.
- d) Analizar el comportamiento de la variación de los precios del mercado.
- e) Realizar investigaciones referentes a formación de precios.
- f) Elaborar estadísticas e indicadores sobre temas económicos y financieros que guarden relación con el Mercado de Valores.
- g) Elaborar la memoria anual de la CNV.
- h) Orientar, coordinar, dirigir, controlar las actividades a cargo de la Dirección conforme con los objetivos, políticas, normas y procedimientos vigentes, y evaluar los resultados de las mismas.

#### **Dirección de Desarrollo de Mercados**

- a) Desarrollar reportes y base de datos sobre movimientos bursátiles a través de los diferentes sistemas y/o plataformas de negociación.
- b) Planificar y desarrollar estrategias orientadas al desarrollo institucional y del mercado.
- c) Cualquier otra función asignada por el Directorio de la CNV.

#### **Dirección de Monitoreo**

- a) Conducir los procesos de Monitoreo.
- b) Desarrollar mecanismos de monitoreo de operaciones, actividades e información de agentes del mercado de valores, sobre la base de los límites, márgenes y exigencias legales, u otros indicadores.
- c) Supervisar en forma permanente los movimientos y operaciones realizados a través de los diferentes sistemas de negociación, mecanismos y plataformas habilitadas.

#### **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación**

- a) Proponer metas, políticas, estrategias y acciones del manejo de la información de los sistemas informáticos y de la infraestructura de las tecnologías de información y comunicaciones.
- b) Supervisar la gestión de la disponibilidad y la seguridad de las redes, comunicaciones, bases de datos corporativas y datos históricos, medios informáticos, así como los demás servicios de las tecnologías de la información y comunicaciones.
- c) Establecer, monitorear y revisar un Sistema de Gestión de Servicios TIC alineado a las necesidades de la institución.
- d) Establecer principios y directrices para la gestión de los riesgos tecnológicos, alineado a la estrategia y la normativa institucional vigente.

#### **Dirección de Relaciones Institucionales**

- a) Orientar, coordinar, dirigir, controlar las actividades a cargo de la Dirección conforme con los objetivos, políticas, normas y procedimientos vigentes, y evaluar los resultados de las mismas.

- b) Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones de la Institución con la comunidad, empresas, organismos públicos y privados.
- c) Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional.
- d) Representar a la Institución ante organismos nacionales e internacionales.
- e) Asesorar a directivos de su institución en los asuntos de su competencia y coordinar la realización de acciones, eventos o similares, para el mejor logro de éstas.
- f) Informar de los principales eventos locales, regionales, nacionales e internacionales que se relacionen directa o indirectamente con la institución, evaluando la pertinencia en la participación de ellos.
- g) Coordinar la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda. De la misma manera, participar en la preparación de publicaciones o presentaciones de carácter institucional a través de cualquier medio de comunicación.
- h) Cualquier otra función asignada por el Directorio de la CNV.

#### **Dirección Administrativa**

- a) Planificar y programar las actividades a ser realizadas conforme con los objetivos, y políticas establecidas y los recursos disponibles.
- b) Coordinar la elaboración del presupuesto anual de la CNV, del Plan Financiero anual y del PAC institucional.
- c) Planificar, organizar, dirigir, coordinar las tareas propias de la Dirección y aquellas que requieran coparticipación de las demás direcciones de la CNV.
- d) Colaborar en la elaboración de la Memoria Anual de la CNV.
- e) Establecer mecanismos de control de asistencia de los funcionarios de la CNV.
- f) Fortalecer la capacidad de gestión y administración de los recursos asignados.
- g) Coordinar el Equipo MECIP de la institución para el proceso de implementación.