

CIRCULAR CNV/DIR N° 024/2023

PARA ADMINISTRADORAS DE FONDOS PATRIMONIALES DE INVERSIÓN

REFERENCIA: MODIFICACIONES DEL FORMATO OBLIGATORIO DE REMISIÓN DIARIA DE INFORMACIÓN – CIRCULAR CNV/DIR N° 005/2022 y CIRCULAR CNV/DIR N° 010/2022

Teniendo en cuenta lo establecido en las Circulares CNV/DIR N°s. 005/2022 y 010/2022, y en el Reglamento General del Mercado de Valores -TÍTULO 19 – Capítulo 9- Artículo 2° Información requerida que dispone: “La sociedad administradora remitirá información diariamente, en forma electrónica por planilla electrónica (hoja de cálculo), o a través de otros mecanismos electrónicos determinados por la CNV. Diariamente, las administradoras deberán informar las operaciones cerradas dentro de las carteras de los fondos administrados, según instrucciones impartidas por la CNV a través de Circulares. Cualquier modificación será dispuesta por Circular del Directorio”.

El Directorio de la Comisión Nacional de Valores dispone lo siguiente:

- 1- La modificación de las Circulares CNV/DIR N°s. 005/2022 y 010/2022.
- 2- El reemplazo del formato obligatorio de remisión diaria de información, dispuesto según Circular CNV/DIR N° 010/2022, por el formato de acuerdo al contenido de la planilla electrónica (hoja de cálculo), que se transmite conjuntamente con esta Circular, y que forma parte de la misma según **Anexo 1**.
- 3- Instrucciones para el llenado:
 - 3.1. *Las hojas de la planilla electrónica se encuentran bloqueadas para la modificación del título de las columnas, y para la inserción o eliminación de alguna columna.*
 - 3.2 *El nombre de cada una de las hojas no debe ser modificado o alterado, ni invertir el orden de las mismas. Tampoco se deben eliminar o agregar hojas, dejar filas en blanco, ni vincular una celda a otros archivos mediante una fórmula.*
 - 3.3 *El nombre de la Sociedad Administradora y del fondo que gestiona debe estar escrito de la misma forma en todas las hojas de la planilla.*
 - 3.4 *En ningún caso se debe alterar el formato obligatorio de remisión diaria de información, agregando hojas u otras alteraciones de diversa índole.*
 - 3.5 *Las fechas deben ser introducidas en el formato fecha corta, prevista en Excel y utilizando el idioma español. No se admiten fechas en otros formatos ni idiomas.*
 - 3.6 *En la hoja “Operaciones diarias” bajo el título “Fecha de Operación” debe introducirse la fecha del reporte. De igual forma se debe proceder en el caso de la “Fecha Valor”.*

CIRCULAR CNV/DIR N° 024/2023**PARA ADMINISTRADORAS DE FONDOS PATRIMONIALES DE INVERSIÓN**

REFERENCIA: MODIFICACIONES DEL FORMATO OBLIGATORIO DE REMISIÓN DIARIA DE INFORMACIÓN – CIRCULAR CNV/DIR N° 005/2022 y CIRCULAR CNV/DIR N° 010/2022

3.7 La guía de elaboración, según **Anexo 2**, debe ser observada en sentido estricto, verificando que la información contenida sea igual en todas las hojas, en el caso de una misma variable, siguiendo el formato correspondiente.

4- La remisión de información tiene frecuencia diaria y todas las columnas deben estar completadas con la información solicitada conforme al formato obligatorio en la planilla electrónica, y alojada en la plataforma “cloudCNV” habilitada para las Sociedades Administradoras de forma diaria.

En ningún caso los archivos ya alojados deben ser eliminados de la plataforma “cloud CNV”. En el caso de actualizaciones o modificaciones, el nuevo archivo alojado será diferenciado con un término “modificado”, acompañado de un número que identifique la cantidad de veces que así ha sido. (Ejemplo: modificado 1). En dicho caso (actualizaciones y/o modificaciones) deberán comunicar a la Dirección de Estudios Económicos y Análisis Financieros.

5- A efectos de consultas y/o aclaración contactar con la Dirección de Estudios Económicos y Análisis Financieros al correo electrónico economicos@cnv.gov.py

Asunción, 17 de julio de 2023.

DIRECTORIO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VALORES

FDO. DIGITALMENTE) **JOSHUA DANIEL ABREU BOSS, Presidente**
LUIS M. TALAVERA I., Director
FERNANDO A. ESCOBAR E., Director
ANGELO M. PALACIOS C., Director

CERTIFICO que la presente copia es fiel a su original.

Abg. MARÍA LIDIA ZALAZAR T. DE SILVERO
Secretaria General