

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 1 de 15

Capítulo 1.- Mesa de Entradas del MAE – Facultades y obligaciones del MAE – Efectos del ingreso de solicitud.

1. Domicilio del MAE – Horario de atención solicitudes de autorización y presentación de documentos e información.

1.1. El MAE atenderá todo tipo de solicitudes de autorización de Negociación Secundaria y de solicitudes de Membresía para registrarse como Agente del MAE, como también presentación de los Documentos vinculados a dichos trámites, a través de la Mesa de Entradas Virtual del MAE (MEV) en nuestra página WEB <http://www.mae.com.ar/>. Deberá tenerse presente que los documentos ingresados con posterioridad a las 18.00 horas, se registrarán como ingresados al día siguiente. Alternativamente, podrá remitirse la documentación a la dirección de mail legales@mae.com.ar o agentes@mae.com.ar según cual sea el trámite.

Los documentos exigibles a efectos del trámite de Negociación serán aquellos previstos en la Regulación/GUÍA correspondiente al Valor Negociable objeto de la Solicitud (ver página WEB del MAE link <http://www.mae.com.ar/legales/Normativas/Guias.aspx#>).

El formulario de solicitud de negociación, firmado por el representante legal o por persona con facultades suficientes para hacerlo, deberá también acompañarlo en forma física al MAE, en su sede, en el horario de 10.00 a 18.00 horas, siendo el único documento exigible en formato papel a presentar en este trámite.

Los documentos exigibles a efectos del trámite de Solicitud de Membresía serán aquellos que resultan del Reglamento Operativo y del Formulario de Solicitud de negociación publicado en la página WEB del MAE <http://www.mae.com.ar/legales/Membresia/Membresia.aspx>.

El formulario de solicitud de membresía, firmado por el representante legal o por persona con facultades suficientes para hacerlo, deberá también acompañarlo en forma física al MAE, en la sede citada, con firma certificada de escribano o bancaria. Asimismo, también deberán presentarse en forma física los formularios de Cuentas y Monedas; de Responsables y Autorizados; de usuario MAECLEAR; también en su caso, de cuentas de liquidación en el exterior.

1.2. El MAE atenderá las solicitudes de Colocación Primaria (Licitaciones en MPMAE del Sistema SIOPEL), en el mismo modo detallado en el punto precedente, y alternativamente podrá remitirse la documentación a la dirección electrónica del MAE mpmae@mae.com.ar, correspondiendo dar cumplimiento con lo previsto respecto a la información y documentación, como así también a los plazos previstos por el REGLAMENTO PARA LA COLOCACIÓN PRIMARIA.

El formulario de designación del Administrador de la Rueda (Nota Anexo I del Reglamento para la Colocación Primaria), firmado por las personas que representen al Emisor y al Administrador de la Rueda, deberá también acompañarlo en forma física al MAE, en su sede, en el horario de 10.00 a 18.00 horas, siendo el único documento exigible en formato papel a presentar en este trámite

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 2 de 15

1.3. El MAE recibirá la información exigible prevista por el REGLAMENTO - RÉGIMEN INFORMATIVO OBLIGATORIO PARA LOS EMISORES PRIVADOS – GUÍA SECCIÓN X” en el modo indicado en el punto 1.1. precedente y conforme plazos dispuestos en el Reglamento mencionado. Alternativamente, podrá remitirse la documentación a la dirección de mail legales@mae.com.ar

1.3.1. En caso de que la documentación que se ingrese por MEV se tratare de “Información Relevante”, la misma deberá ser ingresada antes de las 15 hs., a efectos de su publicación en el Boletín Diario electrónico correspondiente a ese día y fecha, en su defecto se publicará en el Boletín Diario del día siguiente.

1.3.2. El MAE podrá determinar y seleccionar las notas cuyos contenidos estén relacionados y/o pudieran afectar la negociación de Valores Negociables autorizados en el MAE, para su publicación en el Boletín Diario de la fecha y publicar las demás notas en el Boletín Diario del día siguiente.

1.4. El MAE recibirá la información exigible prevista por el Reglamento Operativo para Agentes del MAE indicada en su artículo 10º en el modo indicado en el punto 1.1. del presente.

1.5. MEV:

- Podrán ingresar documentación a la MEV el/los “Responsable/s de Relaciones con el Mercado” que se hayan registrado como tales, así como también toda aquella persona que el Responsable autorice y notifique al MAE (los pasos para registrarse y obtener usuario y contraseña se explican en el “Anexo 1”).
- Una vez que se cuente con usuario y contraseña se podrá ingresar documentación en cualquier momento. (Los pasos para usar la MEV se agregan como “Anexo 2”).
- La MEV emitirá una constancia vía e-mail automático, dejando registro de los documentos remitidos por el Emisor.
- La Documentación acompañada en formato electrónico podrá ser remitida con firma digital, o en caso de no contar la misma, se podrá remitir a través de la Mesa de Entradas Virtual del MAE (MEV) admitiéndose como válida y vinculante, y aceptándola como firma electrónica,. El Responsable de Relaciones con el Mercado y autorizados a tal efecto, que ingresen los documentos en el modo indicado precedentemente, garantizarán la integridad y autenticidad de tales documentos, y la Entidad en cuyo nombre se ingresan los documentos, deslindan de toda responsabilidad a este Mercado por su publicación y difusión conforme las obligaciones que resultan de la Ley 26.831 (modificada por ley 27.440) y Normas de Negociación Secundaria del MAE

2. Alcance de las Obligaciones asumidas por el Emisor al solicitar la negociación de Valores Negociables y el Agente al solicitar su membresía.

2.1. Las Emisoras que negocien Valores Negociables en el MAE, o que hayan solicitado la autorización respectiva, aceptan el uso y conocimiento de todas las normas aplicables. En particular deberán tener presente lo previsto en la Sección X “Régimen Informativo Obligatorio para los Emisores Privados”, así como también las consecuencias de su incumplimiento indicadas en

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 3 de 15

las Normas del MAE, en la Sección XI. Individualización – Suspensión – Cancelación – Retiro Voluntario de Negociación.

2.2. Los Agentes que se registren en el MAE o que hayan solicitado su registro, aceptan lisa y llanamente el Reglamento Operativo y las facultades de contralor que sobre su actuación como Agente, desde un punto de vista comercial y operativo, se reserva este Mercado, sin perjuicio de aquellas que expresamente le sean delegadas por la CNV.

3. Alcance de la Autorización del MAE.

3.1. Autorización de Negociación de Valores Negociables: Sólo será posible tramitar la autorización de negociación en el MAE de aquellos valores negociables privados que hayan sido autorizados a la Oferta Pública por la CNV.

La autorización otorgada por MAE para la negociación de valores negociables sólo significa que el Emisor ha cumplido hasta ese momento, con todos los requisitos exigidos por las normas legales y reglamentarias pertinentes, no representando de modo alguno una opinión favorable por parte de este Mercado con relación a los valores que se autoricen a negociar.

Las especies autorizadas sólo podrán operarse una vez que se otorgue el Alta de Negociación correspondiente, que se instrumentará mediante Comunicado Electrónico dirigido a todos los Agentes y publicado en la página WEB del MAE, para conocimiento general.

3.2. Alta de Membresía de Agentes: Sólo podrá tramitarse la solicitud de Membresía una vez que el Agente haya sido registrado por la CNV bajo alguna de las Categorías previstas por el Reglamento Operativo del MAE.

4. Autorización de la CNV – Obligatoriedad - Alcance.

4.1. Negociación Secundaria: La autorización otorgada por la CNV para la Oferta Pública es vinculante en este Mercado para otorgar la negociación, no pudiendo rechazarla, siempre que el Emisor cumpla con los requisitos de documentación e información previstos en sus Normas y en las GUÍAS respectivas. No obstante, y en el caso de que el Emisor atravesara alguna circunstancia encuadrada en cualquiera de los supuestos de individualización o suspensión indicados en las Normas del MAE, corresponderá según se evalúe, individualizar o suspender la autorización de negociación que se haya otorgado.

4.2. Membresía: registrado el Agente solicitante ante la CNV en alguna de las categorías de Agente previstas por el Reglamento Operativo del MAE (ROM), no podrá rechazar su membresía salvo que no cumpla con los requisitos previstos por la solicitud de membresía (artículo 4° y 5° ROM), constitución de Fondos de Garantía en su caso, requerimientos Operativos (artículo 6° ROM).

5. Responsabilidad del Emisor y otros participantes en la colocación.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 119 de la Ley 26.831 (Ley de Mercado de Capitales o LMC), los Emisores de Valores Negociables juntamente con los integrantes de los Órganos de Administración y Fiscalización (estos últimos en materia de su competencia), serán responsables de toda la información incluida en los prospectos por ellos registrados ante la CNV y ante este

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 4 de 15

Mercado. Así como también lo serán los oferentes de los valores, en relación a la información vinculada a los mismos, y las personas que firmen el Prospecto de una emisión de valores con oferta pública.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 120 de la LMC, las Entidades y Agentes intermediarios de este Mercado que participen como organizadores o colocadores en una oferta pública de venta o compra de valores, deberán revisar diligentemente la información contenida en los prospectos de la oferta. Los expertos o terceros que opinen sobre ciertas partes del prospecto sólo serán responsables por la parte de dicha información sobre la que han emitido opinión.

6.- Autorizaciones - Publicidad de las especies autorizadas.

El MAE publicará en su página WEB: www.mae.com.ar, los Prospectos, Suplementos de Precio y demás documentación vinculada y esencial para la comprensión y análisis de la oferta pública que efectúe el emisor o su negociación secundaria, (<https://www.mae.com.ar/titulos-emisiones>)

De este modo se da cumplimiento con los requisitos de difusión entre los Agentes e inversores que deseen participar en la negociación secundaria de los valores autorizados por el MAE.

7. Comunicación de las Resoluciones.

MAE comunicará a la CNV y/o a cualquier otra autoridad de control que corresponda en cada caso, ya sea del Gobierno Nacional o Provincial, o Entidad que deba tomar conocimiento, la autorización, suspensión, retiro o cancelación de negociación, o de la Membresía así como también los fundamentos correspondientes.

La notificación de la Resolución al Emisor o al Agente, se efectuará mediante correo electrónico a la dirección de su Responsable de Relaciones con el Mercado, y/o a las direcciones electrónicas constituidas en el trámite de solicitud de autorización, siendo dicha notificación plena y vinculante a todos los efectos para el Emisor o el Agente y para el MAE.

Capítulo 2.- Aranceles aplicables a los trámites de negociación de Valores Negociables privados – Modalidad de trámites – Plazos.

1. Es requisito necesario para la iniciación del Trámite de Solicitud de Autorización de Negociación de Valores Negociables Privados, que el Emisor, Fiduciario o Estudio a cargo del trámite, efectúe y acredite el pago del Arancel establecido por el MAE, que se informará mediante publicación de Circular emitida por el MAE (previamente autorizada por la CNV) en la página WEB de este Mercado (<http://www.mae.com.ar/institucional/administracion/aranceles.aspx>).

2. Procedimiento: A los efectos de la iniciación del Trámite de solicitud de autorización de negociación de Valores Negociables Privados resulta necesario que el Emisor, Fiduciario o Estudio a cargo del trámite efectúe y acredite el pago del Arancel establecido por el MAE, siguiendo los pasos que se detallan a continuación.

3. Pago: Para el pago del Arancel deberá llenarse la solicitud de Negociación de Valores Negociables Privados (que se genera desde la página WEB del MAE) agregando todos los datos

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 5 de 15

pertinentes para la emisión de la Factura Electrónica y remitir la misma por Mesa de Entradas Virtual del MAE, o alternativamente, a la dirección de correo electrónico Legales@mae.com.ar.

4. El MAE, a través de la Gerencia de Administración, emitirá factura electrónica que se remitirá a la dirección electrónica del Responsable de Facturación informado en la Solicitud de Negociación

5. Las Facturas deberán ser abonadas únicamente mediante depósito o transferencia bancaria a la siguiente cuenta cuyo titular es Mercado Abierto Electrónico S.A.

Banco: HSBC Bank Argentina SA.
 Tipo: Cuenta corriente en pesos
 Número: 0943-20635-2
 CBU: 1500049700009432063528

6. Una vez realizado el pago corresponderá comunicarlo al MAE mediante correo electrónico, acompañando la constancia de la transferencia o los datos que permitan la identificación de la transferencia, a MAE-Facturacion@mae.com.ar, con copia a legales@mae.com.ar.

Cualquier aclaración que se precise respecto al pago de los aranceles, deberán comunicarse con la Gerencia de Administración del MAE al teléfono: 4590-6600 Internos 232 / 269 / 315.

7. Criterios a tener en cuenta:

- 1.1. Los trámites sólo podrán iniciarse, registrándose su ingreso en Mesa de Entradas, una vez que se acredite haber efectuado la transferencia de pago correspondiente.
- 1.2. Deberá destacarse en la presentación si se trata de trámite urgente o no, indicándose también el domicilio constituido, correo Electrónico, teléfonos y las personas a quienes el MAE deberá dirigir las notificaciones, agregándose también los mismos datos del Responsable de Relaciones con el Mercado, donde serán válidas las notificaciones practicadas.
- 1.3. No pagarán arancel los trámites de aumento del monto de capital máximo o de prórroga del plazo, de aquellos Programas ya autorizados en el MAE.
- 1.4. No pagarán arancel los trámites de aprobación de Programas de ON correspondientes a Emisoras PyMEs.
- 1.5. No pagarán arancel los Valores Negociables emitidos por una Emisora CNV Garantizada

8. Trámite Urgente. Criterios de elegibilidad y plazos:

8.1. Sólo serán admisibles para tramitar con carácter urgente aquellas solicitudes donde los valores negociables privados, objeto del requerimiento de autorización de negociación, se emitan en el marco de un Programa ya autorizado por el MAE y respecto del cual no exista pendiente aumento del monto o su prórroga, y por tanto no requieran trámite especial.

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 6 de 15

8.2. Los trámites correspondientes a valores negociables públicos no serán admisibles a los fines del trámite urgente.

8.3. Los trámites correspondientes a valores negociables privados emitidos por PyMEs no será admisibles como trámite urgente.

8.4. También será requisito de admisibilidad del trámite urgente que los valores negociables, objeto de la solicitud de autorización de negociación, tengan las mismas características de series o clases anteriormente habilitadas por el MAE para negociar dentro del marco de Programa autorizado, no debiendo existir garantías especiales o aspectos que deban ser particularmente considerados con relación a los valores negociables, al Emisor, Fiduciante, Fiduciario y/o Administrador.

8.5. Solicitudes de Autorización de negociación de Valores Negociables ya emitidos: Las solicitudes de autorización de negociación presentadas a este Mercado, que cumplan las condiciones precedentes, que ya hayan sido emitidas y se encuentren negociando en otro Mercado, serán consideradas y se otorgará su autorización de negociación en el MAE, transcurridos tres días hábiles administrativos desde su ingreso por Mesa de Entradas. El primer día hábil se computa a partir del día siguiente al ingreso por Mesa de Entradas, en el horario de 10.00 a 18.00 horas. No se aceptará ni registrará el ingreso por Mesa de Entradas del MAE de aquellas solicitudes de negociación, iniciados con carácter con urgente, que no cuenten con la totalidad de la documentación prevista en las GUÍAS para la negociación en el MAE.

8.6. Solicitudes de Autorización de negociación de Valores Negociables pendientes de emisión: En el caso de este tipo de trámites, que se inicien sin que se cuente aún con autorización de la CNV, o aún no se haya iniciado el período de suscripción, el Emisor deberá acompañar la documentación requerida en las GUÍAS para la negociación en el MAE correspondiente, en el mismo plazo en que son presentados a la CNV.

8.7. La autorización se otorgará una vez acompañada la documentación indicada en las GUÍAS para la negociación, o la adicional que el MAE haya requerido en el trámite, destacándose la autorización de la CNV, Prospecto, Suplemento de Precio, Informes completos de las calificadoras de Riesgo, Actas de los Órganos societarios y/o Subdelegados por las que se resolvió la emisión o se determinaron los términos y condiciones de los valores negociables, aviso de suscripción publicado, copia de certificado global en su caso, archivos electrónicos correspondientes al Prospecto, Suplemento, Aviso de suscripción, nota informando el resultado de colocación y contratos de Garantía suscriptos, en su caso.

8.8. Cumplidos los requerimientos precedentes, el MAE otorgará autorización de negociación en la fecha de emisión de dichos valores negociables, considerándose como mínimo un día hábil administrativo, contado desde la fecha de presentación de la nota informando el resultado de colocación y remitido el archivo Electrónico de dicha información, contratos suscriptos de garantía en su caso y copia de certificado global representativo de los valores emitidos, en su caso.

Capítulo 3.- Facultades del MAE.

3.1. Conforme lo estipulado por las Normas del MAE, la solicitud de negociación implica la aceptación por parte del solicitante de atribuciones que el MAE se reserva de acuerdo a las normas vigentes y a la reglamentación. La siguiente enumeración es puramente enunciativa:

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 7 de 15

3.1.2. La solicitud de información adicional a la suministrada por el solicitante. Sin perjuicio de ello, el MAE no podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos que no sean los establecidos en sus reglamentaciones.

3.1.3. El cumplimiento de normas sobre información periódica y ocasional previstas en la Sección X “Régimen Informativo Obligatorio para los Emisores Privados” respecto a la Negociación de Valores Negociables; y el cumplimiento del artículo 10 del Reglamento Operativo para el caso de los Agentes.

3.1.4 La individualización de los valores negociables a los fines de su negociación, con llamadas codificadas, “individualización” “suspensión” y “cancelación” y “Retiro de Etiqueta” de la negociación conforme con lo previsto por las “Normas para la Negociación de Valores Negociables” en su título VI.

3.2. Cuestiones no previstas por las Normas del MAE. toda cuestión no prevista directa o indirectamente por las citadas Normas y sus Reglamentaciones serán resueltas por aplicación de las Normas de la CNV que resulten aplicables, o en su defecto se aplicarán analógicamente las disposiciones que resulten compatibles con su naturaleza y modalidades, apreciando las circunstancias del caso.

3.3. Principios y disposiciones generales aplicables a los trámites. En el ejercicio de las funciones previstas en la LMC este Mercado observará los siguientes principios:

- 1) Celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites.
- 2) Informalismo respecto a las presentaciones efectuadas ante el MAE, por lo que se excusará la inobservancia por los interesados de exigencias formales no esenciales y que puedan ser cumplidas posteriormente.
- 3) Los “Plazos” estipulados en las GUÍAS para la Negociación en el MAE: a) serán obligatorios para los interesados y para MAE, b) se contarán por días hábiles de mercado salvo que expresamente una disposición de las Normas del MAE u otra disposición aplicable disponga que sean corridos, c) se contarán a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, según lo disponga la disposición que emita este Mercado, d) cuando las Normas del MAE no hubieren establecido un plazo especial para la contestación de notificaciones, cumplimiento de intimaciones y contestación de traslados, vistas e informes por parte de los Emisores o Agentes, el mismo será de 5 días hábiles de mercado.
- 4) Impulso e instrucción de oficio. Los trámites podrán iniciarse tanto de oficio como a instancia del interesado. En los supuestos de trámites iniciados a instancia del Emisor o particular interesado, su inacción por un plazo superior a 60 días corridos, autoriza al MAE a notificar al interesado sobre dicha circunstancia, y a hacerle saber que de no dar respuesta en el plazo de 30 días corridos posteriores a la recepción de dicha notificación, declarará la caducidad de la solicitud y archivará las actuaciones, fundado en que el interesado ha desistido tácitamente de sus pretensiones.
- 5) Las solicitudes que no se presenten con todos los requisitos de información y documentación y las formalidades exigidas, serán admitidas e ingresadas, pero el MAE no

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 8 de 15

estará obligado a su análisis hasta tanto se cumpla con la totalidad de los requisitos y documentación, y tampoco se computará el inicio de los plazos para su resolución.

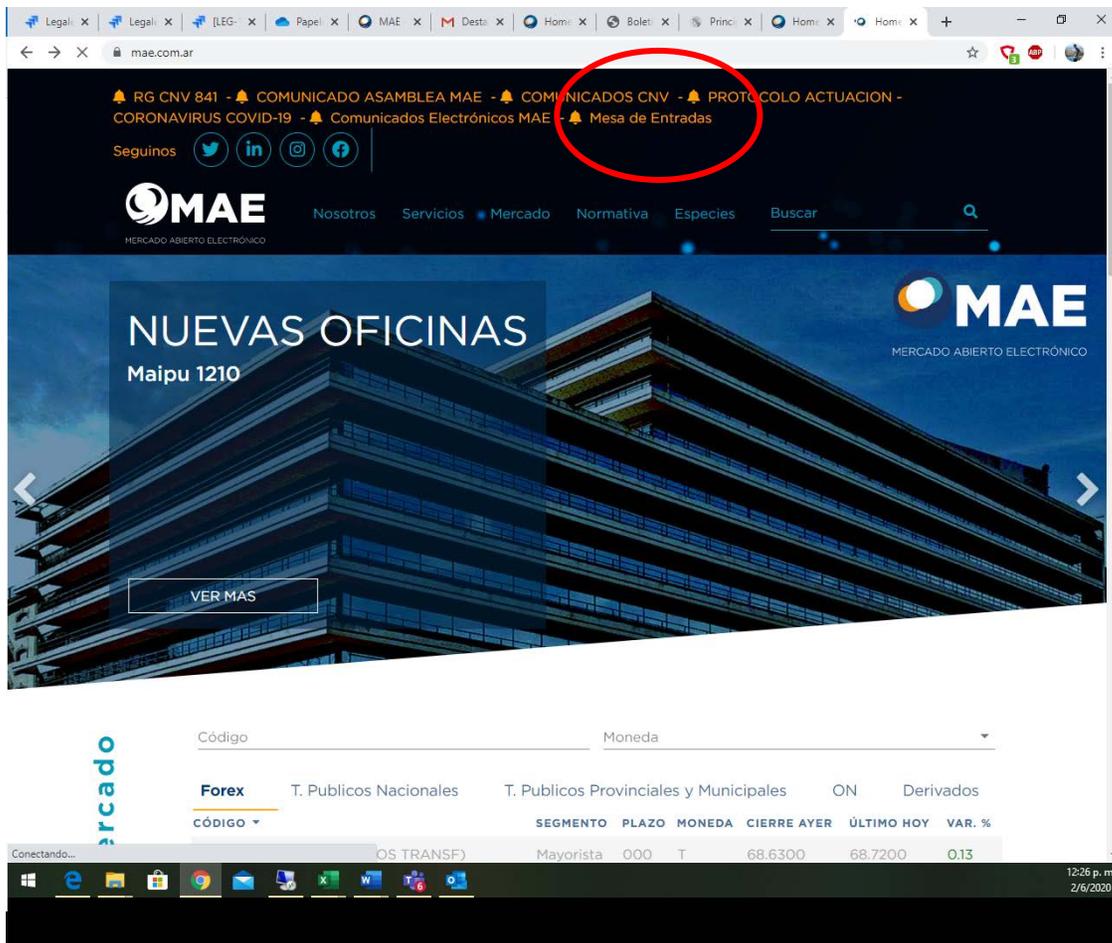
6) El silencio por parte del MAE respecto a las pretensiones o solicitudes del Interesado no podrán considerarse como acuerdo u otorgamiento de las mismas, sino que las mismas requieren el pronunciamiento expreso del MAE.

ANEXO 1 REGISTRO EN LA MESA DE ENTRADAS VIRTUAL (MEV) DEL MAE

INSTRUCTIVO

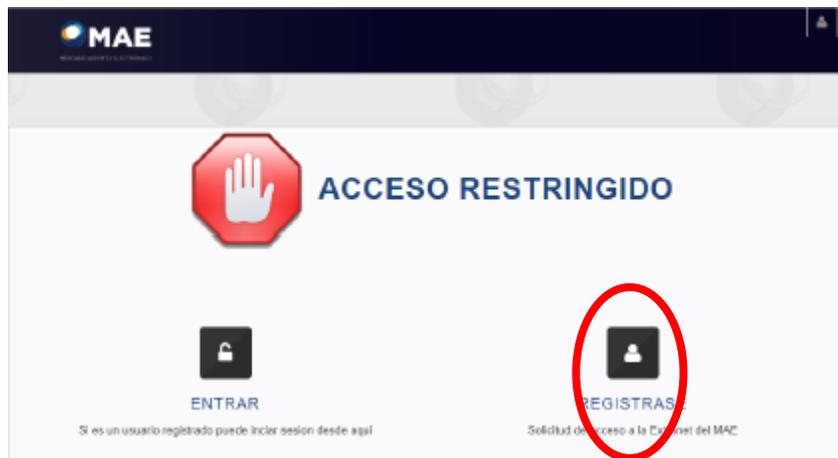
1. Ventajas y pautas de Seguridad para el uso de la Mesa de Entradas Electrónica
 - El Usuario (Emisor / Agente) no tendrá limitaciones respecto a la capacidad de su casilla de mail o respecto de la casilla de mail del MAE, pudiendo adjuntar toda la documentación que desee.
 - El Usuario (Emisor / Agente) recibirá en forma inmediata una constancia de recepción emitida por el Sistema del MAE, en donde se identificarán los documentos adjuntados, teniendo la misma el carácter de oponible para el MAE.
 - El Sistema de Mesa de Entradas identifica y valida al generador de la información como una persona autorizada por el Emisor/ Agente ya que su ingreso se verificará mediante el uso de una Clave y Contraseña proporcionada por el MAE al Responsable de Relaciones con el Mercado. Esa Clave y contraseña la proporcionará directamente el MAE al Responsable de Relaciones con el Mercado mediante el mail registrado en este Mercado, pudiendo dicho Responsable proporcionarlas a las personas que entienda corresponder, asumiendo la responsabilidad por el uso de las mismas.
 - El Emisor / Agente podrá pedir, en caso que entienda conveniente –políticas internas de seguridad-, modificar la contraseña para el acceso a la Mesa de Entradas.
 - Respecto a los Estudios Jurídicos, el Profesional a cargo del trámite pertinente revisará, a partir de la documentación remitida por Mesa de Entradas, que el mismo cuente con las facultades correspondientes para poder actuar y remitir documentación, información y/o aclaraciones en nombre del Emisor / Agente.
2. Descripción del Uso de la Mesa de Entradas Electrónica:
 - i) Ingresar a la página WEB del MAE : www.mae.com.ar donde se visualizará

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 9 de 15



- ii) Con el Mouse posicionarse sobre Mesa de Entradas y ejecutar con el botón izquierdo del mouse, apareciendo la siguiente imagen

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 10 de 15



- iii) Con el mouse posicionarse en la imagen de la persona y ejecutar con botón izquierdo del mouse, donde aparecerá la siguiente imagen

Solicitud de acceso a la Extranet del MAE

Bienvenido a la extranet del MAE. Sírvase completar los datos que se requieren.

Su información personal y todos los datos suministrados por usted tendrán un manejo confidencial por parte del MAE y no serán divulgados a terceros.

Registro de usuarios

Nombre y apellido:

Cargo:

¿Es agente del MAE?: Sí No

Entidad: 004 - HSBC Bank Argentina S.A. ▼

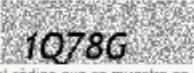
Sector:

Teléfono laboral:

Fax:

E-mail:

CUIT:


 Ingrese el código que se muestra en la imagen

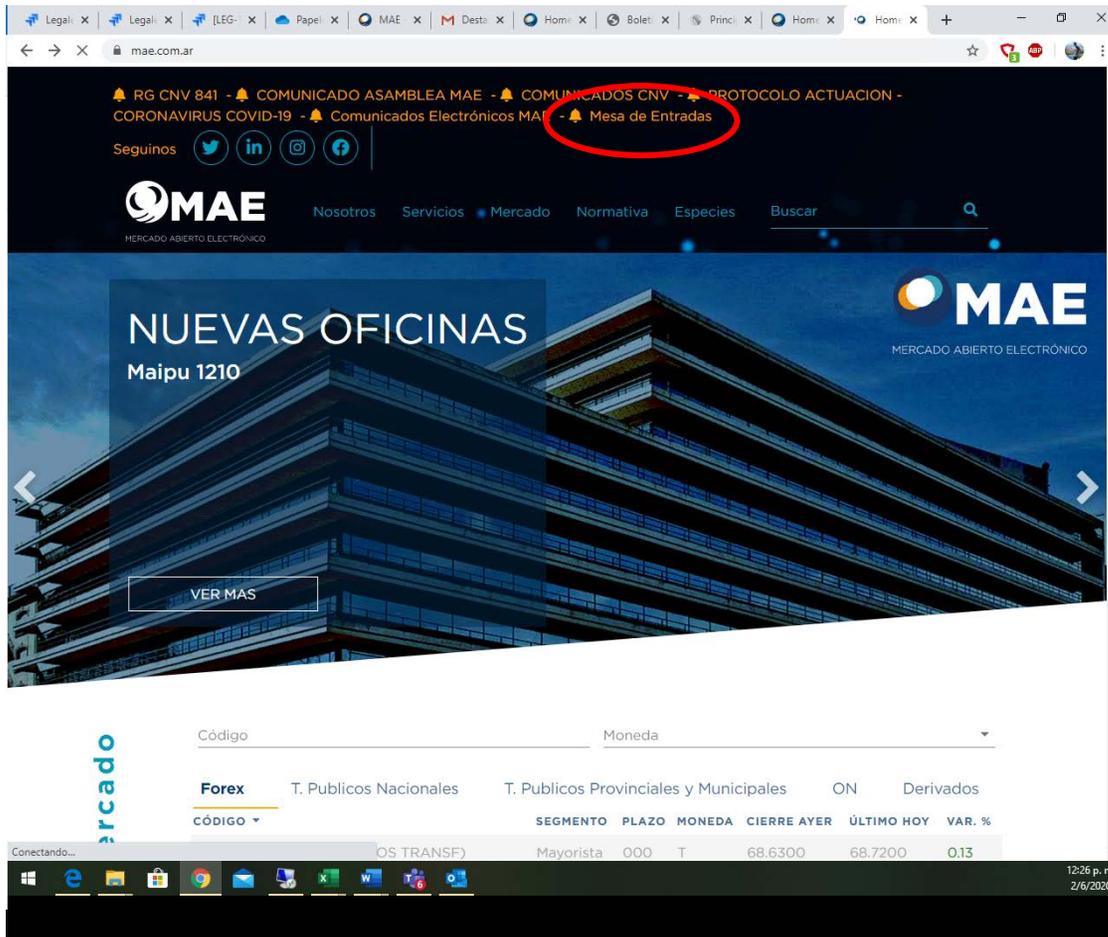
- iv) Corresponderá llenar el formulario electrónico y luego solicitar el acceso
- v) El Pedido se recibirá en el MAE, y luego de verificado que se correspondan los datos con la solicitud de alta efectuada por Responsable de Relaciones con el Mercado Titular o Suplente o Persona Autorizada registrada en el MAE se remitirá un correo electrónico a la dirección de mail que se indicó en el Formulario Electrónico con el usuario y contraseña.

ANEXO 2 USO DE LA MESA DE ENTRADAS VIRTUAL DEL MAE PARA LA CARGA DE DOCUMENTOS (ILUSTRACIÓN DE LOS PASOS)

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 11 de 15

3. Descripción del Uso de la Mesa de Entradas Electrónica:

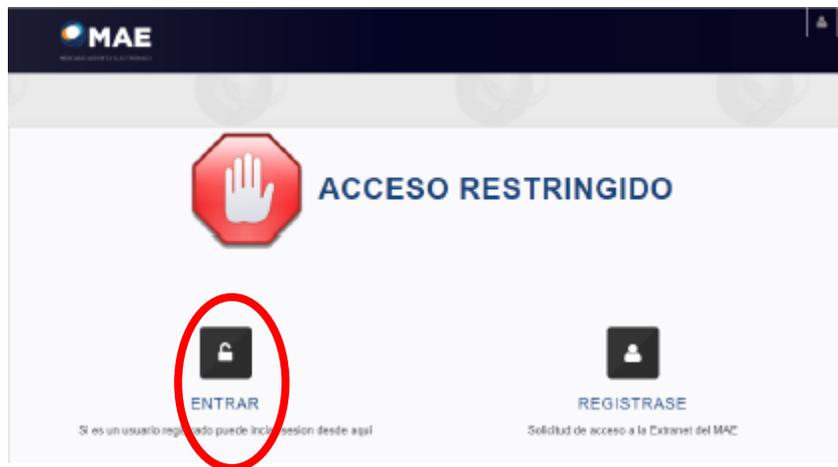
vi) Ingresar a la página WEB del MAE : www.mae.com.ar donde se visualizará



vii) Con el Mouse posicionarse sobre Mesa de Entradas Electrónica y ejecutar con el botón izquierdo del mouse, apareciendo la siguiente imagen

Corresponderá posicionarse en “Adjuntar Documentos” y ejecutar con el botón izquierdo del mouse apareciendo la siguiente imagen

 MAE MERCADO ABIERTO ELECTRÓNICO	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 12 de 15



- viii) Con el mouse posicionarse en la imagen del candado y ejecutar con botón izquierdo del mouse, donde aparecerá la siguiente imagen

MAE
MERCADO ABIERTO ELECTRÓNICO

Bienvenido

Para poder acceder a la extranet deberá ingresar su usuario y clave. Este servicio es de uso exclusivo para los profesionales del MAE, sus asociados y accionistas.

Nombre: Clave:

REGISTRARSE OLVIDO SU CLAVE?

MAECLEAR

Contáctenos

Maipu 1210 - Piso 5
C1006ACT
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

República Argentina
Tel.: +54 11 4590-6600 / 3988-1500
E-mail: infomae@mae.com.ar

IBM Business Partner

FIX Protocol

CUYTA

Diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de software financiero. Atención de consultas de Clientes (Atención a Usuarios).
© 2020 Mercado Abierto Electrónico

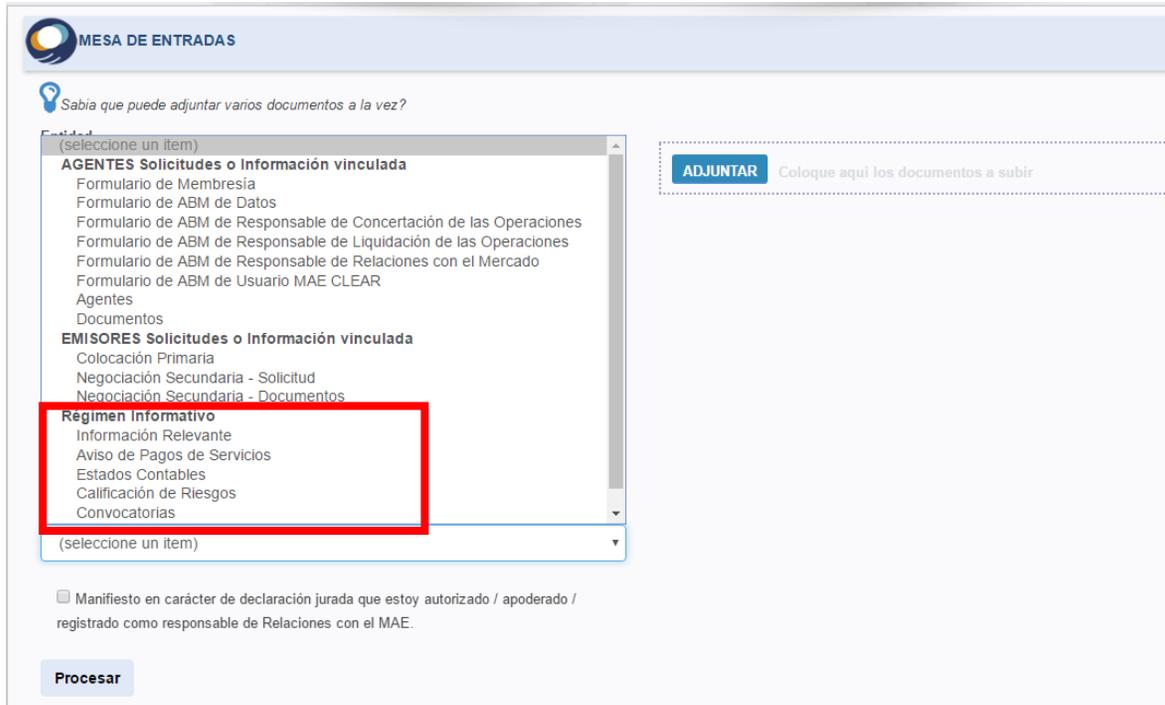
	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 13 de 15

- ix) Corresponderá llenar el campo Nombre con el usuario que le proporcionará el MAE (pedir en caso de no contar con el mismo a legales@mae.com.ar) y luego llenar con la contraseña que también será proporcionada por el MAE junto con el usuario, tras lo cual aparecerá la siguiente pantalla



- x) Corresponderá en consecuencia llenar los distintos campos donde deberá tener presente que:
- “Campo Entidad”: llenar con el nombre de la Sociedad Emisora que quiere adjuntar los documentos
 - “Campo Responsable / Autorizado”: llenar con el nombre de la Persona responsable o autorizado por el Responsable que está cargando los documentos.
 - Campo “Se envía correo de acuse de recibo a” : llenar con el mail de la persona que quiere recibir constancia de la recepción de los documentos remitidos.
 - Campo “Descripción de la Presentación”: indicar los documentos que se están remitiendo.
 - Campo “Documento Acompañado”: posicionando en la flecha (que se resalta en rojo para su mejor individualización) se despliegan las siguientes opciones

 MERCADO ABIERTO ELECTRÓNICO	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 14 de 15



MESA DE ENTRADAS

Sabia que puede adjuntar varios documentos a la vez?

(seleccione un ítem)

- AGENTES Solicitudes o Información vinculada**
 - Formulario de Membresía
 - Formulario de ABM de Datos
 - Formulario de ABM de Responsable de Concertación de las Operaciones
 - Formulario de ABM de Responsable de Liquidación de las Operaciones
 - Formulario de ABM de Responsable de Relaciones con el Mercado
 - Formulario de ABM de Usuario MAE CLEAR
 - Agentes
 - Documentos
- EMISORES Solicitudes o Información vinculada**
 - Colocación Primaria
 - Negociación Secundaria - Solicitud
 - Negociación Secundaria - Documentos
- Regimen Informativo**
 - Información Relevante
 - Aviso de Pagos de Servicios
 - Estados Contables
 - Calificación de Riesgos
 - Convocatorias

(seleccione un ítem)

Manifiesto en carácter de declaración jurada que estoy autorizado / apoderado / registrado como responsable de Relaciones con el MAE.

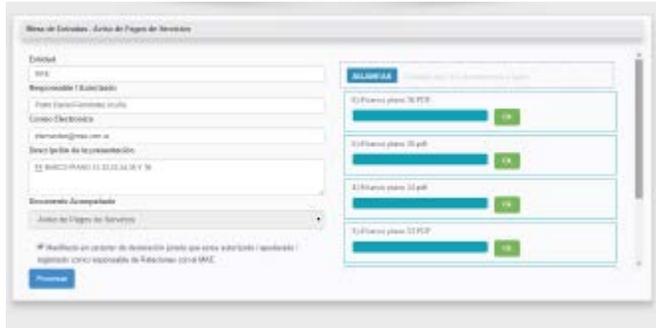
ADJUNTAR Coloque aquí los documentos a subir

Procesar

Deberá seleccionar algunos de los ítems que resultan de Regimen Informativo y con el botón izquierdo del mouse ejecutar, en este ejemplo se seleccionará “Avisos de pago”

Luego corresponderá clicar en el botón ADJUNTAR, donde le permitirá buscar en su PC el archivo que quiere adjuntar, como el siguiente ejemplo:

	Reglamento de Mesa de Entradas – Trámites – Facultades del MAE- Aranceles GUÍA 02	27/11/2019
	Control de los documentos y los registros	Página 15 de 15



Por último, hay que hacer un click en la manifestación, y finalmente posicionando el mouse en el Botón **“PROCESAR”** se remiten los documentos al sitio del MAE, y se notifica a los profesionales responsables del MAE de dicho envío.

- xi) El Emisor / Agente recibirá una constancia de la remisión de los documentos remitidos