

OPP-RMS emite opinión técnica favorable para la transferencia financiera a favor del Pliego 006: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos señalando que el importe determinado por la Unidad de Recursos Humanos ascendente a S/ 43 530.00, cuenta con el respaldo presupuestario correspondiente;

Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Recursos Humanos;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento; el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA; y el Decreto de Urgencia N° 063-2020;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Autorizar la transferencia financiera del Pliego 207: Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, hasta por la suma total de S/ 43 530.00 (Cuarenta y Tres Mil Quinientos Treinta y 00/100 Soles) a favor del Pliego 006: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, por la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2020, para ser destinados a favor de los deudos del personal de la salud, fallecidos a consecuencia del COVID-19, en el marco de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 063-2020.

**Artículo 2.-** La transferencia financiera autorizada por la presente resolución se realiza con cargo al Presupuesto Institucional del Pliego 207: Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, en la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, Unidad Ejecutora 001: Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, Programa 9002: Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos, Producto 3999999: Sin Producto, Actividad: 5006269 Prevención, Control, Diagnóstico y Tratamiento de Coronavirus, específica del gasto: 2.4.1.3.1.1 "A Otras Unidades del Gobierno Nacional" hasta por la suma de S/ 43 530.00 (Cuarenta y Tres Mil Quinientos Treinta y 00/100 Soles).

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina de Administración, en el marco de sus competencias, efectúe las acciones administrativas que correspondan para efectivizar la transferencia autorizada, así como remitir copia de la presente Resolución al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para su conocimiento.

**Artículo 4.-** La Unidad de Recursos Humanos es responsable, entre otros, del cumplimiento de los fines para los cuales se realiza la presente transferencia financiera; por consiguiente, efectuará las acciones administrativas que correspondan para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**Artículo 5.-** Disponer que la presente Resolución se publique en el Portal Institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, ([www.otass.gob.pe](http://www.otass.gob.pe)), el mismo día que su publicación en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSCAR ANDRÉS PASTOR PAREDES  
Director Ejecutivo

1889697-1

## SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

### Aprueban el nuevo Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENTE  
N° 092-2020-SMV/02

Lima, 30 de septiembre de 2020

#### EL SUPERINTENDENTE DEL MERCADO DE VALORES

#### VISTOS:

El Expediente N° 2020013605 y los Informes Conjuntos Nos. 777-2020-SMV/06/09/12 y 976-2020-SMV/06/09/12, del 13 de agosto y 29 de septiembre de 2020; respectivamente, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Tecnologías de Información y la Superintendencia Adjunta de Investigación y Desarrollo; así como el proyecto de nuevo Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución SMV N° 010-2013-SMV/01, se aprobó el Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual, el mismo que fue modificado por Resolución SMV N° 030-2013-SMV/01;

Que, por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19; habiéndose prorrogado dicho plazo por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA, hasta el 7 de diciembre de 2020;

Que, con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado el 15 de marzo de 2020, precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; habiéndose prorrogado dicho plazo por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151-2020-PCM y por el N° 156-2020-PCM, hasta el 31 de octubre de 2020;

Que, teniendo en cuenta la coyuntura actual, y la necesidad de adaptarse a lo que se ha denominado "la nueva normalidad", se considera conveniente revisar el marco legal vigente a fin de implementar cambios que den mayores facilidades a los ciudadanos que realizan trámites en la SMV; por lo que mediante la propuesta normativa se fortalecen los Sistemas MVNet y SMV Virtual, intensificándose su uso, y de esta manera se reduce la necesidad de traslado del ciudadano a la sede institucional;

Que, en dicho contexto, entidades como las Sociedades de Auditoría, entre otras, podrán utilizar el SMV Virtual, a fin de facilitar su comunicación con la SMV y no tener que trasladarse hasta Trámite Documentario de esta Superintendencia;

Que, la referencia en el artículo 30 del Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual, sobre la posibilidad de que esta Superintendencia autorice a las personas jurídicas a utilizar medios de autenticación seguros de otras entidades con las que la SMV hubiese suscrito convenio, comprende el uso de la Clave Sol, otorgada por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, medio que se seguirá utilizando para el ingreso al SMV Virtual;

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 075-2020-SMV/02, se autorizó la difusión del proyecto de nuevo Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual en consulta ciudadana en el Portal del Mercado de Valores de la SMV por el plazo de diez (10) días calendario, el mismo que venció el lunes 31 de agosto de 2020, periodo en el que seis (6) personas jurídicas presentaron comentarios al proyecto, los cuales han permitido enriquecer la propuesta normativa; y,

Estando a lo dispuesto por el literal a) del artículo 1 y el literal b) del artículo 5 del Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Mercado de Valores - SMV, aprobado por el Decreto Ley N° 26126 y sus modificatorias, y en uso de las facultades delegadas por el Directorio en sus sesiones del 17 de marzo y 17 de abril de 2020;

RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar el nuevo Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual, que consta de tres (3) Títulos, treinta y ocho (38) artículos, tres (3) Disposiciones Complementarias Finales y dos (2) Disposiciones Complementarias Transitorias, cuyo texto es el siguiente:

**“REGLAMENTO DEL SISTEMA MVNET  
Y SMV VIRTUAL**

**TÍTULO I**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.- Finalidad**

La presente norma regula la utilización del Sistema del Mercado de Valores Peruano – Sistema MVNet y el SMV Virtual para la prestación de servicios digitales y el intercambio de información mediante plataformas digitales entre personas naturales y jurídicas con la Superintendencia del Mercado de Valores - SMV.

Están obligadas al uso del Sistema MVNet las personas jurídicas desde el momento en que la SMV les otorga autorización de funcionamiento, y los emisores, desde que inscriben sus valores o un programa en el Registro Público del Mercado de Valores, las cuales, en adelante, serán denominadas “Entidades obligadas”.

Están obligadas al uso del SMV Virtual aquellas personas que van a iniciar un trámite para obtener su autorización de organización y de funcionamiento, así como aquellas personas jurídicas que van a iniciar un trámite de inscripción de sus valores o de un programa en el Registro Público del Mercado de Valores y que no están obligadas a al uso del Sistema MVNet. Pueden además usar el SMV Virtual, los ciudadanos, instituciones públicas, empresas del sector privado, proveedores y personas distintas de las enunciadas anteriormente. En adelante, a estas personas se les denominará “Usuarios del SMV Virtual”.

Las plataformas digitales Sistema MVNet y SMV Virtual constituyen Trámite Documentario o Mesa de Partes virtual de la SMV.

**Artículo 2°.- Términos**

Para efectos del presente Reglamento, los términos que a continuación se señalan tienen el siguiente alcance:

a) Bitácora: Archivo que contiene el registro cronológico de todos los eventos realizados en el Sistema MVNet y en el SMV Virtual, en el que se especifica la fecha, hora, tipo de transacción, Entidad Obligada o Usuario del SMV Virtual, persona que accede a los sistemas en representación de éstas, de ser el caso, y evento realizado.

b) Bolsas: las bolsas de valores.

c) Documento digital.- Es la unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por una persona o una organización de acuerdo con sus requisitos funcionales, utilizando tecnologías digitales.

d) Domicilio digital.- Está conformado por la dirección electrónica que constituye la residencia habitual de la Entidad Obligada o el Usuario del SMV Virtual dentro del MVNet o SMV Virtual, respectivamente, para la tramitación confiable y segura de las notificaciones, acuses de recibo y demás documentos requeridos en sus procedimientos.

e) Intercambio de Información: Envío, transmisión, y/o recepción de manera recíproca de información, documentos y/o archivos entre la SMV y las Entidades obligadas o los Usuarios del SMV Virtual.

f) Información estructurada: Información contenida en un archivo que tiene una estructura y características definidas por la SMV en las Especificaciones Técnicas para el envío de información.

g) Información no estructurada: Información no preparada bajo los estándares señalados en el inciso precedente, contenida en un archivo generado mediante procesadores de textos, hojas de cálculo y otros.

h) Ley: Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861 y sus modificatorias o norma que la sustituya.

i) MVNet: Sistema del Mercado de Valores Peruano.

j) OTI: Oficina de Tecnologías de Información de la SMV o la que haga sus veces.

k) Registro: el Registro Público del Mercado de Valores y/o Registro Especial de otras entidades bajo competencia de la SMV

l) Servicio digital.- Es aquel servicio provisto de forma total o parcial a través de Internet u otras redes equivalentes, que se caracteriza por ser parcial o totalmente automatizado y utilizar de manera intensiva las tecnologías digitales y datos.

m) Soporte digital: CD, DVD, memoria USB y otros similares, que contiene información.

n) Soporte físico: documento representado en papel, que contiene información.

o) SMV: Superintendencia del Mercado de Valores.

p) TUPA: Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos de la SMV.

Salvo mención en contrario, la referencia a artículos determinados debe entenderse efectuada a los correspondientes del presente Reglamento.

**Artículo 3°.- Validez de la documentación enviada por el MVNet o SMV Virtual**

La documentación remitida por el MVNet o SMV Virtual, se entiende válidamente remitida a la SMV, siempre que dicha documentación este firmada, de conformidad con lo establecido en los artículos 2° y 3° de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, Ley N° 27269 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

**Artículo 4°.- Principios que rigen el intercambio de información**

El intercambio de información vía MVNet y SMV Virtual se rige por los principios generales de acceso seguro a los servicios públicos digitales, establecidos en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, así como por los principios de veracidad, neutralidad tecnológica, calidad de información, publicidad y transparencia en las operaciones.

**Artículo 5°.- Responsabilidad por el contenido de la información transmitida**

Las Entidades obligadas y los Usuarios del SMV Virtual son responsables por la veracidad del contenido de la información remitida a través del MVNet y el SMV Virtual, respectivamente. Asimismo, la SMV es responsable de la veracidad de la información que notifica a través de ambos sistemas.

**Artículo 6°.- Horarios**

El envío de información o documentación, por parte de las Entidades obligadas, los Usuarios del SMV Virtual y la SMV, a través del MVNet o SMV Virtual, podrá realizarse, de lunes a domingo, durante las veinticuatro (24) horas del día, a menos que haya disposición expresa de la SMV en contrario.

De igual modo, la SMV podrá remitir información o documentación a las Entidades obligadas o Usuarios del SMV Virtual en el mismo horario.

La información o documentación remitida a través del MVNet y el SMV Virtual, se entenderá recibida en la fecha y hora que figure en el respectivo cargo digital de recepción o recepción y validación, según corresponda.

**Artículo 7°.- De la conservación de los Documentos digitales**

La SMV, con la finalidad de garantizar la preservación de la información y Documentos digitales existentes en el MVNet o SMV Virtual, convertirá los mencionados documentos a Microformas y serán conservados en Microarchivos digitales, observando para ello lo regulado en el Decreto Legislativo N° 681 y normas complementarias y reglamentarias.

**Artículo 8°.- De la disponibilidad de la información y documentación**

Las Entidades obligadas y Usuarios del SMV Virtual podrán acceder en línea a la información y documentación por ellos enviada o recibida, así como a los cargos y notificaciones respectivos existentes en el MVNet y SMV

Virtual, hasta cuatro (4) años posteriores a la fecha de su remisión o recepción. Al término de dicho período podrán acceder a ella a través de los servicios señalados en el TUPA.

#### **Artículo 9°.- De los requerimientos mínimos tecnológicos**

Las Entidades obligadas y Usuarios del SMV Virtual deberán contar con los requerimientos mínimos tecnológicos que hagan posible el uso del MVNet y el SMV Virtual, los cuales serán comunicados por la OTI mediante circular a las Entidades obligadas y publicados en la página principal del MVNet y SMV Virtual.

### **TÍTULO II**

#### **DEL MVNet**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ASPECTOS GENERALES**

#### **Artículo 10°.- Definición del MVNet**

El MVNet es un sistema web para el intercambio de información y prestación de servicios digitales, que permite el almacenamiento de información, utiliza la firma digital, autenticación y canales para el intercambio de información seguro y eficiente, entre las Entidades obligadas y la SMV.

El MVNet permite que la transacción electrónica sea segura, y garantiza lo siguiente:

a) Autenticación: permite determinar la identidad de la persona que firma digitalmente, en función del mensaje firmado por ésta y al cual se le vincula.

b) Confidencialidad: el contenido del mensaje encriptado y firmado digitalmente no podrá ser leído por una persona no autorizada.

c) Integridad: el mensaje de datos, el Documento digital o la información enviada, no podrán ser alterados accidental o intencionalmente desde el inicio de la transmisión por el remitente hasta su recepción por el destinatario.

d) No Repudio: el emisor del mensaje de datos, del Documento digital o de la información firmada digitalmente, no puede negar el haberlo transmitido ni el destinatario haberlo recibido.

e) Sello de Tiempo: Servicio de valor agregado mediante el cual se otorga fecha y hora cierta de una transacción electrónica, característica que es usada para fijar momentos de recepción de información en Domicilio digital.

#### **Artículo 11°.- Aplicaciones jurídico-informáticas incorporadas en el MVNet**

En el MVNet se encuentran integradas las siguientes aplicaciones jurídico – informáticas y funcionales:

a) De control de acceso;

b) De firma digital de los documentos a ser enviados por las Entidades obligadas y la SMV;

c) De transmisión telemática segura de la información y documentos;

d) De formularios web;

e) De generación y entrega de cargos digitales con sello de tiempo;

f) Del Domicilio digital de las Entidades obligadas y de la SMV;

g) De auditabilidad y disponibilidad de la bitácora en el MVNet; y,

h) Del Pago Electrónico, como funcionalidad opcional para las Entidades obligadas.

#### **Artículo 12°.- De las opciones habilitadas en el MVNet**

El MVNet ofrece las siguientes opciones a las Entidades obligadas:

a) Para la información de presentación obligatoria.- contiene todas las opciones referidas al envío de información que, de acuerdo al marco normativo, las Entidades obligadas deben presentar a la SMV.

b) Para el uso de los procedimientos y servicios - TUPA.- contiene las opciones para la tramitación, a través del MVNet, de un servicio o un procedimiento que culmine con un acto administrativo.

c) Para consultas de notificaciones.- contiene la bandeja de envío de notificaciones y la respuesta a éstas que debe realizarse con información del número de expediente y mención al tipo de documento notificado.

d) Para conocimiento de procedimientos administrativos sancionadores.- contiene las notificaciones respectivas asociadas al procedimiento administrativo sancionador. La entidad recibirá la notificación y presentará sus descargos en el mismo expediente y número de documento.

e) Para la tramitación de solicitudes específicas y generales.- contiene una opción para enviar solicitudes que no están contempladas en las opciones anteriores.

f) Para la regularización o documentación adicional.- contiene la bandeja de envío de documentos regularizados, o complementarios a un expediente electrónico existente.

#### **Artículo 13°.- Responsable técnico del MVNet**

El responsable técnico es el encargado de coordinar con el personal autorizado de su entidad el uso del MVNet, a fin de resolver los aspectos de carácter tecnológico asociados con el uso del MVNet, tales como: instalación, configuración, certificado digital, software del dispositivo de almacenamiento seguro, software de firma digital, características de los documentos, entre otros, que contribuyan al uso adecuado del sistema.

El responsable técnico, titular y alterno, deberá ser designado por el Gerente General de la Entidad obligada o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días siguientes de obtenida la autorización de funcionamiento o de la inscripción, por primera vez, de sus valores o de un programa. Toda designación o cambio deberá ser comunicada a la OTI, como máximo al día hábil siguiente de producida la designación. En caso de producirse un cambio, deberá comunicarse a la SMV, para efectos de que el nuevo responsable técnico, titular o alterno, sea capacitado en el uso del referido sistema.

#### **Artículo 14°.- Registro de capacitación del MVNet**

Las personas autorizadas por la Entidad obligada para acceder al MVNet en su representación, deben estar debidamente capacitadas en el uso de las funcionalidades del MVNet.

Dentro de los tres (3) días siguientes de obtenida la autorización de funcionamiento o de la inscripción, por primera vez, de sus valores o de un programa, y en todos los casos en que las personas autorizadas por la Entidad obligada por primera vez vayan a hacer uso del MVNet, deben registrar la solicitud de capacitación en el MVNet. La capacitación correspondiente es impartida por la OTI, o por quien determine la SMV, sin que ello implique que se le exima de hacer uso del MVNet. En la página principal del MVNet se podrá verificar si la persona ha sido capacitada.

En caso de que se produzca algún cambio o ajuste al MVNet, la Entidad obligada que lo considere necesario, podrá solicitar la capacitación correspondiente a la OTI.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LAS ENTIDADES OBLIGADAS**

#### **Artículo 15°.- Exigibilidad de la obligación del uso del MVNet**

La entidad que inicie un procedimiento de autorización de funcionamiento o de inscripción en el Registro de sus valores o un programa, por primera vez, debe presentar, además de los requisitos que establezca la normativa pertinente, una copia del contrato de servicios de certificación digital suscrito con una Entidad de Registro o Verificación o Entidad de Certificación, debidamente acreditada, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, o si ello no fuera posible, copia del comprobante de pago por la adquisición del servicio de certificación digital.

#### **Artículo 16°.- Del uso obligatorio de los certificados digitales**

El envío de información y documentación a través del MVNet requiere obligatoriamente de la firma digital de,

cuando menos, un representante de la Entidad obligada, salvo que por el tipo de información la normativa requiera de más de una firma digital. El uso del certificado digital implica asumir la responsabilidad por el envío de la información y documentación a través del MVNet.

Los representantes que cuentan con facultades necesarias para firmar información y documentación que las Entidades obligadas remitan a la SMV, deben encontrarse debidamente inscritos en la ficha que la entidad mantiene en el Registro.

En la página principal del MVNet se publicarán las características mínimas de servicio que debe brindar la empresa proveedora de certificados digitales a la Entidad obligada.

#### **Artículo 17°.- Hechos de importancia e información reservada**

La información calificada y comunicada por la Entidad obligada como hecho de importancia, será publicada bajo responsabilidad de la Entidad obligada y del Representante Bursátil, o de quien, ante su ausencia, remita la información. Con la presentación de la comunicación, instantánea y automáticamente la información será difundida en el Portal del Mercado de Valores y en las páginas web de las Bolsas respectivas o del administrador del mecanismo centralizado de negociación correspondiente.

Tratándose de información que la Entidad obligada califique como información reservada, deberá ser remitida al Superintendente del Mercado de Valores, mediante la opción establecida para la información reservada, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada, aprobado por Resolución SMV N° 005-2014-SMV/01 y sus modificatorias, o norma que lo sustituya.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INFORMACIÓN QUE LAS ENTIDADES OBLIGADAS REMITEN A LA SMV**

##### **Artículo 18°.- Uso del MVNet como medio único**

Toda la información y documentación que las Entidades obligadas presenten a la SMV, debe ser digitalizada o convertida a soporte digital para su remisión a través del MVNet, salvo las excepciones previstas en el artículo 25°.

##### **Artículo 19°.- Cargos Digitales MVNet**

Se denomina cargo digital MVNet, al acuse de recibo que en calidad de respuesta inmediata proporciona el MVNet a cada envío de información de las Entidades obligadas. Dichos cargos son firmados digitalmente por la SMV.

En el caso de las Entidades obligadas que envíen su información o documentación a través de plataformas digitales integradas al MVNet bajo procesos automáticos regulados por la SMV, la constancia del cargo digital del respectivo envío, sólo podrá obtenerse previa consulta en el sistema. Se generará un cargo digital de recepción para toda información no estructurada que se reciba a través del MVNet.

Para la información estructurada se generará un cargo digital de recepción y validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, cuando ésta se reciba a través del MVNet.

En los casos de presentación de información en soporte físicos, también se emitirá un cargo digital de recepción.

##### **Artículo 20°.- Cargos digitales como medio probatorio**

En caso de conflicto sobre la oportunidad del cumplimiento de las obligaciones de informar a la SMV, las Entidades obligadas podrán utilizar los cargos digitales de recepción, o de recepción y validación, según sea el caso, emitidos por el MVNet, como medio probatorio del cumplimiento de su obligación.

Adicionalmente, para acreditar la oportunidad en que las Entidades obligadas dieron cumplimiento a sus obligaciones de información, la SMV proporcionará la bitácora del MVNet, en la cual se registran todos los

eventos que las Entidades obligadas y la SMV efectúan a través del MVNet.

#### **Artículo 21°.- De la ventanilla única digital**

El MVNet constituye una ventanilla única para el envío de información conjunta a la SMV y a las Bolsas o Administrador del Mecanismo Centralizado de Negociación correspondiente por parte de las Entidades obligadas. La información se entenderá remitida a ambas instituciones a la vez, mediante el envío de la referida información vía MVNet.

Bajo esta vía, deberá remitirse la información financiera, los hechos de importancia, formatos estructurados, información en el marco de ofertas públicas de valores, información requerida por la regulación del mercado de valores, y cualquier otra información que una Entidad obligada deba presentar a ambas instituciones.

En los casos en que la Entidad obligada presente la información en soporte físico, la SMV también actuará como ventanilla única. En cuanto Trámite Documentario de la SMV registre la información en el MVNet, ésta se remitirá automáticamente a las Bolsas o Administrador del Mecanismo Centralizado de Negociación correspondiente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA INFORMACIÓN QUE LA SMV REMITE A LAS ENTIDADES OBLIGADAS**

##### **Artículo 22°.- Domicilio digital MVNet**

El Domicilio digital o casilla electrónica de la SMV y el de las Entidades obligadas, se encuentran alojados en el servidor seguro del MVNet, al cual se accede a partir del Portal del Mercado de Valores.

La SMV asigna el Domicilio digital a todas las Entidades obligadas.

##### **Artículo 23°.- Notificaciones vía MVNet**

Toda información que la SMV remita a las Entidades obligadas deberá enviársela a través del MVNet a su respectivo Domicilio digital.

Cuando se presenten los problemas técnicos a que se refieren los incisos e) y f) del artículo 25°, según la factibilidad técnica de la Entidad obligada o de la SMV; respectivamente, la OTI podrá comunicar, a través de correo electrónico y/o en el Portal de la SMV, el medio digital alternativo; caso contrario, la SMV podrá notificar por medios físicos al domicilio declarado ante la SMV por la Entidad obligada.

##### **Artículo 24°.- Momento y eficacia de las Notificaciones**

Las notificaciones de la SMV a las Entidades obligadas surten los efectos legales cuando aquéllas se depositan en el Domicilio Digital de la Entidad obligada. A los fines del cómputo del plazo a que hubiere lugar, deberá considerarse que éste se inicia a partir del día hábil siguiente de efectuado el depósito en el Domicilio Digital. El medio para acreditar la recepción de la información por parte de las Entidades obligadas estará dado por los registros respectivos contenidos en la bitácora del MVNet, que estarán disponibles para las Entidades obligadas cuando éstas lo requieran.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS CONTINGENCIAS AL USO DEL MVNET**

##### **Artículo 25°.- Supuestos de excepción al uso del MVNet**

El uso del MVNet es obligatorio por parte de las Entidades obligadas. Sin embargo, las Entidades obligadas están exceptuadas de utilizarlo, para el envío de información, en las siguientes situaciones:

- Cuando haya vencido el certificado digital de la persona autorizada a firmar digitalmente los documentos, en representación de la Entidad obligada.
- Cuando la computadora personal o portátil de la persona autorizada a firmar digitalmente los documentos, en representación de la Entidad obligada, se encuentre inhabilitada por razones tecnológicas de instalación,

configuración o aplicación de políticas de seguridad de información de la Entidad obligada.

c) Cuando se ha declarado el Estado de Emergencia Nacional u otra análoga que le impida a las Entidades Obligadas tener disponibilidad del certificado digital.

d) Cuando la información a remitir a la SMV supere el límite máximo del Documento digital a ser transmitido a través del MVNet. Este límite será publicado en la página principal del MVNet y comunicado por la OTI mediante circular.

e) Cuando la Entidad obligada se ve imposibilitada, por problemas técnicos, de utilizar la totalidad de las funcionalidades del MVNet para la remisión de información y documentación, y se considera que tal situación se mantendrá por un periodo mayor a tres (3) días hábiles.

f) Cuando se presenten problemas o inconvenientes de carácter técnico no previstos, imputables a la SMV, que afecten la disponibilidad del servicio del MVNet.

#### **Artículo 26°.- Uso del MVNet de contingencia**

En el supuesto señalado en el inciso a) del artículo 25°, el representante legal o representante bursátil de la Entidad obligada, según se trate de la persona a quien se le ha vencido el certificado digital, mediante la opción que le brinda el MVNet, podrá solicitar se le habilite el MVNet de Contingencia. Ante ello, de manera automática el sistema verifica que el certificado digital ha vencido y lo habilita, excepcionalmente, a presentar por un periodo de veinticuatro (24) horas información o documentación con la firma electrónica (usuario y clave), sin la firma digital (certificado digital).

De presentarse el supuesto señalado en el inciso b) del artículo 25°, la Entidad obligada deberá solicitar a la OTI, de manera inmediata, mediante la opción que le brinda el MVNet, se le habilite el MVNet de Contingencia, adjuntando el sustento correspondiente, el cual podrá ser la captura de las pantallas que evidencian los problemas o inconvenientes técnicos suscitados. La OTI, previa verificación, determinará el periodo de contingencia en el cual la Entidad obligada podrá hacer el envío de información mediante firma electrónica (usuario y clave).

En el supuesto señalado en el inciso c) del artículo 25°, la OTI comunicará mediante el MVNet y por circular a las Entidades obligadas, las condiciones de uso del MVNet de contingencia, y demás condiciones relativas a la aplicación de este supuesto.

En los supuestos precedentes, por excepción, se dará por cumplida la obligación de presentación en la fecha de remisión de la información con la(s) firma(s) electrónica(s) correspondiente(s). Sin perjuicio de ello, las Entidades obligadas en los supuestos a) y b) del artículo 25°, tienen un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para regularizar el envío de información. El sistema le dará la opción de firmar la misma información remitida digitalmente.

#### **Artículo 27°.- Entrega de información en Trámite Documentario de la SMV**

En el supuesto señalado en el inciso e) del artículo 25°, la Entidad obligada deberá comunicar a la OTI, mediante el correo electrónico [atencionsmv@smv.gob.pe](mailto:atencionsmv@smv.gob.pe), o el correo electrónico que al efecto informe OTI mediante comunicación en el MVNet y por circular a las Entidades obligadas, con el sustento correspondiente, los problemas técnicos que la imposibilitan a utilizar la totalidad de las funcionalidades del MVNet, quien determinará el periodo de contingencia del MVNet.

En el supuesto señalado en el inciso f), la SMV comunicará a las Entidades obligadas mediante el Portal de la SMV y/o correo electrónico, que el MVNet no se encuentra disponible.

Las Entidades obligadas que se encuentren impedidas de enviar su información o documentación, por encontrarse en los supuestos señalados en los incisos d), e) y f) del artículo 25°, deberán presentarla en Trámite Documentario de la SMV en soporte físico o digital.

En el caso de los incisos e) y f) del artículo 25°, según la factibilidad técnica de la Entidad obligada o SMV; respectivamente, la SMV podrá establecer un medio digital alternativo.

La presentación en soporte físico por Trámite Documentario de la SMV por parte de las Entidades obligadas implica la aceptación y conformidad de la

integridad e identidad del documento digitalizado respecto del documento presentado.

Las Entidades obligadas deberán adjuntar el "Formulario de Autorización para la presentación de Información en Soporte Físico", con lo que Trámite Documentario de la SMV procederá a brindar el servicio de digitalización correspondiente.

La presentación a través de Trámite Documentario de la SMV en soporte digital por parte de las Entidades obligadas, debe ser acompañada por una carta, en calidad de declaración jurada, señalando: el nombre del archivo, tamaño, fecha de modificación y tipo de archivo, tales como: documento, audio, video o cualquier otro.

Para ambos tipos de presentación, en soporte físico o digital, los documentos deben ser legibles y las Entidades obligadas asumen la responsabilidad por la veracidad del contenido de la información y por las consecuencias de su divulgación, así como la aceptación y conformidad.

En los casos en que se presenten hechos de importancia, deberán adjuntar, adicionalmente, el "Formulario de Tipificación de Hechos de Importancia".

En los supuestos contemplados en los incisos e) y f) del artículo 25°, de tratarse de la presentación de información estructurada, que constituya hecho de importancia; únicamente se podrá presentar la información de manera legible por Trámite Documentario de la SMV, debiéndose regularizar el envío, mediante la presentación de la información estructurada, cuando termine el periodo de contingencia establecido por la OTI, conforme a lo dispuesto el primer párrafo del presente artículo o se haya restablecido el servicio del MVNet en el caso del inciso f) del artículo 25°.

Únicamente para la presentación de hechos de importancia por este medio, se tomará en cuenta el término de la distancia fijado por el Poder Judicial.

Asimismo, de manera excepcional, dicho término podrá ser considerado en el caso de los supuestos enunciados en los incisos c), e) y f) del artículo 25°, si la contingencia se produjera en la fecha límite de presentación de información a la SMV.

La presentación por Trámite Documentario de la SMV se realizará únicamente durante el horario oficial de atención de la SMV, debiendo sujetarse al cumplimiento normal de los plazos y fechas establecidos en las disposiciones aplicables para la presentación de documentos e información a que se encuentran obligadas, salvo lo señalado en los dos párrafos precedentes.

### **TÍTULO III**

#### **DEL SMV VIRTUAL**

##### **Artículo 28°.- Definición del SMV VIRTUAL**

El SMV Virtual es el sistema web de intercambio de información que permite el almacenamiento de información, garantiza la confidencialidad, integridad y no repudio de las transacciones a través del uso de componentes de firma electrónica, autenticación y canales seguros.

Los Usuarios del SMV Virtual deberán remitir por este medio a la SMV, toda información y documentación firmada electrónicamente. La SMV utilizará este mismo medio para remitir a tales usuarios cualquier información o documentación firmada digitalmente.

##### **Artículo 29°.- Aplicaciones jurídico-informáticas incorporadas en el SMV Virtual**

En el SMV Virtual se encuentran integradas las siguientes aplicaciones jurídico – informáticas y funcionales:

- a) De control de acceso;
- b) De firma electrónica de los documentos a ser enviados por los Usuarios del SMV Virtual y SMV;
- c) De transmisión telemática segura de la información y documentos;
- d) De formularios web;
- e) De generación y entrega de cargos digitales con sello digital de tiempo;
- f) Del Domicilio digital de los usuarios del Sistema SMV Virtual y de la SMV; y,

g) De auditabilidad y disponibilidad de la bitácora en el SMV Virtual;

#### **Artículo 30°.- Aceptación de uso del SMV Virtual**

Para hacer uso del SMV Virtual, los usuarios deberán registrarse en dicho sistema y aceptar las condiciones a través de la suscripción de las Condiciones de Uso del SMV Virtual.

A los Usuarios del SMV Virtual que sean personas jurídicas, se les asignará un usuario y clave para la autenticación y envío de información. En caso de que la SMV tenga suscrito Convenio con otras entidades que posean medios de autenticación seguros, se podrá autorizar a las personas jurídicas el uso de ellos para el ingreso al sistema.

En el caso de los Usuarios del SMV Virtual que sean personas naturales, se utilizará como mecanismo automático de verificación de los datos que figuran en el DNI que presente la persona con la información que se obtenga del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil - RENIEC a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE. Luego de ello se le asigna un usuario y clave para la autenticación y envío de información a través del SMV Virtual. Adicionalmente, se podrá incorporar al mecanismo automático de verificación la imagen del usuario. En caso de que la persona natural posea DNI electrónico emitido por el RENIEC y cuente con el dispositivo de lectura, podrá utilizar dicho documento para la autenticación en el SMV Virtual.

La utilización del SMV Virtual implica que el usuario autoriza a la SMV la remisión de cualquier información mediante dicha vía.

Las entidades cuya autorización de organización o funcionamiento se encuentre en trámite, una vez que obtengan la autorización de funcionamiento deberán utilizar el MVNet. Tratándose de emisores que por primera vez tengan en trámite la inscripción de sus valores o un programa, deberán utilizar el MVNet una vez que los mismos se inscriban en el Registro.

#### **Artículo 31°.- Información que los Usuarios del SMV Virtual remiten a la SMV**

Los Usuarios del SMV Virtual pueden enviar información o documentos a la SMV en el marco de: i) los procedimientos establecidos en el TUPA, previos al otorgamiento de la autorización de funcionamiento y a la inscripción de sus valores o programa en el Registro, ii) los procedimientos contenidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias o normas sustitutorias; y, iii) procedimientos contenidos en las normas emitidas por la SMV u otras normas bajo competencia de la SMV, distintos a los enunciados en el literal i).

#### **Artículo 32°.- Cargo digital SMV Virtual**

Se denomina cargo digital SMV Virtual al acuse de recibo que, en calidad de respuesta inmediata, emite el SMV Virtual respecto del envío de información por parte de los Usuarios del SMV Virtual.

Se generará un cargo digital de recepción para toda información no estructurada que se reciba a través del SMV Virtual.

Para la información estructurada, se generará un cargo digital de recepción y validación cuando ésta se reciba a través del SMV Virtual, y una vez que haya sido procesada y cumpla con todos los requisitos técnicos.

En los casos de presentación de información en soporte físicos, también se emitirá un cargo digital de recepción y, en su caso, de validación.

#### **Artículo 33°.- De la ventanilla única digital**

El SMV Virtual se constituye en ventanilla única para que los Usuarios del SMV Virtual envíen cualquier información a la SMV y, de ser el caso, de manera simultánea a la Bolsa respectiva o Administrador del Mecanismo Centralizado de Negociación correspondiente. La información se entenderá remitida a ambas instituciones a la vez mediante su envío a través del SMV Virtual.

En los casos de remisión de información en soporte físico, la SMV también actuará como ventanilla única, registrará y remitirá la información a las Bolsas

o Administrador del Mecanismo Centralizado de Negociación correspondiente, vía SMV Virtual.

#### **Artículo 34°.- Domicilio digital SMV Virtual**

El Domicilio digital o casilla electrónica de la SMV y el de los Usuarios del SMV Virtual, se encuentran alojados en el servidor seguro del SMV Virtual, al cual se accede a partir del Portal del Mercado de Valores.

La SMV asigna el Domicilio digital a las personas que soliciten autorización de organización, a las empresas que por primera vez soliciten la inscripción de sus valores o un programa en el Registro, así como a toda persona natural o jurídica que solicite el uso del SMV Virtual.

#### **Artículo 35°.- Notificaciones vía SMV Virtual**

Toda notificación que la SMV remita a los Usuarios del SMV Virtual, deberá enviarse al Domicilio digital que le hubiere proporcionado.

Cuando se presenten problemas o inconvenientes técnicos que hagan imposible el uso del SMV Virtual por parte de la SMV, ésta comunicará, a través de correo electrónico y/o en el Portal de la SMV, el medio digital alternativo. Caso, contrario, la SMV podrá notificar por medios físicos al domicilio declarado ante la SMV por el Usuario del SMV Virtual.

#### **Artículo 36°.- Momento y eficacia de las Notificaciones**

Las notificaciones de la SMV a los Usuarios del SMV Virtual, surten los efectos legales cuando aquéllas se depositan en el Domicilio digital de éstos. A los fines del cómputo del plazo a que hubiere lugar, deberá considerarse que éste se inicia a partir del día hábil siguiente de efectuado el depósito en el Domicilio digital. El medio para acreditar la recepción de la información por parte de los Usuarios del SMV Virtual, estará dado por los registros respectivos contenidos en la bitácora del SMV Virtual, que estarán disponibles para los respectivos usuarios cuando éstos lo requieran.

#### **Artículo 37°.- Supuestos de excepción al uso de SMV Virtual**

Se consideran supuestos de excepción a la obligación de uso del SMV Virtual, para el envío de información, en cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Cuando la información a remitir a la SMV supere el límite máximo de transmisión a través del MVNet. Este límite será publicado en la página principal del SMV Virtual, y comunicado por la OTI mediante circular.

b. Cuando se presenten problemas o inconvenientes de carácter técnico no previstos, que afecten la disponibilidad del servicio del SMV Virtual, imputables a la SMV.

c. Cuando el Usuario del SMV Virtual se vea imposibilitado de enviar la información por el SMV Virtual, por razones tecnológicas debidamente acreditadas.

#### **Artículo 38°.- Entrega de información en Trámite Documentario de la SMV**

Los Usuarios del SMV Virtual que se encuentren impedidos de enviar su información o documentación, por encontrarse en los supuestos señalados en el artículo 37°, deberán presentarla en Trámite Documentario de la SMV en soporte físico o digital.

En el caso de los incisos b) y c) del artículo 37°, según la factibilidad técnica de la SMV o del Usuario del SMV Virtual; respectivamente, la SMV podrá establecer un medio digital alternativo.

La presentación en soporte físico por Trámite Documentario de la SMV por parte de los Usuarios del SMV Virtual, implica la aceptación y conformidad a la integridad e identidad del documento digitalizado por Trámite Documentario de la SMV respecto del documento presentado.

La presentación a través de Trámite Documentario de la SMV en soporte digital por parte de los Usuarios del SMV Virtual, debe ser acompañada por una carta, en calidad de declaración jurada, señalando: el nombre del archivo, tamaño, fecha de modificación y tipo de archivo, tales como: documento, audio, video o cualquier otro.

Para ambos tipos de presentación física o digital, los documentos deben ser legibles y los Usuarios del SMV Virtual asumen la responsabilidad por la veracidad del contenido de la información y por las consecuencias de su divulgación, así como la aceptación y conformidad.

La presentación por trámite documentario de la SMV se realizará únicamente durante el horario oficial de atención de la SMV, debiendo sujetarse al cumplimiento normal de los plazos establecidos.

Durante dicho período, se tomará en cuenta el término de la distancia fijado por el Poder Judicial para el cómputo del plazo de la presentación de la respectiva información.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**Primera.-** Deben entenderse modificadas todas aquellas resoluciones emitidas por la Superintendencia del Mercado de Valores, en las que se señala un medio específico, obligatorio u opcional, a las Entidades obligadas, para el envío de información a la SMV, entendiendo todos esos medios reemplazados por el MVNet, con las excepciones que esta misma norma establece.

**Segunda.-** El MVNet podrá ser utilizado como plataforma para el intercambio de información entre las Bolsas de Valores y las entidades que participan en los mercados bajo competencia de la SMV, o entre el Administrador del Mecanismo Centralizado de Negociación correspondiente y las referidas entidades, o entre la Institución de Compensación y Liquidación de Valores y tales entidades, o entre el Administrador del Fondo de Garantía y los agentes de intermediación, únicamente en aquellos casos en que exista convenio suscrito entre la Bolsa respectiva y la SMV, o Institución de Compensación y Liquidación de Valores y la SMV, o el Administrador del Fondo de Garantía y la SMV. Para tal efecto, deberá presentarse una solicitud fundamentada dirigida a la OTI, aceptarse las condiciones de uso del MVNet y adjuntar la documentación que la SMV requiera.

**Tercera.-** La SMV utiliza el MVNet para el envío de documentos o actos administrativos que emita vinculados a las contribuciones que perciba, así como aquellos vinculados al cobro de las multas que imponga a las personas que se encuentren bajo su competencia. Adicionalmente, de corresponder, utilizará el SMV Virtual. En ambos casos, la notificación se considerará efectuada conforme a lo previsto en el literal b) del artículo 104° del Código Tributario. Es responsabilidad de las Entidades obligadas y Usuarios del SMV Virtual consultar periódicamente su Domicilio digital, a efectos de tomar conocimiento de los actos administrativos notificados.

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

**Primera.-** Las personas naturales o jurídicas que inicien el trámite de autorización de organización o inscripción de sus valores o un programa en el Registro, por primera vez, deberán registrarse como Usuarios del SMV Virtual de manera previa a la entrega de documentación a la SMV.

**Segunda.-** Las Entidades obligadas que no cuenten con un responsable técnico alterno, deberán designarlo dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la entrada en vigencia del presente Reglamento.”

**Artículo 2°.-** Derogar el Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual, aprobado por Resolución SMV N° 010-2013-SMV/01 y sus modificatorias.

**Artículo 3°.-** Disponer la difusión de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal de la Superintendencia del Mercado de Valores (<https://www.smv.gob.pe>).

**Artículo 4°.-** La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ MANUEL PESCHIERA REBAGLIATI  
Superintendente del Mercado de Valores

1889591-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

### Dejan sin efecto designaciones y designan Fedatarios Administrativos Titulares y Alternos de la Oficina Zonal Chimbote

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
N° 000092-2020-SUNAT/800000

#### DEJA SIN EFECTO DESIGNACIONES Y DESIGNA FEDATARIOS ADMINISTRATIVOS TITULARES Y ALTERNOS DE LA OFICINA ZONAL CHIMBOTE

Lima, 29 de septiembre de 2020

#### CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 138° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece el Régimen de Fedatarios de las entidades de la Administración Pública, señalando que cada entidad debe designar fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención;

Que el numeral 2 del mencionado artículo precisa que el fedatario tiene como laboral personalísima, entre otros, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba;

Que mediante Resoluciones de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración Finanzas N° 022-2016-SUNAT/800000 y N° 087-2016-SUNAT/800000, respectivamente, se designaron a diversos trabajadores como Fedatarios Administrativos Titulares de la Oficina Zonal Chimbote;

Que en mérito a los fundamentos expuestos en el Informe N° 004-2020-SUNAT/7G0800 emitido por la Oficina Zonal Chimbote, se estima conveniente dejar sin efecto algunas designaciones, y designar a los trabajadores que ejercerán la función de Fedatarios Administrativos Titulares y Alternos de la citada Oficina;

En uso de la facultad conferida por el inciso j) del artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Dejar sin efecto las designaciones como Fedatarios/as Administrativos/as de la Oficina Zonal Chimbote, de los trabajadores que se indican a continuación:

Fedatarios/as Administrativos/as Titulares:

- AMARANTO WILMAN AYALA MENDOZA
- CARLOS ALAN FLORES MELLY
- CESAR AUGUSTO CABRERA CHIZA
- LUIS ANGEL ARCE PEREYRA

**Artículo 2°.-** Designar como Fedatarios/as Administrativos/as de la Oficina Zonal Chimbote, a los trabajadores que se indican a continuación:

Fedatarios/as Administrativos/as Titulares:

- JULIO GUILLERMO OBESO ASCOY
- KARIM YSABEL ROMERO HUAMAN