



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

GUÍA PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DE PLATAFORMA DE FINANCIAMIENTO PARTICIPATIVO FINANCIERO A LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES - SMV

Enero 2023



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. INFORMACIÓN QUE LAS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DEBEN PRESENTAR	3
2.1. Información periódica – Artículo 53	3
2.2. Información Financiera – Artículo 54	3
2.3. Hechos Relevantes – Artículo 55.....	3
3. MEDIO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN A SMV	3
4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4
5. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN	5
5.1. Información Periódica.....	5
5.1.1 Archivo de Información de Proyectos	5
5.1.2 Archivo de Receptores e Inversionistas	9
5.1.3 Archivo de Estado de cobranza e incumplimientos de las operaciones	12
5.1.4 Archivo de Saldos y Movimientos de las cuentas	14
5.2. Información Financiera.....	16
5.2.1 Estados financieros intermedios individuales no auditados e Información complementaria	16
5.2.2 Información financiera individual auditada.....	17
5.3. Hechos Relevantes	17
5.3.1 Hechos relevantes enunciados en el Anexo 4 del Reglamento	17
5.3.2 Otros hechos relevantes no enunciados en el Anexo 4 del Reglamento	20



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos básicos que las Sociedades Administradoras de Plataforma de Financiamiento Participativo Financiero (en adelante, Sociedad Administradora) deben observar para el cumplimiento de sus obligaciones de presentación de información a la SMV, de conformidad con el Reglamento de la Actividad de Financiamiento Participativo Financiero y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución de Superintendente N° 045-2021-SMV/02 (en adelante, el Reglamento).

2. INFORMACIÓN QUE LAS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DEBEN PRESENTAR

Según lo dispuesto en el Reglamento, la Sociedad Administradora debe presentar a la SMV la siguiente información:

2.1. Información periódica – Artículo 53

- 2.1.1. Información de Proyectos publicitados por la Plataforma.
- 2.1.2. Receptores e Inversionistas que participaron en las operaciones.
- 2.1.3. Estado de cobranza e incumplimientos de las operaciones, de ofrecerse el servicio.
- 2.1.4. Saldos y movimientos de las cuentas.

2.2. Información Financiera – Artículo 54

2.2.1. Información trimestral:

Estados financieros intermedios individuales no auditados e información complementaria.

2.2.2. Información anual:

Información financiera individual auditada, junto con el dictamen de la auditoría financiera externa.

2.3. Hechos Relevantes – Artículo 55

- 2.3.1. Los enunciados en el Anexo 4 del Reglamento
- 2.3.2. Otros hechos relevantes según los criterios establecidos en el artículo 55.1 del Reglamento, no enunciados en el Anexo 4.

3. MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LA SMV

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento del Sistema MVNet, aprobado por Resolución SMV N° 010-2013-SMV/01 y sus modificatorias, toda información que se presente a la SMV debe hacerse a través del Sistema MVNet.



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

SMV Superintendencia del Mercado de Valores

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

En el Portal de la SMV (<http://www.smv.gob.pe>), se encuentra el hipervínculo de acceso al Sistema MVNet¹ que permite a la Sociedad Administradora conectarse con el servidor Web de la SMV. En la página principal del Sistema MVNet están a disposición los manuales y otros documentos necesarios para el uso de dicho sistema.

En caso de presentar contingencias con el uso del Sistema MVNet, se debe presentar la información en el Área de Trámite documentario de la SMV, teniendo en cuenta las causales de falta de diligencia establecidas en la normativa para el uso del Sistema MVNet.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En el presente documento se establecen las características que debe observar la Sociedad Administradora para la presentación de la información que se encuentran obligadas a remitir, según lo establecido en el Reglamento.

En esa línea, se detallan los siguientes grupos de información a ser enviados a través del Sistema MVNet:

N°	Tipo de Información	Nombre del archivo	Extensión del archivo	Descripción	Periodicidad	Sección en el MVNet
01	Información Periódica	PROY_mmaaaa.xxxx	xlsx	Proyectos publicados en la plataforma	Mensual	Obligaciones de Información - Información de Proyectos
02	Información Periódica	REIN_mmaaaa.xxxx	xlsx	Información sobre Receptores e Inversionistas	Mensual	Obligaciones de Información - Información de Proyectos
03	Información Periódica	CI_mmaaaa.xxxx	xlsx	Estado de cobranza e incumplimientos de las operaciones	Mensual	Obligaciones de Información - Información de Proyectos
04	Información Periódica	SAMO_mmaaaa.xxxx	xlsx	Saldos y Movimientos de las cuentas	Mensual	Obligaciones de Información - Información de Proyectos
05	Hechos Relevantes	MOF_ddmmaaaa.xxxx	docx, pdf	Manual de Organización y Funciones	Eventual	Obligaciones de Información - Hechos Relevantes
06	Hechos Relevantes	MPO_ddmmaaaa.xxxx	docx, pdf	Manual de Procedimientos Operativos	Eventual	Obligaciones de Información - Hechos Relevantes

¹ <https://mvnet.smv.gob.pe/mvnet/Autenticacion/fmInicio.aspx>

**PERÚ****Ministerio
de Economía y Finanzas****SMV**
Superintendencia del Mercado
de Valores*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

07	Hechos Relevantes	CON_ddmmaaaa.xxxx	docx, pdf	Código de Conducta	Eventual	Obligaciones de Información - Hechos Relevantes
08	Hechos Relevantes	NIC_ddmmaaaa.xxxx	docx, pdf	Normas Internas de Conducta	Eventual	Obligaciones de Información - Hechos Relevantes
09	Hechos Relevantes	MPL_ddmmaaaa.xxxx	docx, pdf	Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (PLAFT).	Eventual	Obligaciones de Información - Hechos Relevantes
10	Hechos Relevantes	GSIC_ddmmaaaa.xxxx	docx, pdf	Documento de Gestión de la Seguridad de Información y Ciberseguridad	Eventual	Obligaciones de Información - Hechos Relevantes
11	Hechos Relevantes	GCN_ddmmaaaa.xxxx	docx, pdf	Documento de Gestión de la Continuidad del Negocio	Eventual	Obligaciones de Información - Hechos Relevantes
12	Hechos Relevantes	COB_ddmmaaaa.xxxx	docx, pdf	Manual de Cobranza (en el supuesto que se ofrezca ese servicio).	Eventual	Obligaciones de Información - Hechos Relevantes

El Sistema MVNet acepta diversos tipos de archivos, tales como archivos Word (.docx), Excel (.xlsx), así como archivos generados automáticamente según los datos registrados (.pdf). Todo archivo cargado al Sistema MVNet a ser enviado a la SMV debe tener un peso que no supere los 10MB.

5. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN

A continuación, se especifican las características y el contenido de los archivos que la Sociedad Administradora debe remitir a la SMV.

5.1. Información Periódica

5.1.1 Archivo de Información de Proyectos

La Sociedad Administradora informa en este archivo los datos de los proyectos publicitados en la Plataforma, así como su actualización durante el periodo de recaudación de recursos, de corresponder.

Periodicidad de envío: Mensual - debe ser enviada dentro de los siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nombre del archivo a enviar: PROY_mmaaaa.xxxx

Donde:

- mm: número de mes del cual corresponde la información a reportar.
- aaaa: año del cual corresponde la información a reportar.
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser xlsx.

A continuación, se muestran los campos que debe contener la primera hoja de cálculo con datos de identificación de los proyectos:

N°	Campo	Tipo de Dato	Descripción
01	Código del proyecto	Alfanumérico	Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del Código de proyecto establecido por la sociedad administradora. Formato: CODRPJ-P-9999999 Siendo: <ul style="list-style-type: none">• CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora• P: Indicador relacionado a proyectos, debe agregarse siempre esta letra.• 9999999: Código del proyecto establecido por la Sociedad Administradora.
02	Nombre del Proyecto	Alfanumérico	Nombre del proyecto como aparece en la plataforma de la Sociedad Administradora.
03	Descripción del uso de los recursos	Alfanumérico	Descripción del uso que se dará a los recursos obtenidos del financiamiento. En caso de Proyectos empresariales, deberá incluir la descripción y el sector económico del proyecto empresarial a ser financiado.
04	Modalidad de Financiamiento	Texto	Modalidad de financiamiento participativo financiero utilizada para financiar el proyecto, pudiendo este ser préstamos o valores.
05	Tipo de Proyecto	Texto	Tipo de proyecto, pudiendo este ser personal o empresarial.
06	Fecha de inicio de publicación	Fecha	Fecha en la que se publicó el anuncio del proyecto en la plataforma de la Sociedad Administradora. En formato dd/mm/aaaa.
07	Fecha de inicio de recaudación de fondos.	Fecha	Fecha en la que se inició la recaudación para el proyecto en la plataforma de la Sociedad Administradora. En formato dd/mm/aaaa.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

08	Fecha de término de recaudación de fondos	Fecha	Fecha final del periodo de recaudación para el proyecto en la plataforma de la Sociedad Administradora. En formato dd/mm/aaaa.
09	Moneda de financiamiento	Texto	Moneda en la que se harán las transacciones relacionadas con el financiamiento del proyecto. Pudiendo estos valores ser: Soles o Dólares.
10	Monto objetivo de financiamiento	Numérico	Monto según se difunde en la Plataforma. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.
11	Monto objetivo mínimo de financiamiento	Alfanumérico	Monto o porcentaje del monto objetivo de financiamiento que como mínimo busca recaudar para el cierre del financiamiento del proyecto, de ser el caso. En caso no aplique, colocar el valor “NA”, donde NA significa No Aplica. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.
12	Monto en exceso máximo del financiamiento	Alfanumérico	Monto o porcentaje en exceso del monto objetivo de financiamiento que como máximo se aceptará de compromisos de inversión para el cierre del financiamiento del proyecto, en caso hubiera. En caso no aplique, colocar el valor “NA”, donde NA significa No Aplica. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.
13	Tasa efectiva anual del préstamo / Precio de los valores	Numérico	Información sobre la tasa efectiva anual en caso de FPF de préstamo o el precio de los valores en caso de FPF de Valores. Dicho valor deberá ser expresado en unidades con 04 decimales.
14	Clasificación del proyecto en función a metodología	Alfanumérico	Clasificación del proyecto en función a la metodología establecida por la Sociedad Administradora.
15	Duración del contrato de préstamo / Plazo de vencimiento	Alfanumérico	Duración del contrato de préstamo o plazo de vencimiento para el caso de valores representativos de deuda, en días. En caso de valores representativos de capital enviar con el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.
16	Periodicidad de pagos	Alfanumérico	Frecuencia en que realizará los pagos el Receptor. Deberá ser expresado como diario, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral, anual, etc. En caso de financiamiento con valores representativos de capital enviar con el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.

**PERÚ****Ministerio
de Economía y Finanzas****SMV**
Superintendencia del Mercado
de Valores*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

17	Cantidad de pagos	Alfanumérico	Número de pagos que deberá realizar el receptor
18	Importe	Alfanumérico	Monto de la cuota a pagar por el Receptor. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales. En caso de pago con acciones enviar con el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.
19	Cuota doble	Alfanumérico	De contar con doble pago en alguna de las cuotas, deberá indicar “Si” o “No” según corresponda.
20	Periodo de gracia	Numérico	De contar con periodo de gracia, deberá indicar el tiempo expresado en días de dicho periodo. Caso contrario, enviar con el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.
21	Garantías	Texto	De contar con garantías que respalden el préstamo, deberá indicar “Si” o “No” según corresponda.

A continuación, se muestran los campos que debe contener la segunda hoja de cálculo con los datos de la evolución de los proyectos publicados en la plataforma, según se hayan actualizados durante el mes a reportar.

N°	Campo	Tipo de Dato	Descripción
01	Código del proyecto	Alfanumérico	Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del Código de proyecto establecido por la sociedad administradora. Formato: CODRPJ-P-9999999 Siendo: <ul style="list-style-type: none"> • CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora • P: Indicador relacionado a proyectos, debe agregarse siempre esta letra. • 9999999: Código del proyecto establecido por la Sociedad Administradora.
02	Monto financiado o comprometido	Numérico	Monto financiado o comprometido para el proyecto al cierre de mes en que se remite la información o a la fecha de término de recaudación de fondos, según corresponda. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.
03	Estado del proyecto	Texto	Estado del proyecto, pudiendo este ser:



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

SMV Superintendencia del Mercado de Valores

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

			<ul style="list-style-type: none"> Activo: El proyecto aún se encuentra dentro del periodo de recaudación de fondos al cierre del mes a reportar. Concluido: El proyecto alcanzó el monto objetivo de financiamiento según los términos previstos en su publicación, por lo que culminó la etapa de recaudación de fondos. Cancelado: El Proyecto fue dado de baja (cancelado) en la plataforma sin obtener el financiamiento de los inversionistas.
04	Fecha del estado del proyecto	Fecha	Fecha en la que el Proyecto pasó al estado “Financiado” o “Cancelado” durante el mes a reportar. En caso el estado del proyecto sea “Activo”, debe registrar la fecha del último día del mes. Dicha fecha debe ser expresado en formato dd/mm/aaaa.

5.1.2 Archivo de Receptores e Inversionistas

Las Sociedades Administradoras informaran en este archivo los datos de los Receptores e Inversionistas que participaron en operaciones de financiamiento participativo financiero durante el mes. Esta información debe ser presentada en un solo archivo con dos hojas de cálculo según se detalla a continuación.

Periodicidad de envío: Mensual - debe ser enviada dentro de los siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

Nombre del archivo a enviar : REIN_mmaaaa.xxxx

Donde:

- mm: número de mes del cual corresponde la información a reportar.
- aaaa: año del cual corresponde la información a reportar.
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser xlsx.

A continuación, se muestran los campos que debe contener la primera hoja de cálculo con información de los receptores que participaron en la Plataforma:

N°	Campo	Tipo de Dato	Descripción
01	Código del Receptor	Alfanumérico	Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del Código del receptor establecido por la Sociedad Administradora.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

			Formato: CODRPJ-R-9999999 Siendo: <ul style="list-style-type: none">• CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora• R: Indicador relacionado al receptor, debe agregarse siempre esta letra.• 9999999: Código del receptor establecido por la Sociedad Administradora.
02	Personería del receptor	Texto	Personería del receptor, pudiendo ser: PJ: Persona Jurídica o PN: Persona Natural
03	Edad	Numérico	Edad en años del receptor. De ser persona jurídica, colocar el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.
04	Ocupación	Texto	Ocupación del receptor. De ser persona jurídica, colocar el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.
05	Domicilio	Texto	País / Región / Provincia / Distrito al que pertenece el receptor.
06	Fecha de Constitución	Fecha	Fecha de constitución de la persona jurídica en formato dd/mm/aaaa. De ser persona natural, colocar el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.
07	Grupo Económico	Alfanumérico	Nombre del grupo económico al que pertenece la persona jurídica. De no aplicar, colocar el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.
08	Código del proyecto	Alfanumérico	Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del Código de proyecto establecido por la Sociedad Administradora. Formato: CODRPJ-P-9999999 Siendo: <ul style="list-style-type: none">• CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora• P: Indicador relacionado a proyectos, debe agregarse siempre esta letra.• 9999999: Código del proyecto establecido por la Sociedad Administradora.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

Se muestra a continuación los campos que debe contener la segunda hoja de cálculo con los datos de identificación de los inversionistas y operaciones realizadas en la plataforma:

N°	Campo	Tipo de Dato	Descripción
01	Fecha de Registro	Fecha	Fecha en que el inversionista registró su decisión respecto al compromiso de financiar un proyecto difundido en la Plataforma. Dicha fecha debe ser expresado en formato dd/mm/aaaa.
02	Decisión del Inversionista	Texto	La decisión del Inversionista relativa al compromiso de financiar un proyecto puede ser: <ul style="list-style-type: none">• Registra: El inversionista registra su compromiso de inversión en el proyecto.• Retiro: El inversionista retira total o parcialmente su compromiso de inversión.
03	Código del Inversionista	Alfanumérico	Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del Código del inversionista establecido por la Sociedad Administradora. Formato: CODRPJ-I-9999999 Siendo: <ul style="list-style-type: none">• CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora• I: Indicador relacionado al inversionista, debe agregarse siempre esta letra.• 9999999: Código del inversionista establecido por la Sociedad Administradora.
04	Personería del inversionista	Texto	Personería del inversionista, pudiendo este ser: PJ: Persona Jurídica; o, PN: Persona Natural
05	Tipo de inversionista	Texto	Tipo de inversionista, pudiendo este ser: II: Inversionista Institucional o INI: Inversionista No Institucional.
06	Código del proyecto	Alfanumérico	Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

SMV Superintendencia del Mercado de Valores

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

			<p>Código de proyecto establecido por la Sociedad Administradora. Formato: CODRPJ-P-9999999 Siendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora • P: Indicador relacionado a proyectos, debe agregarse siempre esta letra. • 9999999: Código del proyecto establecido por la Sociedad Administradora.
07	Moneda	Texto	Moneda en que el inversionista realiza su compromiso de inversión. Pudiendo estos valores ser: Soles o Dólares.
08	Monto	Numérico	Monto en que el inversionista se compromete a financiar o retira su compromiso de inversión en un proyecto, según corresponda. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.

5.1.3 Archivo de Estado de cobranza e incumplimientos de las operaciones

En caso que la Sociedad Administradora brinde el servicio de cobranza debe informar este archivo con información del estado de cobranza e incumplimientos de los proyectos financiados en la Plataforma (tasa de morosidad), incluyendo número y monto de operaciones vigentes y vencidas, y el saldo pendiente de pago.

Periodicidad de envío: Mensual - debe ser enviada dentro de los siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

Nombre del archivo a enviar : CI_mmaaaa.xxxx

Donde:

- mm: número de mes del cual corresponde la información a reportar.
- aaaa: año del cual corresponde la información a reportar.
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser xlsx.

A continuación, se muestra los campos mínimos requeridos que debe contener el archivo a presentar:

N°	Campo	Tipo de Dato	Descripción
----	-------	--------------	-------------



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

01	Código del proyecto	Alfanumérico	Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del Código de proyecto establecido por la Sociedad Administradora. Formato: CODRPJ-P-9999999 Siendo: <ul style="list-style-type: none">• CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora• P: Indicador relacionado a proyectos, debe agregarse siempre esta letra.• 9999999: Código del proyecto establecido por la sociedad administradora.
02	Moneda	Alfabético	Información sobre la moneda en la cual se expresa la cuota establecida. Pudiendo estos valores ser: Soles o Dólares.
03	Tasa de Morosidad	Numérico	Tasa resultante de dividir las obligaciones de pago con 30 días de atrasos o en cobranza judicial entre monto financiado del proyectos.
04	Valor de la cuota	Numérico	Monto de la cuota establecida en el cronograma de pagos.
05	Monto pagado	Numérico	Monto pagado durante el mes a reportar. Debe ser expresado con un máximo de 02 decimales.
06	Fecha de pago	Fecha	Fecha del pago realizado por el receptor, en formato dd/mm/aaaa.
07	Condición en días	Numérico	Número de días de morosidad, computado desde el día siguiente de la primera obligación no cancelada.
08	Número de Cuotas Pagadas	Numérico	Número de cuotas acumuladas pagadas desde el inicio de la recaudación de fondos hasta el cierre del mes en que se presenta el reporte (se incluyen cuotas adelantadas, en caso existan).
09	Número de Cuotas no pagadas	Numérico	Número de cuotas que no han sido pagadas a la fecha del cierre del mes de presentación del reporte, según el cronograma de pago del crédito.
10	Número de Cuotas Pendientes	Numérico	Número de cuotas pendientes de pago a la fecha del cierre del mes de presentación del reporte, según el cronograma de pago.
11	Saldo Pagado	Numérico	Monto acumulado pagado desde el inicio de la recaudación de fondos hasta el cierre del



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

SMV Superintendencia del Mercado de Valores

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

			mes en que se presenta el reporte (se incluyen cuotas adelantadas, en caso existan). Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.
12	Saldo pendiente de pago	Numérico	Monto pendiente de pago según los términos del financiamiento del proyecto, incluyendo los intereses generados. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.
13	Fecha programada de pago	Fecha	Fecha programada para el pago de la cuota según el cronograma de pagos del crédito, en formato dd/mm/aaaa.

5.1.4 Archivo de Saldos y Movimientos de las cuentas

En este archivo se debe informar el saldo inicial, saldo final y movimientos de las cuentas que se utilizan para canalizar los fondos de la actividad de financiamiento participativo financiero. Esta información debe ser presentada en un solo archivo con dos hojas de cálculo según se detalla a continuación.

Periodicidad de envío: Mensual - debe ser enviada dentro de los siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

Nombre del archivo a enviar : SAMO_mmaaaa. xxxx

Donde:

- mm: número de mes del cual corresponde la información a reportar.
- aaaa: año del cual corresponde la información a reportar.
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser xlsx.

A continuación, se muestran los campos que debe contener la primera hoja de cálculo sobre los saldos de las cuentas.

Nº	Campo	Tipo de Dato	Descripción
01	Tipo de Cuenta para canalizar fondos	Texto	Tipo de cuenta utilizada para canalizar fondos, pudiendo estas ser: Scrow, Fideicomiso o Dinero electrónico.
02	Número de Cuenta	Numérico	Número de Cuenta Bancaria de la Sociedad Administradora involucrada en las operaciones.
03	Moneda de la cuenta	Texto	Moneda de la cuenta. Pudiendo estos valores ser: Soles o Dólares.
04	Nombre de Entidad	Alfanumérico	Nombre de la entidad financiera.

**PERÚ****Ministerio
de Economía y Finanzas****SMV**
Superintendencia del Mercado
de Valores*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

05	Saldo Inicial de la Cuenta	Numérico	Saldo inicial de la cuenta al inicio del mes. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.
06	Saldo Final de la Cuenta	Numérico	Saldo final de la cuenta al cierre del mes. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.

A continuación, se muestran los campos que debe contener la segunda hoja de cálculo con la información de movimientos de las cuentas.

N°	Campo	Tipo de Dato	Descripción
01	Número de Cuenta	Numérico	Número de cuenta para canalizar los fondos.
02	Fecha de la operación	Fecha	Fecha en la que se realizó la operación, en formato dd/mm/aaaa.
03	Monto de la operación	Numérico	Monto de la operación. Dicho monto deberá ser expresado en unidades monetarias con 02 decimales.
04	Tipo de operación	Texto	Indica el flujo de dinero, pudiendo este ser: Abono: Ingreso de dinero a la cuenta Cargo: Retiro de dinero de la cuenta.
05	Código de Operación	Alfanumérico	Código de operación de la transacción según lo indicado por la entidad financiera.
06	Código del Inversionista	Alfanumérico	Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del Código del inversionista establecido por la Sociedad Administradora. Formato: CODRPJ-I-9999999 Siendo: <ul style="list-style-type: none">• CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora• I: Indicador relacionado al inversionista, debe agregarse siempre esta letra.• 9999999: Código del inversionista establecido por la Sociedad Administradora. En caso no corresponda, colocar el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.
07	Código del Receptor	Alfanumérico	Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del Código del receptor establecido por la Sociedad Administradora.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

			<p>Formato: CODRPJ-R-9999999</p> <p>Siendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora• R: Indicador relacionado al receptor, debe agregarse siempre esta letra.• 9999999: Código del receptor establecido por la Sociedad Administradora. <p>En caso no corresponda, colocar el valor “NA”, donde NA significa No Aplica.</p>
08	Código del proyecto	Alfanumérico	<p>Código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora seguido del Código de proyecto establecido por la Sociedad Administradora.</p> <p>Formato: CODRPJ-P-9999999</p> <p>Siendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• CODRPJ: El código RPJ asignado por la SMV a la Sociedad Administradora• P: Indicador relacionado a proyectos, debe agregarse siempre esta letra.• 9999999: Código del proyecto establecido por la Sociedad Administradora.

5.2. Información Financiera

5.2.1 Estados financieros intermedios individuales no auditados e Información complementaria

Periodicidad de envío: Trimestral - El plazo límite para la presentación a la SMV de los tres primeros trimestres es el 30 de abril, el 31 de julio y el 31 de octubre de cada año en curso, respectivamente. Para el cuarto trimestre, el plazo límite para la presentación es el 15 de febrero del año siguiente.

La presentación de la información financiera deberá enviarse según lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas del Sistema de Información de Registro y Supervisión – SIRYS, aprobado por Resolución de Superintendente N° 003-2022 -SMV/02, o norma que la sustituya.

En el Portal de la SMV (<https://www.smv.gob.pe>), en la sección de Orientación y Educación, Módulo de Información sobre emisores, Plantillas/Formatos, se pone a disposición diversas plantillas para la generación de los Estados Financieros según el



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

rubro. Se recomienda utilizar la plantilla de Sector Diversas para la entrega de esta información.

Adicionalmente, el medio para presentar los Estados Financieros es a través del MVNet, en la sección Obligaciones de Información, Información Financiera y Memoria.

5.2.2 Información financiera individual auditada

Periodicidad de envío: Anual - al cierre de cada año, en el día de haber sido aprobado por el órgano correspondiente, siendo el plazo límite para su respectiva aprobación el 31 de marzo de cada año.

El envío de la información financiera deberá realizarse según lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas del Sistema de Información de Registro y Supervisión – SIRYS, aprobado por Resolución de Superintendente N° 003-2022 -SMV/02, o norma que la sustituya.

En el Portal de la SMV (<https://www.smv.gob.pe>), en la sección de Orientación y Educación, Módulo de Información sobre emisores, Plantillas/Formatos, se pone a disposición diversas plantillas para la generación de los Estados Financieros según el rubro. Se recomienda utilizar la plantilla de Sector Diversas para la entrega de esta información.

Adicionalmente, el medio para presentar los Estados Financieros es a través del MVNet, en la sección Obligaciones de Información, Información Financiera y Memoria.

5.3. Hechos Relevantes

5.3.1 Hechos relevantes enunciados en el Anexo 4 del Reglamento

Los Hechos Relevantes enunciados en el Anexo 4 del Reglamento deben ser presentados a través del Sistema MVNet en la sección de Obligaciones de Información, categoría de Hechos Relevantes.

Sin perjuicio de ello, los hechos relevantes enunciados en el numeral 2 del Anexo 4 del Reglamento, deben ser presentados a través del Sistema MVNet en la sección de Obligaciones de Información, categoría de Hechos Relevantes, con las siguientes características:

5.3.1.1 Archivo Manual de Organización y Funciones

La Sociedad Administradora debe remitir el Manual de Organización y Funciones en caso se modifique dicho documento luego de otorgada la autorización de funcionamiento, según lo establecido en el Reglamento.

Periodicidad de envío: Eventual



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nombre del archivo a enviar: MOF_ddmmaaaa.xxxx

Donde:

- ddmmaaaa: Fecha de aprobación por el respectivo órgano de administración
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser docx o pdf

5.3.1.2 Archivo Manual de Procedimientos Operativos

La Sociedad Administradora debe remitir el Manual de Procedimientos Operativos en caso se modifique dicho documento luego de otorgada la autorización de funcionamiento, según lo establecido en el Reglamento.

Periodicidad de envío: Eventual

Nombre del archivo a enviar: MPO_ddmmaaaa.xxxx

Donde:

- ddmmaaaa: Fecha de aprobación por el respectivo órgano de administración
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser docx o pdf

5.3.1.3 Archivo Código de Conducta

La Sociedad Administradora debe remitir el Código de Conducta en caso se modifique dicho documento luego de otorgada la autorización de funcionamiento, según lo establecido en el Reglamento.

Periodicidad de envío: Eventual

Nombre del archivo a enviar: CON_ddmmaaaa.xxxx

Donde:

- ddmmaaaa: Fecha de aprobación por el respectivo órgano de administración
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser docx o pdf

5.3.1.4 Archivo Normas Internas de Conducta

La Sociedad Administradora debe remitir el Normas Internas de Conducta en caso se modifique dicho documento luego de otorgada la autorización de funcionamiento, según lo establecido en el Reglamento.

Periodicidad de envío: Eventual

Nombre del archivo a enviar: NIC_ddmmaaaa.xxxx

Donde:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ddmmaaaa: Fecha de aprobación por el respectivo órgano de administración
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser docx o pdf

5.3.1.5 Archivo Manual de la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (PLAFT)

La Sociedad Administradora debe remitir el Manual de la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (PLAFT) en caso se modifique dicho documento luego de otorgada la autorización de funcionamiento, según lo establecido en el Reglamento.

Periodicidad de envío: Eventual

Nombre del archivo a enviar: MPL_ddmmaaaa.xxxx

Donde:

- ddmmaaaa: Fecha de aprobación por el respectivo órgano de administración
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser docx o pdf

5.3.1.6 Archivo Documento de Gestión de la Seguridad de Información y Ciberseguridad

La Sociedad Administradora debe remitir el Documento de Gestión de la Seguridad de Información y Ciberseguridad en caso se modifique dicho documento luego de otorgada la autorización de funcionamiento, según lo establecido en el Reglamento.

Periodicidad de envío: Eventual

Nombre del archivo a enviar: GSIC_ddmmaaaa.xxxx

Donde:

- ddmmaaaa: Fecha de aprobación por el respectivo órgano de administración
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser docx o pdf

5.3.1.7 Archivo Documento de Gestión de la Continuidad del Negocio

La Sociedad Administradora debe remitir el Documento de Gestión de la Continuidad del Negocio en caso se modifique dicho documento luego de otorgada la autorización de funcionamiento, según lo establecido en el Reglamento.

Periodicidad de envío: Eventual

Nombre del archivo a enviar: GCN_ddmmaaaa.xxxx

Donde:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ddmmaaaa: Fecha de aprobación por el respectivo órgano de administración
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser docx o pdf

5.3.1.8 Archivo Manual de Cobranza

En el supuesto que ofrezca el servicio de cobranza, la Sociedad Administradora debe remitir el manual de cobranza en caso se modifique dicho documento, según lo establecido en el Reglamento.

Periodicidad de envío: Eventual

Nombre del archivo a enviar: COB_ddmmaaaa.xxxx

Donde:

- ddmmaaaa: Fecha de aprobación por el respectivo órgano de administración
- xxxx: extensión del archivo pudiendo este ser docx o pdf.

Por su parte, en lo que respecta a los hechos relevantes enunciados en el numeral 9 del Anexo 4 del Reglamento, deben ser presentados en el módulo de Obligaciones de Información, Categoría de Comunicaciones Generales en el Sistema MVNet.

5.3.2 Otros hechos relevantes no enunciados en el Anexo 4 del Reglamento

Cualquier otro hecho relevante no enunciado en el Anexo 4 del Reglamento pero que deba ser informado a la SMV según lo establecido en el Reglamento, debe ser presentado a través del Sistema MVNet en la sección de Obligaciones de Información, en la categoría de Hechos Relevantes, Otros Hechos Relevantes.