

MANUAL SOBRE



LOS DERECHOS DE



LOS INVERSIONISTAS



en el Mercado de Valores

MANUAL SOBRE

LOS DERECHOS DE

LOS INVERSIONISTAS

en el Mercado de Valores

Elaborado por:

Pierino Stucchi López Raygada, José Antonio Bezada Alencastre



DEFENSORÍA DEL INVERSIONISTA

Manual sobre los Derechos de los Inversionistas en el Mercado de Valores

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES - SMV

Primera Edición: Setiembre 2016

Tiraje: 1 000

©SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES-SMV

Dirección: Av. Santa Cruz N° 315, Miraflores, Lima – Perú

Teléfono: (01) 6106300

defensoria@smv.gob.pe

www.smv.gob.pe

Autores: Pierino Stucchi López Raygada, José Antonio Bezada Alencastre

Con la colaboración de: Soraya Sarmiento Peche

Conceptualización: Fábrica de Ideas

Diseño y Diagramación: María José Carpio

Ilustraciones: Victor Rafael Aguilar

Edición de Textos: Daniel Crespo

Agradecimiento: A Julio Vargas Piña, Secretario General de la SMV, por su permanente apoyo e impulso en las labores de difusión de las políticas sobre protección y educación a los inversionistas.

La versión digital de este documento se encuentra disponible en www.smv.gob.pe

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2016 - 11153

Impreso por: Bio Partners SAC

Dirección: Calle Mar Caribe 177 Of. 402, Santiago de Surco

RUC: 20524448379



DEFENSORÍA DEL INVERSIONISTA

ÍNDICE

pág. 10

PRESENTACIÓN

pág. 12

SECCIÓN UNO: LAS SOCIEDADES AGENTES DE BOLSA Y LOS SERVICIOS QUE BRINDAN A SUS CLIENTES

1. ACTIVIDAD DE INTERMEDIACIÓN A CARGO DE UNA SOCIEDAD AGENTE DE BOLSA EN LA BOLSA DE VALORES	14
2. NORMAS DE CONDUCTA EXIGIBLES A UNA SAB	18
3. SISTEMA DE CONTROL DE LAS SAB	19
4. REQUISITOS Y EXIGENCIAS PARA LA ATENCIÓN DE SUS CLIENTES	20
4.1 Identificación de sus clientes	20
4.2 Infraestructura mínima	21
4.3 Horario de atención al público	21
4.4 Capacidad profesional, conocimientos y experiencia de sus representantes	21
4.5 Política de clientes	22
4.6 Tarifario de servicios	22
4.7 Confidencialidad de la información de clientes	23
4.8 Entrega de estados de cuenta a sus clientes	23
5. ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN A CARGO DE UNA SAB	24
5.1 El proceso general de intermediación	25
5.2 Intermediación de instrumentos financieros negociados en mercados extranjeros	26
5.3 Intermediación de derivados	27
6. OPERACIONES ESPECIALES QUE PUEDE REALIZAR UNA SAB	27
6.1 Administración de cartera	27

6.2. Operaciones de mutuo de dinero	28
6.3. Servicios de custodia	28
6.4. Servicios financieros de inversión	29
7. ATENCIÓN DE RECLAMOS	29
8. VÍAS CON LAS QUE CUENTAN LOS CLIENTES DE UNA SAB PARA LA DEFENSA DE SUS DERECHOS	30
8.1. Denuncia de consumidores ante el INDECOPI	30
8.2. Denuncia informativa ante la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV)	31
8.3. Orientación desde la Defensoría del Inversionista de la SMV	32
9. GARANTÍAS A FAVOR DE SUS CLIENTES	33

pág. 34

SECCIÓN DOS: LAS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DE FONDOS MUTUOS (SAFM), LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN Y LOS SERVICIOS QUE BRINDAN A SUS CLIENTES

1. LAS SOCIEDADES DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS MUTUOS (SAFM)	36
2. LOS FONDOS MUTUOS DE INVERSIÓN EN VALORES (FMIV) Y SUS PARTÍCIPES	36
3. NORMAS DE CONDUCTA DE UNA SAFM	40
4. SISTEMA DE CONTROL INTERNO	41
5. INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD PROFESIONAL	41
5.1. Requisitos de infraestructura	41
5.2. Capacidad profesional, conocimientos y experiencia de sus promotores	42
6. DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER UN INVERSIONISTA ANTES DE INVERTIR EN FONDOS MUTUOS	43
6.1. Prospecto Simplificado	43
6.2. Reglamento de Participación	44

6.3. Contrato de Administración	44
7. INFORMACIÓN QUE DEBE DIFUNDIR UNA SAFM	45
7.1. Información difundida en la publicidad de fondos mutuos	45
7.2. Información difundida en el portal web	45
8. PROCESO DE COLOCACIÓN DE CUOTAS	46
8.1. Suscripción de cuotas	46
8.2. Rescate de cuotas	47
8.3. Transferencia de cuotas	47
8.4. Traspaso de cuotas	47
9. VALORIZACIÓN DE LAS CUOTAS	48
10. ESTADOS DE CUENTA	48
11. COMISIONES Y GASTOS A CARGO DE LOS PARTÍCIPES	48
12. ARCHIVO DE INFORMACIÓN	49
13. ATENCIÓN DE RECLAMOS	49
14. VÍAS CON LAS QUE CUENTAN LOS CLIENTES DE UNA SAFM PARA LA DEFENSA DE SUS DERECHOS	50
14.1. Denuncia de consumidores ante INDECOPI	50
14.2. Denuncia informativa ante la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV)	51
14.3. Orientación desde la Defensoría de la SMV	52
15. GARANTÍAS A FAVOR DE SUS CLIENTES	52

pág. 54

SECCIÓN TRES: DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS (S.A.A.)

1. ¿CÓMO SOLICITAR LA ENTREGA DE ACCIONES Y/O DIVIDENDOS A UNA S.A.A.?	56
--	----

2. MARCO DE PROTECCIÓN	58
3. ¿QUÉ ES UNA SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA?	58
4. OBLIGACIONES DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE ACCIONES Y DIVIDENDOS	59
5. ACUERDO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS	60
6. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA ENTREGA DE ACCIONES Y/O DIVIDENDOS	60
6.1. Solicitud de entrega de acciones y/o dividendos	60
6.2. Solicitud de entrega de acciones y/o dividendos a través de una SAB	61
6.3. Plazo para la entrega de acciones y/o dividendos	61
7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA SOLICITAR LA ENTREGA DE ACCIONES, DIVIDENDOS Y DEMÁS DERECHOS QUE CONFORMEN UN PATRIMONIO FIDEICOMETIDO.	62
7.1. Mecanismos para solicitar la entrega de acciones y/o dividendos	63
7.2. Formatos para solicitar acciones y/o dividendos para los regímenes general, simplificado y especial	63
7.3. Obligación de información del fiduciario	63
8. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN	64
8.1. Inicio y trámite del procedimiento	64
8.2. Conclusión del procedimiento	65
9. CRITERIOS USADOS POR LA SMV PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE RECLAMACIÓN	65

pág. 68

ANEXOS

PRESENTACIÓN

EN CUMPLIMIENTO DEL ROL PROMOTOR Y EDUCATIVO, a cargo de la Superintendencia del Mercado de Valores, nuestra Defensoría del Inversionista ha elaborado el Manual de Derechos de los Inversionistas. En este documento se presentan las obligaciones de las Sociedades Agentes de Bolsa y de las Sociedades Administradoras de Fondos Mutuos en su calidad de entidades reguladas y autorizadas por la Superintendencia del Mercado de Valores para participar en este mercado y ofrecer servicios a los inversionistas. De igual manera, se presentan las obligaciones de las Sociedades Anónimas Abiertas en relación con sus accionistas minoritarios.

EL CONTENIDO DE ESTE MANUAL UTILIZA UN LENGUAJE CLARO Y SENCILLO que permite a los inversionistas conocer las obligaciones de dichas sociedades y sus derechos en sus relaciones con ellas. Este conocimiento contribuye con una posición informada, razonable y sensata de los inversionistas en el mercado de valores, de modo que puedan realizar sus inversiones en concordancia con sus planes y objetivos personales, aprovechando las oportunidades que este mercado les ofrece y asumiendo de manera informada los riesgos inherentes a toda inversión.

EN CONSECUENCIA, EL MANUAL DE DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS CONTRIBUYE al fortalecimiento de la protección de los inversionistas; promueve la confianza en el mercado de valores; y, afianza la ciudadanía económica en el país desde el empoderamiento del inversionista. Asimismo, este manual resulta de utilidad para estudiantes, profesionales o capacitadores que, conforme al rol que les corresponda, deseen utilizar un instrumento de aproximación a esta materia.

LOS ANIMO A LEER ESTE MANUAL y ante cualquier inquietud o necesidad de mayor información al respecto, no duden en dirigirse a la Defensoría del Inversionista de esta Superintendencia, que gustosa podrá atenderlos.

Lilian Rocca Carbajal
Superintendente del Mercado de Valores



SECCIÓN UNO

LAS SOCIEDADES AGENTES DE BOLSA Y LOS SERVICIOS QUE BRINDAN A SUS CLIENTES

En el presente capítulo, los inversionistas podrán conocer los servicios que brinda una Sociedad Agente de Bolsa (SAB), las operaciones que estas pueden realizar y las obligaciones que deben cumplir. Además, podrán identificar las vías con las que cuentan los clientes de una SAB para la defensa de sus derechos.

1. ACTIVIDAD DE INTERMEDIACIÓN A CARGO DE UNA SOCIEDAD AGENTE DE BOLSA EN LA BOLSA DE VALORES

Una Sociedad Agente de Bolsa (SAB) es una entidad autorizada y supervisada por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) que desarrolla, entre otras, actividades de intermediación en el mercado bursátil. En este ámbito, realiza operaciones de compra y venta de valores e instrumentos financieros ordenadas por sus clientes.

¿Quiénes son los participantes?



Emisor

Empresa que emite valores mobiliarios (acciones, bonos) para captar los recursos que necesita para financiar su actividad productiva. Para que dichos valores puedan ser ofrecidos mediante oferta pública y/o negociados en el mercado bursátil deben registrarse en el Registro Público del Mercado de Valores.



Sociedad Agente de Bolsa

Entidad autorizada por la SMV que se dedica fundamentalmente a la intermediación de valores en el mercado bursátil. Deben poner en conocimiento de sus clientes (comitentes) sus tarifas y su Política de Clientes; y, observar normas generales de conducta dirigidas a cautelar sus derechos.



Inversionista

Persona natural o jurídica que busca obtener una rentabilidad por su inversión en valores. La negociación (compra o venta) de valores en el mercado bursátil requiere necesariamente la intermediación de una SAB.



Bolsa de Valores

Entidad que tiene por finalidad facilitar la negociación de valores inscritos a través de sus servicios, sistemas y mecanismos adecuados para la intermediación de valores.

¿Cómo funciona el sistema?

1

Walter es una persona natural que, luego de haber definido sus objetivos de inversión, de haber identificado sus niveles de aversión al riesgo y sus expectativas de retorno, ha decidido invertir en el mercado de valores. Por ello, acude a la **SAB A** para adquirir acciones en el mercado bursátil.





1

Marco es una persona natural que, luego de haber invertido por muchos años en el mercado de valores, ha decidido recuperar su inversión a través de la venta de las acciones que adquirió en el mercado bursátil.



2

Recepción y registro de orden de venta

Marco imparte a la **SAB B** una orden de venta de acciones bajo condiciones específicas de cantidad, precio, plazo de ejecución y otras. Las órdenes son recibidas a través de los medios establecidos en el contrato (presencialmente, por escrito, por vía telefónica, internet, entre otras). La **SAB B** ingresará la orden a su Sistema de Registro y Asignación.

SMV

Superintendencia del Mercado de Valores

Entidad que regula, supervisa y promueve el mercado de valores en el Perú. Vela por la protección de los inversionistas, la eficiencia y transparencia del mercado de valores.



Institución de Compensación y Liquidación de Valores (CAVALI)

Entidad que tiene a su cargo la compensación y liquidación de las operaciones de compra y venta de valores, así como su registro.



Transparencia, información y contratación

La **SAB A** debe verificar la experiencia en inversiones y los objetivos de inversión de **Walter**, entre otra información que le resulte relevante para los servicios que le brindará. Asimismo, debe proporcionarle toda la información que pueda ser relevante para la adopción de sus decisiones de inversión, incluyendo los riesgos. **Walter** y la **SAB A** celebrarán un contrato de intermediación, donde se establezcan los derechos y obligaciones de ambos.

2

Recepción y registro de orden de compra

Walter imparte a la **SAB A** una orden de venta de acciones bajo condiciones específicas de cantidad, precio, plazo de ejecución y otras. Las órdenes son recibidas a través de los medios establecidos en el contrato (presencialmente, por escrito, por vía telefónica, internet, entre otras). La **SAB A** ingresará la orden a su Sistema de Registro y Asignación.



3

Transmisión de órdenes

La SAB B transmitirá la orden de venta de Marco al mecanismo centralizado de negociación de la Bolsa de Valores de Lima, inmediatamente después de haber sido recibida y en estricto orden cronológico de recepción.



EL ROL DE LA SMV

La SMV autoriza, regula y supervisa a todos los participantes en el proceso de intermediación

La SMV facilita el ingreso de nuevos emisores e inversionistas al mercado de valores, en un contexto de transparencia y protección.

A través de la **Intendencia General de Orientación al Inversionista**, brinda orientación general al público sobre el sistema de intermediación de valores e instrumentos financieros.

A través de la **Defensoría del Inversionista** orienta gratuitamente a los inversionistas ante una situación concreta en la que estos consideren que podrían estar vulnerándose sus derechos.

Esta información la puede encontrar en el Portal de la SMV.

www.smv.gov.pe



4

Ejecución

Al calzar la orden de compra de Walter con la orden de venta de Marco se ejecuta la operación.



3

Transmisión de órdenes

La SAB A transmitirá la orden de compra de Walter al mecanismo centralizado de negociación de la Bolsa de Valores de Lima, inmediatamente después de haber sido recibida y en estricto orden cronológico de recepción.



**5**

Asignación de operaciones

La SAB A y la SAB B tienen la obligación de asignar inmediatamente las operaciones de compra y venta que intermedien, observando la secuencia cronológica de ejecución de las mismas.

**6**

Compensación, Liquidación y Registro

CAVALI confirma el detalle de las transacciones de compra y venta y luego procede a liquidar las operaciones. Para ello, efectúa la transferencia de fondos a la cuenta de la SAB B (por la venta de acciones de Marco) y de las acciones a la cuenta de la SAB A (adquiridas por Walter).

**7**

Entrega de pólizas

Las SAB emitirán las pólizas de compra y venta a Walter y Marco, respectivamente. En ellas se indicará el monto de la operación y las comisiones cobradas. Dichas pólizas serán entregadas a los clientes en el plazo máximo de tres (03) días contados desde la ejecución de la operación.

2. NORMAS DE CONDUCTA EXIGIBLES A UNA SAB

Las Sociedades Agentes de Bolsa (SAB)¹ están obligadas a realizar sus actividades con diligencia, transparencia, lealtad e imparcialidad, otorgando prioridad y cuidado al interés de sus clientes (comitentes). Deben asegurarse además de disponer de toda la información necesaria sobre ellos y mantenerlos adecuadamente informados siempre.²

El Reglamento de Agentes de Intermediación aplicable a las SAB exige a estas entidades, a sus accionistas, directores, gerentes y representantes, así como a toda persona que le preste servicios, de manera directa o indirecta, el cumplimiento de los siguientes principios o normas de conducta:³

• Competencia

Disponer de recursos, procedimientos y sistemas idóneos para **desarrollar eficientemente sus actividades**. Se deben establecer e implementar reglas efectivas y procedimientos internos para asegurar que se cumpla con las normas generales de conducta a nivel de toda la organización.

• Cuidado y diligencia

Gestionar su organización y realizar las funciones para las que hubiere recibido autorización con responsabilidad y diligencia, **cuidando el mejor interés de los clientes y la integridad del mercado**. Por este principio, se debe realizar la mejor ejecución para los clientes. Se debe contar además con un sistema de control efectivo, que, entre otros, establezca las medidas preventivas y de supervisión necesarias para evitar la realización de actividades que supongan una infracción a la normativa vigente.

• Observancia

Cumplir con las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, así como con sus propios procedimientos internos establecidos en los manuales correspondientes.

• Información de sus clientes

Obtener de los clientes información sobre su **situación financiera, su experiencia en inversiones y sus objetivos de inversión**, que sea relevante para los servicios que les brindará. Este principio incluye la obligación de “conoce tu cliente”.

• Información para sus clientes

Ofrecer a los clientes **toda la información** que dispongan, incluyendo los riesgos, cuando pueda ser **relevante para la adopción de decisiones de inversión** por parte de ellos. Esta información debe ser **clara, correcta, precisa, suficiente y oportuna**, para evitar su incorrecta interpretación y debe enfatizar los riesgos que cada operación conlleva. De acuerdo con las características de la operación que ordene un cliente, se debe revelar de manera oportuna la vinculación que existiese con las personas que podrían actuar como contraparte en dicha operación.

• Prevención de Conflicto de Interés

Evitar los conflictos de interés con los clientes, y si éstos no se pueden impedir, se debe actuar con neutralidad y transparencia ante los clientes involucrados. Bajo este principio, las órdenes recibidas de los clientes tienen prioridad sobre las órdenes de las personas señaladas en el segundo párrafo del presente acápite y demás vinculados a las SAB, cuando las referidas órdenes hayan sido recibidas en igualdad de condiciones.

• **Honestidad y Neutralidad**

Desempeñar sus actividades con honestidad e imparcialidad, en el mejor interés de sus clientes y la integridad del mercado. **Se debe mantener neutralidad en su actuación, sin conceder privilegios a alguno de sus clientes en desmedro de otros.** Se debe **evitar cualquier acto que sea engañoso o que induzca a error.**

• **Transparencia**

Actuar de manera transparente en el mercado, en todos los aspectos relacionados con el ejercicio de sus actividades, lo cual entre otros, comprende a las actividades en que intervenga, los vínculos que se establezcan o mantengan, y la prohibición de intervenir en actos simulados o contrarios a este principio.

• **Reserva de la Información.**

Mantener **absoluta reserva** de la información privilegiada a la que tuviese acceso y de aquella información sujeta a reserva relativa a los clientes y otros inversionistas. Abstenerse de utilizar esta información en beneficio propio o de terceros. ●

Además, las SAB deben elaborar normas internas de conducta que incorporen los principios previamente descritos y difundirlas adecuadamente al interior de la entidad. Éstas son de observancia obligatoria por todo su personal, así como por los accionistas que posean el 10% o más del capital de la SAB.⁴

3.

SISTEMA DE CONTROL DE LAS SAB

Las SAB deben contar con un sistema de control que les permita supervisar el cumplimiento de las normas que rigen su funcionamiento. En tal sentido, la organización del sistema de control de una SAB debe contener:⁵



una unidad de cumplimiento normativo



una unidad de gestión de riesgos



una unidad de auditoría interna.⁶

Es importante destacar que **la unidad de cumplimiento normativo se encargará de revisar el cumplimiento de las normas internas de conducta y de la política de clientes**, además de realizar, entre otras, las siguientes funciones:⁷

- Verificación de la implementación de los procedimientos operativos establecidos.
- Revisión de las políticas y procedimientos establecidos con el fin de prevenir el uso indebido de información privilegiada y manipulación de mercado.

- Verificación del cumplimiento de las obligaciones referidas al tratamiento de recepción, transmisión y gestión de órdenes, verificando los procedimientos de mejor ejecución en beneficio del cliente.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos de infraestructura mínima para operar y el sistema de grabación de llamadas.
- Verificación del cumplimiento de la debida diligencia y custodia de los activos que le son confiados por los clientes de la SAB.
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones referentes a la comercialización de los productos y servicios que ofrece la SAB.
- Revisión de la correcta aplicación de tarifas y su respectiva difusión.

Asimismo, **las SAB deben contar un Manual de Procedimientos** que incorpore las actividades de control y acciones de seguimiento que conforman el sistema de control.⁸ ●

Las personas que realicen las funciones de control deben tener suficiente experiencia y conocimientos para poder ejercer sus labores⁹ y, conjuntamente con el Directorio y el Gerente General de la SAB, son responsables de la ejecución y evaluación del sistema de control la entidad.

4.

REQUISITOS Y EXIGENCIAS PARA LA ATENCIÓN DE SUS CLIENTES

Las SAB deben cumplir una serie de condiciones que le permitan desempeñar un óptimo trabajo en beneficio de sus clientes



4.1

Identificación de sus clientes

Las SAB son responsables de identificar adecuada y plenamente a sus clientes permanentemente, debiendo contar con la documentación que le permita acreditar que ha actuado con diligencia al realizar acciones para verificar su identidad, capacidad legal, representación o cualquier otro dato que considere necesario, según las particularidades de cada cliente.¹⁰

Asimismo, en el caso que la SAB realice la actividad de asesoría de inversiones, **debe efectuar una evaluación del perfil de inversión de sus clientes y recomendar productos y servicios** que correspondan a su perfil de inversión.¹¹ ●

4.2

Infraestructura mínima

Las SAB deben contar con la infraestructura física y capacidad tecnológica mínima¹² que les permita desarrollar normalmente su objeto social. Asimismo, las oficinas de atención al público deben contar con mecanismos de seguridad adecuados y operar con al menos un representante, debiendo exhibir en cada una de sus oficinas la lista de representantes que atienden en éstas.¹³

Además, es importante precisar que **el local donde la SAB desarrolla sus actividades debe estar separado de cualquier empresa que se dedique a actividades similares a fin de evitar que lleve a confusión o error a los clientes**, o parezca que dicha empresa es también supervisada por la SMV.¹⁴ ●

4.3

Horario de atención al público

Las SAB deben establecer un horario de atención al público, el cual debe difundirse permanentemente, al menos, a través de su página web. Cualquier modificación de sus horarios de atención debe ser difundida al público, con una anticipación no menor a dos (2) días, a través de los medios señalados precedentemente.

Una SAB puede dejar de cumplir el horario de atención por circunstancias fundamentadas y verificables o, por caso fortuito o de fuerza mayor. Para tal efecto, **la SAB deberá informar a sus clientes, con una anticipación no menor a dos (2) días, que dejará de atender todo o parte de determinado día,**

indicando las razones respectivas, salvo que se trate de caso fortuito o de fuerza mayor. Es obligación de las SAB comunicar estas situaciones a la SMV, como hecho relevante.¹⁵ ●

4.4

Capacidad profesional, conocimientos y capacitación de sus representantes

Para el ejercicio de sus funciones, las SAB podrán contar con representantes. Estos deberán ser autorizados por la SMV y responderán solidariamente con la SAB por los actos derivados del ejercicio de sus funciones. Las SAB podrán contar con los siguientes tipos de representantes:¹⁶

• Asesor

Es la persona que aconseja, orienta y/o presta asesoría en materia de valores y operaciones de bolsa a sus clientes¹⁷. El asesor recibe y puede registrar las órdenes que reciba de los clientes.

• Operador

Es la persona que participa, entre otros, en el proceso de intermediación de instrumentos financieros. En este ámbito podrá realizar operaciones de compra o venta de valores, operaciones de préstamo de valores y de reporte, operaciones con derivados, entre otras.¹⁸

• Administrador de carteras

Es la persona que puede realizar la actividad de administración de carteras.

• Funcionario de inversión

Es la persona que puede realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- Participar en el proceso de colocación de valores.¹⁹
- Identificar eventuales socios para sus clientes interesados en la compra de activos o de negocios en marcha.
- Prestar servicios de asesoría económica y financiera.
- Promover una inversión, la fusión y el traspaso de negocios en marcha y la reestructuración de pasivos.²⁰

Los representantes de una SAB deben contar con conocimientos de las funciones, obligaciones y responsabilidades que asumirán, así como de los manuales de la SAB y de toda regulación vinculada al ejercicio de sus funciones.²¹ Además, para obtener la autorización correspondiente como representantes, deberán contar con un Certificado de Conocimientos vigente, emitido por una entidad certificadora designada por la SMV, a fin de acreditar los conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones.²² Dicha certificación no será requerida para el funcionario de inversión.

Las SAB son responsables de brindar capacitación a sus representantes cuando se produzcan cambios en la normativa relacionada con sus actividades o en las condiciones del mercado, de modo que éstos se encuentren permanentemente actualizados.²³

Las SAB, bajo su responsabilidad, podrán contratar personas naturales que tengan como única función el ofrecimiento y entrega de información relacionada a los servicios que ofrece. No obstante, estas personas no son representantes ni pueden desarrollar las actividades correspondientes a estos. ●

4.5

Política de Clientes

Las SAB deben contar con una Política de Clientes que sea adecuadamente difundida, con el fin de que sus clientes y el público en general puedan tener conocimiento pleno de los procedimientos y criterios que aplica en la prestación de sus servicios. Para tales efectos, la Política de Clientes debe estar a disposición del público en su página web y en cada una de sus oficinas.²⁴

La Política de Clientes es común para todos los clientes y debe contener una descripción detallada de los criterios y procedimientos que aplica la SAB para la prestación de los servicios que brinda al público. Entre estos, se incluyen aquellos aplicables a las actividades de intermediación en sus diferentes fases.²⁵ ●

4.6

Tarifario de servicios

Las SAB deben contar con un tarifario que revele de manera transparente, y de fácil comprensión, las comisiones o importes que cobran por cada uno de los servicios que prestan.²⁶ Este tarifario debe detallar con caracteres legibles, por cada servicio prestado, la tarifa vigente, la oportunidad de cobro y las condiciones relacionadas con su determinación.²⁷

Además, los tarifarios deben ser exhibidos en forma destacada en las oficinas de las SAB y publicados en su página web. En caso sea modificado, se deberá notificar a los clientes a través del medio establecido en la Política de Clientes, en un plazo no menor de quince (15) días a su aplicación, salvo que se trate de una reducción de tarifas en cuyo caso se aplican de inmediato. Es importante indicar que, ante una modificación del tarifario, el cliente podrá dar por concluida la relación contractual.²⁸ ●

4.7

Confidencialidad de la información de clientes

La información que las SAB obtienen de sus clientes es reservada. No podrán suministrar aquella información de sus clientes que realicen operaciones de compra y/o venta de valores en la Bolsa de Valores de Lima o en otro mecanismo centralizado de negociación (o incluso fuera de los mecanismos centralizados de negociación), a menos que cuenten con su autorización expresa, medie solicitud de la SMV o concurren las situaciones de excepción previstas en la Ley del Mercado de Valores.²⁹

Las SAB tampoco podrán utilizar la información que reciben de sus clientes, en beneficio propio o de terceros.³⁰ ●



4.8

Entrega de estados de cuenta a sus clientes

El estado de cuenta del cliente es un reporte que muestra en detalle los movimientos efectuados durante un periodo determinado y los saldos de instrumentos financieros y recursos a nombre de un cliente.³¹ Debe incorporar información sobre:

- La fecha, el tipo y la naturaleza de las transacciones realizadas.
- El tipo, la cantidad y el precio unitario del instrumento financiero negociado.
- La moneda y el monto de la transacción.
- El saldo monetario al final de cada fecha.³²

Las SAB tienen la obligación de poner a disposición de sus clientes los estados de cuenta, por los medios acordados con éstos en el contrato respectivo, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada mes, salvo en periodos en que el cliente no haya realizado ninguna operación.³³ ●



“Los representantes de una SAB deben contar con conocimientos de las funciones, obligaciones y responsabilidades que asumirán, así como de los manuales de la SAB y de toda regulación vinculada al ejercicio de sus funciones”.

5.

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN A CARGO DE UNA SAB

La actividad de intermediación que desarrolla una SAB consiste en la realización habitual, por cuenta propia o de sus clientes³⁴, de operaciones de compra, venta, colocación, distribución, corretaje, comisión o negociación de instrumentos financieros³⁵ (valores, otros instrumentos representativos de pasivo o patrimonio de una entidad, entre otros). Las actividades de intermediación podrán desarrollarse en el mercado primario o en el mercado secundario.

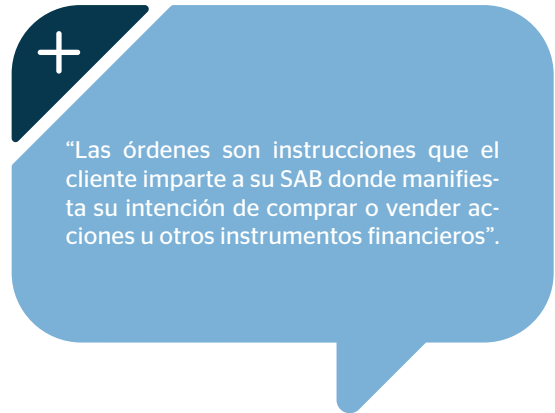
• Mercado Primario

En este mercado, **se colocan y negocian por primera vez los instrumentos financieros emitidos por una empresa**. La participación de las SAB en el proceso de colocación debe encontrarse formalizada expresamente en los contratos con la empresa emisora de los instrumentos financieros.

Por ejemplo, sería el caso de la primera emisión de acciones por oferta pública realizada por una empresa emisora con la finalidad de captar financiamiento del público a través de la suscripción de las acciones emitidas. En estos casos, las SAB podrán participar en el proceso de colocación de dichas acciones al público en general.

• Mercado Secundario

En este mercado **las SAB pueden intermediar, por cuenta propia o de sus clientes, instrumentos financieros que ya han sido colocados previamente**.



El proceso de intermediación podrá llevarse a cabo respecto de:

- Instrumentos Financieros inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores, tanto en mecanismos centralizados de negociación o fuera de ellos.
- Instrumentos Financieros no inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores.
- Instrumentos Financieros negociados en Mercados Extranjeros.³⁶

Por ejemplo, sería el caso de la intermediación de una SAB en el proceso de compra o venta de acciones que ya vengán siendo negociadas en un mecanismo centralizado de negociación (Rueda de Bolsa de la Bolsa de Valores de Lima). ●

5.1 El proceso general de intermediación

El proceso de intermediación comprende fundamentalmente las siguientes acciones, tanto en el mercado local como extranjero³⁷



La recepción y registro de las órdenes de clientes.



La transmisión y ejecución de las órdenes.



La asignación de operaciones a las órdenes ejecutadas.

En este ámbito, pasamos a describir a continuación las principales obligaciones de una SAB respecto de sus clientes, en el desarrollo de cada una de las acciones que conforman el proceso de intermediación.

• Recepción y registro de órdenes

Las órdenes son instrucciones que el cliente imparte a su SAB donde manifiesta su intención de comprar o vender valores o instrumentos financieros bajo condiciones específicas de cantidad, precio, plazo de ejecución y otras. Las órdenes son recibidas a través de los medios y las condiciones establecidas en el contrato con el cliente y deben ingresarse en el Sistema de Registro y Asignación de la SAB.³⁸ Respecto de las órdenes impartidas por un cliente, las SAB tienen la obligación de:³⁹

- Asegurar la continuidad de su recepción dentro de los horarios establecidos
- Verificar su autenticidad, la oportunidad de su presentación y su contenido.
- Garantizar su adecuado y oportuno registro (por orden cronológico) en su Sistema de Registro y Asignación de Órdenes, independientemente de su medio de recepción.
- Llevar un control apropiado sobre ellas y, de ser el caso, de sus modificaciones y correcciones.
- Prevenir el flujo de información privilegiada en el proceso de registro, recepción y ejecución de órdenes.

• Transmisión y ejecución de órdenes

Las órdenes deben ser transmitidas por las SAB a los mercados que correspondan, inmediatamente después de haber sido recibidas y en estricto orden cronológico de recepción.⁴⁰ Respecto del proceso de transmisión y ejecución de órdenes, las SAB tienen la obligación de:

- Verificar la existencia de los Instrumentos Financieros o recursos que permitan el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución de una orden. De no cumplirse con este requerimiento, la SAB no tendrá la obligación de transmitirla, salvo que:
 - Los recursos o instrumentos financieros se encuentren en custodia por una entidad autorizada a realizar esta labor (distinta a la SAB)
 - Se trate de ventas en corto realizadas en mecanismos centralizados de negociación.⁴¹
- Establecer los mecanismos adecuados para comunicar a sus clientes la ejecución de sus órdenes, el mismo día en que dicha ejecución se lleve a cabo.

En el caso de las órdenes que no fueron ejecutadas, luego de haber transcurrido el plazo de ejecución señalado por el cliente, las SAB dejarán de transmitirlas. Si un cliente no ha fijado un plazo para la ejecución de una orden, las SAB deben transmitirla desde su recepción hasta el plazo de cinco (5) días de recibida.

• **Asignación de operaciones a las órdenes ejecutadas**

Las SAB tienen la obligación de asignar inmediatamente todas las operaciones que intermedien, observando la secuencia cronológica de ejecución de las mismas y los procedimientos desarrollados en su Política de Clientes.⁴²

• **Entrega de pólizas a los clientes por las operaciones intermediadas por la SAB**

Respecto de las operaciones que intermedien, las SAB deben emitir la póliza respectiva y ponerla a disposición del cliente correspondiente, **en un plazo no mayor a los tres (03) días siguientes a la ejecución de la operación**. Las SAB y sus clientes podrán convenir otras condiciones para su remisión o habilitación.⁴³ ●

5.2

Intermediación de instrumentos financieros negociados en mercados extranjeros

Las SAB podrán recibir de sus clientes órdenes para la intermediación de instrumentos financieros negociados en el extranjero siempre que se cumplan, principalmente, las siguientes condiciones:

• **Respecto de las SAB**

- Deben incorporar una sección sobre estas actividades en su Política de Clientes y en su Manual de Procedimientos.
- Suscribir un contrato o documento equivalente con el intermediario extranjero que ejecutará sus instrucciones.
- Suscribir un contrato con sus clientes interesados.⁴⁴

• **Respecto de los Instrumentos Financieros**

- Deben encontrarse inscritos o regulados para su negociación por algún organismo de similar competencia a la SMV.
- Se debe contar con información pública sobre sus cotizaciones.
- Se debe contar con información pública sobre su naturaleza y los riesgos asociados a estos.
- Contar con una institución encargada de su registro y custodia que se encuentre supervisada por algún organismo de similar competencia a la SMV.⁴⁵

• **Respecto de los intermediarios extranjeros**

- Deben contar con un sistema de confirmación de operaciones
- Deben proporcionar a la SAB local estados de cuenta mensuales sobre los saldos y movimientos de fondos e instrumentos financieros
- Deben ser regulados por algún organismo de similar competencia a la SMV.⁴⁶

Los contratos a celebrarse con los clientes que deseen realizar operaciones de intermediación de instrumentos financieros en el extranjero deben precisar lo siguiente:⁴⁷

• **La declaración del cliente de conocer:**

- El funcionamiento de este tipo de operaciones.
- Que los instrumentos financieros se encuentran sujetos a las normas que regulan los mercados de valores extranjeros donde éstos se negocian.
- Los tipos de instrumentos financieros a adquirir, su naturaleza y características.
- Los sistemas de información disponibles sobre su cotización.
- Los riesgos que asume como consecuencia de estas operaciones.

- **Los descargos de responsabilidad de la SAB:** debe indicarse que la SAB no es responsable por las variaciones que se produzcan en el tipo de cambio ni de retornar divisas si por disposiciones internas del país donde se realicen las operaciones se impide o restringe su remesa.

- **Inexistencia de cobertura:** debe indicarse que no existe cobertura alguna para las operaciones realizadas en el extranjero, ni por el fondo de garantía ni por las garantías específicas que constituyan las SAB. ●

5.3

Intermediación de derivados

Las SAB podrán intermediar (por cuenta propia o de sus clientes), entre otros, los siguientes derivados: forwards, futuros, swaps, opciones. Para ello, deben cumplir previamente con las siguientes condiciones:⁴⁸



Contar con al menos un representante para realizar esta actividad.



Contar con un Manual de Procedimientos que describa el desarrollo de este servicio y con los controles internos respectivos.



Incorporar el servicio de intermediación de derivados en la Política de Clientes.

La intermediación de derivados podrá realizarse en mecanismos centralizados de negociación o fuera de estos, siempre que se cumplan las condiciones expresamente indicadas en los artículos 69° y 70° del Reglamento de Agentes de Intermediación. ●

6.

OPERACIONES ESPECIALES QUE PUEDE REALIZAR UNA SAB

6.1

Administración de cartera

Es la actividad de gestión (administración) de recursos en efectivo o de instrumentos financieros de un cliente que realiza una SAB, por su encargo y bajo cuenta y riesgo de éste. Las inversiones se efectuarán en instrumentos financieros, incluyendo además depósitos en el sistema financiero, conforme a la política de inversiones incorporada en el Contrato de Administración de cartera.



La administración de cartera podrá realizarse bajo dos mecanismos:⁴⁹

• Administración discrecional

En estos casos, el cliente otorga a la SAB una autorización general para que actúe sin su instrucción o confirmación previa para cada operación, según la política de inversiones.

• Administración no discrecional

En estos casos el cliente otorga a la SAB una autorización para que actúe de acuerdo a las instrucciones o confirmaciones que imparta de forma previa a cada operación, según la política de inversiones.

El Contrato de Administración de cartera que celebre la SAB con sus clientes debe incorporar los derechos y obligaciones de ambas partes.⁵⁰

La política de inversiones en la administración de cartera debe concordar con el perfil de riesgo del cliente (salvo instrucción expresa de éste) y debe incorporar, entre otros:

- Los objetivos de rentabilidad, los horizontes de inversión y la tolerancia al riesgo.
- Los criterios de inversión.
- Los riesgos de las inversiones.
- Los procedimientos de modificación de la política de inversiones.⁵¹



"La administración de cartera es la actividad de gestión (administración) de recursos en efectivo o de instrumentos financieros de un cliente que realiza una SAB, por su encargo y bajo cuenta y riesgo de éste."

6.2

Operaciones de mutuo de dinero

La SAB podrá otorgar créditos a sus clientes únicamente para que estos puedan adquirir instrumentos financieros a través de ella. Para su otorgamiento, **el cliente deberá constituir garantías cuya valoración cubra al menos el 100% del monto del crédito.**⁵² El contrato de mutuo de dinero que celebre la SAB con sus clientes debe incorporar los derechos y obligaciones de ambas partes. ●

6.3

Servicios de custodia

La custodia es el servicio que la SAB presta a sus clientes (a título gratuito u oneroso) en el cuidado, conservación o depósito de instrumentos financieros o recursos bajo su administración, sean éstos físicos o representados por anotaciones en cuenta.⁵³

En el desarrollo de esta actividad, **la SAB no podrá utilizar o destinar los activos que le fueran entregados para algún propósito distinto**, salvo que cuente con la autorización expresa del cliente y siempre que dicho propósito se encuentre comprendido o referido a alguna de las operaciones que la SAB se encuentra facultada a desarrollar.⁵⁴

Asimismo, **la SAB tiene la obligación de devolver oportunamente dichos activos cuando el cliente titular lo requiera**, en un plazo razonable según la naturaleza del activo y de la custodia. ●

6.4

Servicios financieros de inversión

Dentro de los servicios financieros de inversión que podrá prestar una SAB se incluyen:⁵⁵

- La representación de sus clientes para el ejercicio del derecho de suscripción preferente así como para la recepción de beneficios.
- Actuar como representante de los obligacionistas.
- La prestación de servicios de asesoría económica y financiera.
- La valorización de activos y negocios en marcha.
- Promover la inversión. ●



Además de ser un agente intermediario entre los inversionistas y emisores, las SAB también pueden realizar actividades especiales como la administración de carteras, operaciones de mutuo de dinero, servicios de custodia y servicios financieros de inversión.

7.

ATENCIÓN DE RECLAMOS

Los clientes de las SAB tienen el derecho a que estas atiendan directamente cualquier reclamo que presenten, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario desde la fecha de presentación del respectivo reclamo. Dicho plazo puede ser extendido por otro igual cuando la naturaleza del reclamo lo justifique, situación que deberá ser puesta en conocimiento del cliente reclamante antes de la culminación del plazo inicial. Si éste lo requiere, la respuesta deberá realizarse por escrito.⁵⁶

La formulación de un reclamo por parte de un cliente no constituye vía previa ni supone limitación alguna para que pueda formular una denuncia administrativa o recurrir a otros mecanismos de solución de controversias. ●



8.

VÍAS CON LAS QUE CUENTAN LOS CLIENTES DE UNA SAB PARA LA DEFENSA DE SUS DERECHOS

Los clientes de una SAB podrán evaluar las vías administrativas (Indecopi), judiciales y/o arbitrales para la defensa de sus derechos; y, las vías para comunicar a la SMV sobre posibles vulneraciones a la regulación del mercado de valores.



8.1

Denuncia de consumidores ante el INDECOPI

El cliente (Comitente) de una SAB que califique como consumidor en el marco de la relación que tenga con esta sociedad, podrá formular una denuncia ante el INDECOPI por una afectación a sus derechos como consumidor. Ello siempre y cuando le sea aplicable la siguiente definición del Código de Protección y Defensa del Consumidor:



ARTÍCULO IV - DEFINICIONES

Para efectos de este Código, se entiende por:

1. CONSUMIDORES O USUARIOS

1.1 Las personas naturales o jurídicas que adquieren, utilizan o disfrutan como destinatarios finales productos o servicios materiales e inmateriales, en beneficio propio o de su grupo familiar o social, actuando así en un ámbito ajeno a una actividad empresarial o profesional. No se considera consumidor para efectos de este Código a quien adquiere, utiliza o disfruta de un producto o servicio normalmente destinado para los fines de su actividad como proveedor.

1.2 Los microempresarios que evidencien una situación de asimetría informativa con el proveedor respecto de aquellos productos o servicios que no formen parte del giro propio del negocio.

1.3 En caso de duda sobre el destino final de determinado producto o servicio, se califica como consumidor a quien lo adquiere, usa o disfruta".

El cliente de una SAB puede denunciar ante el INDECOPI, que es la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor, entre otras, las siguientes conductas:

- **Infracción al deber de idoneidad**

En caso considere que la SAB no le ha brindado un servicio idóneo como consumidor.⁵⁷

- **Infracción al derecho a la información del consumidor**

En caso considere que una SAB le ha brindado información insuficiente o falsa que le pueda inducir a error.⁵⁸

En caso el cliente decida presentar una denuncia ante dicha institución podrá solicitar que se ordene a la SAB denunciada el cumplimiento de una medida correctiva que tenga por objeto resarcirle las consecuencias patrimoniales directas e inmediatas ocasionadas por la infracción; o, revertir los efectos de ésta o evitar que se vuelva a producir en el futuro.⁵⁹

De requerir mayor información y orientación sobre los derechos que le asisten a un consumidor, sobre los requisitos para presentar una denuncia ante el INDECOPI o sobre los espacios de conciliación en el ámbito de dicha institución, podrá comunicarse con el Servicio de Atención al Ciudadano de dicha entidad.



El comitente de una SAB que califique como consumidor podrá formular una denuncia ante el INDECOPI. Sin perjuicio de ello, cualquier persona podrá comunicar a la SMV las conductas que podrían contravenir las normas bajo su ámbito de competencia.

8.2

Denuncia informativa ante la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV)

Cualquier persona, incluido el cliente (Comitente) de una SAB que considere que ésta ha desarrollado una conducta que implique una infracción de las normas bajo competencia de la SMV, podrá comunicar los hechos correspondientes, de manera escrita o verbal, a la Intendencia General de Cumplimiento Prudencial de esta entidad.

Para formular una denuncia de esta naturaleza, que posee carácter informativo,⁶⁰ no será necesario sustentar la afectación inmediata de algún derecho o legítimo interés, pero se deberá cumplir con:



Indicar los datos del denunciante (nombres y apellidos completos, y número de documento nacional de identidad), domicilio real y domicilio para recibir notificaciones.



Exponer claramente los hechos, las circunstancias de tiempo y lugar de modo que permitan constatar la conducta que se considere infractora.



Identificar a la SAB que habría realizado la conducta que se denuncia, de ser posible.



Aportar las pruebas o evidencias, o la descripción necesaria para que se proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita comprobar los hechos expuestos y sus circunstancias.

8.3

Orientación desde la Defensoría del Inversionista de la SMV

Una vez que la Intendencia antes señalada tome conocimiento de una denuncia, podrá analizar la información presentada y realizar las indagaciones preliminares que sean necesarias para determinar la posible comisión de una infracción a las normas que regulan materias bajo competencia de la SMV. De ser el caso, podrá iniciar un procedimiento sancionador y, si detecta una infracción, impondrá la sanción correspondiente, de conformidad con la Ley del Mercado de Valores y el Reglamento de Sanciones de la institución. Cabe precisar que en este procedimiento solamente participa la SMV y la SAB a la que se le imputa la posible infracción. El denunciante no es parte en el procedimiento sancionador.

En caso se aplique una sanción a la SAB denunciada, la autoridad podrá ordenarle una medida de reposición dirigida a restablecer la situación alterada a su estado anterior. Los resultados de la denuncia, una vez concluido el procedimiento sancionador, serán comunicados al denunciante.

Asimismo, cabe señalar que corresponde a la Intendencia General de Cumplimiento Prudencial archivar la denuncia cuando no existan indicios suficientes que ameriten el inicio de un procedimiento sancionador, comunicando este hecho al denunciante. ●

El cliente de una SAB podrá comunicarse con la Defensoría del Inversionista de la SMV en caso requiera orientación ante una situación concreta en la que considere que una SAB podría estar afectando sus derechos.

De conformidad con su Reglamento, esta Defensoría podrá orientarle gratuitamente sobre los hechos y/o las normas aplicables a dicha situación concreta, así como sobre las vías procedimentales con las que cuenta para interponer una denuncia, de ser el caso. Asimismo, podrá orientarle sobre las vías judiciales o arbitrales que el ordenamiento legal permite.

Sin perjuicio del posible recurso a estas vías legales, si el inversionista lo requiere y la situación lo permite, la Defensoría del Inversionista podrá procurar un espacio de diálogo directo con la SAB de la cual es cliente, a efectos de que se pueda superar la situación concreta que es objeto de su preocupación. ●

VÍA JUDICIAL O ARBITRAL

Sin perjuicio de lo señalado en los numerales 8.1 y 8.2 precedentes, el comitente (cliente) que se considere afectado por la conducta de una SAB puede acudir a la vía judicial o arbitral.

En este último caso, el ejercicio del derecho de recurrir a arbitraje obliga a la SAB, conforme lo establece el artículo 340° de la Ley del Mercado de Valores.

9.

GARANTÍAS A FAVOR DE SUS CLIENTES

Para respaldar la cobertura de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la actuación de las SAB frente a sus clientes, se cuenta con las siguientes garantías:⁶¹

• Fondo de Garantía

Es un patrimonio autónomo cuya finalidad exclusiva es proteger a los clientes de una SAB que realicen operaciones en el mercado de valores. Este Fondo responde por las obligaciones de las SAB frente a sus clientes, derivadas de la realización de operaciones y actividades que se realicen en territorio nacional; y, que constituyan infracciones a la reglamentación del mercado de valores.⁶²

• Garantía individual

Es una garantía constituida por la SAB a favor de la SMV y tiene por finalidad respaldar aquellas obligaciones de la SAB que no hayan sido cubiertas en su totalidad por los recursos del Fondo de Garantía o, aquellas operaciones que no se encuentren cubiertas por dicho Fondo.⁶³

De conformidad con el reglamento del Fondo de Garantía, observando el procedimiento y los montos máximos que éste establece, **los recursos de este Fondo serán dispuestos a favor de un cliente, ante una resolución judicial o laudo arbitral con calidad de cosa juzgada que disponga medidas dirigidas**



El cliente podrá solicitar la ejecución del Fondo y de la garantía individual ante una resolución judicial o laudo arbitral con calidad de cosa juzgada que disponga la reposición de dinero a su favor o ante una resolución administrativa firme de la SMV o del Indecopi que hubieran ordenado un pago a favor del cliente.

a reponerle dinero. Asimismo, la SMV, mediante resolución administrativa firme, podrá disponer la ejecución del Fondo en caso hubiese ordenado una medida de reposición. También podrán ejecutarse los recursos del Fondo de Garantía cuando el INDECOPI ordene a una SAB, en calidad de medida correctiva, un pago a favor de un cliente por violación a las normas sobre protección al consumidor en el supuesto de que éste tenga la condición de consumidor final y siempre que dicha SAB no haya cumplido con tal pago.⁶⁴

Conforme a lo señalado previamente, en caso la ejecución del Fondo de Garantía hubiese dejado montos dinerarios no cubiertos, podrá ejecutarse la garantía individual constituida por la SAB a favor de la SMV, a fin de restituir al cliente el saldo faltante. Asimismo, el cliente podrá solicitar a la SMV la ejecución de la garantía individual ante las operaciones que no estén cubiertas por el Fondo de Garantía.⁶⁵ Esto podrá solicitarse siempre que exista una resolución administrativa firme de la SMV o de INDECOPI, o una resolución judicial o laudo arbitral en calidad de cosa juzgada que disponga medidas dirigidas a reponerle dinero al cliente. ●



SECCIÓN DOS

LAS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DE FONDOS MUTUOS (SAFM), LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN Y LOS SERVICIOS QUE BRINDAN A SUS CLIENTES

En este capítulo se explica el funcionamiento de las SAFM y de los fondos que administran. Además, presenta de manera sencilla las condiciones y requisitos que debe conocer un inversionista antes de invertir en un fondo mutuo; así como las vías para la defensa de sus derechos.

1.

LAS SOCIEDADES DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS MUTUOS (SAFM)

Las SAFM son sociedades anónimas que se dedican de manera exclusiva a la administración de uno o más fondos mutuos de inversión en valores, pudiendo desempeñar también la administración de los fondos de inversión. Para el desarrollo de sus actividades requieren de la autorización de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV).⁶⁶ ●



2.

LOS FONDOS MUTUOS DE INVERSIÓN EN VALORES (FMIV) Y SUS PARTÍCIPE

Los fondos mutuos son patrimonios autónomos que se conforman con los aportes voluntarios de personas naturales y jurídicas (a quienes se denomina partícipes) para su inversión en instrumentos y operaciones financieras.⁶⁷ El patrimonio del fondo mutuo está dividido en cuotas,⁶⁸ las que deben tener igual valor y características. Son representadas mediante certificados de participación emitidos por la SAFM, en nombre del fondo.

Los aportes a un fondo mutuo se realizan en el marco del proceso de colocación de cuotas. Las personas que efectúen los aportes suscribirán los certificados de participación por el número de cuotas correspondiente al monto de lo aportado, convirtiéndose en partícipes del fondo.

La calidad de partícipe de un fondo mutuo también se adquiere por la transferencia⁶⁹ de los certificados de participación o por el traspaso⁷⁰ de las participaciones de un fondo mutuo a otro; por la adjudicación de certificados de participación poseídos en copropiedad; por sucesión por causa de muerte; o por otras formas permitidas por ley.⁷¹ ●

LOS FONDOS MUTUOS

Los fondos mutuos son una alternativa sencilla de inversión en el mercado de valores, están compuestos por los aportes de dinero de personas naturales y jurídicas (partícipes) que buscan maximizar la rentabilidad de su inversión.

¿Cómo funciona un Fondo Mutuo?

El inversionista (partícipe) invierte en un fondo mutuo comprando (suscribiendo) un cierto número de cuotas del fondo. Estas poseen un valor (Valor Cuota) que cambia constantemente producto de la variación del precio de los activos en que invierte la SAFM el dinero del fondo.

La variación del Valor Cuota refleja la rentabilidad del fondo.



Cuota

Es el nombre que recibe cada una de las partes en las que el patrimonio de un fondo mutuo es dividido.



Valor cuota

Resulta de dividir el valor total del patrimonio de un fondo mutuo entre el número de cuotas que poseen los partícipes. Se calcula diariamente.

LOS PARTÍCIPES

Son personas naturales o jurídicas (empresas, asociaciones, etc.) que cuentan con recursos disponibles para invertir con la expectativa de obtener un rendimiento por su dinero.

1

El potencial inversionista revisa información sobre los fondos mutuos y decide visitar una SAFM o un agente colocador contratado por la SAFM.

Se informa sobre:

- Tipos de fondos mutuos
- El perfil de riesgo y política de inversión
- Comisiones

Esta información la puede encontrar en el Portal del Mercado de Valores:

www.smv.gob.pe

2

a. La SAFM entrega al partícipe el Prospecto Simplificado y el Reglamento de Participación.

b. El partícipe firma el contrato de administración y deposita su aporte en la cuenta bancaria abierta a nombre del fondo mutuo.

c. La SAFM hace entrega del certificado de participación.

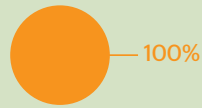


Las SAFM

Las Sociedades Administradoras de Fondos Mutuos (SAFM) son sociedades anónimas, autorizadas por la SMV, para administrar el patrimonio de los fondos mutuos, por cuenta y riesgo de los partícipes, a cambio de una comisión.

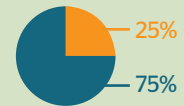
El patrimonio del fondo se forma con el dinero (aporte) de los partícipes.

Fondos Mutuos de Instrumentos de Deuda

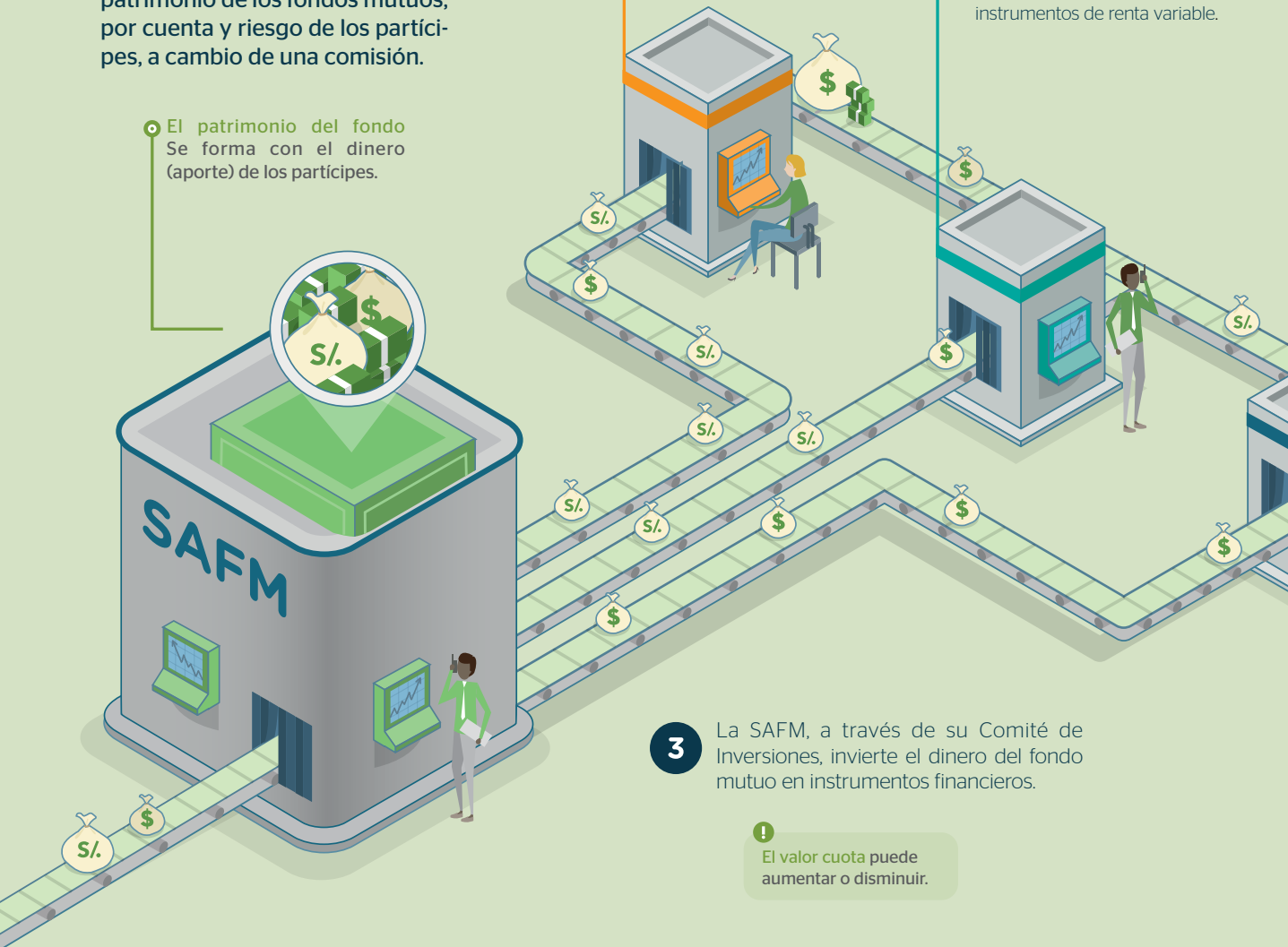


El 100% de los recursos del fondo son invertidos en instrumentos de deuda de corto, mediano y largo plazo.

Fondos Mutuos de Renta Mixta



Como mínimo un 25% de los recursos son invertidos en instrumentos de deuda y como máximo un 75% en instrumentos de renta variable.



Tipos de Fondos Mutuos

Existen diversos tipos de fondos mutuos para elegir de acuerdo a los instrumentos en que invierten, a la rentabilidad esperada y al riesgo que se esté dispuesto a asumir.

Fondos Mutuos de instrumentos de deuda:

La mayor parte de su patrimonio está compuesto por bonos, instrumentos de corto plazo y depósitos. Tienen un bajo riesgo, pero una rentabilidad esperada menor. No presentan fuertes fluctuaciones en los precios.

Fondos Mutuos de renta mixta

Su patrimonio está compuesto por instrumentos de deuda y de renta variable. Son de mayor riesgo que los fondos mutuos de instrumentos de deuda, lo cual es compensado con la expectativa de mayor rentabilidad.

Fondos Mutuos de renta variable

La mayor parte de su patrimonio está invertido en instrumentos de renta variable (acciones). Son los de más alto riesgo ya que los precios de las acciones presentan una mayor volatilidad, pero pueden ser más rentables.

Fondos Mutuos de Renta Variable



■ Como mínimo un 75% y hasta el 100% de los recursos del fondo son invertidos en renta variable.

4

El partícipe hace seguimiento a la inversión y evalúa la evolución del Valor Cuota.

6

La SAFM liquida en función al número de cuotas que haya adquirido el partícipe y al Valor Cuota vigente. El inversionista gana si al momento del rescate el Valor Cuota es mayor al Valor Cuota inicial.

5

El partícipe, cuando lo desee, solicita a la SAFM el rescate (retiro) de una parte o del total de sus cuotas.



3.

NORMAS DE CONDUCTA DE UNA SAFM

Las SAFM⁷² están obligadas a realizar sus actividades con diligencia, transparencia, lealtad e imparcialidad, otorgando siempre prioridad absoluta y cuidado al interés de sus clientes (partícipes). Además, deben asegurarse de disponer de toda la información necesaria sobre sus clientes y mantenerlos siempre adecuadamente informados.⁷³

El Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión en Valores y sus Sociedades Administradoras establece, en detalle, normas de conducta que las SAFM deben cumplir.⁷⁴ Para ello deben implementar los procedimientos y controles necesarios para su debida observancia:

• Equidad

Otorgar un **trato igualitario** a los partícipes, actuando imparcialmente, brindándoles a éstos las mismas condiciones y oportunidades, evitando cualquier acto, conducta, práctica u omisión que pueda resultar beneficioso o perjudicial para otros partícipes.

• Información a Partícipes e Inversionistas

Informar dentro del proceso de colocación de cuotas, sobre los **atributos de rentabilidad y riesgo que caracterizan a las inversiones de los fondos mutuos**. De igual manera, ofrecer a los partícipes de los fondos mutuos a su cargo toda información que pueda ser relevante para la adopción de sus decisiones de suscripción, rescate, transferencia o traspaso en igualdad de condiciones. Toda información a los partícipes e inversionistas debe ser clara, correcta, precisa, veraz, suficiente y oportuna.

• Competencia

Disponer de **recursos idóneos** y necesarios, así como de los **procedimientos y sistemas adecuados** para desarrollar eficientemente sus actividades vinculadas al fondo mutuo.

• Objetividad y Prudencia

Actuar con **rigurosidad profesional y moderación** en la obtención, procesamiento y aplicación de la información relacionada a las decisiones de inversión y valuación de los activos del fondo mutuo, a fin de **cautelar los intereses** de éste y los de sus partícipes.

• Honestidad, Cuidado y Diligencia

Desempeñar sus actividades con honestidad, cuidado y diligencia en beneficio del fondo mutuo y sus partícipes, evitando actos que puedan deteriorar la **confianza** de los participantes del mercado.

• Prioridad de intereses

Privilegiar en todo momento los **intereses de los fondos mutuos** que administren y de sus **partícipes** sobre sus propios intereses, los de sus vinculados, su personal o terceros.

• Observancia

Cumplir con las normas que regulan el ejercicio de sus actividades; así como con sus propios procedimientos internos establecidos en los manuales correspondientes.

• Reserva de la Información

Mantener **absoluta reserva de la información privilegiada** a la que se tuviese acceso, y de aquella relativa a los partícipes. Asimismo, abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros. ●

4.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Las SAFM deberán contar dentro de su organización con funcionarios responsables de la supervisión y evaluación de sus funciones, procedimientos y controles internos. A este trabajador se le denomina Funcionario de Control Interno.⁷⁵

El Funcionario de Control Interno tiene el deber de:

- Verificar que en las suscripciones de certificados la información entregada a los partícipes sea la exigida por la normativa.
- Verificar el cumplimiento de las Normas Internas de Conducta.
- Supervisar las consultas, reclamos y, en general, el servicio brindado al partícipe por la SAFM.⁷⁶ ●



5.

INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD PROFESIONAL

Es indispensable que cada SAFM cuente con una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus actividades y con profesionales capacitados que garanticen la calidad del servicio que brindan a los inversionistas.

5.1

Requisitos de infraestructura

Las SAFM deben contar con una infraestructura física que les permita desarrollar normalmente su objeto social. Para ello, deberán contar con un local adecuado para el desarrollo normal de sus actividades y operaciones, mobiliario suficiente, líneas telefónicas exclusivas que incorporen un sistema de grabaciones que permita registrar todas las llamadas entrantes o salientes de dichas líneas telefónicas exclusivas, capacidad tecnológica y sistemas informáticos suficientes, entre otros.⁷⁷ ●



5.2 Capacidad profesional, conocimientos y experiencia de sus promotores

Los promotores son las personas naturales que prestan directa o indirectamente servicios a la SAFM en el proceso de colocación de las cuotas de los fondos mutuos que administran.⁷⁸ Es promotor directo aquel que labora directamente para la SAFM, independientemente de su régimen de contratación laboral. Un promotor indirecto es aquel que presta servicios a los agentes colocadores.⁷⁹

La SAFM debe verificar que sus promotores cuentan con la suficiente capacidad para realizar sus labores, en relación con el conocimiento de la operatividad de los fondos mutuos, de los riesgos relevantes de estos mercados, de la normativa aplicable y de los principios éticos relacionados a su actividad, así como del mercado de valores en general.

La evaluación de la capacidad de los promotores debe realizarse por lo menos una vez al año, mediante exámenes que acrediten sus conocimientos en los tipos de fondos cuyas cuotas van a colocar. La aprobación del examen es requisito indispensable para que el promotor pueda ejercer sus funciones.

En el caso de los promotores indirectos, el contrato que suscriba la SAFM con el agente colocador debe contemplar una cláusula en la que se señale expresamente que la SMV puede evaluar a los promotores a su requerimiento. ●



6. DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER UN INVERSIONISTA ANTES DE INVERTIR EN FONDOS MUTUOS

6.1

Prospecto Simplificado

El Prospecto Simplificado contiene la información básica que el inversionista necesariamente debe conocer antes de invertir en un fondo mutuo. Así, el Prospecto Simplificado informa sobre el tipo de fondo en el que se invertirá, las disposiciones legales que lo regulan, los instrumentos en que se invertirán los recursos del fondo,⁸⁰ el tipo de moneda, el mercado (nacional o internacional), las comisiones y gastos del fondo, y los factores de riesgo de las inversiones;⁸¹ entre otra información relevante.

La SAFM, de manera previa a la colocación de las cuotas representativas del patrimonio de un fondo mutuo, tiene la obligación de entregar a los inversionistas interesados en suscribirlas, el Prospecto Simplificado debidamente actualizado.⁸²

El prospecto, además, debe estar disponible en todas las oficinas donde se efectúe la colocación de las cuotas del fondo y en el portal web de la SAFM.⁸³ ●



6.2

Reglamento de Participación

El Reglamento de Participación contiene información relevante sobre la operatividad de los fondos mutuos que el inversionista debe conocer antes de invertir. El Reglamento de Participación es común a todos los fondos mutuos que administra la SAFM y establece el marco legal al que se sujetan las SAFM y los fondos mutuos que administran.

El Reglamento de Participación incorpora información sobre los derechos y obligaciones de los partícipes de un fondo mutuo; las cuotas y los certificados de participación del fondo; las modalidades a través de las cuales se adquiere la calidad de partícipe de un fondo mutuo; el procedimiento

para el rescate de cuotas por parte de los partícipes; las obligaciones y derechos de las SAFM; el régimen tributario aplicable al fondo mutuo y a los partícipes; entre otra información de relevancia.⁸⁴

La SAFM tiene la obligación de divulgar el Reglamento de Participación en su portal web y de ponerlo a disposición de los partícipes de manera gratuita.⁸⁵ Su entrega podrá ser reemplazada por su divulgación a través de su portal web, siempre que en el Prospecto Simplificado se indique la dirección del portal web desde el cual se podrá acceder a él. No obstante, en caso que el partícipe requiera la entrega física del Reglamento de Participación, la SAFM deberá proporcionárselo sin costo alguno.⁸⁶

6.3

Contrato de Administración

El contrato entre la SAFM y el partícipe se denomina Contrato de Administración. La SAFM debe divulgar una copia del modelo del Contrato de Administración a través de su portal web y, además, debe proporcionar al partícipe una copia del contrato a más tardar el mismo día en que este realice la primera suscripción de certificados de participación del fondo mutuo en el que desea invertir.⁸⁷

El Contrato de Administración incorpora, entre otros, información sobre los derechos y obligaciones de los partícipes y de las SAFM, las comisiones y gastos, los mecanismos de envío de información y estados de cuenta hacia los partícipes, entre otra información de relevancia. ●

Cualquier modificación al Contrato de Administración, al Prospecto Simplificado o al Reglamento de Participación deberá publicarse previamente en un diario de circulación nacional o en la página web de la SAFM. Además, a más tardar el mismo día de la publicación, se deberá comunicar a los partícipes las modificaciones realizadas por los medios establecidos en el Contrato de Administración.⁸⁸

7. INFORMACIÓN QUE DEBE DIFUNDIR UNA SAFM

7.1

Información difundida en la publicidad de fondos mutuos

La publicidad de fondos mutuos que realiza una SAFM se define como **“toda forma de comunicación difundida a través de cualquier medio o soporte, y objetivamente apta, dirigida a promover, directa o indirectamente, la colocación de cuotas de un fondo mutuo en el ejercicio de su actividad comercial”**.⁸⁹

En el desarrollo de sus actividades, la SAFM podrá dirigir a sus clientes, actuales o potenciales, publicidad a través de diversos medios o soportes.⁹⁰ No obstante, **la misma no podrá contener declaraciones, alusiones o representaciones que puedan inducir a error, equívocos o confusión al público** sobre la naturaleza, rentabilidad, rescates, liquidez, garantías o cualquier otra característica de los fondos mutuos⁹¹ o de las sociedades administradoras.⁹² ●



7.2

Información difundida en el portal web

El contenido que una SAFM divulgue a través de sus páginas web se considera como parte de su actividad de promoción y debe incluir, entre otra información de relevancia, la siguiente:⁹³

- Nombre de la SAFM y de los fondos mutuos que administra.
- Información actualizada de los fondos bajo su administración.⁹⁴
- Prospecto Simplificado, Reglamento de Participación y modelo de Contrato de Administración, vigentes.
- Comisiones vigentes a cargo de los partícipes.
- Cumplimiento de la política de inversiones de cada fondo mutuo administrado.

Toda la información que se divulgue a través de la página web debe sujetarse también a las disposiciones que regulan la difusión de información en la publicidad de los fondos mutuos.

8. PROCESO DE COLOCACIÓN DE CUOTAS

La colocación de cuotas es la actividad que involucra, de manera general, todos o alguno de los procesos de suscripción, rescate, transferencia y traspaso de cuotas de un fondo. Las SAFM deberán contar con las solicitudes correspondientes para cada una de estas operaciones. Las solicitudes de suscripción, rescate y traspaso podrán efectuarse a través de medios electrónicos, siempre que exista la aceptación expresa del partícipe.⁹⁵

8.1

Suscripción de cuotas

El patrimonio de un fondo mutuo está dividido en cuotas⁹⁶ y estas cuotas se representan mediante los certificados de participación que emite la SAFM en nombre del fondo.

Los inversionistas interesados podrán solicitar la suscripción de las cuotas de un fondo mutuo presentando la solicitud correspondiente. Dicha solicitud deberá señalar la identificación del partícipe, el fondo mutuo y su serie (de ser el caso), el importe o número de cuotas a suscribir, la fecha y hora de la solicitud.⁹⁷ La solicitud de suscripción podrá ser reemplazada por una constancia de depósito, siempre que se detalle la información señalada.

El inversionista adquirirá la calidad de partícipe del fondo mutuo desde el momento en que pone a disposición de la SAFM el aporte de dinero correspondiente.⁹⁸ Los aportes deben depositarse directamente en las cuentas bancarias del fondo mutuo,⁹⁹ en alguna empresa bancaria autorizada por la SMV, que actuará en calidad de Custodio.¹⁰⁰

Los certificados de participación del cliente de la SAFM podrán ser representados a través de títulos físicos o de anotaciones en cuenta. Los certificados representados por títulos físicos deberán ser emitidos por la SAFM, a solicitud del partícipe, en un plazo máximo de cinco (5) días útiles de efectuada la respectiva solicitud.¹⁰¹ De



otro lado, la representación de los certificados por anotaciones en cuenta tendrá lugar por su inscripción en el correspondiente registro contable de la Institución de Compensación y Liquidación de Valores.¹⁰²

La colocación de las cuotas se realiza a través de promotores directos y/o indirectos. Cabe precisar que los promotores, así como cualquier persona que preste servicios a la SAFM están prohibidos de recibir personalmente el importe de dinero correspondiente a una suscripción, sea cual fuese la modalidad en que se realiza el aporte. De igual manera, estas personas están prohibidas de efectuar los pagos por concepto de rescates a los partícipes. ●

8.2

Rescate de cuotas

Los partícipes tienen derecho a solicitar el rescate de sus cuotas de un fondo mutuo, con sujeción a las limitaciones que pudiera establecer el Reglamento de Participación, el Prospecto Simplificado y la regulación sobre fondos mutuos y sus sociedades administradoras. Para tales efectos, **el partícipe deberá presentar una solicitud de rescate ante la SAFM o ante el agente colocador adjuntando**, de ser el caso, el certificado de participación correspondiente.¹⁰³

El valor cuota correspondiente para procesar las operaciones de rescates será el de la fecha y hora de presentación de la solicitud de rescate. No obstante, en caso la solicitud de rescate fuese presentada un sábado, domingo o feriado nacional, la SAFM podrá establecer en el Prospecto Simplificado que el valor cuota para la asignación será el del día útil siguiente de presentada.¹⁰⁴

El pago del rescate se efectuará con cargo a las cuentas del fondo mutuo, según lo disponga el partícipe, mediante cheque nominativo, abono en una cuenta del partícipe o del agente colocador o entrega en efectivo directamente al partícipe. **El plazo no deberá exceder los tres (3) días útiles luego de presentada la solicitud.**¹⁰⁵ ●



En caso de tratarse de rescates programados o rescates significativos debe considerarse que se aplicarían reglas distintas.¹⁰⁶

8.3

Transferencia de cuotas

Los partícipes podrán transferir sus certificados de participación a terceros. Sin embargo, la transferencia no surtirá efectos contra la SAFM mientras la solicitud no le sea comunicada por escrito ni contra terceros, en tanto no se haya anotado en el registro de partícipes de la SAFM.¹⁰⁷



Ante una operación de transferencia de cuotas, es obligatoria la entrega del Prospecto Simplificado al nuevo partícipe.¹⁰⁸

8.4

Traspaso de cuotas

Los partícipes podrán solicitar el traspaso total o parcial de sus participaciones de un fondo mutuo a otro, siempre que ambos fondos sean gestionados por la misma SAFM.

Con la presentación de una solicitud de traspaso, las SAFM están obligadas a rescatar las participaciones del cliente en el fondo mutuo inicial y a suscribir a su favor participaciones en el nuevo fondo mutuo una vez que este último fondo reciba el dinero correspondiente.¹⁰⁹

La SAFM es responsable de que el partícipe reciba el Prospecto Simplificado del fondo mutuo receptor antes del traspaso.¹¹⁰ ●

9.

VALORIZACIÓN DE LAS CUOTAS

Las cuotas de un fondo mutuo se valorizan diariamente, incluyendo sábados, domingos y feriados, desde el día calendario que se reciba el primer aporte de los inversionistas.¹¹¹ La vigencia del valor cuota es de 24 horas, siendo deber de la SAFM fijar en el Prospecto Simplificado el inicio de la vigencia del valor cuota u hora de corte, incluyendo ejemplos de la aplicación de la vigencia del valor cuota.¹¹²

Los partícipes tienen derecho a recibir la asignación del valor cuota vigente en la fecha del aporte por suscripción o de la solicitud de rescate, según el esquema de asignación que se detalle en el Prospecto Simplificado y la vigencia del valor cuota.¹¹³

10.

ESTADOS DE CUENTA

Las SAFM tienen la obligación de remitir a los partícipes sus estados de cuenta, al menos mensualmente, en la forma que estos indiquen¹¹⁴ y de manera gratuita.¹¹⁵

Los estados de cuenta deben indicar, entre otra información, el número de cuotas que posee el partícipe a la fecha de corte del período de información y a la fecha del corte anterior (con indicación de sus respectivos valores); el detalle de las operaciones (suscripción,

rescate, transferencia o traspaso) efectuadas por el partícipe durante el período de información; un cuadro comparativo de la rentabilidad del fondo mutuo y el índice de comparación elegido en el Prospecto Simplificado; las comisiones vigentes comparadas con las aplicadas en el anterior período informado; y, cualquier hecho relevante producido en el período de la información, de interés de los partícipes.¹¹⁶

11.

COMISIONES Y GASTOS A CARGO DE LOS PARTÍCIPES¹¹⁷

La SAFM sólo podrá cargar o cobrar a los partícipes las comisiones de suscripción, rescate, transferencia y traspaso, la emisión de certificados de participación y los tributos aplicables si tales cobros se encuentran establecidos en el Prospecto Simplificado. Las comisiones o gastos no previstos en el Prospecto Simplificado serán asumidos por la SAFM.¹¹⁸

Sin perjuicio de ello, previa solicitud fundamentada, la SMV podrá autorizar a la SAFM a cobrar comisiones o gastos por la prestación de servicios individualizados a sus partícipes, siempre que tales servicios respondan a requerimientos de estos. Dicho cobro deberá incorporarse de forma previa en el Prospecto Simplificado del respectivo fondo.

Cabe señalar que ante una modificación al Prospecto Simplificado, al Reglamento de Participación y/o al Contrato de Administración, el partícipe tendrá derecho a rescatar sus cuotas, sin estar afecto al pago de la comisión de rescate, dentro de los 15 días contados

a partir del día siguiente de la fecha de publicación de las modificaciones en un diario de circulación nacional o en la página web de la SAFM.¹¹⁹ No obstante, se encontrarán exceptuados de esta exoneración las modificaciones sobre el incremento de la comisión unificada y de las comisiones de suscripción, rescate, transferencia o traspaso contenidos en el Prospecto Simplificado, siempre y cuando:

- Se encuentren establecidos entre los rangos previstos en el Prospecto Simplificado inscrito en el Registro Público del Mercado de Valores; y,
- La diferencia entre el límite superior y el límite inferior del referido rango no sea mayor a los cinco puntos porcentuales.

En estos casos, la SAFM deberá comunicar a los partícipes, por el medio establecido en el respectivo Contrato de Administración, el incremento de las comisiones respectivas y la fecha de entrada en vigencia de dichas modificaciones. Además, deberá publicar esta información en un diario de circulación nacional o en su página web.¹²⁰ ●

12. ARCHIVO DE INFORMACIÓN

La SAFM tiene la obligación de mantener, por un plazo no menor de diez (10) años, un archivo electrónico o físico de todos los libros, registros y toda otra documentación de sustento correspondiente, grabaciones y comunicaciones electrónicas, así como la documentación respecto a los promotores, directos e indirectos, relativa a su evaluación, reclamos presentados contra ellos y otra información de interés.¹²¹ ●

13. ATENCIÓN DE RECLAMOS

Las SAFM se encuentran obligadas a atender directamente cualquier reclamo por parte de los partícipes de los fondos mutuos que administran, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario desde la fecha de presentación del respectivo reclamo. Dicho plazo puede ser extendido por otro igual cuando la naturaleza del reclamo lo justifique, situación que es puesta en conocimiento del partícipe reclamante antes de la culminación del plazo inicial. Si éste lo requiere, la respuesta deberá realizarse por escrito.

La formulación de un reclamo por parte de un partícipe no constituye vía previa ni supone limitación alguna para que pueda formular una denuncia administrativa o recurrir a otros mecanismos de solución de controversias. ●



14.

VÍAS CON LAS QUE CUENTAN LOS CLIENTES DE UNA SAFM PARA LA DEFENSA DE SUS DERECHOS

Los clientes de una SAFM podrán evaluar las vías administrativas (Indecopi), judiciales y/o arbitrales para la defensa de sus derechos; y, las vías para comunicar a la SMV sobre posibles vulneraciones a la regulación del mercado de valores.



14.1

Denuncia de consumidores ante el INDECOPI

El partícipe de un fondo mutuo administrado por una SAFM que califique como consumidor en el marco de la relación que tenga con esta sociedad, podrá formular una denuncia ante el INDECOPI por una afectación a sus derechos como consumidor. Ello siempre y cuando le sea aplicable la siguiente definición del Código de Protección y Defensa del Consumidor:



ARTÍCULO IV - DEFINICIONES

Para efectos de este Código, se entiende por:

1. CONSUMIDORES O USUARIOS

1.1 Las personas naturales o jurídicas que adquieren, utilizan o disfrutan como destinatarios finales productos o servicios materiales e inmateriales, en beneficio propio o de su grupo familiar o social, actuando así en un ámbito ajeno a una actividad empresarial o profesional. No se considera consumidor para efectos de este Código a quien adquiere, utiliza o disfruta de un producto o servicio normalmente destinado para los fines de su actividad como proveedor.

1.2 Los microempresarios que evidencien una situación de asimetría informativa con el proveedor respecto de aquellos productos o servicios que no formen parte del giro propio del negocio.

1.3 En caso de duda sobre el destino final de determinado producto o servicio, se califica como consumidor a quien lo adquiere, usa o disfruta".

El partícipe de un fondo administrado por una SAFM puede denunciar ante el INDECOPI, que es la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor, entre otras, las siguientes conductas:

- **Infracción al deber de idoneidad**

En caso considere que la SAFM no le ha brindado un servicio idóneo como consumidor.¹²²

- **Infracción al derecho a la información del consumidor**

En caso considere que la SAFM no le informó aquello que debía informarle; o, que le ha entregado información falsa, insuficiente o que lo induce a error.¹²³

En caso el partícipe decida presentar una denuncia ante dicha institución podrá solicitar que se ordene a la SAFM denunciada el cumplimiento de una medida correctiva que tenga por objeto resarcirle las consecuencias patrimoniales directas e inmediatas ocasionadas por la infracción; o, revertir los efectos de ésta o evitar que se vuelva a producir en el futuro.¹²⁴

De requerir mayor información y orientación sobre los derechos que le asisten a un consumidor, sobre los requisitos para presentar una denuncia ante el INDECOPI o sobre los espacios de conciliación en el ámbito de dicha institución, **comuníquese con el Servicio de Atención al Ciudadano de dicha entidad.** ●



El partícipe de una SAFM que califique como consumidor podrá formular una denuncia ante el INDECOPI ante una posible vulneración a sus derechos. Sin perjuicio de ello, cualquier persona podrá comunicar a la SMV las conductas de una SAFM que podrían contravenir las normas bajo su ámbito de competencia

14.2

Denuncia informativa ante la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV)

Cualquier persona, incluido el partícipe de una SAFM que considere que ésta ha desarrollado una conducta que implique una infracción de las normas bajo competencia de la SMV, podrá comunicar los hechos correspondientes, de manera escrita o verbal, a la Intendencia General de Cumplimiento Prudencial de esta entidad.

Para formular una denuncia de esta naturaleza, que posee carácter informativo,¹²⁵ no será necesario sustentar la afectación inmediata de algún derecho o legítimo interés, pero se deberá cumplir con:



Indicar los datos del denunciante (nombres y apellidos completos, y número de documento nacional de identidad), domicilio real y domicilio para recibir notificaciones.



Exponer claramente los hechos, las circunstancias de tiempo y lugar de modo que permitan constatar la conducta que se considere infractora.



Identificar a la SAFM que habría realizado la conducta que se denuncia, de ser posible.



Aportar las pruebas o evidencias, o la descripción necesaria para que se proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita comprobar los hechos expuestos y sus circunstancias.

Una vez que la Intendencia antes señalada tome conocimiento de una denuncia, podrá analizar la información presentada y realizar las indagaciones preliminares que sean necesarias para determinar la posible comisión de una infracción a las normas que regulan materias bajo competencia de la SMV. De ser el caso, podrá iniciar un procedimiento sancionador y, si detecta una infracción, impondrá la sanción correspondiente, de conformidad con la Ley del Mercado de Valores y el Reglamento de Sanciones de la institución. Cabe precisar que en este procedimiento solamente participa la SMV y la SAFM a la que se le imputa la posible infracción. El denunciante no es parte en el procedimiento sancionador.

En caso se aplique una sanción a la SAFM denunciada, la autoridad podrá ordenarle una medida de reposición dirigida a restablecer la situación alterada a su estado anterior. Los resultados de la denuncia, una vez concluido el procedimiento sancionador, serán comunicados al denunciante.

Asimismo, cabe señalar que corresponde a la Intendencia General de Cumplimiento Prudencial archivar la denuncia cuando no existan indicios suficientes que ameriten el inicio de un procedimiento sancionador, comunicando este hecho al denunciante. ●

VÍA JUDICIAL O ARBITRAL

Sin perjuicio de lo señalado en los numerales 14.1 y 14.2, el partícipe que se considere afectado por la conducta de una SAFM puede acudir a la vía judicial o arbitral correspondiente. En este último caso, el ejercicio del derecho a recurrir a arbitraje obliga a la sociedad, conforme lo establece el artículo 340° de la Ley del Mercado de Valores.”

14.3

Orientación desde la Defensoría del Inversionista de la SMV

El cliente de una SAFM podrá comunicarse con la Defensoría del Inversionista de la SMV en caso requiera orientación ante una situación concreta en la que considere que una SAFM podría estar afectando sus derechos.

De conformidad con su Reglamento, **esta Defensoría podrá orientarle gratuitamente sobre los hechos y/o las normas aplicables a dicha situación concreta, así como sobre las vías procedimentales con las que cuenta para interponer una denuncia, de ser el caso.** Asimismo, podrá orientarle sobre las vías judiciales o arbitrales que el ordenamiento legal permite.

Sin perjuicio del posible recurso a estas vías legales, si el inversionista lo requiere y la situación lo permite, la Defensoría del Inversionista podrá procurar un espacio de diálogo directo con la SAFM de la cual es cliente, a efectos de que se pueda superar la situación concreta que es objeto de su preocupación. ●

15.

GARANTÍAS A FAVOR DE SUS CLIENTES

La garantía constituida por una SAFM ante la SMV, en respaldo de los compromisos contraídos con los partícipes a su cargo, podrá ser ejecutada por esta entidad, entre otros, cuando se verifique que la SAFM ha incumplido las obligaciones contraídas con dichos partícipes. Esta garantía también se aplicará cuando se haya incurrido en dolo o negligencia en el desarrollo de sus actividades ocasionando perjuicio a un fondo. La ejecución de esta garantía es realizada de conformidad con lo establecido en el artículo 265° B de la Ley del Mercado de Valores. ●



SECCIÓN TRES

DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS DE SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS (S.A.A.)

En éste capítulo se presenta el marco de protección legal para los accionistas minoritarios de las S.A.A. En ese sentido, se explican de manera sencilla las vías para acceder a la información sobre sus acciones y/o dividendos; y, los mecanismos para solicitar su entrega a una S.A.A. Asimismo, se detalla el procedimiento de reclamación ante la SMV en caso la S.A.A. deniegue dicha solicitud de entrega.

1. ¿CÓMO SOLICITAR LA ENTREGA DE ACCIONES Y/O DIVIDENDOS A UNA S.A.A.?

¿Cómo es el procedimiento?



Acciones

Partes alícuotas del capital social de una sociedad. De conformidad con lo establecido en la Ley General de Sociedades, en ningún caso el término acciones incluye a las acciones de trabajo o acciones de inversión.



Dividendos

Beneficios correspondientes a las acciones que provienen de las utilidades obtenidas por la sociedad.



Accionista Minoritario

Aquel cuya participación en el capital de la sociedad resulta insuficiente para controlar la toma de decisiones.

1

SOLICITUD

Miguel, **accionista minoritario** de una S.A.A., decide solicitar la entrega de sus acciones y dividendos.



La S.A.A. entrega las acciones y dividendos solicitados.

4

ENTREGA O DENEGATORIA

Denegatoria expresa (parcial o total) de la solicitud.

Denegatoria tácita de la solicitud.

EL ROL DE LA SMV

La Superintendencia Adjunta de Supervisión de Conductas de Mercado es el órgano de la SMV con competencia para resolver los Procedimientos de Reclamación.

La Defensoría del Inversionista de la SMV brindará orientación a los accionistas minoritarios de las S.A.A. ante una situación concreta en la que consideren que una S.A.A. podría estar afectando sus derechos en relación con la entrega de acciones y/o dividendos.



2

DOCUMENTACIÓN

Miguel deberá acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- Documento de identidad.
- Documentos que acrediten la titularidad de las acciones.
- Poderes que acrediten la representación del titular.
- Documentos que acrediten la condición de heredero o legatario.



3

EVALUACIÓN

La S.A.A. tiene un **plazo máximo de 30 días hábiles para la entrega de las acciones y dividendos** solicitados.*



* En caso se trate de una solicitud de entrega de acciones o dividendos que formen parte de un patrimonio fideicometido, se aplica un plazo especial conforme a lo establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las S.A.A. aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

5

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Miguel podrá iniciar el Procedimiento de Reclamación ante la SMV. Para ello, debe **presentar el reclamo ante la S.A.A. en un plazo de 15 días hábiles** contados desde la denegatoria de su solicitud.



6

La S.A.A. debe elevar el expediente de reclamo a la SMV, con los documentos necesarios para resolver que obren en su poder, en el término de 3 días hábiles



2.

MARCO DE PROTECCIÓN

Las normas que establecen el procedimiento de protección de accionistas minoritarios de Sociedades Anónimas Abiertas (S.A.A.), en relación a la entrega de acciones y/o dividendos, se encuentran contenidas en la Ley General de Sociedades¹²⁶ y en el Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás Derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas.¹²⁷

Estas normas, como se podrá apreciar a continuación, establecen las obligaciones de difusión de información a cargo de las S.A.A.; el procedimiento para la solicitud de entrega de acciones y/o dividendos; y el procedimiento de reclamo que tienen a su disposición los accionistas minoritarios ante una negativa sobre dicha solicitud.

Cabe precisar que, de conformidad con lo establecido expresamente en la Ley General de Sociedades y en el indicado Reglamento, **en ningún caso el término acciones incluye a las acciones de trabajo o acciones de inversión, ni el término accionistas a los titulares de estas.**¹²⁸



3.

¿QUÉ ES UNA SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA?

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Sociedades, una sociedad anónima es abierta cuando se cumpla una o más de las siguientes condiciones:¹²⁹

- Haya hecho oferta pública primaria de acciones u obligaciones convertibles en acciones.
- Tenga más de setecientos cincuenta accionistas.
- Más del treinta y cinco por ciento de su capital pertenece a ciento setenta y cinco o más accionistas, sin considerar dentro de este número aquellos accionistas cuya tenencia accionaria individual no alcance al dos por mil del capital o exceda del cinco por ciento del capital.
- Se haya constituido como tal.
- Todos los accionistas con derecho a voto hayan aprobado por unanimidad la adaptación a dicho régimen.

La denominación de estas sociedades debe incluir la indicación "Sociedad Anónima Abierta" o las siglas "S.A.A."¹³⁰ Desde el portal web de la SMV se podrá acceder a una lista referencial de las S.A.A.

4.

OBLIGACIONES DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE ACCIONES Y DIVIDENDOS

Las S.A.A. tienen la obligación de difundir, en un plazo que no exceda de sesenta (60) días de realizada la Junta Obligatoria Anual de accionistas o transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 114° de la Ley General de Sociedades (lo que ocurra primero) lo siguiente:¹³¹

- El número total de acciones no reclamadas y el valor total de las mismas según la cotización vigente en el mercado de valores. Para tal efecto, se considerará la cotización vigente en la fecha de aprobación de los acuerdos de la Junta Obligatoria Anual. En caso de no existir cotización vigente en dicha fecha debe consignarse el valor nominal de las acciones.
- El monto total de los dividendos no cobrados y exigibles conforme al acuerdo de declaración de dividendos.
- El lugar donde se encuentran los listados con la información detallada anteriormente, así como el lugar y horario de atención para que los accionistas minoritarios puedan reclamar sus acciones y/o cobrar dividendos. Para dicho efecto, la Sociedad debe indicar el nombre de la oficina interna encargada



Para el caso de las S.A.A. que se encuentren en liquidación, situación de insolvencia o con patrimonio negativo, la obligación de difusión de la información indicada se entenderá cumplida con la publicación de un aviso que indique el lugar donde se encuentre la información y el horario de atención.

de recibir las solicitudes de entrega de acciones y/o dividendos, el número telefónico de la oficina, así como el nombre completo de la persona encargada y, de ser el caso, un correo electrónico de dicha persona, la oficina, así como el nombre completo de la persona encargada y, de ser el caso, un correo electrónico de dicha persona.

- El listado de accionistas que no han reclamado sus acciones y/o dividendos.

La difusión de la información indicada deberá efectuarse en el portal web de la sociedad o en un diario de circulación nacional, en caso no cuente con un portal web.¹³² Además, la información deberá ser difundida en el portal web de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV). ●

5.

ACUERDO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS

La Junta General de Accionistas (JGA) es el órgano supremo de una sociedad. Los accionistas constituidos en junta general debidamente convocada y con el quórum correspondiente, deciden por la mayoría que establece la Ley General de Sociedades los asuntos propios de su competencia. En este ámbito, la JGA decide, entre otros, si la S.A.A. distribuye o no utilidades, en caso las hubiere.¹³³ **Todos los accionistas, incluso los disidentes y los que no hayan participado en la reunión, están sometidos a los acuerdos adoptados por la junta general.**

Luego de aprobado el acuerdo para la distribución de dividendos, la S.A.A. debe cumplir con entregarlos a sus accionistas en la fecha de entrega establecida y comunicada.¹³⁴ ●



Para la entrega de dividendos, los interesados o sus representantes podrán instruir a la S.A.A. que efectúe el correspondiente depósito dinerario en una cuenta bancaria de una empresa del sistema financiero nacional designada expresamente para tal fin, cuando corresponda.

6.

PROCEDIMIENTO COMÚN PARA SOLICITAR LA ENTREGA DE ACCIONES Y/O DIVIDENDOS

6.1

Solicitud de entrega de acciones y/o dividendos

Para solicitar la entrega de sus acciones y/o dividendos, los interesados o sus representantes deberán presentar a la S.A.A. los siguientes documentos según se trate de personas naturales o jurídicas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Sociedades:¹³⁵

- Documento de identidad, adjuntando copia del mismo.
- Los poderes que acrediten la representación del titular, de ser el caso.
- Documentos que acrediten la condición de heredero o legatario, de ser el caso.
- Documentos que acrediten la titularidad de las acciones, cuando corresponda. ●

6.2

Solicitud de entrega de acciones y/o dividendos a través de una SAB

Tratándose de solicitudes formuladas por los titulares de acciones a través de una SAB, para el cobro y recepción de beneficios, la S.A.A. no podrá exigir para el respectivo pago o entrega, requisito o exigencia adicional a la correspondiente orden que se hubiere formulado a la SAB.¹³⁶

En este supuesto, **la SAB debe efectuar el respectivo depósito en la cuenta de intermediación de esta o en la cuenta bancaria de una empresa del sistema financiero nacional que señale el titular de los dividendos.**¹³⁷ ●

6.3

Plazo para la entrega de acciones y/o dividendos

Una vez que el interesado o su representante hayan presentado la documentación pertinente, corresponde a la S.A.A. entregar las acciones y/o los dividendos en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles. Vencido este plazo sin que exista entrega o un pronunciamiento de la sociedad, se entenderá que se ha producido una denegatoria ficta (tácita) de la solicitud de entrega correspondiente, quedando expedito el derecho del interesado para iniciar el procedimiento de reclamación descrito en el numeral 8 de este capítulo.¹³⁸ ●



7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA SOLICITAR LA ENTREGA DE ACCIONES, DIVIDENDOS Y DEMÁS DERECHOS QUE CONFORMEN UN PATRIMONIO FIDEICOMETIDO.¹³⁹

Ante la constatación de la existencia de un significativo número de acciones y dividendos en empresas organizadas como S.A.A., no reclamados por sus titulares, se facultó al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), mediante Decreto de Urgencia N° 036-2000, para que pueda disponer la constitución de patrimonios fideicometidos conformados por dichas acciones y dividendos. Ello, con la finalidad de promover su entrega, preservar su valor de inversión y proveer a sus titulares de mecanismos simplificados para el reconocimiento de sus derechos.

Cabe señalar que los patrimonios fideicometidos constituidos de conformidad con las disposiciones

contenidas en el Decreto de Urgencia N° 036-2000, se encuentran bajo la administración de un fiduciario designado para tal efecto por el MEF a través de una Resolución Ministerial.¹⁴⁰

A continuación, se presentan los mecanismos con los que cuentan los accionistas minoritarios para solicitar la entrega de acciones y/o dividendos que pudieran conformar estos patrimonios fideicometidos,¹⁴¹ conforme con lo establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas. ●



7.1 Mecanismos para solicitar la entrega de acciones y/o dividendos

• Régimen general

Es el régimen mediante el cual las personas naturales, jurídicas o negocios comerciales sin personería jurídica, solicitan a la S.A.A. la desafectación del patrimonio fideicometido de las acciones, dividendos y demás derechos que pudieran corresponder.¹⁴²

• Régimen Simplificado

Es el régimen mediante el cual las personas naturales y negocios sin personería jurídica solicitan a la S.A.A. la desafectación de hasta un máximo de 250 acciones, con los dividendos y demás derechos que pudieran corresponder. En estos supuestos, se reducen las formalidades a efectos de que los titulares de derechos que conforman el patrimonio fideicometido puedan proceder a disponer de ellos.¹⁴³

• Régimen Especial

Es el régimen al que deben recurrir las personas naturales titulares de acciones que presentan supuestos de homonimia, nombres incorrectos, incompletos o abreviados. También se deben acoger los herederos de sucesiones intestadas que no se encuentran registradas o que no cuenten con decisión judicial que los declare como tales; y, los negocios comerciales sin personería jurídica, cuyos propietarios no han podido acreditar su propiedad por insuficiencia de medios probatorios. Todos ellos podrán solicitar a la S.A.A. la desafectación del patrimonio fideicometido de hasta un máximo de mil (1000) acciones, con los dividendos y demás derechos que pudieran corresponder.¹⁴⁴ ●

7.2

Formatos para solicitar acciones y/o dividendos para los regímenes general, simplificado y especial

La SMV establece los formatos de solicitud de entrega de acciones y/o dividendos para cada uno de los regímenes indicados. En dichos formatos se indican los requisitos y la documentación que deberán presentar los interesados para solicitar la entrega de acciones y/o dividendos.¹⁴⁵

Los formatos se encuentran disponibles en el portal web de la SMV y, además, deben ser proporcionados por las S.A.A. en sus instalaciones. Sin perjuicio de ello, constituye facultad del solicitante hacer uso del Formato Único del Colegio de Notarios. ●

7.3

Obligación de información del fiduciario

Los fiduciarios de los patrimonios fideicometidos¹⁴⁶ deben realizar todas las acciones necesarias para proteger los derechos de los accionistas y promover la entrega de sus acciones y/o dividendos. En este ámbito, **los fiduciarios tienen la obligación de difundir, con cargo al patrimonio fideicometido, la relación de accionistas que no hayan reclamado sus acciones, cobrado sus dividendos; o, de aquellos cuyas acciones se hubieran encontrado en situación de canje.**

Para dicho efecto, la difusión debe efectuarse anualmente y durante el segundo trimestre de cada año en el portal web de la S.A.A. correspondiente y del fiduciario, así como a través del portal web de la SMV.¹⁴⁷ ●

8.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN



8.1

Inicio y trámite del procedimiento

El solicitante al que se le hubiera denegado la entrega de acciones o dividendos y demás derechos, de modo expreso o ficto (o tácito), tiene el derecho a reclamar este hecho ante la SMV,¹⁴⁸ de conformidad con lo establecido en el artículo 262^F de la Ley General de Sociedades. **La reclamación se presentará ante la S.A.A., en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación del pronunciamiento de la S.A.A. o de haber operado la denegatoria ficta (o tácita),** según corresponda. Luego de ello, la Sociedad deberá elevar el expediente de reclamo a la SMV, con los documentos necesarios para resolver que obren en su poder, en el término de tres (03) días hábiles.

También tendrán derecho a reclamar los opositores¹⁴⁹ a quienes se les hubiere rechazado la oposición formulada¹⁵⁰ y los solicitantes a quienes se les hubiese declarado inadmisibles¹⁵¹ su solicitud bajo el régimen simplificado o especial.¹⁵²

El plazo del que dispone la SMV para emitir un pronunciamiento final en un procedimiento de reclamación es de noventa (90) días, contado desde la elevación del expediente por la S.A.A, salvo cuando las reclamaciones se presenten en el régimen simplificado o en el régimen especial, al amparo del Decreto de Urgencia N° 052-2000. En estos casos, deberán ser resueltas por la SMV en un plazo no mayor de ciento veinte (120) días calendario. En ambos casos, el cómputo de los plazos indicados se suspende con el requerimiento de información que podría efectuar la SMV a la S.A.A. o al Recurrente, debiendo reanudarse con la presentación de la documentación solicitada.

A efectos de conocer mayor detalle sobre el procedimiento de reclamación antes señalado, se podrá consultar el Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013/SMV/01.¹⁵³

8.2

Conclusión del procedimiento

La S.A.A. debe entregar a los accionistas los dividendos y/o acciones en un plazo máximo de tres (03) días de notificada la resolución de la SMV que declara la titularidad sobre las acciones y/o dividendos, una vez que ésta haya adquirido la calidad de firme o que haya agotado la vía administrativa.¹⁵⁴

En el caso de las acciones, dividendos y demás derechos que conformen un patrimonio fideicometido, el fiduciario deberá proceder a su desafectación a favor del solicitante, una vez que la S.A.A. le notifique:

- Su pronunciamiento con carácter firme por no haberse presentado reclamación en el plazo legal establecido.
- La resolución de la SMV (con carácter firme o que haya agotado la vía administrativa) en el marco de un procedimiento de reclamación.

La S.A.A. deberá efectuar esta notificación en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de notificada la resolución de la SMV o de haberse producido el carácter firme de su pronunciamiento. ●

9. CRITERIOS USADOS POR LA SMV PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE RECLAMACIÓN

El Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas aprobó criterios aplicables al reconocimiento de la titularidad sobre acciones, dividendos y demás derechos en los procedimientos de solicitud o reclamación.¹⁵⁵ Dichos criterios deben ser aplicados en la evaluación de las solicitudes y reclamaciones de entrega de acciones, dividendos y demás derechos correspondientes a los accionistas minoritarios de las S.A.A.¹⁵⁶

Cabe precisar que la SMV, al momento de resolver las reclamaciones, puede establecer otros criterios, los cuales deben ser observados por las S.A.A. en sucesivas peticiones de casos similares, de conformidad con lo establecido en el artículo 262-F de la Ley General de Sociedades. ●



INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE ACCIONES Y/O DIVIDENDOS

Cuando la S.A.A. no cumpla con entregar las acciones, dividendos o demás derechos de acuerdo a lo dispuesto por la SMV o no cumpla con instruir al fiduciario para su desafectación, será pasible de sanción.¹⁵⁸

ANEXOS

SECCIÓN UNO:

2. Normas de conducta exigibles a una SAB

¹Ello incluye a sus representantes y directivos, así como las demás personas que directa o indirectamente se relacionen con una Sociedad Agente de Bolsa.

²Cfr. Artículo 16°- A de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

³Cfr. Artículo 3° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

⁴Cfr. Artículo 4° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

3. Sistema de control de las SAB

⁵Cfr. Artículo 115° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

⁶Cabe indicar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 116° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01, dependiendo de las necesidades, tamaño y actividades de la SAB, esta podrá disponer que una misma unidad realice las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos y, de ser caso, la de auditoría interna, debiendo dicha decisión ser debidamente fundamen-

tada y aprobada por el Directorio de la SAB.

⁷Cfr. Artículo 123° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

⁸Cfr. Anexo C, literal b), numeral 4 del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

⁹Cfr. Artículo 124° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

4. Requisitos y exigencias para la atención de sus clientes

¹⁰Cfr. Artículo 16° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

¹¹Cfr. Artículo 17° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

¹²El detalle de las condiciones de infraestructura y de capacidad tecnológica podrá verificarse en los Anexos D y E del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

Dentro de las condiciones de infraestructura física que se describen en el Anexo D, se establece que las SAB deben contar con: i) local(es)

adecuado(s) para el desarrollo de sus actividades y operaciones propias que constituyen su objeto social; ii) el mobiliario suficiente que le permita desarrollar sus actividades; iii) las autorizaciones necesarias establecidas por autoridades distintas a la SMV, entre otros.

Dentro de las condiciones de capacidad tecnológica que se describen en el Anexo E, se establece que la SAB deben contar con: i) los requerimientos mínimos de software y hardware establecidos para el uso del Sistema MVNet, así como para el procesamiento y conservación e intercambio de la información relacionada con su objeto social; ii) un sistema informático de contabilidad, y su manual de usuario respectivo, que permita llevar el control contable de las operaciones; iii) un sistema informático que permita el control de saldos y movimientos y la generación de reportes necesarios para una adecuada y oportuna administración de la información orientada a sus actividades; iv) acceso a internet con los requerimientos mínimos que permitan el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia; v) canales de comunicación efectiva para la atención a los clientes, entre otros.

Asimismo, todos los sistemas informáticos utilizados (contables, administrativos, operacionales, etc.) deben contar con mecanismos para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la informa-

ción, que eviten su alteración y cumplan con los objetivos para los cuales fueron implementados o diseñados.

¹³ Cfr. Artículo 14° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

¹⁴ Cfr. Anexo D del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

¹⁵ Cfr. Artículo 7° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

¹⁶ Cfr. Artículo 40° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

¹⁷ Cfr. Artículo 194° literal b) de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

¹⁸ Cfr. Artículo 194° literales a), p), q) y s) de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861; y Artículo 47° literales a), b) y c) del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01

¹⁹ Cfr. Artículo 194° literales c) y d) de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

²⁰ Cfr. Artículo 41° del Reglamento de Agentes de Intermediación,

aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

²¹ Cfr. Artículos 40° y 41° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

²² Cfr. Artículo 41° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

²³ Cfr. Artículo 43° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

²⁴ Cfr. Artículo 33° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

²⁵ Cfr. Artículo 32° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01, que establece lo siguiente:

Artículo 32.- Política de Clientes

La Política de Clientes es un documento que forma parte de las disposiciones a las que se somete el cliente, y que es común para todos los clientes. Debe contener una descripción detallada de los criterios y procedimientos que aplica el Agente en cada una de las fases descritas en el artículo 47, que considere como mínimo las condiciones siguientes:

a) Referencia a que el cliente se somete a la Ley, Reglamento, contrato

de intermediación y la política de clientes; b) Respecto del registro e identificación de clientes, se debe especificar las condiciones y requisitos que deben cumplir las personas para ser admitidas como clientes, así como para mantener tal condición y los procedimientos relacionados a los clientes que pierdan tal condición; c) Medios, horarios y condiciones para la recepción y transmisión de órdenes; d) Los criterios, parámetros y procedimientos para el tratamiento de las órdenes especiales, incluyendo aquellas que impliquen el fraccionamiento o consolidación de las mismas; e) Procedimientos en caso de consolidación de órdenes los criterios de asignación; f) Los criterios, políticas y procedimientos establecidos por el Agente para evitar los conflictos de interés que pudieran presentarse ante órdenes propias y las de sus vinculados, en relación con las del resto de sus clientes; g) Procedimientos específicos aplicables a la modificación y corrección de órdenes; h) Los criterios aplicables a la asignación de Instrumentos Financieros para el caso de colocaciones en las que el Agente utilice una Cuenta Global para acumular diversas órdenes de sus clientes; i) De ser el caso, los criterios y procedimientos aplicables para la asignación de operaciones ejecutadas en mercados extranjeros, especificando el tratamiento para las operaciones por cuenta propia; j) Detallar los criterios y procedimientos a los que se sujeta el cliente por cada tipo operación

en los mecanismos centralizados en donde el Agente opera; k) De ser el caso, en una sección especial, los criterios y procedimientos aplicables para la realización de la actividad de: i) operaciones con Instrumentos Financieros no inscritos en mecanismos centralizados; ii) intermediación de Instrumentos Financieros negociados en el mercado extranjero; iii) derivados; iv) mutuos de dinero; v) administración de cartera; vi) custodia; y, vii) compra y venta de moneda extranjera; l) Cuando el Agente habilite la posibilidad que sus clientes le comuniquen sus órdenes vía medios electrónicos, debe establecer las condiciones y obligaciones que asumirá el Agente respecto a proveer la continuidad, soporte y seguridad de cada medio electrónico, así como los planes de contingencia respectivos; m) Traspaso de tenencias a otros Agentes; n) El plazo para que cualquier modificación en la Política de Clientes o contratos de servicios comience a aplicarse, considerando su adecuada difusión; o) Procedimientos de modificación del tarifario, incluyendo los plazos de difusión a los clientes; y, p) Procedimientos de consulta, reclamos y solución de conflictos.

²⁶ Cabe precisar que las SAB pueden establecer libremente las comisiones o importes que cobran por su intervención en las operaciones que ejecuten, conforme con lo establecido en el artículo 174° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

²⁷ Cfr. Artículo 12° del Reglamento de Agentes de Intermediación,

aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

²⁸ Cfr. Artículo 13° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

²⁹ Cfr. Artículo 45°, 46° y 47° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

Cfr. Artículo 15-C de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.

³⁰ Cfr. Artículo 3° literal h) del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

³¹ Cfr. Artículo 18° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

³² Cfr. Artículo 92° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

³³ Cfr. Artículo 18° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01. La norma citada establece, adicionalmente, plazos distintos para remitir los estados de cuenta a los clientes de una SAB, en caso de no haberse producido operaciones por parte de estos.

5. Actividades de intermediación a cargo de una SAB

³⁴ Cfr. Artículo 6° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861, que establece que también se considerará intermediación las adquisiciones de valores que efectúa la SAB por cuenta propia de manera habitual con el fin de colocarlos posteriormente en el público y percibir un diferencial en el precio.

³⁵ Cfr. Artículo 2° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01, que establece la siguiente definición de instrumento financiero:

Artículo 2.-

Términos y definiciones (...)

k) Instrumentos Financieros: Para los fines del presente reglamento, el vocablo instrumentos financieros comprende a los títulos valores y otros instrumentos representativos del pasivo o patrimonio de una entidad, derivados financieros, operaciones de reporte u otras operaciones financieras.

³⁶ Cfr. Artículo 46° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

³⁷ Cfr. Artículo 47° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

³⁸ Cfr. Artículo 49° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

³⁹ Cfr. Artículo 49°, 50° y 51° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁴⁰ Las órdenes especiales, que son aquellas que tienen por objeto ser administradas por el Agente a través de sus representantes, podrán ser transmitidas al mercado que corresponda de manera fraccionada o consolidada, alternando su transmisión con órdenes ordinarias, conforme a lo establecido en el artículo 54° del del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁴¹ Cfr. Artículo 55° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁴² Cfr. Artículo 56° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁴³ Cfr. Artículo 57° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁴⁴ Cfr. Artículo 63° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁴⁵ Cfr. Artículo 64° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁴⁶ Cfr. Artículo 65° del Reglamen-

to de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁴⁷ Cfr. Artículo 66° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁴⁸ Cfr. Artículo 68° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

6. Operaciones especiales que puede realizar una SAB

⁴⁹ Cfr. Artículo 71° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁵⁰ Cfr. Artículo 73° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁵¹ Cfr. Artículo 76° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁵² Cfr. Artículo 81° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁵³ Cfr. Artículo 82° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁵⁴ Cfr. Artículo 83° del Reglamento de Agentes de Intermediación, apro-

bado por Resolución N° 034-2015-SMV/01.

⁵⁵ Cfr. Inciso e) del artículo 45° del del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución N° 034-2015-SMV/01 y artículo 194 de la Ley del Mercado de Valores.

7. Atención de reclamos

⁵⁶ Cfr. Artículo 3° de la Resolución SMV N° 006-2012-SMV/01, que aprueba las Normas aplicables a denuncias y reclamos contra las entidades supervisadas por la Superintendencia del Mercado de Valores.

8. Vías con las que cuentan los clientes de una SAB para la defensa de sus derechos

⁵⁷ Cfr. Artículos 1°, 18° y siguientes del Código de Protección y Defensa del Consumidor.

⁵⁸ Cfr. Artículos 1°, 2° y siguientes del Código de Protección y Defensa del Consumidor.

⁵⁹ Cfr. Artículo 114° del Código de Protección y Defensa del Consumidor.

⁶⁰ Estas denuncias informativas se tramitan conforme a lo previsto por la siguiente disposición de la Ley del Procedimiento Administrativo General:

Artículo 105.- Derecho a formular denuncias
105.1 Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamien-

to, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

105.2 La comunicación debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

105.3 Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviese individualizado.

⁶¹Cfr. Artículo 141° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

⁶²Cfr. Artículo 1° del Reglamento del Fondo de Garantía, aprobado por Resolución SMV N° 013-2011-SMV/01 (modificado por Resolución SMV N° 024-2015-SMV-01).

⁶³Cfr. Artículo 147° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01

⁶⁴Cfr. Artículo 26° del Reglamento del Fondo de Garantía, aprobado

por Resolución SMV N° 013-2011-SMV/01 (modificado por Resolución SMV N° 024-2015-SMV-01)

⁶⁵Cfr. Artículos 146° y 147° del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

SECCIÓN DOS:

1. Las sociedades de administración de fondos mutuos (SAFM)

⁶⁶Cfr. Artículo 259° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

2. Los fondos mutuos de inversión en valores (FMIV) y sus partícipes

⁶⁷ Los recursos del fondo podrán invertirse en instrumentos de renta variable (p.e. acciones), en instrumentos de deuda (p.e. bonos, instrumentos de corto plazo), entre otros.

Cfr. Artículo 238° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

⁶⁸Cfr. Artículo 239° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

⁶⁹Cfr. Artículo 247° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

⁷⁰Cfr. Artículo 247°-A de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

⁷¹Cfr. Artículo 246° de la Ley del

Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

3. Normas de conducta de una SAFM

⁷²Ello incluye a funcionarios, dependientes, promotores, miembros del comité de inversiones, custodio y agente colocador, así como toda persona que directa o indirectamente esté relacionada a la SAFM, conforme a lo establecido en el artículo 3° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 068-2010-EF/94.011.

⁷³Cfr. Artículo 16°-A de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

⁷⁴Cfr. Artículo 3° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

4. Sistema de control interno

⁷⁵Cfr. Artículo 5° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁷⁶Cfr. Artículo 6° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

5. Infraestructura y capacidad profesional

⁷⁷Cfr. Artículo 32° literales a), b),

c), d), e) y f) del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁷⁸ Cfr. Artículo 15° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁷⁹ Cfr. Artículo 2° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011, que establece lo siguiente: Para los fines del Reglamento, los vocablos siguientes tienen el alcance que se indica: a) Agente colocador: Es aquella persona jurídica con autorización de funcionamiento otorgada por la SMV o la Superintendencia [de Banca, Seguros y AFP], que ha sido contratada por la sociedad administradora para realizar la colocación de cuotas. Para realizar esta actividad deberá observar las disposiciones específicas que le son aplicables. (...)

6. Documentos que debe conocer un cliente antes de invertir en fondos mutuos

⁸⁰ Los recursos del fondo podrán invertirse en instrumentos de renta variable (p.e. acciones), en instrumentos de deuda (p.e. bonos, instrumentos de corto plazo), entre otros.

⁸¹ Cfr. Anexo "D" "Contenido del Prospecto Simplificado" del Regla-

mento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁸² Cfr. Artículo 244° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

⁸³ Cfr. Artículo 12° literal b) del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁸⁴ Cfr. Anexo E "Reglamento de Participación" del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁸⁵ Cfr. Artículo 244° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

⁸⁶ Cfr. Artículo 39° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁸⁷ Cfr. Artículo 40° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁸⁸ Cfr. Artículo 55° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

7. Información que debe difundir una SAFM

⁸⁹ Cfr. Artículo 86° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁹⁰ Se consideran medios o soportes para la difusión de la publicidad de fondos mutuos, de manera no limitativa, a las comunicaciones de forma impresa, radial, visita personal, llamadas telefónicas, internet, medios electrónicos y televisión, conforme a lo establecido en el artículo 86° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁹¹ En concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

⁹² Para mayores detalles sobre las reglas aplicables a la información difundida en la publicidad, se podrá consultar los artículos 86° y 87° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁹³ Cfr. Artículo 12° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁹⁴ Se deberá incluir la información

de rentabilidades de acuerdo a lo establecido en el artículo 87° inciso f), numeral 4° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

8. Proceso de colocación de cuotas

⁹⁵ Cfr. Artículo 85° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011, que establece que los medios electrónicos válidos serán las páginas web de internet, los cajeros automáticos y el uso de línea telefónica, que provee el agente colocador o la SAFM, u otros medios electrónicos que apruebe la SMV.

⁹⁶ Cfr. Artículo 239° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

⁹⁷ Cfr. Artículo 42° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁹⁸ Cfr. Artículo 77° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

⁹⁹ Cfr. Artículo 64° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹⁰⁰ Cfr. Artículo 157° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011, que establece lo siguiente:

Artículo 157 °.-CUSTODIO.-
Podrán actuar como custodios únicamente las empresas bancarias autorizadas por CONASEV.

Ningún fondo mutuo podrá tener más de un custodio. Una misma empresa bancaria puede desempeñarse como custodio para cualquier número de fondos mutuos.

El contrato suscrito entre el custodio y la sociedad administradora deberá satisfacer los requerimientos mínimos establecido en el ANEXO C del Reglamento.

¹⁰¹ Cfr. Artículo 79° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹⁰² Cfr. Artículo 81° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹⁰³ Cfr. Artículo 2°, literal a), numeral 1° del Anexo "E" "Reglamento de Participación", Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹⁰⁴ Cfr. Artículo 96° del Reglamento

de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011

¹⁰⁵ Cfr. Artículo 99° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹⁰⁶ Cfr. Artículos 97° y 98° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011, que establecen las reglas aplicables a las solicitudes de rescate programado y de rescate significativo.

¹⁰⁷ Cfr. Artículo 247° de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

¹⁰⁸ Cfr. Artículo 94° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹⁰⁹ Cfr. Artículo 247°-A de la Ley del Mercado de Valores - Decreto Legislativo N° 861.

¹¹⁰ Cfr. Artículo 95° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

9. Valorización de las cuotas

¹¹¹ Cfr. Artículo 101° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Socie-

dades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹¹²Cfr. Artículo 102° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹¹³Cfr. Artículo 2°, literal a), numeral 2° del Anexo E “Contenido Mínimo del Reglamento de Participación” del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

10. Estados de cuenta

¹¹⁴Conforme a lo establecido en el artículo 136° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, el partícipe podrá optar por alguna de las siguientes opciones para la remisión de sus estados de cuenta: a) Remisión física al domicilio señalado en el Contrato de Administración; b) Acceso a consultas a través de la página web de la sociedad administradora; c) Recoger sus respectivos estados de cuenta en las oficinas de la sociedad administradora, o en las agencias del agente colocador; o, d) Remisión vía correo electrónico a la dirección que conste en el Contrato de Administración.

¹¹⁵Cfr. Artículo 135° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹¹⁶Cfr. Artículo 135° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

11. Comisiones y gastos a cargo de los partícipes

¹¹⁷Estas comisiones y gastos a cargo de los partícipes son distintas a las que la SAFM podrá cargar o cobrar al fondo mutuo. Estas serán la comisión unificada, las comisiones propias de las operaciones de inversión y tributos aplicables. Ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 138° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹¹⁸Cfr. Artículo 140° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹¹⁹Cfr. Artículo 54° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

¹²⁰Cfr. Artículo 57° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Sociedades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

12. Archivo de información

¹²¹Cfr. Artículo 23° del Reglamento de Fondos Mutuos y sus Socie-

dades Administradoras, aprobado por Resolución CONASEV N° 0068-2010-EF/94.011.

14. Vías con las que cuentan los clientes de una SAFM para la defensa de sus derechos

¹²²Cfr. Artículos 1°, 18° y siguientes del Código de Protección y Defensa del Consumidor.

¹²³Cfr. Artículos 1°, 2° y siguientes del Código de Protección y Defensa del Consumidor.

¹²⁴Cfr. Artículos 114 y siguientes del Código de Protección y Defensa del Consumidor.

¹²⁵ Estas denuncias informativas se tramitan conforme a lo previsto por la siguiente disposición de la Ley del Procedimiento Administrativo General:

Artículo 105.- Derecho a formular denuncias

105.1 Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

105.2 La comunicación debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o

su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

105.3 Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviese individualizado.

SECCIÓN TRES:

2. Marco de protección

¹²⁶ Ley General de Sociedades, Ley N° 26887.

¹²⁷ Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás Derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹²⁸ Cfr. Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01, que establece lo siguiente:

TERCERA: Para efectos del presente Reglamento en ningún caso el término acciones incluye a las acciones de trabajo o acciones de inversión ni el término accionistas a los titulares de éstas.

Cfr. Quinta Disposición Final de la

Ley General de Sociedades, que establece lo siguiente:

QUINTA: No aplicación de la ley a las acciones de trabajo
Para efectos de la presente Ley en ningún caso el término acciones incluye a las acciones de trabajo ni el término accionistas a los titulares de éstas.

3. ¿Qué es una sociedad anónima abierta?

¹²⁹ Cfr. Artículo 249° de la Ley General de Sociedades.

¹³⁰ Cfr. Artículo 250° de la Ley General de Sociedades.

4. Obligaciones de difusión de información sobre acciones y dividendos

¹³¹ Cfr. Artículo 262°-A de la Ley General de Sociedades y artículos 4° y 5° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás Derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

Cfr. Artículo 114° de la Ley General de Sociedades, que establece lo siguiente:

Artículo 114.- Junta Obligatoria Anual
La junta general se reúne obligatoriamente cuando menos una vez al año dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio económico.(...)

¹³² En ambos casos la difusión deberá realizarse por un periodo mínimo de tres (3) días consecutivos.

5. Acuerdo para la distribución de dividendos

¹³³ Cfr. Artículo 111° y 114° de la Ley General de Sociedades y artículo 6° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás Derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹³⁴ Cfr. Artículo 7° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

6. Procedimiento para solicitar la entrega de acciones y/o dividendos

¹³⁵ Cfr. Artículo 262-B de la Ley General de Sociedades y artículo 8° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás Derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹³⁶ Cfr. Artículo 175° de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861, que establece lo siguiente:

Artículo 175 °.-ÓRDENES

Los órdenes son instrucciones impartidas a los agentes de intermediación, por medio de las cuales sus comitentes manifiestan sus decisiones relativas a la negociación de valores o instrumentos financieros y demás servicios que les pueden brindar.

A través de las órdenes, los comitentes otorgan mandato a su agente de intermediación para realizar las operaciones enunciadas en los artículos 194 y 207, así como para la recepción de beneficios, suscripción de acciones o cualquier otra actividad relativa a valores o instrumentos financieros, previa autorización de Conasev conforme a los incisos t) e i) de dichos artículos, respectivamente.

Las órdenes facultan a los agentes de intermediación para ejercer el mandato que contienen. Tratándose de la suscripción de acciones, recepción de beneficios u otras similares, los agentes de intermediación quedan autorizados por el mandato de su comitente a actuar por cuenta de este sin que sea necesaria la exigencia de ningún requisito o condición adicional, salvo aquellas que el propio comitente determine. (...)

¹³⁷ Cfr. Artículo 9° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹³⁸ Cfr. Artículo 262°-B de la Ley General de Sociedades y artículo 8° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás Derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

7. Procedimientos especiales para solicitar la entrega de acciones, dividendos y demás derechos

que conformen un patrimonio fideicometido.

¹³⁹ Decreto de Urgencia N° 036-2000, Facultan al MEF constituir patrimonios fideicometidos conformados por acciones, dividendos y otros beneficios, no reclamados por accionistas minoritarios de sociedades anónimas abiertas.

¹⁴⁰ Cfr. Artículo 2° y 7° del Decreto de Urgencia N° 036-2000, Facultan al MEF constituir patrimonios fideicometidos conformados por acciones, dividendos y otros beneficios, no reclamados por accionistas minoritarios de sociedades anónimas abiertas.

¹⁴¹ Cfr. Artículo 3° del Decreto de Urgencia N° 052-2000, que establece que las solicitudes de entrega de acciones y/o dividendos que conformen un patrimonio fideicometido se ceñirán a los principios de simplicidad, celeridad, reducción de costos, presunción de buena fe y presunción de veracidad.

¹⁴² Cfr. artículo 14.1 y 17° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹⁴³ Cfr. Artículo 14.2 y 21° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹⁴⁴ Cfr. artículo 14.3 y 22° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹⁴⁵ Cfr. artículo 12° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹⁴⁶ Se entiende respecto de patrimonios fideicometidos constituidos con arreglo a lo dispuesto en el subcapítulo II del Título III, Sección Segunda de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero, del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, conforme a lo establecido en el artículo 262-I de la Ley General de Sociedades.

¹⁴⁷ Cfr. Artículo 262°-I de la Ley General de Sociedades.

8. Procedimiento de reclamación

¹⁴⁸ Cfr. Artículo 262°-F de la Ley General de Sociedades y artículo 28° Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹⁴⁹ Se entiende por opositor a "(...) cualquier persona natural o jurídica

ca que se sienta con igual o mejor derecho [que el solicitante] sobre las acciones, dividendos y demás derechos (...)", de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 25° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas.

¹⁵⁰ Cfr. artículo 24° y 25° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01, que establece lo siguiente:

Artículo 24°.- Publicaciones:
La Sociedad debe proceder a divulgar mensualmente una relación de las solicitudes declaradas admisibles, con indicación del nombre registrado en la matrícula de acciones y nombre del solicitante o solicitantes, a efectos de permitir que quienes se consideren con igual o mejor derecho que los solicitantes, puedan plantear las oposiciones que estimen convenientes. (...)

Artículo 25°.- Derecho de Oposición:
La oposición a las solicitudes admitidas se deberá presentar ante la Sociedad en los siguientes plazos:
25.1. En el caso del Régimen Simplificado, dentro del plazo de quince (15) días, contado a partir del día siguiente de la publicación.

25.2. En el caso del Régimen Especial, dentro del plazo de seis (6) meses, contado a partir del día siguiente de la respectiva publicación. (...)

¹⁵¹ Cfr. artículo 23° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01, que establece lo siguiente:

Artículo 23°.- Admisibilidad de la solicitud
En ambos regímenes, la Sociedad cuenta con diez (10) días contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud para calificar y admitir la solicitud, plazo que se contará desde la fecha de su presentación. Vencido dicho plazo sin que exista respuesta sobre la admisibilidad, se entenderá que ésta ha sido admitida a trámite. (...)

¹⁵² Cfr. artículo 28° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹⁵³ Cfr. artículo 28° y siguientes del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹⁵⁴ Cfr. Primer párrafo del artículo

33° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

9. Criterios utilizados por la SMV al resolver las solicitudes de reclamación

¹⁵⁵ Cfr. Artículo 2° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

¹⁵⁶ Cfr. Artículo 262°-F de la Ley General de Sociedades, que establece lo siguiente:

Artículo 262°-F.- Procedimiento de Reclamación
(...) Los criterios utilizados por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) al resolver la solicitud deberán ser observados por las sociedades anónimas abiertas en sucesivas peticiones de casos similares.

¹⁵⁷ Cfr. artículo 35° del Reglamento para el Reconocimiento de la Titularidad sobre Acciones, Dividendos y demás derechos en las Sociedades Anónimas Abiertas, aprobado por Resolución SMV N° 013-2013-SMV/01.

