



REGLAMENTO DE SESIONES DE DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Objeto

El presente reglamento establece los procedimientos que regulan lo concerniente a las sesiones de Directorio, a los derechos y obligaciones de los Directores, así como a la participación del secretario del Directorio, quien brinda apoyo administrativo para la realización de las sesiones.

En adelante, toda referencia a “Directores” comprende a los Directores y al Superintendente del Mercado de Valores, quien actúa como presidente del Directorio.

Artículo 2º.- Normativa aplicable

Además del presente reglamento, la normativa aplicable es la siguiente:

1. Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la SMV, aprobado por Decreto Ley N° 26126 y sus modificatorias;
2. El Reglamento de Organización y Funciones de la SMV aprobado por Decreto Supremo N° 216-2011-EF;
3. La Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; y,
4. El Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.

Capítulo II: Derechos y Obligaciones de los Directores

Artículo 3º.- Derechos y obligaciones de los Directores

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, constituyen derechos y obligaciones de los Directores, los siguientes:

3.1 Derechos:

- a) Participar en un programa de inducción, un vez que sea designado como Director;
- b) Participar en los debates de las sesiones;
- c) Ejercer su derecho al voto, el mismo que podrá ser singular, en cuyo caso expresará los motivos de su voto. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito hasta el día hábil siguiente de realizada la sesión;
- d) Recibir con antelación la información y documentación necesaria para el análisis de los asuntos que sean sometidos a su conocimiento o a su votación, sin perjuicio de aquella información que, una vez designado en el cargo, deba conocer para el ejercicio del mismo;



- e) Formular preguntas durante los debates y dejar constancia de sus observaciones en las actas de sesión de Directorio;
- f) Percibir dietas, de acuerdo con la legislación de la materia; y,
- g) Formular peticiones, las que podrían comprender la inclusión de temas en la agenda.

3.2 Obligaciones:

- a) Asistir a las sesiones de Directorio y firmar el acta de la sesión correspondiente;
- b) Votar respecto de aquellos asuntos que sean expuestos en las sesiones de Directorio, salvo licencia, ausencia, renuncia, o abstención por encontrarse con algún impedimento legal para hacer efectivo su voto;
- c) Abstenerse cuando se encuentre en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, fundamentando el porqué se encuentra en la respectiva causal; y,
- d) Mantener reserva y confidencialidad respecto de la información contable, financiera y de cualquier otra índole que sea de su conocimiento en razón del desempeño del cargo, aun después de cesar en sus funciones.

Artículo 4°.- Abstención de Directores

En caso de presentarse alguna de las causales de abstención mencionadas en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General o en cualquier otra disposición legal, el Director incurso en alguna de dichas causales presentará su solicitud al Directorio.

El Directorio deberá pronunciarse sobre dicha solicitud, desestimándola o aceptándola, debiendo dejarse constancia de ello en el acta y comunicándose lo resuelto al Director. De acogerse la abstención planteada, el Director no deberá participar en el momento en que se delibere y vote sobre el punto respecto del cual se abstuvo.

Artículo 5°.- Designación y prohibiciones de los Directores

La designación, duración del cargo y prohibiciones de los Directores se rigen por lo dispuesto en el Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la SMV y en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 6°.- Evaluación de los directores

El Directorio podrá establecer una política para la evaluación de manera objetiva de su desempeño como órgano colegiado y/o el de sus miembros, pudiendo contar para ello con una entidad externa especializada.

Capítulo III: Funciones y Atribuciones del Directorio

Artículo 7°.- Funciones y atribuciones de los Directores

Las funciones y atribuciones de los Directores son las establecidas en el artículo 5 del Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la SMV, el Reglamento de Organización y Funciones de la SMV, aprobado por Decreto Supremo N° 216-2011-



EF, así como las establecidas en el presente Reglamento y otras que expresamente dispongan las leyes.

Capítulo IV: Sesiones del Directorio y Quórum

Artículo 8º.- Sesiones de Directorio

El Directorio se reunirá por lo menos una (1) vez al mes, salvo que, de manera excepcional, ello no sea posible.

Artículo 9º.- Convocatoria a las sesiones de Directorio

La convocatoria a las sesiones se realizará, por escrito o por medios electrónicos, a todos los Directores, como mínimo veinticuatro (24) horas antes de la fecha de realización de la sesión de Directorio.

La convocatoria será realizada por el presidente a través del secretario del Directorio.

Artículo 10º.- Requisitos de la convocatoria

La convocatoria debe expresar claramente el lugar, día y hora de la reunión e incluir la agenda correspondiente, así como acompañarse con los documentos e informes de los temas de la agenda.

El envío de la documentación podrá hacerse por medios físicos o electrónicos.

No será necesaria la convocatoria cuando se reúnan todos los miembros del Directorio y acuerden por unanimidad llevar a cabo la sesión y los temas a tratar en ella o incluir cualquier punto adicional en la agenda.

Artículo 11º.- Sesiones presenciales y no presenciales

Se podrán realizar sesiones presenciales y no presenciales. El secretario deja constancia en el acta respectiva el sentido del voto de los Directores participantes tanto en las sesiones presenciales como en las no presenciales.

Las sesiones no presenciales son excepcionales y se podrán realizar a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados y los votos emitidos.

Cuando corresponda, se deberá indicar en la convocatoria la hora límite para que los Directores comuniquen el sentido de sus votos respecto a los asuntos sometidos a su consideración.

Excepcionalmente, cualquier Director, una vez recibida la convocatoria para sesión presencial de Directorio, podrá solicitar su participación no presencial en el plazo máximo de un día hábil siguiente de recibida la convocatoria. Será el Presidente del Directorio quien decida en esta materia. En estos casos, las sesiones presenciales pueden efectuarse con un máximo de dos (2) Directores con participación no presencial. Se considera participación no presencial en una sesión de Directorio, aquella que permite al Director, empleando algún medio de comunicación, por lo menos, escuchar, participar y votar sobre los puntos de agenda. Los Directores que participen de manera no presencial en una sesión formarán parte del quórum correspondiente.

**Artículo 12°.- De las sesiones de Directorio y los temas en agenda**

En las sesiones de Directorio únicamente serán tratados los temas consignados en la agenda, salvo que estén presentes todos los integrantes del Directorio, y aprueben mediante su voto unánime la inclusión de temas adicionales, en razón de la urgencia de deliberar y votar sobre dichos temas. En estos casos, el informe de la administración podrá ser efectuado en forma verbal, debiendo dicho informe ser ratificado por escrito dentro del día hábil siguiente. Los funcionarios que emitan tal informe verbal rubricarán la parte pertinente del acta en la que se trate sobre el mencionado informe.

Artículo 13°.- Quórum de las sesiones

El quórum para las sesiones de Directorio es de tres (3) miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de todos sus miembros. En caso de empate, el voto del presidente o quien haga sus veces, es dirimente.

Para efectos del cálculo del quórum no se considera en el total de integrantes del Directorio, a aquellos que hubiesen renunciado o se encuentren de licencia.

Instalada la sesión y, en caso de que, excepcionalmente, el Superintendente del Mercado de Valores tenga que retirarse de la sesión, los directores presentes en la sesión elegirán, entre ellos, al Director que presidirá la misma.

Instalada la sesión, puede ser suspendida por decisión mayoritaria de sus miembros, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible ello, el secretario del Directorio, por encargo del presidente, convoca la fecha de reinicio, notificando a todos los miembros con antelación prudencial.

Capítulo V: Actas**Artículo 14°.- De las actas y su aprobación**

Las deliberaciones y acuerdos del Directorio constarán en actas que pueden ser llevadas en soporte físico o electrónico.

En el caso de las actas en soporte físico, se extienden en un libro especial certificado notarialmente. Este puede constar de hojas sueltas, con cargo a que se empasten tan pronto como hayan sido totalmente utilizadas y firmadas.

Las actas en soporte electrónico serán administradas por el secretario del Directorio de tal modo que se garantice su autenticidad.

Las actas deben ser elaboradas por el secretario del Directorio y remitidas para su aprobación a más tardar en la siguiente sesión de Directorio. El secretario del Directorio puede certificar los acuerdos específicos ya aprobados.

Cualquier Director tiene derecho a que se le proporcione copia certificada del acta que será expedida por el secretario del Directorio sin que sea necesaria la autorización previa del Directorio. Dicha solicitud deberá ser atendida en un plazo máximo de tres días hábiles de formulada la solicitud.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES – AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD

Artículo 15°.- Contenido de las actas

En las actas debe indicarse la relación de asistentes, la hora de inicio y término de la sesión y los temas tratados, la aprobación o no de los mismos, así como el sentido del voto de los Directores. Las actas son firmadas por los Directores y por el secretario.

Artículo 16°.- Firma de las actas

Corresponde al secretario del Directorio procurar la firma de las actas por los Directores que estuvieron presentes en la sesión y suscribirlas. En caso de omisión de firmas de uno o más Directores, el secretario anotará dicha circunstancia junto al nombre del Director omiso. Las actas en soporte electrónico serán firmadas digitalmente.

Los acuerdos se ejecutan una vez aprobadas las actas. El Directorio puede dispensar del requisito de lectura y aprobación previa del acta respectiva en la que constan los acuerdos, en cuyo caso el respectivo acuerdo se podrá ejecutar de inmediato.

Artículo 17°.- Del archivo de las actas

Las actas de las sesiones de Directorio en soporte físico son archivadas en forma permanente por el secretario del directorio, y en caso de que tuvieran soporte electrónico en el área correspondiente de la SMV en cuanto corresponda a su naturaleza y considerando las políticas y normativa interna de seguridad de la información de la SMV.

Firmado por: GIL VASQUEZ Liliana FAU 2013
Razon:

Firmado por: VARGAS PIÑA Julio Cesar FAU:
Razon: