



PROCEDIMIENTO

PRO-OYE-ATU-003

REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE POR PARTE DE LOS USUARIOS EXTERNOS

CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Tipo y N° Documento	Fecha	Modificaciones
01	Resolución de Superintendente N° 49-2017-SMV/02	06/06/2017	Se aprueba el procedimiento: "Revisión de expedientes en trámite por parte de los usuarios externos"

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-OYE-ATU-003	Versión: 01
REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE POR PARTE DE LOS USUARIOS EXTERNOS		

1. Objetivo

Establecer las actividades para la revisión de los documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes contenidos en los expedientes en trámite ante la Superintendencia del Mercado de Valores (en adelante, SMV) por parte de los usuarios externos (administrados o sus representantes debidamente autorizados) que forman parte del trámite. El usuario externo o su representante no podrán revisar aquellas diligencias, actuaciones, informes o dictámenes que contengan información cuyo conocimiento pueda afectar la intimidad personal o familiar y en general, aquella información excluida por ley, así como todos los documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la SMV.

2. Alcance

- **Macro proceso:** Orientación y educación.
- **Proceso:** Atención al usuario.
- **Inicio del procedimiento:** El procedimiento inicia con la atención del usuario que se acerca al Centro de Orientación del Mercado de Valores (en adelante, COMV).
- **Fin del procedimiento:** El procedimiento finaliza con la digitalización del *Formato de revisión del expediente en trámite (FOR-OYE-ATU-001)* en el Sistema de Gestión Documental (en adelante SMVDoc).

3. Responsables

- **Personal de la Intendencia General de Orientación al Inversionista**, el cual puede ser: Intendente General de Orientación al Inversionista, Analista Senior de Orientación al Inversionista, Analista Junior de Orientación al Inversionista o el Técnico Administrativo de Orientación al Inversionista (en adelante, personal de la IGOI).
- **Analista designado**, el cual puede ser: Abogado Principal, Analista Principal, Analista Senior, Analista, Analista Junior, Analista Legal Principal, Analista Legal Senior, Analista Legal, Analista Legal Junior, Asistente, Técnico Administrativo o personal CAS **de un órgano institucional o unidad orgánica de la SMV responsable de la ejecución del trámite** (en adelante, analista designado).
- **Jefe inmediato superior**, el cual puede ser: Intendente General, Jefe de Unidad, Supervisor o Jefe **de un órgano institucional o unidad orgánica de la SMV responsable de la ejecución del trámite** (en adelante Jefe inmediato superior).

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-OYE-ATU-003	Versión: 01
REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE POR PARTE DE LOS USUARIOS EXTERNOS		

4. Documentos de consulta

- Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Mercado de Valores, Decreto Ley N° 26126 y sus modificatorias.
- Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861 y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos de la SMV (en adelante TUPA).

5. Descripción

- 5.1. El personal de la IGOI atiende al usuario que se acerca al COMV a revisar un expediente en trámite.
- 5.2. El personal de la IGOI identifica en el SMVDoc al analista designado o su jefe inmediato superior y coordina la autorización del usuario para revisar el expediente en trámite.
- 5.3. El analista designado o su jefe inmediato superior verifica que el usuario que se presenta en el COMV es parte del procedimiento que se sigue bajo el expediente en trámite o es un representante autorizado para revisar el expediente en trámite.

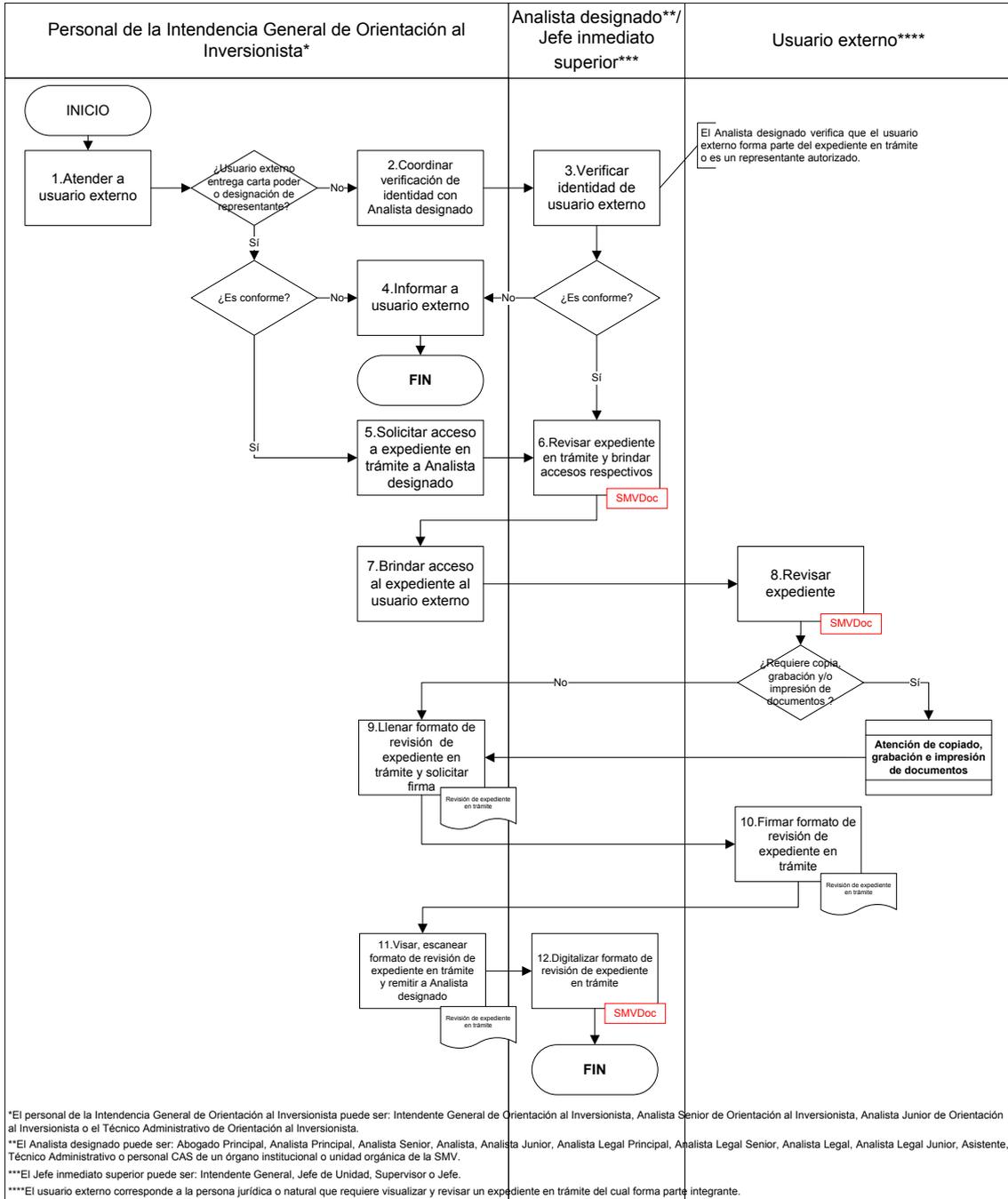
Si el resultado de la verificación es conforme, se prosigue con la actividad 5.5. En caso contrario se prosigue con la actividad 5.4.
- 5.4. El personal de la IGOI informa al usuario que no puede revisar el expediente en trámite porque no se ha verificado que sea parte del procedimiento o no es un representante debidamente autorizado. Culmina el procedimiento.
- 5.5. El analista designado o su jefe inmediato superior revisa el expediente en trámite y brinda los accesos respectivos en el SMVDoc para la revisión del expediente en trámite por parte del usuario externo, teniendo en cuenta la exclusión de aquella información cuyo conocimiento pueda afectar la intimidad personal o familiar y en general, aquella información excluida por ley, así como todos los documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la SMV. El analista designado o su jefe inmediato superior comunica al personal de la IGOI que procede el acceso al expediente respectivo.
- 5.6. El personal de la IGOI brinda acceso al expediente en el SMVDoc Consultas al usuario en la computadora asignada para tal fin en el COMV.

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-OYE-ATU-003	Versión: 01
REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE POR PARTE DE LOS USUARIOS EXTERNOS		

- 5.7. El usuario ingresa el número de expediente, documento de identidad, apellidos y nombres en el SMVDoc Consultas para su respectiva validación.
- 5.8. El usuario visualiza y revisa el expediente en trámite. Si requiere copia, grabación (sólo se realizan grabaciones de archivos de audio y/o video que se encuentren dentro del expediente) y/o impresión de algún documento contenido en el expediente, se prosigue con las actividades descritas en el procedimiento: **Atención de copiado, grabación e impresión de documentos**, luego se prosigue con la actividad 5.9. Si el usuario no requiere copias, grabaciones o impresiones, se prosigue con la actividad 5.9.
- 5.9. El personal de la IGOI llena el formato *Revisión de expediente en trámite (FOR-OYE-ATU-001)* y solicita la firma del usuario externo.
- 5.10. El usuario externo firma el formato *Revisión de expediente en trámite (FOR-OYE-ATU-001)* en señal de conformidad.
- 5.11. El personal de la IGOI visa y escanea el formato *Revisión de expediente en trámite (FOR-OYE-ATU-001)* firmado por el usuario externo y lo remite al Analista designado o a su Jefe inmediato superior.
- 5.12. El Analista designado digitaliza el formato *Revisión de expediente en trámite firmado (FOR-OYE-ATU-001)* en el SMVDoc. Culmina el procedimiento.

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-OYE-ATU-003	Versión: 01
REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE POR PARTE DE LOS USUARIOS EXTERNOS		

6. Diagrama de flujo



	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-OYE-ATU-003	Versión: 01
REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE POR PARTE DE LOS USUARIOS EXTERNOS		

7. Formatos y modelos asociados

Formatos:

- Revisión de expediente en trámite (FOR-OYE-ATU-001).

Modelos:

- No aplica.

Elaborado por:			
 <small>Firmado por: TALLEDO ESPINOSA Sonia Leonor (FAU201) Razón: Fecha: 26/06/2017 09:57:18 a.m.</small>	 <small>Firmado por: PAZ EUSEBIO Jose Omar (FAU201310429) Razón:</small>	 <small>Firmado por: GLENN HIDALGO Gerardo Roberto (FAU201) Razón: Fecha: 26/06/2017 10:59:55 a.m.</small>	 <small>Firmado por: TORRES DELGADO Melisa Maria Victoria (F. Razón:</small>
Revisado por:			
 <small>Firmado por: GARCIA LOPEZ Daniel An Razón:</small>	 <small>Firmado por: SOTOMAYOR REDOLET Silvia C Razón:</small>	 <small>Firmado por: SALAS ACOSTA Nery (FAU2013) Razón:</small>	 <small>Firmado por: OL VASQUEZ Liliana (FAU2013) Razón:</small>
Conformidad de Oficina de Planeamiento y Presupuesto			
 <small>Firmado por: MARTINEZ GOYONECHE Razón:</small>			
Aprobado por:			
<p>Lilian Rocca Carbajal Superintendente del Mercado de Valores</p>			