

Matriz de comentarios recibidos al Proyecto de Resolución que modifica el Reglamento de Agentes de Intermediación, el Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión en Valores y sus Sociedades Administradoras, el Reglamento de Fondos de Inversión y sus Sociedades Administradoras, el Reglamento de Empresas Proveedoras de Precios y las Normas para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

En el documento adjunto se incluyen los comentarios recibidos durante la consulta ciudadana y la opinión de la SMV sobre los mismos¹. La matriz muestra 3 columnas, en una primera se consigna la norma pre publicada, en la segunda columna se consigna la empresa que formula el comentario y en la tercera columna, el punto de vista de la SMV sobre el respectivo comentario.

**COMENTARIOS CONSULTA CIUDADANA
REGLAMENTO DE AGENTES DE INTERMEDIACIÓN**

TEXTO PROPUESTO POR LA SMV	COMENTARIOS DE CONSULTA CIUDADANA	OPINIÓN SMV
<p><i>Artículo 18 A.- Disponibilidad y periodicidad del estado de cuenta</i></p> <p><i>El estado de cuenta debe encontrarse a disposición de los clientes, sin costo alguno, mediante la página web del Agente, de tal forma que se permita su impresión, conservación y reproducción sin cambios; así como ser entregado a requerimiento del cliente a través de medios físicos en sus oficinas o puntos de atención. En este último caso, cuando menos la</i></p>	<p>ASAB PERU</p> <p>Con relación al artículo 18 A del Reglamento de Agentes de Intermediación, solicitamos se precise sobre la posibilidad de que los clientes accedan al estado de cuenta a través de la página web de la casa matriz del Agente, en una sección destinada al Agente.</p> <p>De otro lado, con respecto al caso del envío por medios físicos al domicilio señalado por el</p>	<p>Tomando en cuenta lo señalado en el primer párrafo del comentario, se incluye en el primer párrafo del artículo 18 A, la página web corporativa como medio para acceder al estado de cuenta. De este modo, el Agente deberá poner a disposición del cliente el estado de cuenta, sin costo alguno, mediante la página web del Agente o página web corporativa a la que hace referencia el artículo 21 de las Normas</p>

¹ En la presente matriz no se han incluido comentarios que abordan temas distintos y no relacionados con la propuesta normativa puesta en consulta ciudadana.

<p><i>primera impresión del estado de cuenta de cada periodo es gratuita.</i></p> <p><i>El Agente se encuentra obligado a poner a disposición del cliente el estado de cuenta, dentro de los quince (15) días calendario posteriores al cierre de cada mes.</i></p> <p><i>Sin perjuicio de lo señalado, el Agente puede adicionalmente remitir el estado de cuenta al cliente mediante las siguientes opciones, siempre y cuando sea acordado en el contrato correspondiente:</i></p> <p>a) <i>Vía correo electrónico, sin costo alguno, a la dirección que declare el cliente;</i></p> <p>b) <i>Por medios físicos al domicilio señalado por el cliente;</i></p> <p>c) <i>Otros medios que acuerden las partes.</i></p> <p><i>El Agente debe estar en capacidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones del presente artículo.</i></p>	<p>cliente, solicitamos precisar la regla aplicable para determinar cuál de las partes asume los costos, como se ha hecho en los casos anteriormente desarrollados por el mismo artículo.</p>	<p>comunes a las entidades que requieren autorización de organización y funcionamiento de la SMV. En ese sentido, el primer párrafo del artículo 18 A queda redactado de la siguiente manera:</p> <p>“Artículo 18 A.- Disponibilidad y periodicidad del estado de cuenta</p> <p><i>El estado de cuenta debe encontrarse a disposición de los clientes, sin costo alguno, mediante la página web del Agente o página web corporativa a que hace referencia las Normas Comunes a las entidades que requieren autorización de organización y funcionamiento de la SMV, de tal forma que se permita su impresión, conservación y reproducción sin cambios; así como ser entregado a requerimiento del cliente a través de medios físicos en sus oficinas o puntos de atención. En este último caso, cuando menos la primera impresión del estado de cuenta de cada periodo es gratuita.</i></p> <p><i>(...)”</i></p> <p>Respecto al segundo comentario, se ha indicado de manera expresa en la norma que en caso de remitir el estado de cuenta vía correo electrónico, este medio no debe representar costo para</p>
--	---	--

		<p>el cliente. En caso de remisión por medios físicos los costos dependerán del Agente, los que deberán estar revelados de manera clara y ser conocidos por el cliente de manera previa. En ese sentido, el Agente podrá cobrar al cliente por la remisión de estados de cuenta por medios físicos, siempre que se haya informado de manera previa sobre este cobro, sin perjuicio del derecho que asiste al cliente de tener a disposición su estado de cuenta de manera gratuita en la página web del Agente o en su página web corporativa. Por tanto, consideramos que no se requiere tal precisión.</p>
<p>Artículo 50.- Grabación y registro de órdenes realizadas por medios electrónicos, telefónicos u otros medios telemáticos</p> <p><i>Para que un Agente pueda recibir, modificar o cancelar órdenes de un cliente por medios electrónicos, telefónicos u otros medios telemáticos, deberá implementar un sistema de grabación y registro de dichas comunicaciones que permita conservar en un soporte adecuado estas órdenes.</i></p> <p><i>Las grabaciones y registros no pueden ser modificados, ni alterados y deberán estar a</i></p>	<p>BOLSA DE VALORES DE LIMA</p> <p>Al respecto, sugerimos ajustar el texto del artículo 50° a efectos de que no quede duda que la obligación de la sociedad agente de bolsa es realizar los registros y grabaciones en conjunto o de manera complementaria. Nuestra sugerencia se sustenta en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El primer párrafo del artículo 50 menciona la obligación de contar con un sistema de grabación y registro, es decir, ambos en conjunto. 	<p>Se acoge la propuesta en el artículo 50, toda vez que se trata de uniformizar la redacción de los artículos bajo comentario.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, debe considerarse que si bien la obligación de las SABs es llevar el registro y grabaciones como se señala, el no llevar uno o ninguno genera una infracción que puede ser sancionada</p>

<p><i>inmediata disposición de la SMV cuando esta así lo requiera, incluso durante una visita de inspección al Agente. El Agente tomará todas las medidas razonables para grabar o registrar las comunicaciones, realizadas, enviadas o recibidas a través de los medios establecidos en el contrato con el cliente.</i></p> <p><i>Las órdenes impartidas por los medios señalados en el primer párrafo, implican la aceptación del cliente para grabar o registrar, según corresponda, las comunicaciones, a partir de las cuales se realicen órdenes; y que, para efectos de su labor de supervisión, la SMV obtenga dicha información a su solo requerimiento.</i></p> <p><i>A efectos de la recepción de órdenes por medios electrónicos, telefónicos u otros telemáticos, el Agente deberá utilizar los medios cuyo uso exclusivo esté destinado para sus operaciones.</i></p> <p><i>En la recepción de órdenes de clientes por parte de los Representantes, debe identificarse al cliente así como a la persona que recibió la orden.</i></p> <p><i>El Agente tomará todas las medidas razonables para impedir que se realice, envíe o reciba órdenes por medios electrónicos, telefónicos u otros telemáticos que no pueda grabar o registrar.</i></p>	<p>- El segundo párrafo del artículo bajo comentario menciona que el agente deberá tomar las medidas razonables para grabar o registrar las comunicaciones</p> <p>- Esto mismo sucede en el Artículo 89 donde se habla del registro de órdenes y se dice grabaciones y registros. Por lo expuesto sugerimos uniformizar los textos y que queda clara la obligación para el Agente.</p>	<p>por la SMV en ejercicio de sus competencias.</p> <p>Adicionalmente, por efecto del cambio realizado en el artículo 50 y a fin de guardar consistencia en el texto de la norma, se realiza la misma precisión en el literal b) del artículo 86 de la norma:</p> <p>“Artículo 50.- Grabación y registro de órdenes realizadas por medios electrónicos, telefónicos u otros medios telemáticos</p> <p><i>Para que un Agente pueda recibir, modificar o cancelar órdenes de un cliente por medios electrónicos, telefónicos u otros medios telemáticos, deberá implementar un sistema de grabación y registro de dichas comunicaciones que permita conservar en un soporte adecuado estas órdenes.</i></p> <p><i>Las grabaciones y registros no pueden ser modificados, ni alterados y deberán estar a inmediata disposición de la SMV cuando ésta así lo requiera, incluso durante una visita de inspección al Agente. El Agente tomará todas las medidas razonables para grabar y registrar las comunicaciones, realizadas, enviadas o recibidas a través de los medios</i></p>
---	--	---

		<p><i>establecidos en el contrato con el cliente.</i></p> <p><i>Las órdenes impartidas por los medios señalados en el primer párrafo, implica la aceptación del cliente para grabar y registrar, según corresponda, las comunicaciones, a partir de las cuales se realicen órdenes; y que, para efectos de su labor de supervisión, la SMV obtenga dicha información a su solo requerimiento.</i></p> <p><i>A efectos de la recepción de órdenes por medios electrónicos, telefónicos u otros telemáticos, el Agente deberá utilizar los medios cuyo uso exclusivo esté destinado para sus operaciones.</i></p> <p><i>En la recepción de órdenes de clientes por parte de los Representantes, debe identificarse al cliente así como a la persona que recibió la orden.</i></p> <p><i>El Agente tomará todas las medidas razonables para impedir que se realice, envíe o reciba órdenes por medios electrónicos, telefónicos u otros telemáticos que no pueda grabar y registrar.</i></p> <p>Artículo 86.- Información del agente</p>
--	--	--

		<p><i>El Agente es responsable de resguardar, mantener actualizado, conservar y tener a disposición de la SMV, la siguiente información:</i></p> <p><i>a) Documentación, libros, registros y comunicaciones realizadas por medios electrónicos, telemáticos u otros análogos;</i></p> <p><i>b) Grabaciones y registros de las órdenes instruidas por medios electrónicos, telefónicos u otros telemáticos, según corresponda, por cuenta de sus clientes;</i></p> <p><i>c) Estados Financieros e Información Complementaria; y,</i></p> <p><i>d) Comunicaciones o reportes internos.”</i></p>
<p>Artículo 87.- Mantenimiento y conservación</p> <p><i>El Agente debe mantener por un plazo no menor de diez (10) años, en archivo electrónico o físico, todos los libros, registros y comunicaciones realizadas por medios electrónicos, telemáticos u otros medios análogos a que se refiere el Reglamento, documentación respecto a los Representantes, los reclamos presentados contra el Agente o sus Representantes y demás documentación relacionada con su actividad, así</i></p>	<p>BOLSA DE VALORES DE LIMA</p> <p>Sugerimos definir “microfilmados”</p>	<p>No se acoge la propuesta debido a que este término es definido en otra normativa sobre la materia, tal como el Decreto Legislativo 681, norma mediante la cual se regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información.</p>

<p>como cualquier otra información que considere relevante.</p> <p>(...)</p> <p>Los archivos electrónicos, físicos o microfilmados que el Agente elabore en el ejercicio de sus funciones o utilice para conservar su documentación deben garantizar su inalterabilidad y sujetarse a la legislación de la materia. Cuando el Agente decida tener archivos microfilmados, la conservación de los archivos físicos a que se refiere el primer párrafo será solo por un año, sin perjuicio de las demás disposiciones aplicables sobre la materia.</p>		
<p>Artículo 114°.- Del sistema de control</p> <p>(...)</p> <p>Los responsables de las unidades establecidas en el artículo 115 podrán sustentar sus funciones a través de documentos, informes o papeles de trabajo elaborados a través de medios físicos o electrónicos.</p> <p>Los documentos, informes o papeles de trabajo elaborados por los responsables de auditoría interna podrán ser suscritos a través de firmas manuscritas, electrónicas o digitales, en caso se requiera su suscripción.</p>		<p>Si bien este artículo no ha sido materia de comentario, durante la revisión final se consideró necesario precisar el tercer párrafo del artículo 114 de manera que la flexibilidad alcance a todas las unidades que conforman el sistema de control. En tal sentido, el tercer párrafo del artículo 114 queda redactado de la siguiente manera:</p> <p>“Artículo 114°.- Del sistema de control</p> <p>(...)</p> <p>Los documentos, informes o papeles de trabajo elaborados por los responsables de las unidades de</p>

		<p><i>auditoría interna, cumplimiento normativo y gestión de riesgos, podrán ser suscritos a través de firmas manuscritas, electrónicas o digitales, en caso se requiera su suscripción.”</i></p>
<p><u>SÉPTIMA.</u>- <i>Los Agentes deben informar a sus clientes mediante un aviso destacado en su página web y a través de los canales acordados con ellos, los cambios en el régimen sobre la disponibilidad del estado de cuenta que surjan de la aplicación del artículo 18 A, en un plazo no menor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de implementación de los referidos cambios. Al término de dicho plazo, las condiciones establecidas en el contrato respecto a la disponibilidad del estado de cuenta quedan modificadas.</i></p> <p><i>El aviso a que se refiere el párrafo anterior deberá permanecer por un periodo no menor de sesenta (60) días calendario contados a partir de dicha implementación.</i></p> <p><i>Los Agentes deben mantener una constancia de la comunicación realizada al cliente.</i></p>	<p>BOLSA DE VALORES DE LIMA</p> <p>En la Disposición Complementaria N° 7 del Proyecto, se indica que se debe comunicar a clientes sobre la disponibilidad de su estado de cuenta en medios acordados con estos. Al respecto sugerimos señalar que la constancia de la comunicación realizada al cliente, puede realizarse por medios electrónicos.</p> <p>Así mismo, se sugiere especificar el plazo de adecuación con la que cuenta el Agente para la implementación de la disponibilidad de los estados de cuenta en su web.</p>	<p>No se acoge la propuesta debido a que los medios de comunicación con el cliente se encuentran establecidos en los documentos contractuales, por lo que la constancia debe ser generada acorde con lo establecido en el respectivo contrato. Cabe indicar que la normativa no desconoce ni niega que se pacte que dicha comunicación pueda realizarse por medios electrónicos.</p> <p>Por otro lado, el plazo de adecuación se encuentra establecido en la sexta disposición complementaria transitoria:</p> <p><u>“SEXTA.</u>- <i>Los Agentes deben adecuarse a lo señalado en el artículo 18 A y a las disposiciones vinculadas a la implementación del registro de comunicaciones realizadas por medios electrónicos o telemáticos que se utilizará para recibir órdenes de los clientes, hasta el 1 de enero de 2023. (...).”</i></p>

--	--	--

REGLAMENTO DE FONDOS MUTUOS DE INVERSIÓN EN VALORES Y SUS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS

TEXTO PROPUESTO POR LA SMV	COMENTARIOS DE CONSULTA CIUDADANA	OPINIÓN SMV
<p>Artículo 37-A.- INSCRIPCIÓN AUTOMÁTICA DE FONDOS MUTUOS A TRAVÉS DE FORMATOS E-PROSPECTUS</p> <p><i>Pueden solicitar la inscripción automática de fondos mutuos a través de formatos e-prospectus las sociedades administradoras que cuenten con al menos un fondo mutuo inscrito en el Registro, así como con un único contrato de custodia, un único contrato de administración y un único Reglamento de Participación vigentes e inscritos en el Registro. Asimismo, dichos documentos serán aplicables a todos los fondos mutuos que la sociedad administradora pretenda inscribir a través de formatos e-prospectus.</i></p> <p><i>Los formatos e-prospectus elaborados por la SMV y que en estos casos deberá utilizar la sociedad administradora incluyen: solicitud, prospecto simplificado estandarizado y el correspondiente anexo del Reglamento de</i></p>	<p>BD CAPITAL ASAFI</p> <p>Respecto a este punto, solicitamos se sirvan eliminar la última oración del artículo en mención o, en todo caso, explicar las razones por las que se ha considerado que el régimen de inscripción automática mediante formatos electrónicos no será de aplicación para los fondos mutuos dirigidos exclusivamente a inversionistas institucionales.</p>	<p>No se acoge sugerencia debido a que el artículo 200 del Reglamento de Fondos Mutuos establece un trámite particular que permite la inscripción automática para los fondos mutuos dirigidos a inversionistas institucionales, procedimiento que a la fecha existe y que se viene utilizando:</p> <p>“Artículo 200.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO</p> <p><i>La inscripción de un fondo mutuo dirigido exclusivamente a inversionistas institucionales se tramita bajo un procedimiento de aprobación automática. Para este efecto, la sociedad administradora debe presentar a la SMV la documentación señalada en los artículos 37, 37-B, 45-C o 45-D del Reglamento, de ser el caso. En la</i></p>

<p><i>Participación que contiene la información del fondo mutuo que se pretende inscribir.</i></p> <p><i>Para la inscripción, la sociedad administradora deberá presentar los siguientes requisitos:</i></p> <p><i>Solicitud de inscripción de fondo mutuo usando formato e-prospectus, debidamente suscrita por su representante legal y dirigida al Intendente General de Supervisión de Entidades, con indicación de su número de documento de identidad, domicilio, teléfono y correo electrónico.</i></p> <p><i>Prospecto simplificado estandarizado que contenga la información del fondo que se pretende inscribir, bajo formato e-prospectus. Anexo del Reglamento de Participación con la información establecida en el Reglamento.</i></p> <p><i>Una vez que el fondo mutuo se haya inscrito podrá darse inicio a la colocación de cuotas, siempre que se hayan cumplido los requisitos contemplados en el artículo 66 del Reglamento.</i></p> <p><i>El régimen de inscripción automática mediante formatos electrónicos no será de aplicación para los fondos mutuos garantizados, estructurados y flexibles ni para aquellos que incluyan suscripciones y rescates predeterminados, ni para los que pertenezcan a un programa de fondos mutuos. Tampoco será de aplicación en</i></p>		<p><i>solicitud se debe precisar que se trata de una inscripción de un fondo mutuo dirigido exclusivamente a inversionistas institucionales. Dicha precisión también debe ser incorporada dentro del Prospecto Simplificado y Reglamento de Participación del Fondo.”</i></p> <p>Asimismo, debe tenerse en cuenta que este tipo de fondos dirigidos a inversionistas institucionales presentan características propias en atención a sus destinatarios, por lo consideramos que no resulta adecuado restringir la elaboración de sus documentos de emisión a los formatos e-prospectus.</p>
---	--	---

<p><i>el caso de fondos mutuos dirigidos exclusivamente a inversionistas institucionales.</i></p> <p><i>Una vez que el fondo mutuo se haya inscrito podrá darse inicio a la colocación de cuotas, siempre que se hayan cumplido los requisitos contemplados en el artículo 66 del Reglamento.</i></p> <p><i>El régimen de inscripción automática mediante formatos electrónicos no será de aplicación para los fondos mutuos garantizados, estructurados y flexibles.</i></p>		
<p>Artículo 136°.- DISPONIBILIDAD Y PERIODICIDAD DEL ESTADO DE CUENTA</p> <p><i>El estado de cuenta debe encontrarse a disposición de los partícipes, sin costo alguno, mediante la página web de la sociedad administradora, de tal forma que se permita su impresión, conservación y reproducción sin cambios; así como ser entregado a requerimiento del partícipe a través de medios físicos en sus oficinas o puntos de atención. En este último caso, cuando menos la primera impresión del estado de cuenta de cada periodo es gratuita.</i></p> <p><i>La sociedad administradora se encuentra obligada a poner a disposición del partícipe el estado de cuenta, dentro de los quince (15) días calendario posteriores al cierre de cada mes.</i></p>	<p>ASAF</p> <p>Disponibilidad y periodicidad del Estado de Cuenta (Artículo 136° RFM): El Proyecto establece que: “El estado de cuenta debe encontrarse a disposición de los partícipes, sin costo alguno, mediante la página web de la sociedad administradora, de tal forma que se permita su impresión, conservación y reproducción sin cambios; así como ser entregado a requerimiento del partícipe a través de medios físicos en sus oficinas o puntos de atención. (...)” (Resaltado y subrayado nuestro). Al respecto, nos encontramos de acuerdo con la iniciativa de la SMV de digitalizar el canal de entrega o puesta a disposición de los Estados de Cuenta, en tanto dicha modificación representa una ventaja para los partícipes; sin embargo, consideramos que no se debería limitar a una</p>	<p>Se incluye en el primer párrafo del artículo 136, la página web corporativa como medio para acceder al estado de cuenta. De este modo, la sociedad administradora deberá poner a disposición del partícipe el estado de cuenta, sin costo alguno, mediante la página web de la sociedad administradora o página web corporativa a la que hace referencia el artículo 21 de las Normas comunes a las entidades que requieren autorización de organización y funcionamiento de la SMV. Sobre el particular, se considera que la página web es un medio de acceso al público en general, por lo que el uso</p>

<p><i>Sin perjuicio de lo señalado, la sociedad administradora puede adicionalmente remitir el estado de cuenta al partícipe mediante las siguientes opciones siempre y cuando sea acordado en el contrato correspondiente:</i></p> <p>a) <i>Vía correo electrónico, sin costo alguno, a la dirección que declare el partícipe;</i></p> <p>b) <i>Por medios físicos al domicilio señalado por el partícipe;</i></p> <p>c) <i>Otros medios que acuerden las partes.</i></p> <p><i>La sociedad administradora debe estar en capacidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones del presente artículo.</i></p>	<p>única opción digital de esta naturaleza, como lo es la página web de la Sociedad Administradora ("SAF"). Se debe tener en consideración que, dentro de los canales digitales con conexión a internet, existen los aplicativos web, las aplicaciones digitales o cualquier paradigma que ofrezca servicios de almacenamiento a través de una red, los cuales resultan medios de naturaleza idéntica o similar a una página web, y que, en consecuencia, deberían incorporarse como género o específicamente como canal digital para la entrega o puesta a disposición de los Estados de Cuenta. Sin perjuicio de ello, respecto al uso de la página web de la SAF como canal digital para la entrega o puesta a disposición de los Estados de Cuenta, sugerimos considerar que esta 2 opción sea ampliada a aquellas páginas web que sean de titularidad de terceros, como podría ser el caso del distribuidor de fondos o el agente colocador, bajo responsabilidad de la SAF. En todo caso sugerimos que el uso de una página web corporativa del grupo económico de las SAF, incluya a las entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros ("SBS") ya que las Normas Comunes aplicables a todas las entidades, establecen que las SAF que formen parte de un mismo grupo económico podrán utilizar una única página web corporativa, siempre que sea de alguna de las entidades que requieren autorización de la SMV; lo cual impide que las SAF utilicen la página web de las entidades supervisadas por la SBS que forman</p>	<p>alternativo de un aplicativo digital podría representar una limitación en el acceso a la información para aquellas personas que no utilizan dichas herramientas tecnológicas. De otro lado, la página web corporativa a la que hace referencia el artículo 21 de las Normas comunes a las entidades que requieren autorización de organización y funcionamiento de la SMV, es un medio alternativo idóneo a la página web de la entidad, toda vez que es la plataforma requerida por las normas bajo el ámbito de competencia de la SMV. Sin perjuicio de lo indicado, la sociedad administradora no queda impedida de emplear, de manera adicional, otros medios electrónicos tales como aplicativos móviles, aplicativos web, entre otros, para poner a disposición del partícipe el estado de cuenta, siempre que se encuentren operativos y vigentes, de tal forma que permita el correcto desarrollo de sus actividades y que cuente con las medidas de seguridad que garanticen al partícipe la confidencialidad en su uso.</p> <p>Respecto al uso de páginas web de titularidad de terceros, como por ejemplo los supervisados por la SBS,</p>
---	--	--

	<p>parte de sus grupos económicos. En este mismo sentido, se debe tener en cuenta que en muchos casos, los partícipes realizan sus operaciones digitalmente a través de la página web del Agente Colocador (que usualmente es ofertante de otros productos financieros y trata de consolidarlos tanto en su oferta como en sus procedimientos de información al inversionista), por lo que, sería conveniente entregarles el Estado de Cuenta consolidado y por el mismo medio, dado que utilizar la página web de la SAF, en estos casos, implicaría dos fuentes de información de un mismo ofertante. Al respecto, consideramos que la premisa debe ser simplificar la experiencia del Cliente y no generar pasos adicionales que dificulten su acceso a sus Estados de Cuenta. En base a lo expuesto, sugerimos ampliar los canales digitales a través de los cuales se podrá poner a disposición del partícipe los Estados de Cuenta, a elección de las SAF1 y/o permitir el uso de páginas web de terceros o del Agente Colocador para la entrega o puesta a disposición de los Estados de Cuenta, manteniendo la responsabilidad de las SAF, situación que se encontraría acorde con las tendencias globales que permiten tercerizar los servicios administrativos, y diferenciarlos de la administración de los fondos mutuos propiamente.</p>	<p>se evaluará a futuro su inclusión, a fin de otorgar mayor flexibilidad.</p> <p>En ese sentido, el primer párrafo del artículo 136 queda redactado de la siguiente manera:</p> <p>“Artículo 136°.- DISPONIBILIDAD Y PERIODICIDAD DEL ESTADO DE CUENTA</p> <p><i>El estado de cuenta debe encontrarse a disposición de los partícipes, sin costo alguno, mediante la página web de la sociedad administradora o página web corporativa a que hace referencia las Normas Comunes a las entidades que requieren autorización de organización y funcionamiento de la SMV, de tal forma que se permita su impresión, conservación y reproducción sin cambios; así como ser entregado a requerimiento del partícipe a través de medios físicos en sus oficinas o puntos de atención. En este último caso, cuando menos la primera impresión del estado de cuenta de cada periodo es gratuita.</i></p> <p>(...)”</p>
<p>Artículo 40 °.- CONTENIDO DEL CONTRATO</p>	<p>ASAF</p>	<p>Se acoge la propuesta, considerando que el Reglamento de Participación y/o</p>

<p>(...)</p> <p><i>h) Medios para realizar operaciones, debiendo precisarse el medio específico a utilizar. La sociedad administradora deberá precisar, adicionalmente, en el reglamento de participación que operaciones se podrán realizar mediante estos medios;</i></p> <p>(...)"</p> <p>ANEXO E</p> <p>CONTENIDO MINIMO DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACION</p> <p>REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN</p> <p>(...)</p> <p>Artículo 12. - Medios Electrónicos o Telemáticos</p> <p><i>La Administradora podrá establecer medios electrónicos, telemáticos u otros análogos para poder atender las solicitudes por suscripción, rescate, traspaso y transferencia. Los medios a usar estarán detallados en el Contrato de Administración.</i></p> <p><i>Los medios electrónicos, telemáticos u otros análogos que La Administradora utilizará son las siguientes:</i></p> <p><i>(Detallar el medio y el tipo de operaciones que se pueden realizar)</i></p> <p>(...).</p>	<p>Contenido del Contrato de Administración (artículo 40° y Anexo E RFM): En el inciso "h)" del artículo 40° del RFM se establece como parte del contenido mínimo del Contrato de Administración: "Medios para realizar operaciones, debiendo precisarse el medio específico a utilizar. La sociedad administradora deberá precisar, adicionalmente, en el reglamento de participación qué operaciones se podrán realizar mediante estos medios". (Resaltado y subrayado nuestro). Al respecto, sugerimos eliminar la obligación de precisar en el Contrato de Administración, el medio específico a utilizar para la realización de las operaciones, dado que esta información ya se establece en el Reglamento de Participación y en el respectivo Anexo del Reglamento de Participación y Prospecto Simplificado de cada Fondo Mutuo. Asimismo, se debe tener en consideración que, si bien puede existir un mismo Contrato de Administración para todos los Fondos Mutuos que administra una SAF, los medios de atención no siempre son los mismos para todos los Fondos Mutuos, ya que estos podrían variar dependiendo del inversionista, tipo de fondo, del Agente Colocador. En virtud a lo expuesto, consideramos que mantener la obligación de detalle en el Contrato de Administración lo convertiría en un documento rígido y limitaría la flexibilidad que se busca obtener, dado que cada desarrollo o avance de tecnología operativa, implicaría la necesaria modificación al Contrato de Administración, por lo que sugerimos precisar</p>	<p>Prospecto Simplificado mencionan los medios específicos para realizar operaciones, por lo que mantener el detalle de los medios específicos a ser usados por cada operación, en el contrato de administración, podría limitar el uso de nuevos medios que se vayan desarrollando en el mercado. De este modo, la redacción de los artículos bajo comentario queda de la siguiente manera:</p> <p>"Artículo 40°.- CONTENIDO DEL CONTRATO</p> <p>(...)</p> <p><i>h) Medios para realizar operaciones. La sociedad administradora deberá precisar en el reglamento de participación y prospecto simplificado, qué operaciones se podrán realizar mediante estos medios;</i></p> <p>(...)"</p> <p>"ANEXO E</p> <p>CONTENIDO MINIMO DEL</p> <p>REGLAMENTO DE PARTICIPACION</p> <p>REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN</p> <p>(...)</p>
---	--	---

	<p>que el detalle de los medios y horarios será establecido exclusivamente en los anexos del Reglamento de Participación y prospectos de cada fondo. En este mismo sentido, también correspondería modificar el Anexo E del RFM, en el cual se establece en su artículo 12: “La Administradora podrá establecer medios electrónicos, telemáticos u otros análogos para poder atender las solicitudes por suscripción, rescate, traspaso y transferencia. Los medios a usar estarán detallados en el Contrato de Administración. Los medios electrónicos, telemáticos u otros análogos que La Administradora utilizará son las siguientes: (Detallar el medio y el tipo de operaciones que se pueden realizar)” (Resaltado y subrayado nuestro).</p>	<p>Artículo 12. - Medios Electrónicos o Telemáticos</p> <p><i>La Administradora podrá establecer medios electrónicos, telemáticos u otros análogos para poder atender las solicitudes por suscripción, rescate, traspaso y transferencia.</i></p> <p><i>Los medios electrónicos, telemáticos u otros análogos que La Administradora utilizará son las siguientes:</i></p> <p><i>(Detallar el medio y el tipo de operaciones que se pueden realizar)”</i></p>
	<p>ASAF</p> <p>Al respecto, en concordancia con las modificaciones sugeridas al RFM en el Proyecto, sugerimos que se indique de forma expresa que la labor de Asesoría podrá ser realizada a través de medios físicos, electrónicos, telemáticos u otros análogos, debiendo contar la SAF con los mecanismos idóneos que le permitan garantizar la integridad y seguridad de la misma.</p>	<p>No se considera necesario hacer la precisión, pues de acuerdo a la norma vigente ello no está negado. El artículo 13 del Reglamento de Fondos Mutuos establece que la sociedad administradora podrá emplear medios electrónicos, telemáticos u otros análogos para realizar alguna de sus funciones, lo que incluye evidentemente la actividad de asesoría.</p> <p>Asimismo, se tiene previsto que la actividad de asesoría a la que hace mención el comentario de ASAF,</p>

		forme parte de una posterior modificación de manera transversal para las entidades supervisadas por la SMV.
--	--	---

REGLAMENTO DE FONDOS DE INVERSIÓN Y SUS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS

TEXTO PROPUESTO POR LA SMV	COMENTARIOS DE CONSULTA CIUDADANA	OPINIÓN SMV
<p>“Artículo 7 Servicios de terceros</p> <p><i>La Sociedad Administradora podrá celebrar contratos que le permitan contar con el soporte de terceros para la realización de sus funciones. Estos contratos podrán ser celebrados a través de medios físicos, electrónicos, telemáticos u otros análogos, debiendo contar con los mecanismos idóneos que le permitan garantizar la integridad y seguridad de la contratación, así como su verificación posterior.</i></p> <p><i>Estos contratos no podrán sustituir las funciones del gerente general, directorio y otras restringidas por la normativa que le resulte aplicable.</i></p> <p><i>En caso de que el contrato se vaya a celebrar con empresas o personas vinculadas a la Sociedad Administradora, previamente deberá obtenerse la conformidad del Comité de Vigilancia, cuando corresponda</i></p>	<p>ASAFI</p> <p>Al respecto consideramos oportuno aclarar que el agregado “y otras restringidas por la normativa que le resulte aplicable” no se encontraba en la norma original y, como está abierta la interpretación de “lo que resulte aplicable” consideramos que, para tener mayor predictibilidad regulatoria, se aclare específicamente a qué otra normativa se refiere o de lo contrario dejar la redacción como está en la actual versión del reglamento de fondos. Por otro lado, consideramos que debe especificarse que los contratos que deberán ser aprobados por el Comité de Vigilancia son aquellos contratos que versen sobre actividades esenciales y no aquellos otros referidos a actividades de soporte, como pueden ser servicios de tecnología, servicios de mensajería, servicios de mantenimiento y limpieza, entre otros. Asimismo consideramos necesario enfatizar que los</p>	<p>Respecto a la aclaración o eliminación de la expresión “y otras restringidas por la normativa que le resulte aplicable”, debemos precisar que dicha incorporación pretende destacar que la flexibilidad que se reconoce en ningún caso debe aplicarse sin observar el marco legal vigente, es decir otras disposiciones existentes así como las futuras que se dicten. Es el caso por ejemplo de lo que ocurre con el oficial de cumplimiento, conforme con lo señalado en el artículo 20, numeral 20.2 de las Normas para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, que exige que éste tenga vínculo laboral directo con el sujeto obligado.</p>

<p><i>Estos contratos estarán a disposición de los miembros del Comité de Vigilancia y de la SMV en la oportunidad en que sean requeridos.</i></p> <p><i>La Sociedad Administradora debe verificar que la entidad contratada cuente con las condiciones mínimas de calidad de recursos y seguridad que aseguren el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación aplicable.</i></p> <p><i>Los costos derivados de la contratación de servicios de terceros deben ser asumidos por la Sociedad Administradora y no podrán ser cargados al Fondo.</i></p> <p><i>Los contratos que suscriba la Sociedad Administradora con otras entidades para el desarrollo de determinadas actividades no la exime de las responsabilidades que le corresponden por la administración de los Fondos a su cargo.</i></p>	<p>contratos que estarán a disposición de los miembros del Comité de Vigilancia y de la SMV puedan ser físicos o electrónicos.</p> <p>En tal sentido, proponemos modificar el texto del último párrafo del artículo 7 del Reglamento de Fondos de Inversión, el cual quedaría redactado de la siguiente manera:</p> <p>“Artículo 7 Servicios de terceros La Sociedad Administradora podrá celebrar contratos que le permitan contar con el soporte de terceros para la realización de sus funciones. Estos contratos podrán ser celebrados a través de medios físicos, electrónicos, telemáticos u otros análogos, debiendo contar con los mecanismos idóneos que le permitan garantizar la integridad y seguridad de la contratación, así como su verificación posterior. Estos contratos no podrán sustituir las funciones del gerente general, directorio y otras restringidas por la normativa que le resulte aplicable. En caso de que el contrato se vaya a celebrar con empresas o personas vinculadas a la Sociedad Administradora, previamente deberá obtenerse la conformidad del Comité de Vigilancia, cuando corresponda. No será necesaria la aprobación del Comité de Vigilancia cuando el contrato verse sobre actividades no esenciales o de soporte.</p> <p>Estos contratos, ya sean físicos o electrónicos, estarán a disposición de los miembros del Comité de Vigilancia y de la SMV en la oportunidad en que sean requeridos. (...)”</p>	<p>Por tal razón, no acogemos la propuesta.</p> <p>Con relación a la excepción de la aprobación del Comité de Vigilancia para cierto tipo de contratos, se acoge la propuesta, debido a que la autorización del Comité de Vigilancia es necesaria en las actividades directamente relacionadas con la administración de los fondos de inversión (gestión y valorización de inversiones, auditoría de los fondos, entre otros). En ese sentido, la redacción del artículo bajo comentario queda de la siguiente manera:</p> <p>“Artículo 7 Servicios de terceros</p> <p><i>La Sociedad Administradora podrá celebrar contratos que le permitan contar con el soporte de terceros para la realización de sus funciones. Estos contratos podrán ser celebrados a través de medios físicos, electrónicos, telemáticos u otros análogos, debiendo contar con los mecanismos idóneos que le permitan garantizar la integridad y seguridad de la contratación, así como su verificación posterior.</i></p> <p><i>Estos contratos no podrán sustituir las funciones del gerente general,</i></p>
--	---	---

		<p><i>directorio y otras restringidas por la normativa que le resulte aplicable.</i></p> <p><i>En caso de que el contrato se vaya a celebrar con empresas o personas vinculadas a la Sociedad Administradora, previamente deberá obtenerse la conformidad del Comité de Vigilancia para las actividades que estén directamente relacionadas con la administración del Fondo.</i></p> <p><i>Estos contratos estarán a disposición de los miembros del Comité de Vigilancia y de la SMV en la oportunidad en que sean requeridos.</i></p> <p><i>La Sociedad Administradora debe verificar que la entidad contratada cuente con las condiciones mínimas de calidad de recursos y seguridad que aseguren el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación aplicable.</i></p> <p><i>Los costos derivados de la contratación de servicios de terceros deben ser asumidos por la Sociedad Administradora y no podrán ser cargados al Fondo.</i></p> <p><i>Los contratos que suscriba la Sociedad Administradora con otras entidades para el desarrollo de determinadas actividades, no la exime de las responsabilidades que le</i></p>
--	--	---

		<p><i>corresponden por la administración de los Fondos a su cargo.”</i></p> <p>Respecto a la inclusión de una precisión con relación a que los contratos que estarán a disposición de la SMV y del Comité de Vigilancia pueden ser físicos o electrónicos, no se acoge la propuesta, debido a que se ha establecido que dichos contratos pueden ser celebrados a través de medios físicos, electrónicos, telemáticos u otros análogos y almacenados en medios físicos o electrónicos, por lo que el formato que se pondrá a disposición de la SMV y Comité de Vigilancia debe ser acorde con el medio en que hayan sido almacenados.</p>
	<p>ASAFI</p> <p>Consideramos necesaria la precisión de que los archivos pueden ser en formato físico o electrónico. En tal sentido, proponemos modificar el texto del último párrafo del artículo 11 del Reglamento de Fondos de Inversión, el cual quedaría redactado de la siguiente manera: Artículo 11 Acciones de Supervisión La Sociedad Administradora debe proporcionar a los funcionarios de la SMV la documentación, libros, registros, grabaciones, archivos, ya sean en</p>	<p>El artículo 11 del Reglamento de Fondos de Inversión establece que la Sociedad Administradora debe proporcionar a los funcionarios de la SMV la documentación, libros, registros, grabaciones, archivos o cualquier otra información a que se refiere el Reglamento. Por tanto, no se acoge la propuesta, en la medida que los artículos 88 y 134 del Reglamento de Fondos de Inversión</p>

	<p>formato físico o electrónico o en microformas digitales, o cualquier otra información a que se refiere el Reglamento y cualquier otra información requerida durante las inspecciones y demás acciones de supervisión y control. La Sociedad Administradora está prohibida de efectuar cualquier acción que pueda dificultar, dilatar o impedir las acciones de supervisión y control de la SMV.</p>	<p>disponen que la documentación, entre la que se encuentra la antes señalada, puede ser almacenada en medios físicos o electrónicos, por lo que el formato que se pondrá a disposición de la SMV debe ser acorde con el medio en que hayan sido almacenados.</p>
<p>Artículo 60 Medios de contratación</p> <p><i>El contrato de suscripción a que se refiere el artículo 4 de la Ley, debe ser celebrado a través de medios físicos, electrónicos, telemáticos u otros análogos, debiendo ser suscrito a través de firmas manuscritas, electrónicas o digitales.</i></p> <p>(...)</p>	<p>ASAFI</p> <p>Al respecto consideremos necesario incluir también a los Contratos de Transferencia de Cuotas como aquellos que pueden utilizar estos nuevos medios de contratación. En tal sentido, proponemos modificar el texto del último párrafo del artículo 60 del Reglamento de Fondos de Inversión, el cual quedaría redactado de la siguiente manera:</p> <p>Artículo 60 Medios de contratación</p> <p>El contrato de suscripción a que se refiere el artículo 4 de la Ley, así como el contrato de Transferencia de Cuotas, debe ser celebrado a través de medios físicos, electrónicos, telemáticos u otros análogos, debiendo ser suscrito a través de firmas manuscritas, electrónicas o digitales. La Sociedad Administradora debe entregar o poner a disposición del partícipe un ejemplar del contrato de suscripción o del contrato de Transferencia de Cuotas en por medios físicos o electrónicos,</p>	<p>Se acoge la propuesta, en la medida que se alinea con el objetivo de digitalización y contratación electrónica. En tal sentido, el primer párrafo del artículo 60 queda redactado como se indica a continuación:</p> <p>“Artículo 60 Medios de contratación</p> <p><i>El contrato de suscripción a que se refiere el artículo 4 de la Ley, así como el contrato de transferencia de cuotas, debe ser celebrado a través de medios físicos, electrónicos, telemáticos u otros análogos, debiendo ser suscrito a través de firmas manuscritas, electrónicas o digitales.</i></p> <p>(...)”</p>

	<p>siempre que en este último caso se permita su lectura, impresión, conservación y reproducción sin cambios. En el caso que se utilicen medios electrónicos para proporcionar al partícipe los documentos contractuales, la obligación contenida en este párrafo se entenderá cumplida con la constancia de envío o puesta a disposición de los mismos. Los medios utilizados para la entrega o puesta a disposición de los documentos señalados en el párrafo precedente, deben ser informados al partícipe.</p>	
<p>Artículo 68 Emisión de Certificados de Participación</p> <p><i>Los títulos físicos deben ser emitidos por la Sociedad Administradora, a solicitud del partícipe, y puestos a su disposición, en un plazo máximo de cinco (05) días de efectuada la respectiva solicitud.</i></p> <p>(...)</p>	<p>ASAFI</p> <p>Al respecto, debemos mencionar que estamos de acuerdo con tales cambios. Sin embargo, dado que la Ley de Título Valores refiere a títulos materializados y no al término de “físicos”, sugerimos uniformizar términos</p>	<p>No se acoge la sugerencia. El Reglamento de Fondos de Inversión en diversos artículos, así como la Ley de Fondos de Inversión, en su artículo 2 hacen referencia a título físico, el cual también es utilizado por la doctrina de forma similar a título materializado. La Ley de Títulos Valores, en su artículo 245, numeral 245.5 también hace referencia a título físico.</p>
<p>Artículo 88 De los libros y registros del Fondo</p> <p>(...)</p> <p><i>Las Sociedades Administradoras están facultadas para llevar estos libros y registros en formatos electrónicos, para ello deben asegurarse que tales formatos cumplan con las medidas de preservación, seguridad y confidencialidad.</i></p>	<p>ASAFI</p> <p>Al respecto consideramos que adicionalmente debería modificarse el último párrafo del artículo 88 del Reglamento de Fondos de Inversión de manera que la actualización de los libros de actas y registros de los fondos se realice en un plazo mayor al de cinco (5) días establecido. En la práctica debido a la cantidad de partícipes o por motivo de viaje o ausencia de los representantes de los partícipes no resulta viable</p>	<p>No se acoge la propuesta, en tanto el proyecto incorpora el uso de medios electrónicos, telemáticos u otros análogos para el desarrollo de las funciones de las sociedades administradoras, así como el uso de firmas electrónicas y digitales en la suscripción de documentos, lo cual busca otorgar una mayor agilidad a</p>

	<p>recabar las firmas en ese plazo. En tal sentido, proponemos modificar el texto del último párrafo del artículo 88 del Reglamento de Fondos de Inversión, el cual quedaría redactado de la siguiente manera: “Artículo 88 De los libros y registros del Fondo (...) Los libros y registros se deben llevar según la normativa vigente. La actualización de los libros y registros mencionados en el presente artículo no deben tener un retraso mayor a quince (15) días de ocurrido el hecho u operación que implique su registro o inscripción.”</p>	<p>sus operaciones y diversas actividades.</p> <p>De acuerdo a ello, consideramos que los plazos para la actualización de los libros de actas y registros de los fondos deben mantenerse y a futuro reducirse.</p>
<p>Artículo 134 De los Libros y Registros (...) <i>Las Sociedades Administradoras están facultadas para llevar estos registros en formatos electrónicos, para ello deben asegurarse que tales formatos cumplan con las medidas de preservación, seguridad y confidencialidad.”</i></p>	<p>ASAFI</p> <p>Al igual que en el caso anterior, consideramos necesario modificar adicionalmente el último párrafo el artículo 134 del Reglamento del Reglamento de Fondos de Inversión de manera que la actualización de los registros que debe llevar la sociedad administradora se realice en un plazo mayor al de cinco (5) días establecido.</p>	<p>No se acoge la propuesta por las razones expresadas en nuestra respuesta al comentario que propone modificar el artículo 88 del Reglamento de Fondos de Inversión.</p>
	<p>ASAFI BD CAPITAL</p> <p>A lo largo del proyecto se establece la posibilidad de utilizar medios electrónicos, telemáticos u otros análogos. Además, se incluye expresamente a las firmas digitales y electrónicas como mecanismos válidos para la suscripción de documentos. Al respecto, consideramos que sería importante aclarar si la firma manuscrita escaneada o “digitalizada” se encuentra comprendida dentro del género de</p>	<p>En la propuesta se ha hecho referencia exclusivamente al uso de la firma electrónica y digital, de acuerdo al desarrollo normativo que sobre las mismas existen. No se ha considerado oportuno, en esta ocasión, incluir a las “firmas digitalizadas” (entendiendo como tal a la conversión de la firma en una imagen, por ejemplo, por el uso del escáner), en tanto no cumplen con los requisitos mínimos de la firma electrónica establecidos por las</p>

	<p>firma electrónica. En nuestra opinión, en la medida que la firma escaneada provenga de una dirección de correo electrónico válida, institucional u otro mecanismo que permita la identificación del remitente ésta debería calificar dentro de dicha categoría. De considerarse necesario, el uso de la firma escaneada o digitalizada podría limitarse a aquellos documentos relativos a fondos de inversión bajo el régimen simplificado y fondos mutuos dirigidos exclusivamente a inversionistas institucionales, así como para aquellos casos en que el reglamento de participación lo permita expresamente o cuando así lo apruebe la asamblea general de partícipes. A efectos de utilizar firmas escaneadas o digitalizadas se podrían, por ejemplo, emplear hojas de firma separadas para cada parte o firmante de un documento en las que se insertarán las firmas manuscritas escaneadas para luego compilarlas junto con el documento acordado. Dichas firmas escaneadas tendrían que reputarse como válidas en la medida que exista trazabilidad sobre su envío y procedencia (por ejemplo, que las hojas de firma escaneadas provengan de una dirección de correo electrónico válida e institucional de titularidad del firmante o de la empresa a la cual pertenece el firmante, que exista un correo electrónico que evidencie el acuerdo de las partes sobre el texto del documento firmado, entre otros). A efectos de instrumentalizar dicha aclaración, proponemos incluir un artículo como</p>	<p>Normas comunes a las entidades que requieren autorización de organización y funcionamiento de la SMV.</p>
--	--	--

	<p>el siguiente en los reglamentos materia del Proyecto, según resulte aplicable:</p> <p>“Artículo [*].- Firmas digitalizadas Podrán utilizarse firmas digitalizadas o firmas manuscritas escaneadas para la suscripción de [actas de asamblea, contratos de suscripción y/o transferencia de cuotas, comités de vigilancia, comités de inversiones, declaraciones juradas], entre otros, [siempre que ello sea establecido en el reglamento de participación del fondo o en caso así lo apruebe la asamblea]. Para efectos de las firmas digitalizadas, se podrán utilizar hojas de firma separadas para cada parte o firmante de un documento en las que se insertarán las firmas manuscritas que luego son escaneadas y compiladas junto con el documento acordado por las partes intervinientes. Dichas firmas escaneadas deberán reputarse como válidas en la medida que exista trazabilidad sobre su envío y procedencia.”</p>	
--	--	--

NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

TEXTO PROPUESTO POR LA SMV	COMENTARIOS DE CONSULTA CIUDADANA	OPINIÓN SMV
<p>Artículo 8°.- Verificación de la información</p> <p><i>8.1 Para la verificación de la información sobre la identificación de los clientes, adicionalmente, los sujetos obligados procurarán realizar visitas a sus domicilios u oficinas, llevar a cabo entrevistas personales o realizar otros procedimientos que les permitan obtener seguridad de que sus clientes han sido debidamente identificados y alcanzar un conocimiento de sus clientes, debiendo dejar constancia documental de ello en el archivo individual de cada cliente, y en la cual se indique el lugar, fecha y hora de los mismos, así como sus resultados. Asimismo, los sujetos obligados deben tener en cuenta que la información proporcionada por sus clientes y que no les sea posible verificar, constituye una señal de alerta para la detección de operaciones sospechosas. Los procedimientos de verificación incluyen el uso de medios no presenciales. (...)"</i></p>	<p>BOLSA DE VALORES DE LIMA</p> <p>El artículo 8 señala que los sujetos obligados deben procurar realizar visitas a domicilios o a oficinas de sus clientes. Al respecto, consideramos que esta obligación se aleja de la estrategia de digitalización de los servicios que se vienen promoviendo en el mercado de valores. Por lo que sugerimos el siguiente texto: Artículo 8°.- Verificación de la información 8.1 Para la verificación de la información sobre la identificación de los clientes, adicionalmente, los sujetos obligados procurarán realizar visitas a sus domicilios u oficinas, llevar a cabo entrevistas personales o realizar otros realizar los procedimientos físicos y/o electrónicos que les permitan obtener seguridad de que sus clientes han sido debidamente identificados y alcanzar un conocimiento de sus clientes, debiendo dejar constancia documental de ello en el archivo individual de cada cliente, y en la cual se indique el lugar, fecha y hora de los mismos, así como sus resultados. Asimismo, los sujetos obligados deben tener en cuenta que la información proporcionada por sus clientes y que no les sea posible verificar, constituye una señal de alerta para la detección de operaciones</p>	<p>No se acoge la propuesta por cuanto el referido artículo no exige un determinado número de visitas o que éstas se realicen dentro de un periodo determinado de tiempo y tampoco obliga a realizar las visitas, de ahí la utilización del verbo “procurar”. Lo relevante sin embargo es la actuación del sujeto obligado de quien se espera actúe con una debida diligencia en el conocimiento del cliente. Si bien se incorpora la posibilidad de usar medios tecnológicos (no presenciales), éstos no se contraponen con las visitas físicas que podrá realizar el sujeto obligado de acuerdo al conocimiento de cada uno de sus clientes.</p>

	<p>sospechosas. Los procedimientos de verificación incluyen el uso de medios no presenciales. (...)</p> <p>ASAFI</p> <p>Al respecto consideramos necesario precisar que el archivo individual puede ser también digital. Por esta razón proponemos el siguiente texto: Artículo 8°.- Verificación de la información 8.1 Para la verificación de la información sobre la identificación de los clientes, adicionalmente, los sujetos obligados procurarán realizar visitas a sus domicilios u oficinas, llevar a cabo entrevistas personales o realizar otros procedimientos que les permitan obtener seguridad de que sus clientes han sido debidamente identificados y alcanzar un conocimiento de sus clientes, debiendo dejar constancia documental de ello en el archivo individual, que puede ser digital o físico, de cada cliente, y en la cual se indique el lugar, fecha y hora de los mismos, así como sus resultados. Asimismo, los sujetos obligados deben tener en cuenta que la información proporcionada por sus clientes y que no les sea posible verificar, constituye una señal de alerta para la detección de operaciones sospechosas. Los procedimientos de verificación incluyen el uso de medios no presenciales. (...)"</p>	<p>No se acoge la propuesta, debido a que cada reglamento específico de los sujetos obligados permite llevar sus registros a través de medios físicos y electrónicos. No se emplea el término archivo digital porque podría dar a entender que dicho término incluye solo a los documentos con firmas digitales.</p>
--	---	--