



## **PROCEDIMIENTO**

### **PRO-SUP-RIM-004**

# **ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV**

## **CONTROL DE MODIFICACIONES**

<b>Versión</b>	<b>Tipo y N° Documento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
01	Resolución de Superintendente N° 019-2018-SMV/02	19/02/2025	Se aprueba el procedimiento: "Atención de recursos de reconsideración contra actos administrativos impuestos en primera instancia por las Superintendencias Adjuntas referidos a sanciones o actos de gravamen"
02	Resolución de Superintendente N° 049-2025-SMV/02	30/04/2025	Se aprueba actualización del procedimiento "Atención de recursos de reconsideración contra sanciones impuestas en primera instancia por las Superintendencias Adjuntas de la SMV". Se incluyen precisiones respecto a los plazos para la atención de los recursos administrativos presentados en los procedimientos administrativos sancionadores y ajustes como parte de la mejora continua del proceso.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

## 1. Objetivo

Establecer las actividades para la atención de los recursos de reconsideración contra sanciones impuestas en primera instancia por la Superintendencia Adjunta de Supervisión Prudencial (en adelante, SASP), la Superintendencia Adjunta de Supervisión de Conductas de Mercado (en adelante, SASCM) y la Superintendencia Adjunta de Investigación, Desarrollo e Innovación (en adelante, SAIDI), según la normativa vigente.

## 2. Alcance

**Macro proceso:** Supervisión

**Proceso:** Recursos impugnativos.

**Inicio del procedimiento:** El procedimiento inicia con la presentación de un recurso de reconsideración por parte del usuario externo impugnando una resolución de sanción emitida en primera instancia por la SASP, SASCM o SAIDI, a través de Trámite Documentario o del Sistema MVNet (en adelante, MVNet) o SMV Virtual.

**Fin del procedimiento:** El procedimiento finaliza con la notificación al usuario externo de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración y su publicación en la intranet y/o portal de la SMV, de corresponder.

## 3. Participantes

- Superintendente Adjunto de Supervisión Prudencial o Superintendente Adjunto de Supervisión de Conductas de Mercado (en adelante, Superintendente Adjunto SASP/SASCM).
- Intendente General de Cumplimiento Prudencial o Intendente General de Cumplimiento de Conductas (en adelante, Intendente General IGCP/IGCC).
- Servidor civil designado por la IGCP o IGCC (en adelante, Servidor designado IGCP/IGCC).
- Especialista en Supervisión de la SASP o SASCM (en adelante, Especialista SASP/SASCM).
- Secretaria de la SASP, SASCM (en adelante, Secretaria SASP/SASCM).

## 4. Documentos de consulta

- Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Mercado de Valores, aprobado por Decreto Ley N° 26126 y sus modificatorias.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia del Mercado de Valores, aprobado por Resolución de Superintendente N° 023-2015-SMV/02 o norma que lo sustituya.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2023-EF.
- Decreto Legislativo N° 1683, Decreto Legislativo que establece los plazos para la atención de los recursos administrativos presentados en los procedimientos administrativos sancionadores de alta complejidad de la SMV.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia del Mercado de Valores, aprobado por Decreto Supremo N° 216-2011-EF (en adelante ROF de la SMV).
- Reglamento de Sanciones, aprobado mediante Resolución SMV N° 035-2018-SMV/01 (en adelante, Reglamento de Sanciones).
- Resolución SMV N° 013-2024-SMV/01, que establece los criterios de alta complejidad en los procedimientos administrativos sancionadores de la SMV.

## 5. Términos y Definiciones

- **Sistema de Gestión Documental (SMVDoc):** Herramienta tecnológica que automatiza el trámite documentario de la SMV, con el fin de agilizar y optimizar su administración y control. En el SMVDoc se registra y anexa mediante la digitalización, los documentos que ingresan o genera la SMV para su gestión y posterior consulta.
- **MVNet:** Sistema web para el intercambio de información y presentación de servicios digitales, que permite el almacenamiento de información, utiliza la firma digital, autenticación y canales para el intercambio de información seguro y eficiente, entre las entidades obligadas y la SMV. Están obligadas al uso del Sistema MVNet las personas jurídicas desde el momento en que la SMV les otorga autorización de funcionamiento, y los emisores, desde que inscriben sus valores o un programa en el Registro Público del Mercado de Valores.
- **SMV Virtual:** Es el Sistema Web de intercambio de información que permite el almacenamiento de información, garantiza la confidencialidad, integridad y no repudio de las transacciones a través del uso de componentes de firma electrónica, autenticación y canales seguros. Pueden usar el SMV Virtual los

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

ciudadanos, instituciones públicas, empresas del sector privado, proveedores y cualquier persona no obligada al uso del Sistema MVNet.

Las plataformas digitales denominadas Sistema MVNet y SMV Virtual constituyen la Mesa de Partes Digital y la Casilla Electrónica del SMV Virtual.

## 6. Requisitos para iniciar el procedimiento

El recurso de reconsideración, debe cumplir con los requisitos previstos en los artículos 113, 207 y 211 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

## 7. Descripción

### Recepción del recurso de reconsideración

**7.1.** El usuario externo presenta un recurso de reconsideración en Trámite Documentario, siguiendo lo descrito en el procedimiento: **Ingreso de documentos por trámite documentario** o a través del MVNet o SMV Virtual, impugnando la resolución de sanción emitida en primera instancia por la SASP, SASCM o SAIDI.

El usuario externo en observancia de lo dispuesto por el artículo 207 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, debe presentar el recurso de reconsideración dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de sanción.

**7.2.** La Secretaria SASP/SASCM recibe el expediente y en caso el recurso de reconsideración impugne una resolución de sanción, registra el recurso de reconsideración en el Sistema de Sanciones. Si el recurso de reconsideración registrado se interpone contra una sanción de multa, el Sistema de Sanciones envía de manera automática un correo electrónico a la Unidad de Finanzas para las acciones que correspondan.

**7.3.** La Secretaria SASP/SASCM deriva el recurso de reconsideración que impugna una resolución de sanción al Superintendente Adjunto SASP/SASCM, según corresponda y por encargo de éste lo remite al Intendente General IGCP/IGCC y al Especialista en SASP/SASCM, según corresponda.

### Revisión de requisitos del recurso de reconsideración

**7.4.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM, en coordinación con el Intendente General IGCP/IGCC, evalúan si el recurso de reconsideración que impugna una resolución de sanción fue presentado dentro del plazo establecido.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

Si fue presentado dentro del plazo, se continúa con la actividad 7.5, en caso contrario se prosigue con la actividad 7.9.

- 7.5.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM, revisa si el recurso de reconsideración que impugna una resolución de sanción cumple con adjuntar nueva prueba.

En caso el recurso de reconsideración no adjunte nueva prueba y verse sobre aspectos de puro derecho, El Especialista en Supervisión SASP/SASCM comunica dicha situación al Superintendente Adjunto SASP/SASCM. Se prosigue con la Actividad 7.7, en caso contrario continua con la actividad 7.6.

- 7.6.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM analiza si corresponde o no calificar el procedimiento administrativo sancionador como de alta complejidad.

De calificarse como de alta complejidad se prosigue con la actividad 7.14 (Sección Atención de recursos de reconsideración en los procedimientos administrativos sancionadores calificados como de alta complejidad).

En caso contrario, se prosigue con la actividad 7.29 (Sección Atención de recursos de reconsideración en procedimientos administrativos sancionadores no calificados como de alta complejidad).

- 7.7.** La Secretaria SASP/SASCM por encargo del Superintendente Adjunto SASP/SASCM, traslada la actividad a la Secretaria de OAJ y al Superintendente Adjunto de Asesoría Jurídica, a través del SMVDoc.

- 7.8.** La Secretaria SASP/SASCM remite la actividad a la Secretaria del Superintendente del Mercado de Valores, a través del SMVDoc.

Estas actividades deben ser realizadas, dentro de los **dos días hábiles**.

Se prosigue con las actividades descritas en el proceso: **Recursos Impugnativos** (recurso de apelación) y culmina el presente procedimiento.

**Recurso de reconsideración presentado fuera de plazo**

- 7.9.** El Intendente General IGCP/IGCC designa al Servidor IGCP/IGCC, a través del SMVDoc.

- 7.10.** El Servidor IGCP/IGCC elabora y numera el proyecto de informe, elabora el proyecto de resolución, a través del SMVDoc, en coordinación con el Intendente General IGCP/IGCC y es derivado al Superintendente Adjunto SASP/SASCM a más tardar **el décimo día hábil**.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

- 7.11. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el Superintendente Adjunto SASP/SASCM revisa el proyecto de resolución, según corresponda a que se refiere el numeral precedente.
- 7.12. La Secretaria SASP/SASCM numera la resolución a través del SMVDoc.
- 7.13. El Superintendente Adjunto SASP/SASCM firma la resolución y es enviado al usuario externo según lo descrito en el procedimiento: **Trámite de envío de los documentos emitidos por la SMV**. Culmina el procedimiento.

#### **Atención de recursos de reconsideración en procedimientos administrativos sancionadores de alta complejidad**

- 7.14. El Especialista en Supervisión SASP/SASCM en coordinación con el Intendente General IGCP/IGCC, elabora el proyecto de resolución respectivo y visado lo remite al Superintendente Adjunto SASP/SASCM.
- 7.15. El Superintendente Adjunto SASP/SASCM, revisa en el Sistema SMVDoc el proyecto de resolución y coordina su numeración en el SMVDoc.
- 7.16. La Secretaria SASP/SASCM numera el proyecto de resolución en el SMVDoc.
- 7.17. El Superintendente Adjunto SASP/SASCM firma la resolución y se prosigue con la notificación al usuario externo siguiendo las actividades descritas en el procedimiento: **Trámite de envío documentos emitidos por la SMV**.
- La resolución que califica el procedimiento administrativo sancionador como de alta complejidad se emite dentro de los **tres (3) días hábiles**.
- 7.18. El Intendente General IGCP/IGCC designa al Servidor IGCP/IGCC a través del SMVDoc.
- 7.19. El Servidor designado IGCP/IGCC elabora el informe en el que se analiza el recurso de reconsideración, el proyecto de resolución que resuelve el recurso de reconsideración (según sea el caso).
- 7.20. El Intendente General IGCP/IGCC, revisa el informe en el que se analiza el recurso de reconsideración, el proyecto de resolución que resuelve el recurso de reconsideración.
- 7.21. El Servidor IGCP/IGCC numera y visa el informe en el que se analiza el recurso de reconsideración.
- 7.22. El Intendente General IGCP/IGCC firma el informe y remite la actividad a la Secretaria SASP/SASCM.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

Las actividades mencionadas en los numerales 7.18 a 7.22 deben cumplirse en un plazo máximo de treinta y dos (32) días hábiles.

- 7.23.** La Secretaria de la SASP/SASCM, traslada la actividad al Especialista en Supervisión SASP/SASCM y al Superintendente Adjunto SASP/SASCM, en el SMVDoc. De verificar el Especialista en Supervisión SASP/SASCM que el usuario externo ha solicitado el uso de la palabra, se prosigue con la actividad 7.40 y luego con la actividad 7.24.
- 7.24.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM revisa el proyecto de resolución que resuelve el recurso de reconsideración, así como los alegatos de ser el caso.
- 7.25.** El Superintendente Adjunto SASP/SASCM analiza el caso y coordina con el Especialista en Supervisión SASP/SASCM, los ajustes que considere necesarios al proyecto de resolución que resuelve el recurso de reconsideración.
- 7.26.** La Secretaria SASP/SASCM numera el proyecto de resolución u oficio a través del SMVDoc.
- 7.27.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM visa el proyecto de resolución en el SMVDoc.
- 7.28.** El Superintendente Adjunto SASP/SASCM revisa y firma la resolución. Se realiza la notificación al usuario externo siguiendo las actividades descritas en el procedimiento: **Trámite de envío de documentos emitidos por la SMV**. Se prosigue con la actividad 7.42

Las actividades mencionadas en los numerales 7.23 a 7.28 deben cumplirse en un plazo máximo **de diez (10) días hábiles**.

La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reconsideración interpuesto en un procedimiento administrativo sancionador calificado como de alta complejidad se emite en un plazo máximo de **cuarenta y cinco (45) días hábiles**.

**Atención de recursos de reconsideración en procedimientos administrativos sancionadores no calificados como de alta complejidad**

- 7.29.** El Intendente General IGCP/IGCC designa al Servidor IGCP/IGCC, a través del SMVDoc.
- 7.30.** El Servidor designado IGCP/IGCC elabora el proyecto de informe en el que se analiza el recurso de reconsideración, el proyecto de resolución que resuelve el recurso de reconsideración (según sea el caso).

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

**7.31.** El Intendente General IGCP/IGCC revisa el proyecto de informe en el que se analiza el recurso de reconsideración, el proyecto de resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

**7.32.** El Servidor IGCP/IGCC numera el proyecto de informe en el que se analiza el recurso de reconsideración.

**7.33.** El Intendente General SASP/SASCM firma el informe y remite la actividad a la Secretaria SASP/SASCM.

Las actividades mencionadas en los numerales 7.29 a 7.33 deben cumplirse en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles**.

**7.34.** La Secretaria SASP/SASCM, traslada la actividad al Especialista en Supervisión SASP/SASCM y al Superintendente Adjunto SASP/SASCM a través del SMVDoc.

De verificar el Especialista en Supervisión SASP/SASCM que el usuario externo ha solicitado el uso de la palabra, se prosigue con la actividad 7.40 y luego con la actividad 7.35.

**7.35.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM revisa el proyecto de resolución que resuelve el recurso de reconsideración, así como los alegatos de ser el caso.

**7.36.** El Superintendente Adjunto SASP/SASCM analiza el caso y coordina con el Especialista en Supervisión SASP/SASCM los ajustes que considere necesarios al proyecto de resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

**7.37.** La Secretaria SASP/SASCM numera el proyecto de resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

**7.38.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM según corresponda; visa el proyecto de resolución, a través del SMVDoc.

**7.39.** El Superintendente Adjunto SASP/SASCM firma la resolución, a través del SMVDoc. Se realiza la notificación al usuario externo siguiendo las actividades descritas en el procedimiento: Trámite de envío de los documentos emitidos por la SMV. Se prosigue con la actividad 7.42.

Las actividades mencionadas en los numerales 7.34 a 7.39 deben cumplirse en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**.

La resolución que se determine sobre los recursos de reconsideración interpuestos en procedimientos administrativos sancionadores que no

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

sean calificados como de alta complejidad, se emite en un plazo máximo de **quince (15) días hábiles**.

#### **Del uso de la palabra**

- 7.40.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM según corresponda, coordina con el Superintendente Adjunto SASP/SASCM la fecha y hora para la realización del uso de la palabra y elabora el oficio otorgando el uso de la palabra.
- 7.41.** El usuario externo realiza el acto de uso de la palabra en presencia del Superintendente Adjunto SASP/SASCM y el Especialista en Supervisión SASP/SASCM. Luego retorna a la actividad 7.24 (No alta complejidad) o 7.35 (Alta Complejidad), según corresponda.

#### **Registro de información en el Sistema de Sanciones**

- 7.42.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM, coordina con la Secretaria SASP/SASCM el registro oportuno de la información y fecha de notificación al usuario externo de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración en el Sistema de Sanciones.
- 7.43.** La Secretaria SASP/SASCM registra la información y fecha de notificación de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración en el Sistema de Sanciones. El registro de la resolución del recurso de reconsideración en el Sistema de Sanciones debe realizarse al día hábil siguiente de haber sido notificada la resolución al usuario externo. Para el caso de resoluciones de recursos de reconsideración que implican el pago de una multa, se comunica a la Unidad de Finanzas los datos de la multa a través del sistema de sanciones.
- 7.44.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM, realiza el seguimiento de los plazos para determinar si la resolución del recurso de reconsideración, debidamente notificada, queda consentida y agota la vía administrativa.

En el caso que el usuario externo decida presentar un nuevo recurso dentro del plazo de ley, se procede con las actividades descritas en el proceso: **Recursos Impugnativos** (recurso de apelación) y culmina el presente procedimiento. En caso contrario se prosigue con la actividad 7.45.

- 7.45.** El Especialista en Supervisión SASP/SASCM, brinda instrucciones a la Secretaria SASP/SASCM para el registro de la fecha en que queda consentida la resolución en el Sistema de Sanciones. Para el caso de resoluciones que impliquen el pago de una multa, indica la comunicación oportuna a la Unidad de Finanzas, asimismo coordina la publicación de la

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

resolución del recurso de reconsideración en la sede digital de la Superintendencia del Mercado de Valores ([www.gob.pe/smv](http://www.gob.pe/smv)) y en la intranet institucional.

- 7.46.** La Secretaria SASP/SASCM registra la fecha en que la resolución del recurso de reconsideración queda consentida en el Sistema de Sanciones, publica la resolución y en el caso de multas, selecciona la opción “*Comunicar a Cobranzas*” en el sistema de sanciones y se prosigue con las actividades descritas en el procedimiento: **Gestión de cobranzas de multas**. Culmina el presente procedimiento.

#### **Notas:**

1. Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de aplicación a los recursos de reconsideración que se interpongan contra sanciones impuestas por la Superintendencia Adjunta de Investigación, Desarrollo e Innovación, por tanto el Superintendente Adjunto de Investigación, Desarrollo e Investigación, el Intendente General de Investigación e Innovación, la secretaria y el servidor civil que intervienen en dicho procedimiento deberán observar en lo que resulte aplicable las presentes disposiciones.
2. Los servidores civiles señalados en el presente documento deben observar los plazos previstos en el presente procedimiento.
3. Los plazos señalados en el presente procedimiento se computan a partir del día siguiente de presentado el recurso de reconsideración.
4. Tratándose de recursos de reconsideración contra actos de gravamen impuestos en primera instancia por la SASP, SASCM y SAIDI, se realizarán aquellas actividades contenidas en este procedimiento, que resulten aplicables.
5. El usuario externo podrá desistirse del recurso de reconsideración en cualquier momento hasta antes que se notifique la resolución que resuelve dicho recurso.

#### **8. Documentos que se generan**

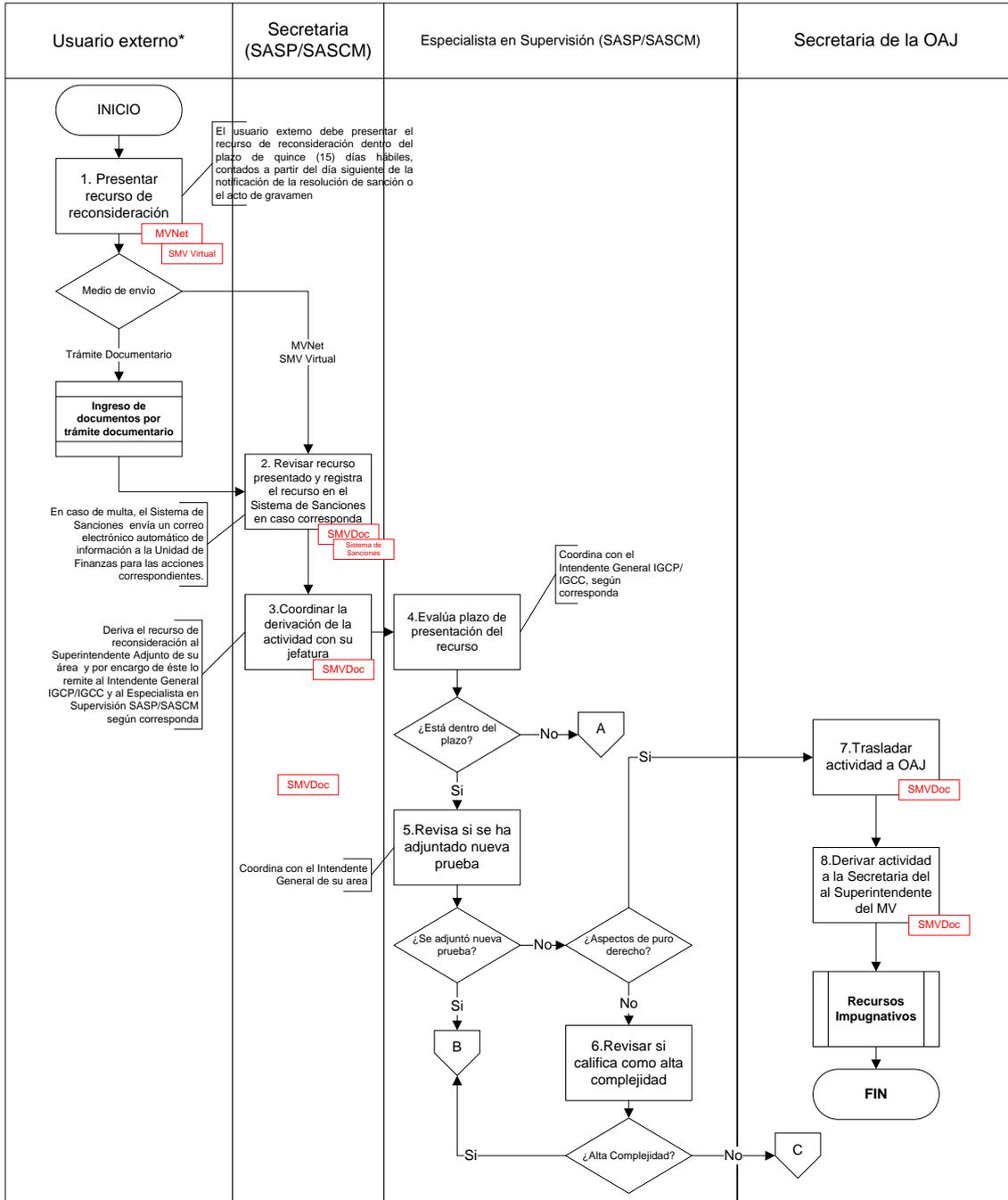
- Resolución que declara la improcedencia del recurso
- Resolución que declara el procedimiento administrativo sancionador como de alta complejidad.
- Informe en el que se analiza el recurso de reconsideración.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	<b>Versión: 02</b>
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

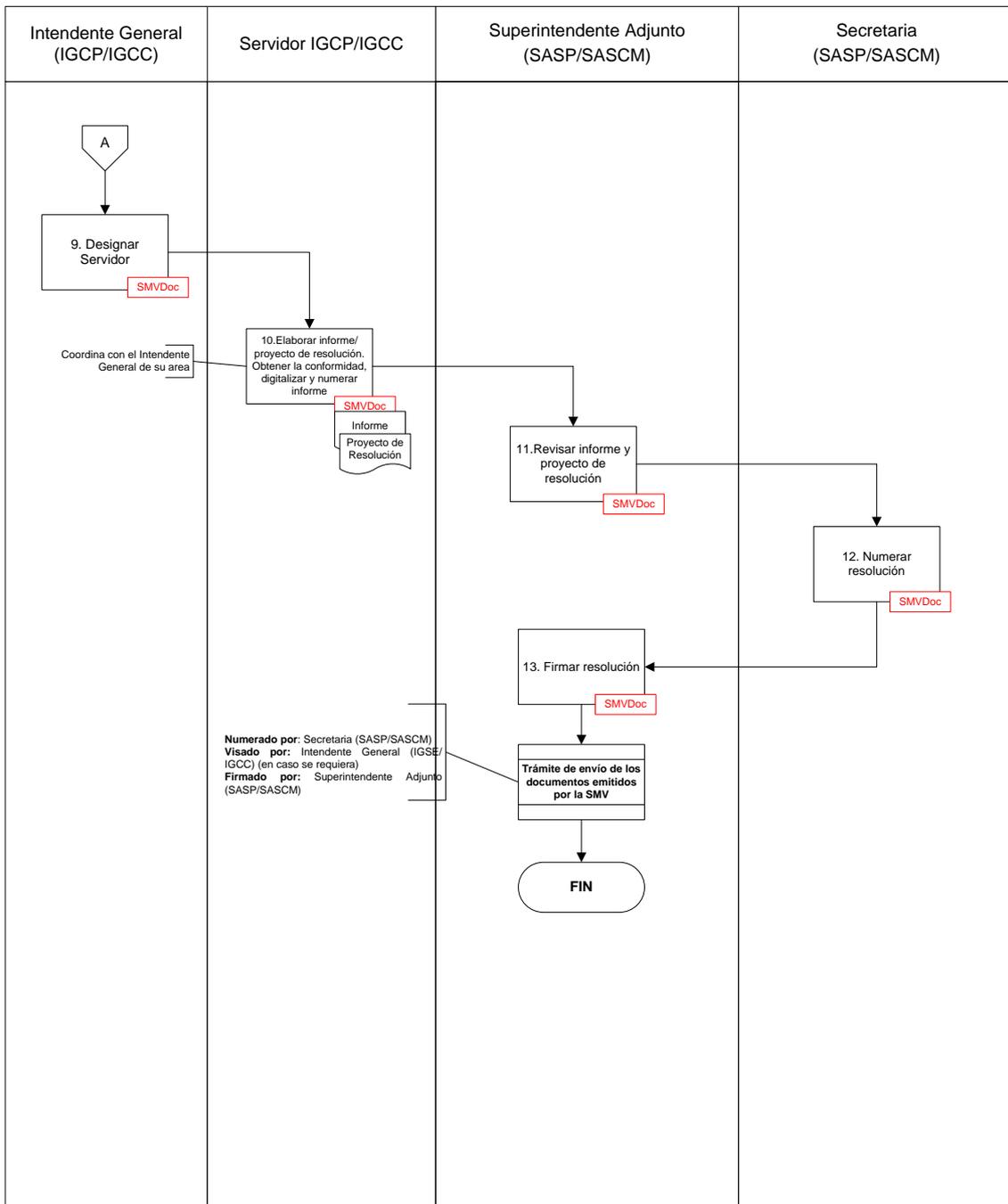
- Oficio que otorga la fecha y hora y tiempo del uso de la palabra.
- Resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

**ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV**

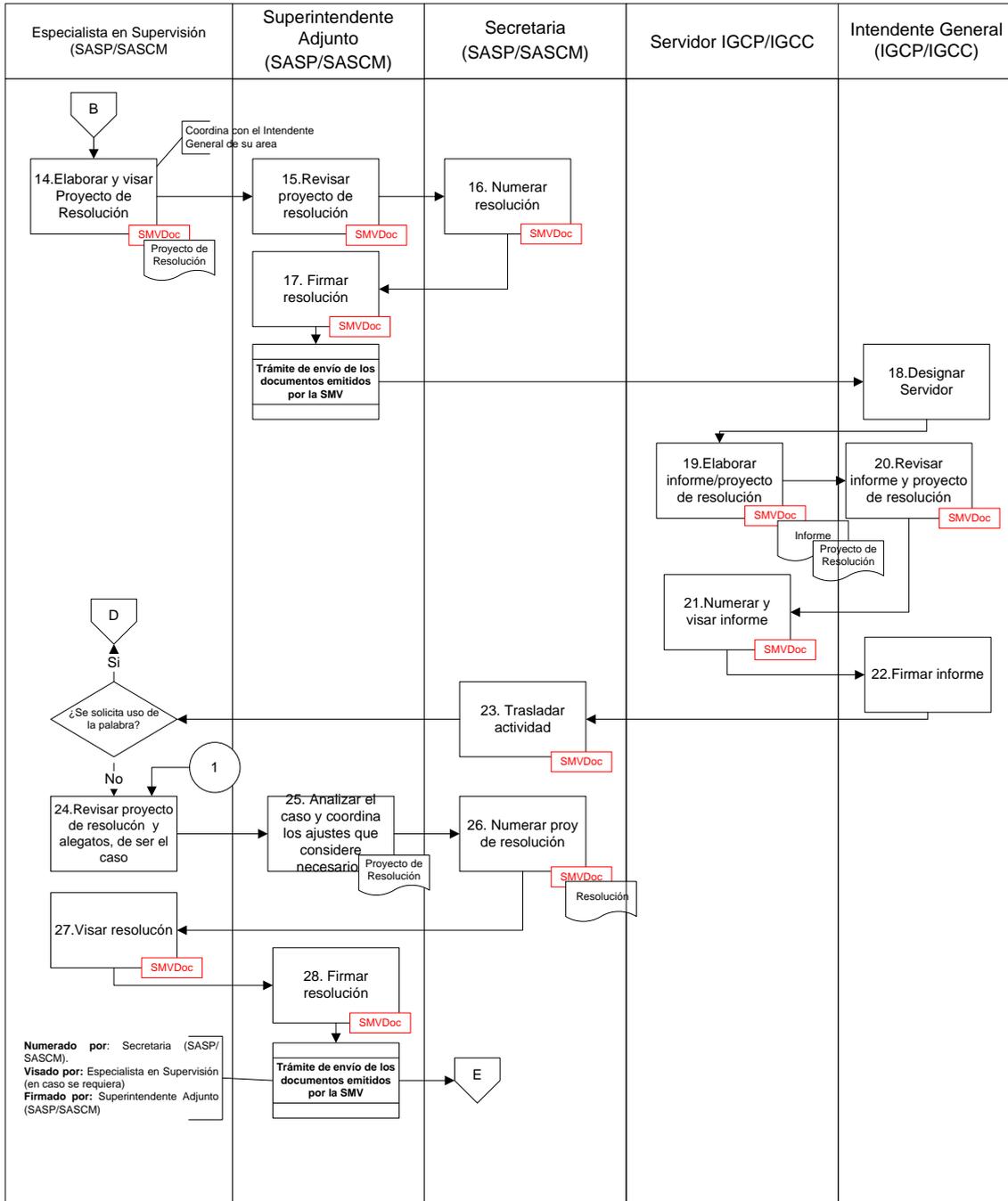
**9. Diagrama de flujo**



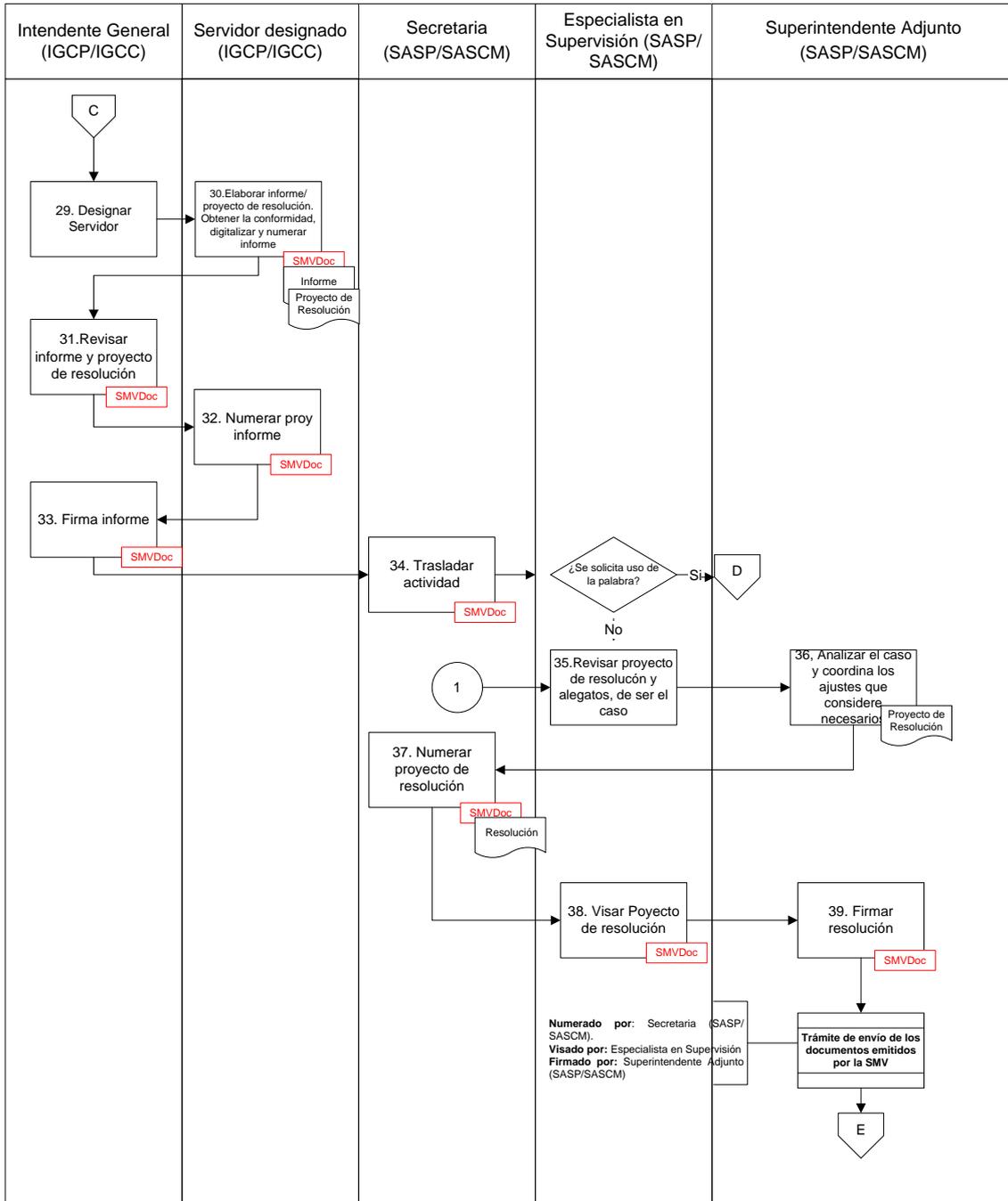
**ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES  
IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS  
ADJUNTAS DE LA SMV**



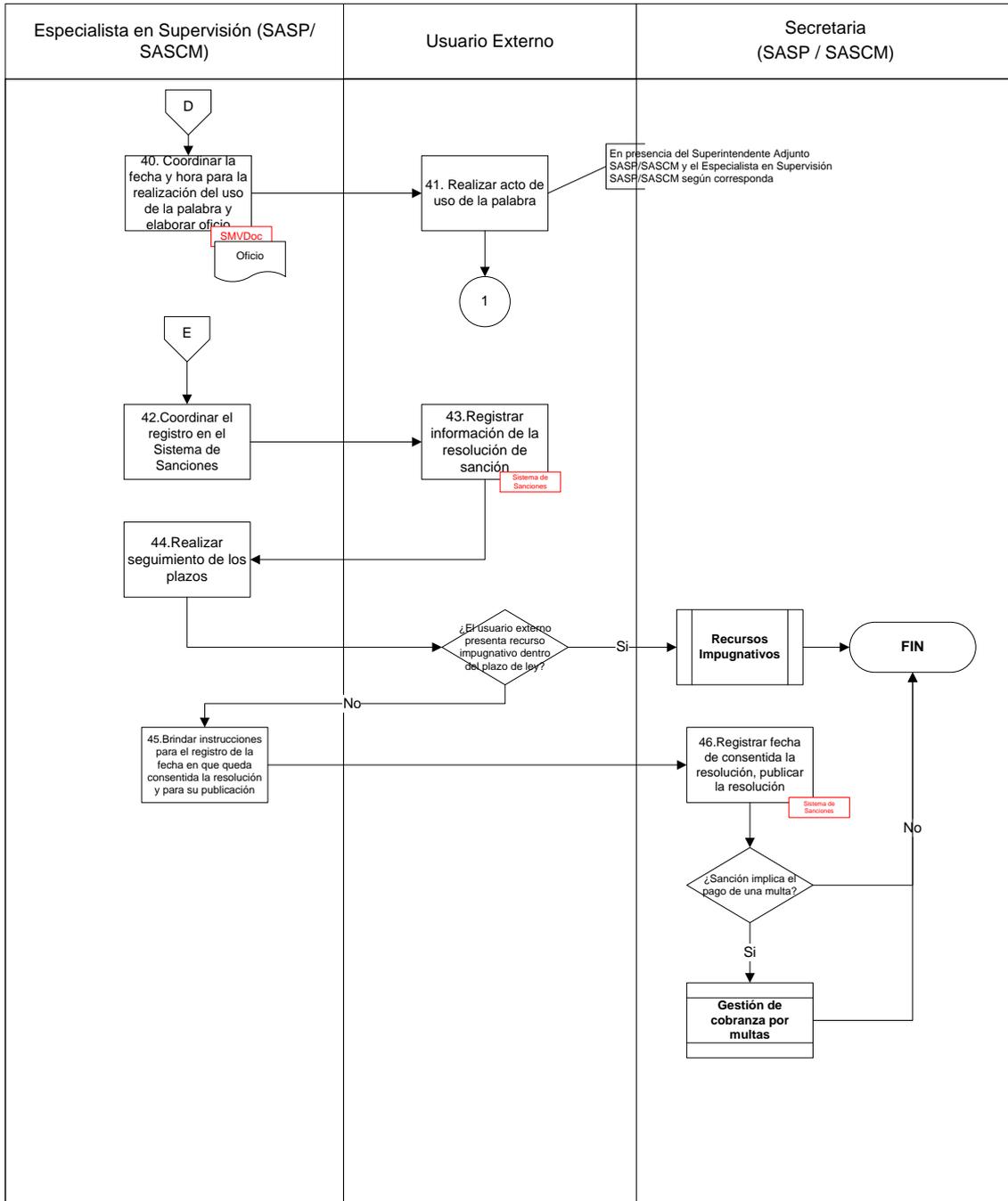
**ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV**



**ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV**



**ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV**



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Código: PRO-SUP-RIM-004</b>	Versión: 02
<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES IMPUESTAS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUPERINTENDENCIAS ADJUNTAS DE LA SMV</b>		

## 10. Formatos y modelos asociados

No aplica.

<b>Elaborado por:</b>
Isabel Guerra Abogado Principal de la Oficina de Asesoría Jurídica
<b>Revisado por:</b>
Silvia Sotomayor Redolet Superintendente Adjunto de OAJ
Omar Gutierrez Ochoa Superintendente Adjunto de SASP
Carlos Rivero Zevallos Superintendente Adjunto de SASCM
Daniel Garcia Lopez Superintendente Adjunto de SAIDI
<b>Conformidad de Oficina de Planeamiento, Gestión e Integridad</b>
Paola Martínez Goyoneche Jefe de la OPGI
<b>Aprobado por:</b>
Zósimo Juan Pichihua Serna Superintendente del Mercado de Valores