

Miraflores, 13 de marzo de 2017

CIRCULAR Nº 086-2017-SMV/11.1**Señores
INVERSIONES NACIONALES DE TURISMO S.A. INTURSA
LIMA
LIMA.-****Ref.: Expediente Nº 2017009923**

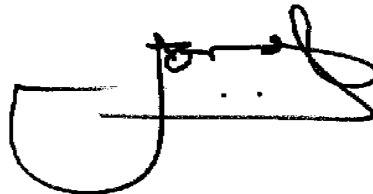
De mi consideración:

Me dirijo a usted con relación a las obligaciones de remisión de información periódica y eventual que tienen las sociedades emisoras¹ (Emisores) con valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores (RPMV) y que se encuentran dentro del ámbito de supervisión y control de la Superintendencia del Mercado de Valores – SMV, de conformidad con la normativa aplicable.

Al respecto, le remito adjunta, la circular "Aspectos Generales", que es un documento de carácter referencial que contiene algunas consideraciones que su representada deberá tener en cuenta en la presentación de información a la SMV, entre otros, sobre el uso obligatorio del Sistema MVNet, de conformidad con la Resolución SMV Nº 010-2013-SMV/01, a fin de no incurrir en incumplimientos a la normativa que podrían derivar en la comisión de infracciones sancionables.

Sin otro particular, quedo de ustedes,

Atentamente,



**Alix Godos
Intendente General
Intendencia General de Supervisión de Conductas**

¹ Con excepción de aquellos emisores que se encuentren sujetos a un régimen especial.



ASPECTOS GENERALES

TEMAS:

I.	SISTEMA MVNET	3
II.	ACTUALIZACIÓN DE DATOS	6
III.	PÁGINA WEB CORPORATIVA DE LAS SOCIEDADES EMISORAS	7
IV.	INFORMACIÓN EN IDIOMA EXTRANJERO	8

I. SISTEMA MVNET

Es el Sistema del Mercado de Valores Peruano desarrollado para el intercambio de información, a través de plataformas electrónicas, entre la Superintendencia del Mercado de Valores – SMV y los Emisores.

A. MARCO NORMATIVO

- Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual, aprobado mediante Resolución SMV N° 010-2013-SMV/01, y sus normas modificatorias.
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Información de Registro y Supervisión – SIRyS, aprobadas mediante Resolución de Superintendente N° 080-2014-SMV/02.
- Resolución SMV N° 035-2016-SMV/01, que aprobó las “Especificaciones para el Envío de Información Financiera – Taxonomía SMV”.
- Anexo I, numerales 3.1 y 3.6, y Anexo XVII del Reglamento de Sanciones, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 055-2001-EF/94.10 y sus normas modificatorias.

B. USO OBLIGATORIO DEL SISTEMA MVNET

El uso del Sistema MVNet es obligatorio para los Emisores de valores y las personas jurídicas que se encuentran dentro del ámbito de supervisión y control de la SMV, de conformidad con el artículo 1° del Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual.

C. CONTINGENCIAS EN EL USO DEL MVNET

De manera excepcional, los Emisores podrán presentar información a la SMV en soporte físico, a través de la Oficina de Trámite Documentario², siempre y cuando ocurra alguna de las excepciones o contingencias establecidas en los artículos 27 y 28 del Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual.

En tal situación, según corresponda, deberá remitir los siguientes formularios³:

- Formulario N° 1: Solicitud de Autorización para presentación de información en medios físicos, el cual deberá estar firmado por la persona que suscribe el (los) documento (s) que se enviarán en medio físico e indicar las contingencias ocurridas.
- Formulario N° 2: Formulario de Tipificación de Hechos de Importancia, el cual deberá ser remitido de manera adicional al Formulario N° 01 cuando la información a remitir sea un hecho de importancia.

Adicionalmente, en la presentación de Información Financiera, en medios físicos, deberá considerar lo siguiente:

² En el horario de atención: lunes a viernes de 08:45 a 17:00 horas.

³ Disponibles en la página principal del MVNet:
<http://mvnet.smv.gob.pe/mvnet/Documentacion/frmContingencia.aspx>

- Los documentos de la información financiera deberán estar debidamente suscritos por los ejecutivos responsables.
- El archivo estructurado (txt ó xbrl) generado por la plantilla Excel debe estar grabado en un medio magnético (CD ó usb).
- La carta de hecho de importancia deberá estar firmada por un Representante bursátil, indicándose el órgano societario que aprobó la información financiera y la fecha en la que ocurrió.

NOTAS IMPORTANTES:

- La presentación en soporte físico de información periódica y eventual debe sujetarse a los plazos límites establecidos por la normativa.
- La presentación en soporte físico de información periódica y eventual por tres (3) o más veces en el periodo de un año, debido a causas distintas a las señaladas en el artículo 28 del Reglamento del Sistema MVNet y SMV Virtual, constituye infracción sancionable conforme al Anexo XVII, inciso 1, numeral 1.1, del Reglamento de Sanciones.

D. RENOVACION DE CERTIFICADOS DIGITALES

Los Emisores deben renovar oportunamente el certificado digital de sus representantes con el fin de evitar inconvenientes en la remisión oportuna de su información.

Todo inconveniente, demora u omisión en la presentación de información originada por la falta de previsión en la renovación del certificado digital es de absoluta responsabilidad del Emisor, y no constituye un supuesto atenuante o eximente dentro de un procedimiento administrativo sancionador.

E. REGULARIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Sin perjuicio de la obligación de los Emisores de revelar al mercado información que califique como veraz, clara, suficiente y oportuna, el Sistema MVNet permite rectificar, precisar y/o ampliar alguna información que haya sido remitida con anterioridad.

Para tales efectos, los Emisores deberán ceñirse a los siguientes procedimientos:

- **Peticiones Generales, Hechos de Importancia e Información Reservada**

i.	Menú en MVNet	:	REGULARIZACIONES (PETICIONES Y HECHOS DE IMPORTANCIA)
ii.	Flujo	:	<ul style="list-style-type: none">▪ INGRESAR EL N° EXPEDIENTE⁴ Y VALIDAR. <p><u>Expediente generado por formulario estructurado:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ ADJUNTAR CARTA SUSTENTATORIA: Explicando el motivo de la regularización.▪ REGULARIZAR: Ingresar al formulario para modificar la información enviada anteriormente.

⁴ El número de expediente se indica en el cargo de recepción devuelto por el MVNet.



		<p><u>Expediente generado por formulario NO estructurado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ADJUNTAR ARCHIVO DE REGULARIZACIÓN: Explicando el motivo de la regularización y la información a regularizar.
iii.	Firma responsable	<ul style="list-style-type: none"> Representante Bursátil.

▪ **Información Financiera y Memoria**

i.	Formulario en MVNet	<p>OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN / INFORMACIÓN FINANCIERA Y MEMORIA. (Seleccionar tipo y período)</p>
ii.	Flujo	<ul style="list-style-type: none"> ADJUNTAR CARTA SUSTENTATORIA: Explicando el motivo de la regularización y la información a regularizar. REGULARIZAR: corregir los datos o adjuntar los archivos que corresponden reemplazar.
iii.	Firmas responsables	<ul style="list-style-type: none"> Hecho de Importancia: Representante Bursátil. EEFF Intermedios: Rep. legal y Contador General. EEFF Auditado y Memoria: Representante legal.

F. ATENCIÓN DE CONSULTAS

En caso de que se presenten inconvenientes técnicos con el Sistema MVNet, el Responsable Técnico del MVNet designado por el Emisor deberá comunicarse con el área de Soporte Técnico al teléfono 500-0111 o al correo electrónico: atencionSMV@smv.gob.pe.

El horario de atención de dicho servicio es de lunes a viernes de 09:00 am a 10:00 pm.



II. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

A. MARCO NORMATIVO

- Reglamento del Registro Público del Mercado de Valores, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 079-1997-EF/94.10 y sus normas modificatorias.

B. OBLIGACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los Emisores tienen la obligación de comunicar a la SMV cualquier modificación de los datos que obran en el Registro Público del Mercado de Valores, con relación a su dirección, teléfonos, Registro Único de Contribuyente (RUC), correo electrónico, plana gerencial, contador general, representantes bursátiles, entre otros.

Dicha comunicación deberá efectuarse en el plazo de tres (03) días hábiles de producido el cambio, salvo que dicha información califique como hecho de importancia, en cuyo caso deberá ser comunicada en el plazo que indica el Reglamento de la materia.



III. PÁGINA WEB CORPORATIVA DE LAS SOCIEDADES EMISORAS

A. MARCO NORMATIVO

- Normas para la difusión de información al mercado de valores a través de la página web corporativa de las sociedades emisoras, aprobadas mediante Resolución SMV N° 020-2016-SMV/01 y sus normas modificatorias.

B. OBLIGACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los Emisores deberán contar con una página web corporativa. A través de ella deberá difundir al menos, la siguiente información: i) Información financiera anual auditada individual; ii) Información financiera anual auditada consolidada, de ser el caso; iii) Información financiera intermedia individual; iv) Información financiera intermedia consolidada, de ser el caso; v) Memoria anual; y, vi) Hechos de importancia. La información financiera mencionada anteriormente, comprende los Estados Financieros, las Notas y el Informe de Gerencia.

La información publicada a través de la página web corporativa del Emisor deberá corresponder exactamente con aquella remitida a la SMV.

El Emisor deberá difundir la información inmediatamente después de haber sido remitida a la SMV y, en ningún caso, más allá del día hábil siguiente en que esta haya sido difundida, de acuerdo con el marco legal vigente. Asimismo, deberá mantener disponible en su página web corporativa un registro histórico de por lo menos dos (02) años de la referida información.

Las obligaciones antes descritas se darán por cumplidas si el Emisor habilita un enlace en su página web corporativa que direcciona a la correspondiente sección del Portal del Mercado de Valores de la SMV que contenga la información remitida a la SMV por el Emisor.

La presente obligación entrará en vigencia a partir del 01 de agosto de 2017.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

"AÑO DEL BUEN SERVICIO CIUDADANO"

IV. INFORMACIÓN EN IDIOMA EXTRANJERO

Los Emisores que presenten información en idioma extranjero deberán enviar una traducción simple al idioma castellano con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41º, numeral 41.1.2 del Decreto Legislativo N° 1272 que modifica Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.