

Modificación de la Disposición Vinculada N° 07 del Capítulo III De Los Emisores y Valores del Reglamento Interno de CAVALI

Por medio de la presente ponemos en su conocimiento que se ha acordado modificar la Disposición Vinculada N° 07 del Capítulo III De los Emisores y Valores del Reglamento Interno de CAVALI, con la finalidad de (i) aclarar cuáles son los pasos que deben seguir los Emisores, los Agentes Promotores o las Bolsas, para el registro y retiro de sus representantes acreditados ante CAVALI, (ii) actualizar el alcance de las facultades de representación que los Emisores, los Agentes Promotores o las Bolsas, le pueden asignar a cada uno de sus representantes acreditados, en virtud de los procesos y servicios vigentes, (iii) aclarar el alcance de la responsabilidad que asumen los Emisores, los Agentes Promotores o las Bolsas al remitir el Registro de Firmas correspondiente, y (iv) incluir la posibilidad de firmar el Registro de Firmas con firmas electrónicas.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 del Reglamento de Instituciones de Compensación y Liquidación de Valores, aprobado por Resolución CONASEV N° 031-99-EF/94.10, y el artículo 5 del Capítulo I De las Disposiciones Preliminares y Definiciones del Reglamento Interno de CAVALI, aprobado por Resolución CONASEV N° 057-2002-EF/94.10; le informamos que el texto de dicha modificación, tal como se muestra en el Anexo a la presente comunicación, se estará difundiendo a través de nuestra página web (www.cavali.com.pe) por un plazo de cinco (5) días útiles, el cual se inicia el 22.03.2021 y finaliza el 26.03.2021, por lo que su entrada en vigencia será el 29.03.2021.

Los Emisores y demás interesados podrán presentar a CAVALI los comentarios o sugerencias que consideren pertinentes al correo activos@cavali.com.pe los mismos que serán remitidos a la SMV conjuntamente con el texto propuesto para su aprobación una vez vencido el referido plazo de difusión.

Lima, 22 de marzo de 2021

Anexo 1

Modificación de la Disposición Vinculada N° 07 del Capítulo III De Los Emisores y Valores del Reglamento Interno de CAVALI

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO																																				
<p style="text-align: center;">CAPITULO VI Disposición Vinculada N° 07</p> <p>La presente disposición establece el procedimiento que deben seguir los Emisores, Agente Promotor o la Bolsa para completar la Ficha de Registro de Firmas, a fin de designar ante CAVALI a los representantes de su empresa que se encuentran autorizados a acceder a los servicios que CAVALI administra; así como el procedimiento para retirar a dichos representantes del Registro de Firmas.</p> <p>I. La Ficha de Registro de Firmas será descargada de la página web de CAVALI y debe ser completada de la siguiente manera:</p> <p>1. Datos del Emisor, Agente Promotor o la Bolsa:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Denominación Social: _____</td> <td style="width: 50%;">RUC: _____</td> </tr> <tr> <td>Teléfono: _____</td> <td>Fax: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Domicilio Fiscal: Dirección en Perú donde debemos enviar la información:</td> </tr> <tr> <td>Av. Calle o Jr.: _____</td> <td>Av. Calle o Jr.: _____</td> </tr> <tr> <td>Distrito: _____ Provincia: _____</td> <td>Distrito: _____ Provincia: _____</td> </tr> <tr> <td>Dpto.: _____ Cód. Postal: _____</td> <td>Dpto.: _____ Cód. Postal: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">País: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre de contacto para coordinaciones: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Correo Electrónico del contacto: _____</td> </tr> </table> </div> <p>2. Datos de las personas autorizadas: nombres y apellidos, documento de identidad, correo electrónico y cargo que desempeñan en la empresa. En caso de ser extranjero, en el documento de identidad se colocará el número de carné de extranjería o pasaporte.</p>	Denominación Social: _____	RUC: _____	Teléfono: _____	Fax: _____	Domicilio Fiscal: Dirección en Perú donde debemos enviar la información:		Av. Calle o Jr.: _____	Av. Calle o Jr.: _____	Distrito: _____ Provincia: _____	Distrito: _____ Provincia: _____	Dpto.: _____ Cód. Postal: _____	Dpto.: _____ Cód. Postal: _____	País: _____		Nombre de contacto para coordinaciones: _____		Correo Electrónico del contacto: _____		<p style="text-align: center;">CAPITULO VI Disposición Vinculada N° 07</p> <p>La presente disposición establece el procedimiento que deben seguir los Emisores, Agente Promotor o la Bolsa para completar la Ficha de Registro de Firmas, a fin de designar ante CAVALI registrar a los representantes de su empresa que se encuentran autorizados a acceder a los servicios que CAVALI administra “Representantes Autorizados”; así como el procedimiento para retirar a dichos representantes del Registro de Firmas.</p> <p>I. Registro de Representantes Autorizados:</p> <p>La Ficha de El Registro de Firmas será descargado de la página web de CAVALI y debe ser completado de la siguiente manera:</p> <p>1. <u>Respecto al Emisor:</u></p> <p style="text-align: center;">Datos del Emisor, Agente Promotor o la Bolsa:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Denominación Social: _____</td> <td style="width: 50%;">RUC: _____</td> </tr> <tr> <td>Teléfono: _____</td> <td>Fax: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Domicilio Fiscal: Dirección en Perú donde debemos enviar la información:</td> </tr> <tr> <td>Av. Calle o Jr.: _____</td> <td>Av. Calle o Jr.: _____</td> </tr> <tr> <td>Distrito: _____ Provincia: _____</td> <td>Distrito: _____ Provincia: _____</td> </tr> <tr> <td>Dpto.: _____ Cód. Postal: _____</td> <td>Dpto.: _____ Cód. Postal: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">País: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre de contacto para coordinaciones: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Correo Electrónico del contacto: _____</td> </tr> </table> </div> <p>2. <u>Respecto a los Representantes Autorizados:</u></p> <p>2.1 Datos de las personas autorizadas: nombres y apellidos, documento de identidad, correo electrónico y cargo que desempeñan en la empresa. En caso de ser extranjero, en el documento de identidad se colocará el número de carné de extranjería o pasaporte.</p>	Denominación Social: _____	RUC: _____	Teléfono: _____	Fax: _____	Domicilio Fiscal: Dirección en Perú donde debemos enviar la información:		Av. Calle o Jr.: _____	Av. Calle o Jr.: _____	Distrito: _____ Provincia: _____	Distrito: _____ Provincia: _____	Dpto.: _____ Cód. Postal: _____	Dpto.: _____ Cód. Postal: _____	País: _____		Nombre de contacto para coordinaciones: _____		Correo Electrónico del contacto: _____	
Denominación Social: _____	RUC: _____																																				
Teléfono: _____	Fax: _____																																				
Domicilio Fiscal: Dirección en Perú donde debemos enviar la información:																																					
Av. Calle o Jr.: _____	Av. Calle o Jr.: _____																																				
Distrito: _____ Provincia: _____	Distrito: _____ Provincia: _____																																				
Dpto.: _____ Cód. Postal: _____	Dpto.: _____ Cód. Postal: _____																																				
País: _____																																					
Nombre de contacto para coordinaciones: _____																																					
Correo Electrónico del contacto: _____																																					
Denominación Social: _____	RUC: _____																																				
Teléfono: _____	Fax: _____																																				
Domicilio Fiscal: Dirección en Perú donde debemos enviar la información:																																					
Av. Calle o Jr.: _____	Av. Calle o Jr.: _____																																				
Distrito: _____ Provincia: _____	Distrito: _____ Provincia: _____																																				
Dpto.: _____ Cód. Postal: _____	Dpto.: _____ Cód. Postal: _____																																				
País: _____																																					
Nombre de contacto para coordinaciones: _____																																					
Correo Electrónico del contacto: _____																																					

La firma digitalizada (1) o manuscrita, según corresponda, de la persona autorizada debe encontrarse dentro del recuadro correspondiente.

Registro de Firmas de Personas Autorizadas:				
Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombres		Firma
Doc. Identidad	Cargo que Desempeña	Autorización (*)		
		1	2	3
Correo Electrónico		Certificado Digital (**)		

3. Necesariamente se deberán marcar los recuadros que aparecen en el Registro de Firmas el alcance de la autorización que se otorgue, a fin de evitar que el registro sea observado:

3.1.- Facultades del representante: marcar según corresponda las facultades que se desee otorgar al representante.

Autorización (*)		
1	2	3

Facultad 1: Dar conformidad a los cálculos de CAVALI S.A. I.C.L.V. para todo evento corporativo o de reorganización, solicitar rectificación de inscripciones en el registro contable, así como solicitar retirar representantes del Registro de Firmas, conforme lo establece el Reglamento Interno (Resolución 057- 2002-EF/94.10) y sus modificaciones y demás disposiciones dictadas por CAVALI S.A. I.C.L.V.

2.2 La Firma del Representante Autorizado, sea digital, electrónica digitalizada (1) o manuscrita según corresponda.

~~3. Necesariamente se deberán marcar los recuadros que aparecen en el Registro de Firmas~~

2.3 Facultad(es) que se le otorgue(n) a cada uno de los Representantes Autorizados, marcando el o los recuadros de "Autorización" que correspondan. ~~el alcance de la autorización que se otorgue, conforme a lo que a fin de evitar que el registro sea observado:~~

~~3.1.- Facultades del representante: marcar según corresponda las facultades que se desee otorgar al representante.~~

Autorización (*)			
1	2	3	4

Los recuadros se encuentran relacionados a las siguientes facultades de representación:

~~Facultad 1: Dar conformidad a los cálculos de CAVALI S.A. I.C.L.V. para todo evento corporativo o de reorganización, solicitar rectificación de inscripciones en el registro contable, así como solicitar retirar representantes del Registro de Firmas, conforme lo establece el Reglamento Interno (Resolución 057- 2002-EF/94.10) y sus modificaciones y demás disposiciones dictadas por CAVALI S.A. I.C.L.V.~~

Facultad 1: Solicitar, proporcionar y/o recibir información referente a los valores mobiliarios y/o títulos valores registrados en CAVALI, incluyendo la facultad de (i) suscribir y presentar a CAVALI los Anexos al Contrato de Servicios con Emisores, Agente Promotor y/o Bolsa que corresponda, para la inscripción de nuevas emisiones, series o clases, cuando resulte aplicable; y (ii) suscribir y presentar a CAVALI la solicitud de servicio de registro de títulos valores, según lo dispuesto en el Capítulo III del Reglamento Interno de CAVALI.

Facultad 2: Dar conformidad a la incorporación de títulos físicos e inscripción de emisiones.

Facultad 3: Presentar y recoger información y documentación brindada por CAVALI S.A. I.C.L.V.

3.2.- Certificado Digital: En caso el representante tenga certificado digital (MVNet) deberán marcar el siguiente recuadro.

CERTIFICADO DIGITAL (**)	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

En caso no se marque dicha casilla, se entenderá que el emisor, agente promotor y/o la Bolsa no ha autorizado a la persona que se busca

~~Facultad 2: Dar conformidad a la incorporación de títulos físicos e inscripción de emisiones.~~

Facultad 2: Ejecutar las siguientes operaciones respecto de valores mobiliarios y/o títulos valores, según corresponda: (i) dar conformidad a los cálculos de CAVALI para todo proceso corporativo y/o solicitar rectificación de inscripciones en el Registro Contable; (ii) realizar su inscripción en el Registro Contable, sea a través de un proceso de desmaterialización y/o anotación en cuenta; (iii) realizar cancelaciones, reversiones, retiros y/o anulaciones en el Registro Contable; y, (iv) solicitar y aceptar traspasos hacia y desde las cuentas matrices de los Participantes de CAVALI.

~~Facultad 3: Presentar y recoger información y documentación brindada por CAVALI S.A. I.C.L.V.~~

Facultad 3: Solicitar la creación de usuarios en el Sistema u otros aplicativos, a fin de que los titulares de dichos usuarios puedan ejecutar las operaciones descritas en el punto 2 anterior.

Facultad 4: Solicitar el retiro de Representantes Autorizados del Registro de Firmas y autorizar a los firmantes incluidos en el Registro de Firmas que correspondan, ante MVNET.

2.4 Firma autorizada ante MVNet. ~~Certificado Digital:~~ Al marcar la casilla de "Firma autorizada ante MVNet", el Representante Autorizado estará autorizado para recibir y/o remitir comunicaciones vía el sistema MVNet.

Firma autorizada ante MVNet (**)	<input type="checkbox"/>
----------------------------------	--------------------------

~~En caso no se marque dicha casilla, se entenderá que el emisor, agente promotor y/o la Bolsa no ha autorizado a la persona que se busca acreditar, para que reciba comunicaciones vía Sistema MVNet.~~

acreditar, para que reciba comunicaciones vía Sistema MVNet.

3.3.- Reemplazar o incorporar personas: Indicar si se desea reemplazar la ficha anterior, o si se desea incorporar a las personas autorizadas:

Aquí solo se deberá marcar una de las opciones, de lo contrario se solicitará una aclaración.

** Marcar con una (X) si esta ficha es para:

Reemplazar la ficha anterior Incorporar a personas autorizadas

4. El Registro de Firmas deberá estar debidamente suscrito con firma manuscrita o firma digital (2) por el representante legal o apoderado con poderes suficientes de “representación de la sociedad ante personas jurídicas privadas”, a fin de dar validez a todo el registro de firmas. Si el representante legal se incorpora como persona autorizada al mismo tiempo, se deberá completar sus datos en el mismo Registro de Firmas de acuerdo a lo señalado en el punto 2 anterior.

Firma Representante Legal
Nombre: _____
DNI / DI _____
Fecha: ____ / ____ / ____

El Registro de Firmas debidamente completado y suscrito deberá ser presentado a CAVALI, conjuntamente con:

1. Los poderes inscritos en Registros Públicos de las personas autorizadas y del representante legal o apoderado con poderes suficientes que suscribió el Registro de Firmas, con la finalidad de acreditar que estas personas tienen la facultad de “representación

Registro de Firmas de Personas Autorizadas:						
1	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombres		Firma	
Doc. Identidad	Cargo que desempeña		Autorización (*)			
			1	2	3	4
Correo Electrónico					Firma autorizada ante MVNet (**)	

3. Instrucción para reemplazar o incorporar personas Representantes Autorizados. : ~~Indicar si se desea reemplazar la ficha anterior, o si se desea incorporar a las personas autorizadas: Aquí-s~~

Sólo se deberá marcar una de las opciones, de lo contrario se solicitará una aclaración.

** Marcar con una (X) si esta ficha es para:

Reemplazar la ficha anterior Incorporar a personas autorizadas

4. Autorización del Registro de Firmas

El Registro de Firmas deberá estar debidamente suscrito con firma manuscrita o firma digital (2) por el representante legal o apoderado con poderes suficientes ~~de “representación de la sociedad ante personas jurídicas privadas”, a fin de dar validez a todo el registro de firmas.~~ Si el representante legal ~~también~~ se incorpora como **Representante Autorizado persona autorizada al mismo tiempo**, se deberán completar sus datos en el mismo Registro de Firmas de acuerdo a lo señalado en el punto 2 anterior.

Firma Representante Legal
Nombre: _____
DNI / DI _____
Fecha: ____ / ____ / ____

El Registro de Firmas debidamente completado y suscrito deberá ser presentado a CAVALI, conjuntamente con:

de la sociedad ante personas jurídicas privadas”. La copia literal de los poderes de sus representantes donde se muestre el detalle de sus facultades y/o la vigencia de poder otorgado por la oficina registral correspondiente, no deberán tener una antigüedad mayor de 30 días calendario.

Cabe precisar que para dichos efectos no se considerará como válidas copias de las actas de la empresa, sino solo la inscripción en Registros Públicos.

Asimismo, en caso de ser Emisor Extranjero, los poderes del representante legal y/o de las personas autorizadas deberán estar inscritos en Registros Públicos del Perú.

En caso la persona autorizada en la Ficha no tenga poderes suficientes de “representación de la sociedad ante personas jurídicas privadas”, bastará con verificar que el representante legal u apoderado que suscribe la Ficha de Registro de Firmas, además de los poderes de “representación ante personas jurídicas privadas”, tenga poderes suficientes para delegar facultades de representación.

~~Los poderes inscritos en Registros Públicos de las personas autorizadas y del representante legal o apoderado con poderes suficientes que suscribió el Registro de Firmas, con la finalidad de acreditar que estas personas tienen la facultad de “representación de la sociedad ante personas jurídicas privadas”. La copia literal de los poderes de sus representantes donde se muestre el detalle de sus facultades y/o la vigencia de poder correspondientes otorgado por la oficina registral correspondiente, no deberán tener una antigüedad mayor de 30 días calendario.~~

1. Copia literal o vigencia de poder emitidas por la oficina registral correspondiente de la SUNARP, donde conste el detalle de los poderes del representante legal o apoderado que suscriba dicho Registro de Firmas.

En caso los Representantes Autorizados no tengan poderes suficientes para solicitar o ejecutar las operaciones que se les esté autorizando a efectuar, bastará con verificar que el representante legal u apoderado que suscribe el Registro de Firmas cuente con tales facultades, y cuente además con poder de delegación de dichas facultades.

La copia literal y/o la vigencia de poder correspondientes no deberán tener una antigüedad mayor de 30 días calendario.

Cabe precisar que para dichos efectos no se considerará como válidas copias de las actas de la empresa **ni otro tipo de declaraciones o documentos internos**, sino solo la copia literal o la vigencia de poder emitidas ~~por la inscripción en Registros Públicos~~.

Asimismo, en caso de ser Emisor Extranjero, los poderes del representante legal y/o de las personas autorizadas deberán estar inscritos en Registros Públicos del Perú.

~~En caso la persona autorizada en la Ficha no tenga poderes suficientes de “representación de la sociedad ante personas jurídicas~~

De conformidad con el artículo 14° de la Ley General de Sociedades, en caso la persona autorizada y/o el representante legal ocupe el cargo de Gerente General, no se requerirá la vigencia de poderes y/o copia literal de su nombramiento, siendo suficiente el documento de identidad señalado en el numeral 2 siguiente.

Sin perjuicio de ello, el Emisor, Agente Promotor y/o Bolsa se hace responsable de informar a CAVALI sobre cualquier limitación en la representación que pudiese tener su Gerente General.

2. Copia simple del documento nacional de identidad, carné de extranjería y/o pasaporte, según corresponda, de cada persona autorizada que se desee acreditar en el Registro de Firmas.

II. Retiro de representantes del Registro de Firmas

El Emisor, Agente Promotor o la Bolsa que requiera retirar a uno o más representantes del Registro de Firmas, debe enviar a CAVALI una comunicación desde un correo electrónico de un representante inscrito en el Registro de Firmas. En la comunicación, el Emisor, Agente Promotor o la Bolsa debe precisar el nombre del representante que solicita retirar, así como su documento de identidad.

~~privadas”, bastará con verificar que el representante legal u apoderado que suscribe la Ficha de Registro de Firmas, además de los poderes de “representación ante personas jurídicas privadas”, tenga poderes suficientes para delegar facultades de representación.~~

~~De conformidad con el artículo 14° de la Ley General de Sociedades, en caso la persona autorizada y/o el representante legal ocupe el cargo de Gerente General, no se requerirá la vigencia de poderes y/o copia literal de su nombramiento, siendo suficiente el documento de identidad señalado en el numeral 2 siguiente.~~

~~Sin perjuicio de ello, el Emisor, Agente Promotor y/o Bolsa se hace responsable de informar a CAVALI sobre cualquier limitación en la representación que pudiese tener su Gerente General.~~

2. Copia simple del documento nacional de identidad, carné de extranjería y/o pasaporte, según corresponda, de cada **Representante Autorizado** ~~persona autorizada que se desee acreditar en el Registro de Firmas.~~

II. Retiro de **Representantes Autorizados** ~~representantes del Registro de Firmas~~

El Emisor, Agente Promotor o la Bolsa que requiera retirar a uno o más **Representantes Autorizados** ~~representantes~~ del Registro de Firmas, debe enviar a CAVALI una comunicación desde un correo electrónico de un representante inscrito en el Registro de Firmas **que cuente con la Facultad 4**. En la comunicación, el Emisor, Agente Promotor o la Bolsa debe precisar el nombre y documento de identidad del **Representante Autorizado** que solicita retirar. ~~, así como su documento de identidad.~~

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, conforme a lo establecido en el Capítulo III De los Emisores y Valores de este Reglamento Interno, y demás disposiciones dictadas por CAVALI, los Representantes Autorizados, incluyendo a los titulares de los usuarios que sean creados en virtud de la Facultad 3 descrita en el numeral 3.1 del punto I anterior, y las facultades que se les

Cabe señalar que de conformidad con lo establecido en el artículo 12º del Capítulo III “De los Emisores y sus Valores” del Reglamento Interno de CAVALI, respectivamente, es responsabilidad de su empresa cualquier falsedad de la documentación y/o de la información que proporcione para solicitar el Registro de Firmas, así como cualquier instrucción u orden escrita o enviada a través de medios electrónicos que curse cualquiera de sus representantes autorizados, o cuando dicha persona ya no tenga capacidad de representante y este hecho no hubiese sido informado por escrito a CAVALI con anticipación al momento en que las instrucciones u órdenes sean recibidas. Por tanto, resulta recomendable mantener el Registro de Firmas permanentemente actualizado.

Las Fichas de Registro de Firmas podrán ser remitidas en físico a las oficinas de CAVALI, sito en Av. Santo Toribio 143 Oficina 501, San Isidro o utilizando el Sistema MVNet.

Si el Registro de Firmas es enviado físicamente a las oficinas de CAVALI, la firma de los apoderados y/o el representante legal deberá ser necesariamente manuscrita.

Si el Registro de Firmas es enviado por el

otorga a cada uno de ellos, deben guardar correspondencia con los poderes y autorizaciones aprobados por los órganos internos del Emisor, Agente Promotor y/o Bolsa.

En tal sentido, el Emisor, Agente Promotor o la Bolsa es responsable civilmente por los daños y perjuicios que genere la falsedad de la información contenida en el Registro de Firmas, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.

Asimismo, el Emisor, Agente Promotor o la Bolsa es responsable por cualquier acción, instrucción o solicitud que efectúe directamente en el Sistema u otros aplicativos, o que remita a CAVALI, cualquiera de sus Representantes Autorizados, incluyendo a los titulares de los usuarios que sean creados en virtud de la Facultad 3 descrita en el numeral 3.1 del punto I anterior, aun cuando dichas personas ya no tengan capacidad de representante y este hecho no hubiese sido informado por escrito a CAVALI con anticipación al momento en que las instrucciones u órdenes sean recibidas.

~~Cabe señalar que de conformidad con lo establecido en el artículo 12º del Capítulo III “De los Emisores y sus Valores” del Reglamento Interno de CAVALI, respectivamente, es responsabilidad de su empresa cualquier falsedad de la documentación y/o de la información que proporcione para solicitar el Registro de Firmas, así como cualquier instrucción u orden escrita o enviada a través de medios electrónicos que curse cualquiera de sus representantes autorizados, o cuando dicha persona ya no tenga capacidad de representante y este hecho no hubiese sido informado por escrito a CAVALI con anticipación al momento en que las instrucciones u órdenes sean recibidas. Por tanto, resulta recomendable mantener el Registro de Firmas permanentemente actualizado.~~

~~Las Fichas de Registro de Firmas podrán ser remitidas en físico a las oficinas de CAVALI, sito en Av. Jorge Basadre N° 347 Oficina 801, San Isidro o utilizando el Sistema MVNet.~~

Sistema MVNet, la firma de las personas autorizadas será digitalizada y el envío se realizará con la firma digital del representante legal de la empresa.

Notas:

- (1) El Emisor, Agente Promotor y/o Bolsa, que envíe su Registro de Firmas por el sistema MVNet; de conformidad con el artículo 141-A del Código Civil, manifiesta su consentimiento, con el solo envío del Registro de Firmas, respecto al uso de firmas digitalizadas (mecanizadas o escaneadas) de sus representantes, otorgándole a dicha firma la misma validez como si fuese una firma manuscrita.
- (2) El envío del Registro de Firmas a través del Sistema MVNet, deberá contar necesariamente con la firma digital del Representante Legal.

Si el Registro de Firmas es enviado físicamente a las oficinas de CAVALI, la firma de los **Representantes Autorizados apoderados** y/o el representante legal **que autoriza el Registro de Firmas** deberá ser necesariamente manuscrita.

Si el Registro de Firmas es enviado por el Sistema MVNet, la firma de las personas autorizadas será digitalizada y el envío se realizará con la firma digital del representante legal de la empresa.

Si el Registro de Firmas es enviado a través de mesa de partes virtual de CAVALI, la firma de los Representantes Autorizados y del representante que autorice dicho Registro de Firmas, será electrónica de acuerdo a lo dispuesto en la Nota (1).

Notas:

- (1) Al suscribir el Registro de Firmas, el Emisor, Agente Promotor y/o Bolsa, declara que los Representantes Autorizados pueden usar sus firmas digitales y electrónicas para ejercer sus facultades frente a CAVALI.

CAVALI y el Emisor, Agente Promotor y/o Bolsa reconocen que las firmas digitales y electrónicas tienen la misma validez jurídica que una firma manuscrita, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 141-A del Código Civil, Ley 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, de ser el caso, y la Disposición Vinculada N° 07 del Capítulo III del Reglamento Interno de CAVALI. Asimismo, declaran que, en caso de usar firmas electrónicas, éstas cumplen con los requisitos establecidos por la SMV:

1. Estar vinculada al firmante de manera única.
2. Permitir la identificación del firmante.
3. Haber sido creada utilizando datos de creación de la firma electrónica que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su control exclusivo; y,
4. Estar vinculada con los datos

firmados por la misma, de modo tal que cualquier modificación ulterior de los mismos sea detectable.

~~(1) El Emisor, Agente Promotor y/o Bolsa, que envíe su Registro de Firmas por el sistema MVNet; de conformidad con el artículo 141-A del Código Civil, manifiesta su consentimiento, con el solo envío del Registro de Firmas, respecto al uso de firmas digitalizadas (mecanizadas o escaneadas) de sus representantes, otorgándole a dicha firma la misma validez como si fuese una firma manuscrita.~~

~~(2) El envío del Registro de Firmas a través del Sistema MVNet, deberá contar necesariamente con la firma digital del Representante Legal.~~