SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES

Aprueban la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas; y modifican el TUPA de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y diversas disposiciones

RESOLUCIÓN SBS Nº 01015-2026

Lima, 6 de abril de 2026

EL SUPERINTENDENTE DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley Nº 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF-Perú), dispone que es función y facultad de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, la Superintendencia), a través de la UIF-Perú, regular en coordinación con los organismos supervisores de los sujetos obligados, los lineamientos generales y específicos, requisitos, precisiones, sanciones y demás aspectos referidos a los sistemas de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo de los sujetos obligados a reportar y de los reportes de operaciones sospechosas y registro de operaciones, así como emitir modelos de códigos de conducta, manual de prevención del delito de lavado de activos y del financiamiento de terrorismo, formato de registro de operaciones, entre otros, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada ley y su reglamento;

Que, mediante Resolución SBS Nº 1695-2016 se aprobó la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas;

Que, resulta necesario actualizar la citada norma con la finalidad de adecuarla al marco normativo vigente en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, a los estándares internacionales y mejores prácticas para luchar contra los delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, así como modificar el Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las empresas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, +aprobado por Resolución SBS Nº 5389-2013, a efectos de incorporar bajo sus alcances a las personas jurídicas que explotan juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia y a la explotación de salas de juegos de apuestas deportivas a distancia, utilizando el internet o cualquier otro medio de comunicación, así como tipificar las infracciones por el incumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo;

Que, asimismo, resulta necesario modificar el Anexo Nº 1 del Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aprobado por Resolución SBS Nº 8930-2012, con la finalidad de incorporar en su alcance a los nuevos sujetos obligados que se encuentran bajo supervisión de la UIF-Perú, acorde con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº004-2025-JUS y el Decreto Supremo Nº008-2025-JUS;

Que, es necesario realizar precisiones sobre la información que debe ser presentada para la autorización del oficial de cumplimiento corporativo, establecidas en la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV), bajo supervisión de la UIF-Perú aprobada por Resolución SBS Nº02648-2024 y la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aprobada por Resolución SBS Nº789-2018;

Que, conforme a la autonomía funcional que le confiere el artículo 346 de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley Nº 26702 y sus modificatorias y el artículo 44 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº004-2019-JUS y sus modificatorias, la Superintendencia está facultada para aprobar las modificaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA institucional, y, en tal sentido, resulta necesario modificar los procedimientos Nº 142 y 213 del TUPA con la finalidad de adecuarlos al marco normativo que se aprueba en el artículo primero de la presente Resolución;

Que, a efectos de recoger las opiniones del público sobre lo propuesto, mediante Resolución SBS Nº 04033-2025 se dispuso la publicación del proyecto de norma en la sede digital de esta Superintendencia, al amparo de lo dispuesto en el Trigésima Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley Nº26702 y sus normas modificatorias, así como del Decreto Supremo Nº009-2024-JUS;

Contando con el visto bueno de las Superintendencias Adjuntas de Regulación y Jurídica y la UIF-Perú; y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Nº29038 y la Ley Nº26702, en concordancia con la Ley Nº27693 y sus normas modificatorias y reglamentarias;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, conforme al siguiente texto:

NORMA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO APLICABLE A LAS PERSONAS JURÍDICAS QUE EXPLOTAN JUEGOS DE CASINO Y/O MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Artículo 1.- Alcance y ámbito de aplicación

1.1. La presente norma es aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, autorizadas por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) para el ejercicio de dicha actividad.

Corresponde al MINCETUR, a través de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas (DGJCMT) del Viceministerio de Turismo, como organismo supervisor en materia de prevención del LA/FT, verificar el cumplimiento de la Ley, el Reglamento de la Ley UIF, la presente norma y demás disposiciones sobre prevención y detección del LA/FT, así como sancionar su incumplimiento de acuerdo con el Reglamento de Infracciones y Sanciones correspondiente.

1.2. En caso el sujeto obligado registrado ante la UIF-Perú, pierda dicha condición: i) porque no cuenta con la autorización vigente del MINCETUR para el ejercicio de la actividad; o ii) a causa de una modificación normativa, este debe comunicarlo mediante solicitud con carácter de declaración jurada a la UIF-Perú a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, adjuntando la información y documentación que sustente la solicitud, en un plazo no mayor de treinta (30) días de ocurrido el hecho o de publicada la modificación normativa.

Dentro de los quince (15) días siguientes de recibida dicha solicitud, la UIF-Perú verifica la pérdida de dicha condición, en coordinación con el MINCETUR, de ser el caso, luego de lo cual la UIF-Perú procede a comunicar al sujeto obligado solicitante y al organismo supervisor que ha efectuado la baja de los códigos secretos asignados al sujeto obligado y al oficial de cumplimiento; debiendo el sujeto obligado proceder a la entrega de la información materia de conservación a que se refiere el artículo 28 de esta norma, a la UIF-Perú y al organismo supervisor, según corresponda, en un plazo no mayor de treinta (30) días de recibida la comunicación.

Artículo 2.- Definiciones y abreviaturas

Para la aplicación de la presente norma, el sujeto obligado considera las siguientes definiciones y abreviaturas:

1. Beneficiario final: persona natural comprendida en los alcances del artículo 3, párrafo 3.1, literal a) del Decreto Legislativo Nº1372, Decreto Legislativo que regula la obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los Beneficiarios Finales, y sus modificatorias.
2. Cliente: Para efectos de esta norma, es toda persona natural mayor de edad, de nacionalidad peruana o extranjera, que solicita y recibe del sujeto obligado la prestación del servicio de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas respecto de las operaciones que se encuentran sujetas al RO. La Ley, el Reglamento y la presente norma son aplicables a todos los clientes del sujeto obligado.
3. Código: código de conducta para la prevención del LA/FT.
4. Días: días calendario.
5. DGJCMT: Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas del Viceministerio de Turismo del MINCETUR.
6. Documento de identidad: documento nacional de identidad para el caso de peruanos, y el carné de extranjería, pasaporte o documento legalmente establecido para la identificación de extranjeros, según corresponda.
7. Financiamiento del terrorismo: delito tipificado en el artículo 4-A del Decreto Ley Nº 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio y sus normas modificatorias; así como en el artículo 297, último párrafo del Código Penal y sus modificatorias.
8. FP: Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
9. Grupo económico: conjunto de dos o más personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en el que una de ellas ejerce control sobre las otras, o cuando el control sobre las personas jurídicas corresponde a una o varias personas naturales que actúan como una unidad de decisión.
10. Juegos de casino: todo juego de mesa en el que se utilicen naipes, dados, fichas o ruleta, que admita apuestas del público, cuyo resultado depende del azar; así como otros juegos a los que la normativa vigente les otorgue dicha calificación.
11. LA/FT: lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
12. Lavado de activos: delito tipificado en el Decreto Legislativo Nº 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, y sus normas modificatorias.
13. Ley: Ley que Crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, Ley Nº 27693 y sus normas modificatorias.
14. Manual: manual de prevención y gestión de los riesgos del LA/FT y FP.
15. Máquinas tragamonedas: todas las máquinas de juego electrónicas, electromecánicas o análogas, que reciben del jugador apuestas en dinero y por ello le permiten un tiempo de uso a cambio del pago de la jugada en función al azar y, eventualmente, la obtención de un premio de acuerdo con el programa de juego, conforme a la normativa vigente.

16. MINCETUR: Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
17. Norma: Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aplicable a las pers jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas.
18. Operaciones inusuales: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.
    Sin perjuicio de la naturaleza y complejidad de la operación, se puede considerar como información o criterios adicionales, la actividad económica de proveedores y contrapartes, zonas geográficas o países de riesgo del LA/FT, fuentes de financiamiento, entre otros.
19. Operaciones sospechosas: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica del cliente, o que no cuentan con fundamento económico; o que por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al sujeto obligado para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.
20. Organismo supervisor: el MINCETUR, a través de la DGJCMT.
21. Personas expuestas políticamente (PEP): personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos dos (2) años hayan cumplido funciones públicas destacadas, o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.
22. Promoción comercial: mecanismo o sistema que adopte el sujeto obligado mediante el ofrecimiento de premio o premios bajo la modalidad de sorteos, venta – canje, canje gratuito, concursos, combinaciones de las anteriores o cualquier otra modalidad, con el propósito de incentivar los productos o servicios del sujeto obligado.
23. Reglamento de la Ley UIF: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo Nº 020-2017-JUS y sus modificatorias.
24. Riesgos de LA/FT y FP: posibilidad de que el sujeto obligado sea utilizado para fines del LA/FT y FP.
25. ROSEL: Sistema Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea. Herramienta tecnológica desarrollada por la SBS que permite que los sujetos obligados remitan a la UIF-Perú el reporte de operaciones sospechosas (ROS) por medios electrónicos, bajo estándares que aseguran que la información sea transmitida con un adecuado nivel de seguridad.
26. Sala de juego: área especificada dentro de un establecimiento autorizado donde se encuentran todas las instalaciones requeridas para la explotación de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas.
27. SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
28. SPLAFT: sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
29. Sujeto obligado: persona jurídica que explota juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, autorizada por el MINCETUR para el ejercicio de dicha actividad.
30. Trabajador: persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el sujeto obligado; incluye al gerente general, gerentes, administradores o a quienes desempeñen cargos similares; al oficial de cumplimiento, al oficial de cumplimiento alterno; al oficial de cumplimiento corporativo y al coordinador corporativo, cuando corresponda.
31. UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

Artículo 3.- Sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

3.1. El sujeto obligado debe implementar un SPLAFT, mediante la gestión de los riesgos de LA/FT y FP a los que se encuentra expuesto, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, el Reglamento de la Ley UIF, esta norma y demás disposiciones sobre la materia.

3.2. El SPLAFT está conformado por las políticas y los procedimientos establecidos por el sujeto obligado, de acuerdo con la Ley, el Reglamento de la Ley UIF, la presente norma y demás disposiciones sobre la materia; considerando para ello las medidas que establezca el propio sujeto obligado, atendiendo a los factores de riesgo del LA/FT y FP, así como por los procedimientos y controles vinculados a la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas, con la finalidad de prevenir y evitar que el sujeto obligado o los productos o servicios que presta sean utilizados con fines ilícitos vinculados con el LA/FT y FP; garantizando el deber de reserva indeterminado de la información relacionada con dicho sistema.

3.3. El sujeto obligado es responsable de implementar y aplicar un SPLAFT general, conforme con lo dispuesto en los párrafos 13.1 y 13.2 del artículo 13 del Reglamento de la Ley UIF.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 13.2 del artículo 13 del Reglamento de la Ley UIF, el SPLAFT no es de aplicación a los trabajadores que desempeñen labores no vinculadas de manera directa a la actividad o actividades que determinan su condición de sujeto obligado (servicios de limpieza, vigilancia, jardinería, mensajería o similares).

3.4. El SPLAFT general a ser implementado por el sujeto obligado comprende al menos los aspectos siguientes:

1. Aprobar las políticas y los procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT y FP.
2. Designar un oficial de cumplimiento de acuerdo con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece y comunicarlo a la UIF-Perú y al organismo supervisor.
3. Aprobar las políticas de debida diligencia en el conocimiento de los clientes, beneficiario final, directores, trabajadores y proveedores, de ser el caso.
4. Capacitarse en materia de prevención del LA/FT y FP, según lo dispuesto en esta norma.
5. Aprobar, implementar, aplicar, actualizar y conservar el manual y el código.
6. Realizar auditoría interna y externa del SPLAFT, según corresponda.
7. Contar, mantener actualizado, conservar y remitir el registro de operaciones (RO).

8. Aprobar procedimientos para prevenir y detectar operaciones inusuales, así como contar con un registro de operaciones.
9. Aprobar procedimientos para prevenir, detectar y comunicar a la UIF-Perú en el plazo establecido, las operaciones sospechosas que estén presuntamente vinculadas al LA/FT, a través de un ROS.
10. Elaborar y remitir al organismo supervisor y a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento (IAOC) sobre la situación del SPLAFT del año calendario anterior y su cumplimiento; así como cualquier otro informe que la SBS determine en coordinación con el organismo supervisor.
11. Registrar y conservar la información del SPLAFT que corresponda, según lo dispuesto en la norma.
12. Implementar mecanismos de atención de los requerimientos de información que realice la UIF-Perú y las autoridades competentes.
13. Otros que se determinen de manera específica en la presente norma.

3.5. En caso el sujeto obligado desarrolle más de una de las actividades indicadas en el artículo 3 de la Ley Nº 29038 y demás normas pertinentes, debe implementar un solo SPLAFT, sin perjuicio de que para cada actividad cumpla con las exigencias que correspondan.

3.6. Tomando en cuenta, entre otros aspectos, el nivel de riesgo de LA/FT y FP que enfrenta el sujeto obligado, el tamaño de la organización, complejidad y volumen de sus operaciones, la UIF-Perú, previa coordinación con el organismo supervisor, puede exceptuarlo del cumplimiento de algunos de los aspectos o requisitos indicados en esta norma, así como dejarla sin efecto mediante oficio comunicado al sujeto obligado, cuando varíe alguna de estas condiciones o no contribuya con la prevención del LA/FT.

Artículo 4.- Identificación y evaluación de riesgos de LA/FT y FP

4.1. El sujeto obligado debe desarrollar e implementar procedimientos de identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT y FP, tomando en cuenta los factores de riesgos de LA/FT y FP a los que se encuentra expuesto, así como los resultados de la Evaluación Nacional de Riesgos del LA/FT y FP, lo que debe estar plasmado en el Manual; siempre que el sujeto obligado se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

1. Explota salas de juego de casino.
2. Explota quinientas o más máquinas tragamonedas en el total de sus salas autorizadas.
3. Explota salas de juego de máquinas tragamonedas en las siguientes Regiones: 1) Tacna. 2) Puno. 3) Ucayali. 4) Loreto. 5) Tumbes. 6) Madre de Dios.

4.2. Para ello, el sujeto obligado debe:

1. Realizar la segmentación de sus clientes considerando como mínimo los factores de riesgo establecidos en el párrafo 4.5 de este artículo.
2. Identificar los riesgos de LA/FT y FP de su actividad, el que debe considerar, entre otros aspectos: el número y monto promedio de operaciones en cajas de las salas de juego, clientes habituales, riesgo por zona geográfica, canales de atención y/o tipo de monedas transadas, con la finalidad de establecer controles apropiados para mitigar los riesgos.
3. Evaluar las posibles ocurrencias e impacto de los riesgos identificados. Esta evaluación debe tomar en cuenta, entre otros aspectos, la frecuencia en la que se presentan los segmentos identificados, el canal de distribución del servicio, así como otros atributos del factor de riesgos “productos y/o servicios” y debe realizarse cuando el sujeto obligado decida usar nuevas tecnologías asociadas a los servicios ofrecidos o se realice un cambio en estos que modifica su perfil de riesgos de LA/FT y FP.
4. Adoptar e implementar medidas de control adecuadas para mitigar los diferentes tipos y niveles de riesgo de LA/FT y FP identificados en consideración a los factores de riesgo, de manera que se puedan aplicar medidas intensificadas para gestionar y mitigar los riesgos mayores y medidas simplificadas para riesgos menores.
5. Monitorear en forma permanente los resultados de los controles aplicables y su grado de efectividad, para detectar aquellas operaciones que resulten inusuales o sospechosas y corregir las deficiencias existentes en el proceso de gestión de riesgos de LA/FT y FP.

4.3. El informe que contiene la evaluación de riesgos de LA/FT y FP, así como la metodología empleada para realizar dicha evaluación, deben estar a disposición del organismo supervisor y de la UIF-Perú.

4.4. El sujeto obligado actualiza la identificación y evaluación de sus riesgos de LA/FT y FP, al menos cada tres (3) años.

4.5. **Factores de riesgos del LA/FT y FP**: entre los principales factores de riesgos de LA/FT y FP que deben ser identificados y considerados por el sujeto obligado que se encuentre en el supuesto del párrafo 4.1 de este artículo, se encuentran:

a) Clientes: el sujeto obligado debe gestionar los riesgos de LA/FT y FP asociados a los clientes, su comportamiento, antecedentes y actividades, al inicio y durante toda la relación comercial. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT y FP incorpora las características de los clientes, tales como nacionalidad, residencia, ocupación o actividad económica; edad; entre otros que determine el sujeto obligado.
b) Productos y/o servicios: el sujeto obligado debe gestionar los riesgos de LA/FT y FP asociados a los servicios que ofrecen. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT y FP incluye los riesgos vinculados a los canales de distribución y medios de pago con los que operan, el que también debe realizarse cuando el sujeto obligado decida

usar nuevas tecnologías asociadas a los servicios ofrecidos o se produzca un cambio en el servicio que ofrec modifique su perfil de riesgos de LA/FT y FP.

c) Zona geográfica: el sujeto obligado debe gestionar los riesgos de LA/FT y FP asociados a las zonas geográficas en las que ofrece sus servicios, tanto a nivel local como internacional, tomando en cuenta sus características de seguridad, económico-financieras y socio-demográficas, las disposiciones que autoridades competentes o el GAFI emitan con respecto a dichas jurisdicciones entre otras. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT y FP comprende las zonas en las que opera el sujeto obligado, así como aquellas vinculadas al proceso de la operación.

4.6. **Incursión en nuevas zonas geográficas:** el sujeto obligado a través de su oficial de cumplimiento, elabora un informe que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT y FP al que se encontraría expuesto en caso de incursionar en nuevas zonas geográficas. Esta evaluación debe tener en consideración la evaluación del factor de riesgos "zona geográfica", en concordancia con lo señalado en el párrafo 4.5, literal c) de este artículo. El informe mencionado debe estar a disposición del organismo supervisor y de la UIF-Perú.

Artículo 5.- Grupo económico

Los grupos económicos deben desarrollar políticas y procedimientos corporativos con relación al SPLAFT, incluyendo:

1. Políticas y procedimientos a nivel de grupo en materia de gestión de riesgos y prevención del LA/FT, las que pueden constar en un solo Manual y/o Código corporativos.
2. Políticas y procedimientos para intercambiar información dentro del grupo económico para propósitos de prevención del LA/FT, estableciendo las salvaguardas adecuadas sobre la confidencialidad y el uso de la información intercambiada.
3. Criterios necesarios que deben adoptar los integrantes del grupo económico para asegurar elevados estándares a la hora de contratar a los trabajadores y designar a los directores y gerentes.
4. Programa de capacitación en materia de prevención y detección del LA/FT, el cual puede ser un único programa a nivel corporativo.

Artículo 6.- Aspectos generales de la capacitación

6.1 Los trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, deben recibir dentro de un año calendario, al menos una capacitación en materia de prevención y detección del LA/FT, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 3.3 del artículo 3 de esta norma.

6.2 La capacitación es de obligación del sujeto obligado y puede ser dictada bajo cualquier modalidad, por terceros o entidades especializadas, las que deben emitir la constancia respectiva. Dichas constancias deben encontrarse a disposición del organismo supervisor y de la UIF-Perú, y deben mantenerse junto con la información correspondiente a cada director o trabajador, en medio físico o electrónico.

6.3 Sin perjuicio de lo dispuesto por el párrafo 6.2, la capacitación puede ser dictada por el propio oficial de cumplimiento del sujeto obligado quien debe expedir la constancia respectiva con carácter de declaración jurada, para ser incluida en la información correspondiente a cada director o trabajador. Dicha declaración debe indicar la fecha, lugar, duración de esta, modalidad, el o los nombres de los participantes, cargos que ocupan y el temario. No cabe constancia de capacitación expedida por el oficial de cumplimiento a favor de sí mismo.

6.4 Como parte de la inducción, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso del nuevo trabajador o director, el sujeto obligado a través del oficial de cumplimiento les debe informar sobre los alcances del SPLAFT, dejando constancia de ello. La inducción en esta materia no reemplaza a la capacitación mínima a que se refieren los numerales 6.1 al 6.3 de este artículo.

Artículo 7.- Requerimientos mínimos de capacitación

El sujeto obligado debe capacitar, de acuerdo con sus funciones, a los directores y trabajadores, como mínimo sobre lo siguiente:

a) Definición de los delitos de LA/FT.
b) Políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado sobre el modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP.
c) Riesgos de LA/FT y FP a los que se encuentra expuesto el sujeto obligado.
d) Normativa vigente sobre prevención de LA/FT.
e) Tipologías de LA/FT, así como las detectadas en las actividades propias del sujeto obligado u otros sujetos obligados.
f) Normas internas del sujeto obligado.
g) Señales de alertas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
h) Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
i) Información sobre las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en los literales f) y g) del artículo 25 de esta norma.
j) Congelamiento de fondos o activos en los casos vinculados a los delitos de LA/FT o extorsión dictados por la SBS, conforme al numeral 11 del artículo 3 y el artículo 3-B de la Ley, respectivamente; y/o el congelamiento de fondos o activos, conforme a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia de terrorismo, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, conforme al numeral 12 del artículo 3 de la Ley.

k) Responsabilidades respecto de la prevención del LA/FT, de acuerdo con su especialidad y funciones que desempe

Artículo 8.- Conocimiento del cliente y beneficiario final

8.1 El conocimiento del cliente implica que, respecto de cada operación, el sujeto obligado debe identificarlo en el momento de iniciar relaciones comerciales y a lo largo de la relación con este, independientemente de sus particulares características o de la frecuencia con que realiza operaciones. Para tal efecto, el sujeto obligado debe desarrollar políticas y procedimientos con enfoque basado en riesgos, que permitan el cumplimiento de dicha exigencia, aplicando las etapas de debida diligencia de conocimiento del cliente, según corresponda.

8.2 El sujeto obligado debe identificar al beneficiario final de todos los servicios o productos que suministre y tomar las medidas razonables para verificar su identidad, hasta donde la debida diligencia lo permita, de modo que esté convencido de que se conoce quién es el beneficiario final. Para el caso de personas jurídicas y entes jurídicos, a efectos de determinar al beneficiario final debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº1372 y sus normas modificatorias.

Lo contemplado en el presente artículo resulta aplicable sin importar el régimen de debida diligencia al que se encuentre sometido el cliente.

Artículo 9.- Etapas de la debida diligencia en el conocimiento del cliente

9.1 El proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente implica que este sea identificado por el sujeto obligado.

9.2 Consta de las siguientes etapas:

9.2.1. Etapa de identificación.- Consiste en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información que permita determinar la identidad de un cliente o beneficiario final.

9.2.2. Etapa de verificación.- Implica la aplicación de procedimientos de verificación con respecto a la información proporcionada por los clientes y, de ser el caso, de su beneficiario final, con el objetivo de asegurarse que han sido debidamente identificados.

9.2.3. Etapa de monitoreo.- Tiene por propósito asegurar que las operaciones que realizan los clientes sean compatibles con la información declarada por los clientes (perfil). El monitoreo permite reforzar y reafirmar el conocimiento que posee el sujeto obligado sobre sus clientes, así como obtener mayor información cuando se tengan dudas sobre la veracidad o actualidad de los datos proporcionados por los clientes. El sujeto obligado debe determinar la frecuencia en que realiza esta etapa considerando los riesgos de LA/FT y FP que enfrenta, cuando corresponda.

9.3 Cuando el sujeto obligado no se encuentre en la capacidad de cumplir con las medidas de debida diligencia en el conocimiento del cliente debe proceder de la siguiente manera: i) no iniciar relaciones comerciales, no efectuar la operación y/o terminar la relación comercial iniciada; y, ii) evaluar la posibilidad de efectuar un reporte de operaciones sospechosas (ROS) con relación al cliente.

9.4 En caso el sujeto obligado tenga sospechas de actividades de LA/FT y considere que el efectuar acciones de debida diligencia alertaría al cliente, debe reportar la operación sospechosa a la UIF-Perú sin efectuar dichas acciones. Estos casos deben encontrarse fundamentados y documentados.

Artículo 10.- Regímenes de debida diligencia en el conocimiento del cliente

10.1 **Régimen general de debida diligencia en el conocimiento del cliente:** El sujeto obligado debe identificar a sus clientes, en aplicación de la etapa de identificación en el proceso de debida diligencia del cliente, solicitando la información mínima siguiente:

a) Nombres y apellidos.
b) Tipo y número del documento de identidad.
c) Nacionalidad, en el caso de extranjero.
d) Estado civil.
e) Nombres y apellidos del cónyuge.
f) Domicilio
g) Ocupación.
h) Número de teléfono fijo y/o número de teléfono celular y correo electrónico.
i) Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
j) Indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional). En este caso se deben aplicar las disposiciones del régimen reforzado. De ser PEP, hacer referencia a: i) sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ii) cónyuge o conviviente de PEP.
k) Indicar si es pariente de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad; cónyuge o conviviente de PEP, especificando los nombres y apellidos del PEP.
l) La identidad del beneficiario de la operación:

i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados operación.
ii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero, persona natural: ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural, ii.2) tipo y número de documento de identidad, ii.3) indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional), y ii.4) el origen de los fondos/activos involucrados en la operación.
iii. En caso la operación sea realizada a favor de una persona jurídica o ente jurídico, en lo que le resulte aplicable a este último: iii.1) su denominación o razón social; iii.2) Número de RUC o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso; iii.3) origen de los fondos/activos involucrados en la operación; y iii.4) identificación de su beneficiario final, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1372 y sus modificatorias, según corresponda.

10.2 **Régimen reforzado de debida diligencia en el conocimiento del cliente**: La aplicación de este régimen implica que el sujeto obligado desarrolle e implemente procedimientos de debida diligencia reforzados en el conocimiento de sus clientes, adicionales a los establecidos en el párrafo 10.1 de este artículo. Para ello, identifica y registra bajo este régimen a los clientes que demuestren un patrón que no corresponde a su perfil de riesgos de LA/FT y FP, así como a aquellos clientes que podrían encontrarse altamente afectados por los riesgos de LA/FT y FP.

10.2.1. Este régimen se aplica obligatoriamente a los siguientes clientes:

a. Nacionales o extranjeros, no residentes.
b. PEP e identificados como: i) parientes de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ii) cónyuge o conviviente de PEP; iii) socios, accionistas, asociados o título equivalente, y los administradores de personas jurídicas o entes jurídicos donde un PEP tenga la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1372 y sus modificatorias. Es aplicable respecto del cliente cuando se convierta en PEP, luego de haber iniciado relaciones comerciales.
c. Personas naturales respecto de las cuales se tenga conocimiento que están siendo investigadas por el delito de lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo por las autoridades competentes.
d. Vinculados con personas naturales o jurídicas sujetas a investigación o procesos judiciales relacionados con el lavado de activos, delitos precedentes y/o el financiamiento del terrorismo.

10.2.2. El sujeto obligado debe implementar las siguientes medidas de debida diligencia para todos los clientes registrados en este régimen:

a. Tratándose de PEP, se debe requerir el nombre de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y del cónyuge o conviviente; la relación de personas jurídicas o entes jurídicos en donde ostenta la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1372 y sus modificatorias; y, nombres de los socios, accionistas, asociados o título equivalente así como de los administradores de personas jurídicas o entes jurídicos donde un PEP tenga la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1372 y sus modificatorias.
b. Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del cliente.
c. Realizar indagaciones y aplicar medidas adicionales de identificación y verificación, como: obtener información sobre los principales proveedores y clientes, recolectar información de fuentes públicas o abiertas, entre otras que considere el sujeto obligado.
d. La decisión de aceptación y/o de mantenimiento de la relación con el cliente debe estar a cargo del nivel gerencial más alto del sujeto obligado o cargo similar, el que puede delegar esta función a otro puesto gerencial dentro de la organización o a un comité establecido al efecto, conservando la responsabilidad de la aceptación y/o mantenimiento o no del cliente.

10.3 El sujeto obligado debe utilizar el formato de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen general, que publica la SBS en el Portal de prevención de lavado de activos de la página web institucional (https://www.sbs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/Supervisados-UIF/Modelo-de-Declaracion-Jurada), que contiene la información mínima a que se refiere este artículo, pudiendo emplear los mecanismos digitales necesarios que faciliten el llenado y firma de la declaración jurada por parte del cliente. Adicionalmente a dicha información mínima, el sujeto obligado podrá incluir la información que hubiera identificado como producto de su análisis de riesgo del LA/FT y FP.

Artículo 11.- Conocimiento de directores y trabajadores

11.1 El sujeto obligado debe implementar una política de debida diligencia en el conocimiento de sus directores y trabajadores, en el caso de que cuente con dicho órgano de gobierno, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 3.3 del artículo 3 de esta norma.

11.2 El propósito de la debida diligencia en el conocimiento de los directores y trabajadores es que el sujeto obligado esté en la capacidad de establecer sus perfiles, para lo cual debe requerir una declaración jurada, que incluya al menos la siguiente información:

a) Nombres y apellidos completos.
b) Tipo y número del documento de identidad (incluyendo una copia).

c) Estado civil, especificando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso.
d) Profesión u oficio.
e) Ocupación y/o cargo en el sujeto obligado.
f) Domicilio y número telefónico personales.
g) Estudios profesionales y capacitaciones especializadas recibidas.
h) Información sobre sus antecedentes policiales y penales.
i) Antecedentes laborales: experiencia laboral en los últimos dos (2) años, previos a la contratación: (i) Nombre de la empresa, entidad o persona natural con la que trabajó o prestó servicios. (ii) Cargo desempeñado. (iii) Fecha de inicio (mes/año). (iv) Fecha de conclusión (mes/año).
j) Antecedentes patrimoniales (información patrimonial y de otros ingresos que genere fuera del sujeto obligado).

11.3 La información mínima a que se refiere el párrafo que antecede, forma parte de la documentación personal de cada uno de los trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, que debe conservar el sujeto obligado, en medio físico o electrónico. Los trabajadores y directores están obligados a comunicar al sujeto obligado, cualquier cambio en la información proporcionada, en un plazo que no exceda de quince (15) días de producido el cambio.

11.4 El sujeto obligado debe cumplir con lo siguiente:

1. Al momento de la selección o contratación y con posterioridad a la vinculación entre las partes, verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en los literales f) y g) del artículo 25 de esta norma, a fin de determinar si los directores, de contar con dicho órgano de gobierno, y trabajadores se encuentran comprendidos en ellas.
2. Verificar, como mínimo una vez al año, que la información a que se refiere el párrafo 11.2 se actualice, cuando corresponda.
3. Establecer mecanismos internos a fin de sancionar por las infracciones a las normas en materia de prevención del LA/FT, así como del manual y el código, de ser aplicable.

11.5 El sujeto obligado puede utilizar el modelo de declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores, que publica la SBS en el Portal de prevención de lavado de activos de la página web institucional (https://www.sbs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/Supervisados-UIF/Modelo-de-Declaracion-Jurada).

Artículo 12.- Conocimiento de proveedores

12.1 El sujeto obligado debe desarrollar procedimientos de debida diligencia durante la selección de los proveedores, considerando en dicha categoría a las personas naturales o jurídicas con las que se contrata la prestación de bienes o servicios que se encuentran relacionados directamente con el desarrollo de la actividad por la cual son objeto de supervisión por parte del MINCETUR. Para ello, el sujeto obligado debe requerir y verificar la información mínima siguiente:

1. Nombres y apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de persona jurídica.
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
3. Tipo y número del documento de identidad, en caso se trate de persona natural.
4. Nacionalidad en el caso de extranjeros.
5. Domicilio.
6. Dirección de la oficina o local principal.
7. Años de experiencia en el mercado.
8. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
9. Identificación del beneficiario final, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1372 y sus modificatorias.
10. Nombres y apellidos del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales, en caso se trate de persona jurídica.
11. Declaración jurada de no contar con antecedentes penales, tratándose del proveedor persona natural. Tratándose del proveedor persona jurídica, declaración jurada suscrita por el representante legal, de no contar con sanción impuesta conforme al artículo 105 del Código Penal, la Ley Nº 30424 o la ley penal especial aplicable.

12.2 El sujeto obligado debe:

1. Al momento de la selección del proveedor y con posterioridad a la vinculación entre las partes, verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en los literales f) y g) del artículo 25 de esta norma, a fin de determinar si se encuentra o no comprendido en ellas.
2. Actualizar la información de forma periódica; el plazo de actualización no puede ser mayor a los dos (2) años. En caso no se haya modificado la información, deberá dejarse constancia de ello.
3. Evaluar los casos en los que, teniendo en consideración el sector donde desarrollen sus actividades económicas, es conveniente incluir en los contratos con los proveedores la obligación de cumplir con las normas de prevención del LA/FT, así como aspectos relacionados al deber de reserva de la información a la que tienen acceso.
4. Elaborar señales de alerta relacionadas a los proveedores, así como los procedimientos que se deben seguir una vez que estas se activen.

Artículo 13.- Utilización y responsabilidad de terceros o intermediarios

13.1 El sujeto obligado en caso lo considere necesario, puede utilizar a terceros o intermediarios para dar cumplimiento a los servicios relacionados a la identificación y/o verificación de la información de clientes, directores, trabajadores y proveedores.

13.2 El sujeto obligado debe adoptar las medidas correspondientes para obtener la información, copias de los dato identificación y demás documentación pertinente; así como una declaración jurada por la que el tercero o intermediario señala que ha adoptado las medidas necesarias para cumplir con las disposiciones en materia de debida diligencia en el conocimiento de los clientes, directores, trabajadores y proveedores.

13.3 El sujeto obligado mantiene la responsabilidad del proceso de debida diligencia en el conocimiento de los clientes, directores, trabajadores y proveedores, aun cuando esta haya sido encargada a un tercero o intermediario, vinculado o no, debiendo supervisar el cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente. Los terceros o intermediarios respecto de la información recibida se encuentran sujetos al deber de reserva.

Artículo 14.- Registro de operaciones (RO)

14.1 El sujeto obligado debe llevar y mantener actualizado un registro de operaciones (RO) de conformidad con lo establecido en este artículo y de acuerdo con el procedimiento incluido en el Instructivo RO. El RO tiene carácter de confidencial.

14.2 Son materia del RO del sujeto obligado, las operaciones siguientes:

1) Canje de fichas, tickets u otro medio de juego en las cajas de las salas de juego, independientemente del tipo de fondos que se utilice para ello.
2) Ganadores de premios que otorgue el sujeto obligado, como consecuencia de un sorteo, rifa u otra promoción comercial que lleve a cabo en sus salas de juego.

14.3 Umbrales para efectos del RO:

1) Tratándose del canje de fichas, tickets u otro medio de juego en las cajas de las salas de juego, independientemente del tipo de fondos que se utilice para ello, son materia del RO las operaciones por importes que iguales o superen a US$ 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 dólares americanos) o su equivalente o moneda nacional, u otras monedas, de ser el caso.
2) Tratándose de ganadores de premios que otorgue el sujeto obligado, como consecuencia de una promoción comercial que lleve a cabo en sus salas de juego, se registran todas las operaciones, independientemente del monto total de la operación.

El tipo de cambio aplicable para fijar el equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso, es el obtenido de promediar los tipos de cambio de venta diarios correspondientes al mes anterior a la operación, publicados por la SBS.

Sin perjuicio de los precitados umbrales, el sujeto obligado puede establecer internamente umbrales menores para el RO, los que se pueden fijar en función al análisis de riesgo de las operaciones que realiza, del sector económico, del perfil del cliente o algún otro criterio que determine, de acuerdo con lo establecido en esta norma.

14.4 En el RO el sujeto obligado registra las operaciones que realizan sus clientes en el día que hayan ocurrido, se lleva en forma cronológica, precisa y completa, en sistemas y/o aplicativos informáticos y debe mantener una copia de seguridad en medios de respaldo tales como microfilmaciones, microformas u otros de fácil recuperación, que debe de estar a disposición de la UIF-Perú y del organismo supervisor, en los plazos establecidos en la norma.

14.5 En caso el sujeto obligado desarrolle más de una de las actividades indicadas en el artículo 3 de la Ley Nº 29038 y demás normas pertinentes, debe llevar un RO por separado, por cada una de las actividades que desarrolla, cuando corresponda; salvo que las actividades que el sujeto obligado realice sean las de casinos y/o máquinas tragamonedas.

14.6 El sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, envía a la UIF-Perú el RO en la estructura, periodicidad, formato e instrucciones que la SBS establece mediante Resolución, así como cualquier otra información adicional que esta solicite.

La Plantilla del RO, así como su Instructivo se publican en el Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo - Portal PLAFT (https://plaft.sbs.gob.pe/) habilitado por la SBS, al que solo tiene acceso el sujeto obligado, únicamente a través de su oficial de cumplimiento debidamente inscrito ante la UIF-Perú, conforme a la normativa vigente.

14.7 El RO contiene como mínimo por cada operación, lo siguiente:

14.7.1. Datos relacionados a la identificación de la persona que participa en las operaciones a que se refiere el párrafo 14.2 de este artículo: nombres y apellidos; tipo y número de documento de identidad; edad; nacionalidad, datos del domicilio.
14.7.2. Datos relacionados a la operación de canje de fichas, tickets u otro medio de juego en las cajas de las salas de juego: monto del canje de fichas; medio de pago; número de cuenta del sistema financiero a su nombre; moneda en que se realiza la operación, tipo de cambio de ser el caso, lugar donde se realizó la operación, origen de los fondos o activos involucrados.
14.7.3. Datos relacionados a los premios que otorgue el sujeto obligado, como consecuencia de una promoción comercial que lleve a cabo en sus salas de juego: tipo de promoción comercial; fecha, hora y lugar en que se realiza la promoción comercial; identificación del premio; valor del premio; moneda con la cual se paga el premio, de ser el caso; otros que establezca la SBS.

14.8 El sujeto obligado no debe excluir del RO a ningún cliente, independientemente de su habitualidad y el conocimien tenga de este.

Artículo 15.- Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

15.1 El sujeto obligado tiene la obligación de comunicar a la UIF-Perú, a través de su oficial de cumplimiento, las operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, que sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados. La comunicación debe ser realizada de forma inmediata y suficiente, es decir, en un plazo que en ningún caso debe exceder las veinticuatro horas (24) desde que la operación es calificada como sospechosa. El plazo para calificar una operación como sospechosa se sujeta a su naturaleza y complejidad.

15.2 El oficial de cumplimiento, en representación del sujeto obligado, califica la operación como sospechosa y procede con su comunicación a la UIF-Perú, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso.

El sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 de esta norma; y contiene al menos la información siguiente:

15.2.1. Datos de identificación de la operación inusual: (i) fecha en que se realiza la operación; (ii) tipo de operación; (iii) monto de la operación; (iv) moneda en que se realizó la operación; (v) medio de pago utilizado en la operación; (vi) forma de pago; (vii) origen de los fondos/activos; (viii) número de comprobante de pago o número de cuenta, cuando esta se use para procesar la transacción, según corresponda; (ix) descripción de la operación, señalando los argumentos que lo llevaron a la calificación como inusual; (x) de haber sido calificada la operación como sospechosa, especificar el número de ROS con el que se comunicó a la UIF-Perú; (xi) consignar el análisis y evaluación de la operación y los argumentos por los cuales la operación no fue calificada como sospechosa.

15.2.2. Datos de identificación de las personas naturales que participan de la operación, nacionales o extranjeras, y que actúen por sí mismas, a favor de sí mismas o de otra persona natural, consignando al menos lo siguiente: (i) nombres y apellidos completos; (ii) tipo y número del documento de identidad; (iii) nacionalidad, en el caso de extranjero; (iv) domicilio; (v) estado civil, consignando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso; (vi) condición en la que participa en la operación sin perjuicio de su denominación: jugador, ganador, entre otros; (vii) número de comprobante de pago o número de cuenta del sistema financiero, cuando esta se use para procesar la transacción, de ser el caso.

En caso la persona natural participe de la operación a favor de una persona jurídica o ente jurídico, además de los datos referidos en el párrafo precedente, debe consignar la siguiente información: (i) denominación o razón social; (ii) Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso; (iii) domicilio; (iv) identificación del beneficiario final, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo 1372 y sus modificatorias; (v) número de comprobante de pago o número de cuenta del sistema financiero, cuando esta se use para procesar la transacción de ser el caso.

15.2.3. Señales de alerta identificadas: (i) descripción de la señal de alerta; (ii) fuente de la señal de alerta, especificando si proviene del Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo - Portal PLAFT (https://plaft.sbs.gob.pe/), o si ha sido identificada por el propio sujeto obligado. La sola identificación de señales de alerta no implica necesariamente que la operación sea inusual o sospechosa.

15.3 El sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, remite a la UIF-Perú el ROS y la documentación adjunta o complementaria a través del sistema ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL. La Plantilla ROSEL se publica en el Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo - Portal PLAFT (https://plaft.sbs.gob.pe/) habilitado por la SBS, al que solo tienen acceso el sujeto obligado, únicamente a través de su oficial de cumplimiento debidamente inscrito ante la UIF-Perú, conforme a la normativa vigente. En ningún caso debe consignarse en el ROS la identidad del oficial de cumplimiento ni del sujeto obligado, ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos secretos asignados por la UIF-Perú.

15.4 La información y sustento documental del ROS se debe conservar por el plazo de cinco (5) años, conforme al artículo 28 de la presente norma y debe estar a disposición de la UIF- Perú.

Artículo 16.- Manual y Código de Conducta de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP

16.1 El sujeto obligado debe contar con un manual y un código, de obligatorio cumplimiento, conforme a lo establecido en los artículos 26 al 28 del Reglamento de la Ley UIF y lo establecido en esta norma.

16.2 El Manual contiene, además de lo previsto en el párrafo 26.1 del Reglamento de la Ley UIF, el desarrollo de los procedimientos de debida diligencia en el conocimiento del cliente y el beneficiario final con enfoque basado en riesgos; conocimiento de directores, trabajadores y proveedores; la identificación y evaluación de los riesgos del LA/FT y FP del sujeto obligado a efectos de aplicar medidas de control y la periodicidad con la que se actualiza la calificación de dichos riesgos; el desarrollo del procedimiento de identificación de operaciones inusuales y/o sospechosas; las señales de alerta del sistema ROSEL que, en consideración a la actividad que realiza el sujeto obligado, debe tener en cuenta con la finalidad de detectar operaciones inusuales o sospechosas, así como las identificadas por el sujeto obligado en el desarrollo de sus

actividades y los criterios a adoptar respecto de montos, períodos de tiempo u otros aspectos de las señales de aler aspectos contemplados y que son desarrollados en el Manual pueden incluirse en dicho documento o en otro docu normativo interno del sujeto obligado, siempre que dichos documentos tengan el mismo procedimiento de aprobación.

El riesgo del FP, conforme a la Recomendación 1 del GAFI, debe comprender exclusivamente al posible incumplimiento, la falta de implementación o evasión de las obligaciones relativas a las sanciones financieras dirigidas a las que se hace referencia en la Recomendación 7 del GAFI.

16.3 El Código contiene, además de lo previsto en el artículo 27 del Reglamento de la Ley UIF, lo siguiente: (i) Objetivo. (ii) Alcance. (iii) Principios éticos. (iv) Deberes; (v) Infracciones por el incumplimiento del SPLAFT; (vi) Sanciones aplicables por la comisión de alguna infracción identificada por el sujeto obligado.

16.4 Como mínimo, el Código debe contener las siguientes infracciones: (i) no suscribir la declaración jurada de recepción y conocimiento del manual y/o código o el documento que haga sus veces; (ii) revelar la identidad del oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno, oficial de cumplimiento corporativo; (iii) incumplir las disposiciones del manual y/o código; (iv) incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y/o directrices establecidas por el sujeto obligado para la debida diligencia en el conocimiento del cliente, del beneficiario final, de trabajadores, directores y proveedores, cuando corresponda; (v) no enviar o enviar fuera de plazo al organismo supervisor o a la UIF-Perú el IAOC, RO, ROS, requerimientos de información u otros registros o reportes que se encuentren entre sus funciones, según corresponda; (vi) inasistencia injustificada a las capacitaciones; (vii) obstaculizar o pretender impedir la labor del organismo supervisor en las visitas de supervisión; (viii) excluir a algún cliente del RO; (ix) transgredir el deber de reserva indeterminado, poniendo en conocimiento de cualquier persona, cliente, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada; (x) no comunicar al oficial de cumplimiento sobre la identificación de una operación inusual; (xi) otros que determine el sujeto obligado.

16.5 El Manual y el Código deben ser puestos en conocimiento de toda la organización administrativa y operativa del sujeto obligado, de sus trabajadores y directores, de ser el caso, y debe dejarse constancia de ello, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 3.3 del artículo 3 de esta norma.

La acreditación de la puesta en conocimiento es mediante declaración jurada, que incluye el compromiso del suscriptor de cumplir con lo establecido en tales documentos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 16.6 de este artículo.

En caso el sujeto obligado actualice o modifique su Manual o Código debe poner en conocimiento de toda la organización administrativa y operativa del sujeto obligado, de sus trabajadores y directores, de ser el caso, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 3.3 del artículo 3 de esta norma, la nueva versión del Manual o Código, dentro de los treinta (30) días siguientes desde la aprobación de la modificación o actualización por parte del órgano competente del sujeto obligado, dejando constancia de ello a través de la declaración jurada de acuerdo con lo señalado en el párrafo 16.6 de este artículo.

16.6 La declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código contiene la información mínima siguiente: (i) indicación expresa de que el documento tiene carácter de declaración jurada y contiene información actualizada a la fecha de su suscripción; (ii) nombres y apellidos; (iii) tipo y número de documento de identidad; (iv) nacionalidad, en caso de extranjero; (v) declaración expresa de que a la firma de dicho documento, el declarante ha recibido del sujeto obligado el Manual y/o el Código, especificando si se trata de versión impresa o en medio electrónico; (vi) declaración expresa de que el conocimiento del Manual y/o el Código son de obligatorio cumplimiento; (vii) declaración expresa de conocer que el incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones implican que sea pasible de sanción disciplinaria por parte del sujeto obligado, como empleador/contratante; (viii) ratificación en todo lo manifestado en la declaración jurada, en señal de lo cual firma el documento; (ix) lugar de suscripción, especificando distrito, provincia y departamento; (x) fecha en que se firma la declaración jurada, especificando día, mes y año.

16.7 La declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código se debe conservar por el plazo de cinco (5) años y debe estar a disposición del organismo supervisor y de la UIF-Perú.

16.8 Cuando el sujeto obligado pertenezca a una persona jurídica o gremio formalmente constituido, inscrita en los Registros Públicos y con RUC vigente, que congregue a sujetos obligados que realizan la misma actividad a que se refiere el artículo 1 de esta norma, el sujeto obligado puede utilizar el manual y código aprobado a nivel institucional; sin perjuicio de mantener la responsabilidad por su contenido, aprobación, actualización y difusión entre sus trabajadores y directores conforme a lo establecido en este artículo.

Artículo 17.- Supervisión del sujeto obligado y facultad sancionadora

17.1 Corresponde al organismo supervisor realizar y priorizar su función de supervisión, en consideración al análisis de riesgo de LA/FT y FP de la actividad que realiza el sujeto obligado, utilizando no solo sus propios mecanismos de supervisión, sino que además puede contar con el apoyo del oficial de cumplimiento, de la auditoría interna y de las sociedades de auditoría externa, de ser el caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento de la Ley UIF, en lo que resulte aplicable.

17.2 El organismo supervisor, a través de los órganos correspondientes, ejerce la facultad sancionadora por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley, el Reglamento de la Ley UIF y esta norma, de acuerdo con el Reglamento de Infracciones y Sanciones correspondiente.

Artículo 18.- Auditoría interna y externa del sujeto obligado

18.1 El diseño y aplicación del SPLAFT debe ser evaluado por el área de auditoría interna, en caso el sujeto obligado cuente con ella; y en su defecto, por un gerente o cargo equivalente diferente al oficial de cumplimiento del sujeto obligado.

18.2 El área de auditoría interna en caso el sujeto obligado cuente con ella o el gerente o cargo equivalente diferente al oficial de cumplimiento del sujeto obligado, cuando el sujeto obligado no cuente con un área de auditoría interna, elabora un informe anual de auditoría interna (IAI) sobre la evaluación del SPLAFT que comprende al menos los aspectos siguientes:

1. Desarrollo y aplicación de los procedimientos para identificar y evaluar los riesgos del LA/FT y FP del sujeto obligado y la periodicidad con la que se actualiza dichos riesgos.
2. Desarrollo y aplicación de políticas y procedimientos que aseguren el adecuado conocimiento del cliente, directores, trabajadores y proveedores.
3. Desarrollo y aplicación del procedimiento de identificación de operaciones inusuales y/o sospechosas.
4. Existencia del Manual y Código, debidamente aprobados, difundidos y obligatorios para toda la organización administrativa y operativa del sujeto obligado, de sus trabajadores y directores, de ser el caso, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 3.3 del artículo 3 de esta norma, actualizado y con arreglo a la legislación vigente y nivel de cumplimiento.
5. Existencia de capacitación anual de acuerdo con los contenidos previstos en la normativa vigente.
6. Verificar los criterios aplicados por el oficial de cumplimiento para no considerar sospechosas algunas operaciones.
7. Implementación, llenado y envío oportuno del RO conforme al contenido, estructura, instrucciones y medio establecido en la normativa vigente.
8. Envío oportuno de otros registros, reportes e informes que deben ser comunicados al organismo supervisor y a la UIF-Perú, verificando que los mismos contengan la información real y de acuerdo con el contenido, estructura e instrucciones establecidas para ello.
9. Comunicación oportuna de los ROS, lo que de modo alguno implica el acceso a su contenido.
10. Cumplimiento de la normativa sobre prevención del LA/FT.

18.3 El IAI es puesto en conocimiento del directorio u órgano equivalente del sujeto obligado; o, en su defecto, del gerente general, gerente o administrador según corresponda, dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo.

18.4 El IAI lo envía el sujeto obligado a través del oficial de cumplimiento, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente, al organismo supervisor a través del medio que este determine; y a la UIF-Perú a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo – Portal PLAFT (https://plaft.sbs.gob.pe/) u otro medio que la SBS establezca, como anexo del IAOC.

18.5 El SPLAFT debe ser evaluado por una sociedad de auditoría externa, de conformidad con lo previsto en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley UIF, siempre que el sujeto obligado tenga obligación legal de contar con ella.

Artículo 19.- Oficial de cumplimiento

19.1 El oficial de cumplimiento es la persona natural designada por el sujeto obligado, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT del sujeto obligado. Es la persona de contacto entre el sujeto obligado, la UIF-Perú y el organismo supervisor y un agente en el cual este se apoya para el ejercicio de la labor de control y supervisión del SPLAFT.

19.2 La persona designada como oficial de cumplimiento solo puede serlo de un sujeto obligado a la vez, salvo que se trate de un oficial de cumplimiento corporativo.

19.3 El oficial de cumplimiento puede realizar sus funciones y responsabilidades en forma no exclusiva, sin que ello implique dejar de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT en el sujeto obligado.

19.4 El sujeto obligado puede designar un oficial de cumplimiento con rango gerencial, distinto al gerente general. El sujeto obligado puede designar al gerente general, o quien haga sus veces, como oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva, siempre que reúna las siguientes características concurrentes:

a) Tener la categoría de MEPECO (Medianos y Pequeños Contribuyentes) ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria;
b) Tener como máximo diez trabajadores;
c) No pertenecer a un grupo económico; y,
d) No desarrollar más de una de las actividades previstas en el artículo 3 de la Ley Nº 29038, sus normas modificatorias y demás normas pertinentes. Únicamente puede desarrollar en simultaneo las actividades de casinos y/o máquinas tragamonedas.

En caso de que el sujeto obligado pierda una o más de las citadas características, el gerente general, o quien haga sus veces, que se desempeña como oficial de cumplimiento no puede seguir actuando como tal y éste o el sujeto obligado debe comunicarlo, con carácter de declaración jurada, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, al organismo supervisor a través del medio que este determine y a la UIF-Perú, a través de la plataforma SISDEL (plaft.

sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS. En este caso, el sujeto obligado debe desig nuevo oficial de cumplimiento.

19.5 Si el organismo supervisor o la UIF-Perú determinan que la gestión del oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva no permite una adecuada gestión de los riesgos del LA/FT y FP que enfrenta el sujeto obligado, pueden establecer la necesidad de que el sujeto obligado cuente con un oficial de cumplimiento a dedicación exclusiva.

Artículo 20.- Requisitos del oficial de cumplimiento

20.1 El oficial de cumplimiento debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia en materia de lucha contra el LA/FT o como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
b) No haber sido condenado por la comisión de delito doloso.
c) No haber sido destituido de cargo público o haber sido cesado en él por falta grave.
d) No tener deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documentos en los últimos cinco (5) años, no aclarados a satisfacción de la SBS.
e) No haber sido declarado en quiebra.
f) No ser ni haber sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
g) No estar incurso en algún otro impedimento señalado en el artículo 365 de la Ley Nº 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
h) Tener vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y gozar de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

Los requisitos establecidos pueden ser acreditados con declaración jurada.

20.2 El oficial de cumplimiento que deje de cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el párrafo 20.1 del presente artículo, no puede seguir actuando como tal, y debe comunicarlo al sujeto obligado por escrito, con carácter de declaración jurada, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho. Cuando el sujeto obligado tome conocimiento del incumplimiento de alguno de los requisitos previstos en el presente artículo, aun cuando el oficial de cumplimiento no se lo haya comunicado, debe removerlo del cargo e informar de esta acción tanto al organismo supervisor, a través del medio que este determine, como a la UIF-Perú a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, desde que toma conocimiento del incumplimiento, sustentando en ambos casos las razones que justifican tal medida. En este caso, el sujeto obligado debe designar un nuevo oficial de cumplimiento que cumpla los requisitos establecidos en el párrafo 20.1 anterior, considerando el procedimiento indicado en el artículo 21 de esta norma.

Artículo 21.- Designación, remoción y vacancia del oficial de cumplimiento

21.1 La designación del oficial de cumplimiento compete al directorio u órgano equivalente. Cuando la persona jurídica de acuerdo a su Estatuto no está obligada a tener directorio, la designación es efectuada por el gerente general, gerente o administrador.

21.2 El sujeto obligado comunica la designación del oficial de cumplimiento en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de producida la designación, de manera confidencial y reservada, al organismo supervisor mediante solicitud dirigida a la DGJCMT a través del medio que esta determine; y a la UIF-Perú mediante solicitud de designación en línea del oficial de cumplimiento, que debe presentarse a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, adjuntando la información y documentación que sustente dicha solicitud, inclusive información adicional o complementaria que el sujeto obligado considere pertinente para dicho sustento. Luego de la verificación respectiva y de estimarlo procedente, la UIF-Perú asigna los códigos secretos que servirán para la identificación del oficial de cumplimiento.

21.3 La solicitud de designación en línea del oficial de cumplimiento dirigida a la UIF-Perú así como la solicitud dirigida al organismo supervisor, contiene la siguiente información: a) Nombres y apellidos de la persona designada como oficial de cumplimiento; b) tipo y número de documento de identidad; c) nacionalidad; d) domicilio; e) dirección de la oficina en la que trabaja; f) datos de contacto: número de teléfonos y correo electrónico; g) cargo que desempeña; h) fecha de ingreso; i) si es a dedicación exclusiva o no; j) declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos del oficial de cumplimiento para dicha designación; k) declaración jurada en la que se indique persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 21.1 anterior, adjuntando copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación según corresponda a la naturaleza del designante; l) copias de las autorizaciones de los organismos supervisores, cuando corresponda.

21.4 Cualquier cambio en la información del oficial de cumplimiento debe ser comunicado por el sujeto obligado al organismo supervisor y a la UIF-Perú, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de ocurrido el cambio.

21.5 La remoción del oficial de cumplimiento por el sujeto obligado debe contar con el sustento de las razones que justifican tal medida y debe ser aprobada por el directorio o el gerente general, gerente o administrador cuando la persona jurídica de acuerdo a su Estatuto no está obligada a tener directorio.

La remoción, así como el sustento respectivo, deben ser comunicados al organismo supervisor y a la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión. En el caso de la remoción del oficial de cumplimiento corporativo, la comunicación debe ser remitida a los organismos supervisores y a la UIF-Perú y debe ser suscrita por los representantes legales de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico. En ambos casos, la comunicación y el sustento de la remoción que debe ser remitida a la UIF-Perú se realiza a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS y, al organismo supervisor, a través del medio que esta determine.

21.6 La vacancia del cargo de oficial de cumplimiento no puede durar más de treinta (30) días, desde la fecha que se produce y debe ser comunicada al organismo supervisor y a la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producida. En caso de vacancia, el sujeto obligado debe designar un oficial de cumplimiento conforme a lo dispuesto en este artículo y en los artículos 19 y 20 de esta norma.

21.7 Los requisitos, condiciones, obligaciones, funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento establecidos en esta norma son de aplicación al oficial de cumplimiento alterno y corporativo, salvo disposición distinta.

Artículo 22.- Oficial de cumplimiento alterno

22.1 El sujeto obligado puede designar un oficial de cumplimiento alterno que realiza las funciones establecidas en esta norma, únicamente en caso de ausencia temporal o vacancia del oficial de cumplimiento titular.

22.2 Cuando se requiera que el oficial de cumplimiento alterno realice las funciones establecidas en esta norma, sin perjuicio de dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en los artículos 19, 20 y 21, se debe considerar lo siguiente:

a) En caso de ausencia temporal o vacancia del oficial de cumplimiento, el oficial de cumplimiento alterno desempeña sus funciones hasta el retorno o la designación del nuevo oficial de cumplimiento, según corresponda.
b) En los casos en los que se requiera que el oficial de cumplimiento alterno desempeñe las funciones establecidas en la presente norma, el sujeto obligado debe comunicarlo a la UIF-Perú, a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, así como al organismo supervisor a través del medio que este determine, en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles previos a la ausencia del oficial de cumplimiento o vacancia del cargo, salvo casos de fuerza mayor debidamente sustentados. En la comunicación se debe indicar el período de ausencia temporal, cuando corresponda y solicitar a la UIF-Perú la activación de los códigos secretos del oficial de cumplimiento alterno.
c) El período de ausencia temporal del oficial de cumplimiento no puede durar más de cuatro (4) meses.

Artículo 23.- Oficial de cumplimiento corporativo

23.1 Los sujetos obligados que integran un mismo grupo económico pueden designar, previa autorización de los organismos supervisores respectivos y de la UIF-Perú, cuando corresponda, y de acuerdo a lo indicado en los párrafos y numerales siguientes, un solo oficial de cumplimiento corporativo, quien debe ser a dedicación exclusiva y cumplir con los requisitos establecidos en esta norma. En consideración a lo dispuesto por el párrafo 3.6 del artículo 3, la UIF-Perú, cuando corresponda, puede exceptuar al grupo económico de contar con un oficial de cumplimiento corporativo a dedicación exclusiva, cuando los sujetos obligados que conforman el grupo económico así lo soliciten y sustenten, de acuerdo con el numeral 6 del párrafo 23.5 de este artículo.

23.2 Para la autorización del cargo de oficial de cumplimiento corporativo, se debe cumplir lo siguiente:

23.2.1. En caso de que el grupo económico esté compuesto por sujetos obligados únicamente bajo la supervisión del organismo supervisor, los sujetos obligados deben solicitar la autorización expresa del organismo supervisor, de acuerdo con lo siguiente:

a) Deben presentar una sola solicitud de autorización al organismo supervisor, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, y debe adjuntar la información a que se refiere el párrafo 23.5 de esta norma.
b) La resolución autoritativa que emita el organismo supervisor, la que debe estar sustentada en un informe que debe contener como mínimo el análisis de complejidad y volumen de operaciones, calidad de las herramientas informáticas que utilizan los sujetos obligados que conforman el grupo económico, el nivel de riesgo de LA/FT y FP que enfrentan de ser el caso, entre otros que considere pertinente. La resolución autoritativa del organismo supervisor debe ser remitida a la UIF-Perú y a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico.
c) Los sujetos obligados autorizados por el organismo supervisor para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, presentan una solicitud de autorización a la UIF-Perú la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, indicando respecto de cada uno de ellos: el número de RUC, el nombre del representante legal, la(s) actividad(es) por la(s) cual(es) es sujeto obligado, el nombre del organismo supervisor, la relación de los coordinadores corporativos que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico, en caso corresponda, considerando, adicionalmente, lo señalado en los artículos 20 y 21 de esta norma.

23.2.2. En caso de que el grupo económico esté compuesto por sujetos obligados bajo la supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores:

a) Los sujetos obligados deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando la información a que se refiere el párrafo 23.5 de esta norma.
b) Los organismos supervisores evalúan la solicitud respecto a los sujetos obligados que se encuentren bajo su supervisión. Las autorizaciones que emitan los organismos supervisores deben estar sustentadas en un informe técnico que debe contener como mínimo el análisis de complejidad y volumen de operaciones, calidad de las herramientas informáticas que utilizan los sujetos obligados que conforman el grupo económico, el nivel de riesgo de LA/FT y FP que enfrentan de ser el caso, entre otros que consideren pertinentes. Cada una de las autorizaciones de los organismos supervisores deben ser remitidas a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico.
c) Una vez que se cuenta con las autorizaciones de los organismos supervisores correspondientes, los sujetos obligados que conforman el grupo económico presentan una solicitud de autorización a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando la información a que se refieren los artículos 20 y 21 y el párrafo 23.5 del presente artículo de esta norma.
d) La UIF-Perú evalúa la solicitud respecto a los sujetos obligados que se encuentran bajo su supervisión y emite la autorización, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico.
e) El pronunciamiento de la UIF-Perú es comunicado a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico y a los respectivos organismos supervisores.

23.3 Adicionalmente, en el caso de un grupo económico autorizado a contar con un oficial de cumplimiento corporativo, los sujetos obligados que lo conforman deben considerar lo siguiente:

a) En el caso de la designación de un nuevo oficial de cumplimiento corporativo los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben presentar un documento informando dicha designación a cada uno de los organismos supervisores y a la UIF-Perú a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS. Siempre que el estado del grupo económico no hubiera cambiado sustancialmente con relación al que mantenían al momento de la autorización inicial, deben presentar una declaración jurada y considerar lo señalado en los artículos 20 y 21 de esta norma; en caso contrario, deben adjuntar el informe de sustento a que se refiere el párrafo 23.5 de este artículo.
b) Para la incorporación de un nuevo sujeto obligado al grupo económico, los sujetos obligados deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y a la UIF-Perú a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, la que debe ser suscrita por los representantes legales de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, de acuerdo con lo establecido en los numerales 23.2.1 y 23.2.2., respectivamente, incluyendo el informe de sustento a que se refiere el párrafo 23.5 de este artículo y copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación, según corresponda a la naturaleza del designante.

23.4 La autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo puede ser revocada por la UIF-Perú o el organismo supervisor, cuando por las características particulares de los sujetos obligados que conforman el grupo económico no se justifique la autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo o cuando se incumplan cualquiera de las condiciones por las cuales se concedió la autorización.

23.5 Para la autorización, el sujeto obligado debe presentar un informe que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, el cual debe contener la siguiente información y/o documentación actualizada a la fecha de presentación:

1. La relación de sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por el organismo supervisor, indicando respecto de cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal, actividad principal, y nombre del organismo supervisor, de ser el caso.
2. Informe técnico suscrito por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por el organismo supervisor, que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, en función a los riesgos de LA/FT y FP que enfrentan. En este informe se debe sustentar que no perjudicará o pondrá en peligro el cumplimiento de la normativa vigente, el correcto desarrollo y aplicación del sistema de prevención de cada sujeto obligado que integra el grupo económico, sean o no supervisados por el organismo supervisor, así como exponiendo qué medidas se implementarán para que ello no suceda.
3. La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por el organismo supervisor, incluyendo la siguiente información de cada uno de ellos:

a) Relación de los accionistas o socios, especificando los respectivos porcentajes de propiedad.
b) Número de trabajadores y prestadores de servicios, detallando el cargo que ocupan.
c) Número de proveedores y establecimientos anexos.
d) Número de clientes.
e) Canales de atención y distribución.
f) Tipo y número de operaciones realizadas en el año anterior y año en curso, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
g) Proyección de ingresos correspondiente al siguiente año.

h) Tipo y nombre del sistema a través del cual registran las operaciones.
i) Otros que el sujeto obligado considere pertinente para sustento de lo solicitado.

4. La relación de trabajadores que estarán a cargo del oficial de cumplimiento corporativo, así como la relación de los coordinadores corporativos que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico.
5. Una declaración jurada suscrita por cada uno de los representantes legales de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, precisando la dedicación exclusiva del oficial de cumplimiento corporativo, que tendrá nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico y que contará con el concurso de personal suficiente. Tratándose de la solicitud de excepción a que hace referencia el párrafo 23.1 de este artículo, los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben precisar la dedicación no exclusiva del oficial de cumplimiento corporativo en la citada declaración jurada.
6. La solicitud de excepción a que hace referencia el párrafo 23.1 de este artículo, para contar con un oficial de cumplimiento corporativo a dedicación no exclusiva, debe estar debidamente fundamentada e incluir, además de la información señalada en el presente artículo, la descripción de la distribución de la carga laboral de la persona designada como oficial de cumplimiento corporativo a dedicación no exclusiva.

Artículo 24.- Coordinador Corporativo

24.1 Los integrantes de un grupo económico que cuenten con un oficial de cumplimiento corporativo pueden designar un coordinador corporativo en cada integrante del grupo económico, el cual está encargado de coordinar directamente con el oficial de cumplimiento corporativo, todos los temas relacionados a la prevención del LA/FT y FP; sin perjuicio de que el oficial de cumplimiento corporativo mantiene la responsabilidad del SPLAFT en cada uno de los sujetos obligados integrantes del grupo económico.

24.2 La designación del coordinador corporativo debe ser efectuada por el gerente general, gerente o administrador. Debe contener como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos de la persona designada como coordinador corporativo; tipo y número de documento de identidad; nacionalidad; sujeto obligado del grupo económico en el cual ejerce su función; el cargo que desempeña.

Artículo 25.- Funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento

Las funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento, sin perjuicio de su forma de contratación, comprende entre otras contempladas en el Reglamento de la Ley UIF, las siguientes:

a) Ser el interlocutor del sujeto obligado ante el organismo supervisor y la UIF-Perú, en temas relacionados a su función.
b) Proponer las estrategias del sujeto obligado para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT y FP.
c) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT, incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
d) Implementar, evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos del SPLAFT.
e) Proponer y adoptar las acciones necesarias para su capacitación, la de los trabajadores y directores, cuando corresponda, de ser el caso, al menos una vez al año en materia de prevención y detección del LA/FT y FP, que incluye la adecuada gestión de los riesgos del LA/FT y FP.
f) Verificar, al inicio y durante la relación comercial con el cliente, las listas de las personas o entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas por su vinculación con el terrorismo y su financiamiento, así como el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva de conformidad con la Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006), 1737 (2006) y 2231 (2015) y las resoluciones que la sucedan; a efectos de identificar cualquier operación que involucre a las personas o entidades designadas por el CSNU, en cuyo caso debe comunicarlo sin demora a la UIF-Perú.
g) Verificar, al inicio y durante la relación comercial con el cliente, las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT: i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas, ii) Lista de terroristas de la Unión Europea, iii) Lista de Países y Territorios no Cooperantes, iv) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, distintas a las señaladas en el literal f).
h) Informar a la estructura organizativa del sujeto obligado respecto de las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el GAFI.
i) Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento nacional de fondos o activos que dicte la SBS en los casos vinculados a los delitos de LA/FT y extorsión, conforme al numeral 11 del artículo 3 y el artículo 3-B de la Ley, respectivamente.
j) Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento que dicte la SBS, conforme a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia de terrorismo y su financiamiento, así como el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.
k) Evaluar las operaciones y, de ser el caso, calificarlas como sospechosas y comunicarlas a la UIF-Perú en representación del sujeto obligado a través de un ROS, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas.
l) Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas, conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de esta norma.
m) Comunicar a los trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, u órgano equivalente, sobre los cambios realizados en la normativa vigente en materia de lucha contra los delitos de LA/FT y en especial de la normativa relativa al SPLAFT, dejando constancia de ello.
n) Elaborar y remitir al organismo supervisor y a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento (IAOC).
o) Llevar, mantener actualizado y comunicar al organismo supervisor y a la UIF-Perú el RO.

p) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al SPLAFT.
q) Atender los requerimientos de información solicitada por las autoridades competentes.
r) Atender los requerimientos de información que formule el organismo supervisor y la UIF-Perú, incluyendo aquellos de remisión periódica.

Artículo 26.- Reserva de la identidad del oficial de cumplimiento

26.1 El sujeto obligado resguarda la identidad del oficial de cumplimiento, acorde con lo dispuesto por el artículo 10-A de la Ley y el artículo 18 del Reglamento de la Ley UIF. Para la debida reserva de su identidad, la designación del oficial de cumplimiento no debe ser inscrita en los registros que conforman el Sistema Nacional de los Registros Públicos o publicada en otro medio de acceso público. Cuando el oficial de cumplimiento sea designado en algún cargo gerencial, administrativo o directoral, corresponde inscribir en la partida registral de la persona jurídica, únicamente la parte pertinente a la designación en dicho cargo.

26.2 La UIF-Perú asigna códigos secretos tanto al sujeto obligado como al oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno y/o oficial de cumplimiento corporativo, de ser el caso, luego de verificada la documentación e información presentada a la UIF-Perú por el sujeto obligado. Todos ellos deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la reserva de los códigos secretos asignados.

26.3 La UIF-Perú notifica al sujeto obligado, la procedencia o no de la designación del oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno y/o oficial de cumplimiento corporativo, de ser el caso. Las notificaciones al sujeto obligado, oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno y oficial de cumplimiento corporativo, se efectúan de acuerdo con lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

26.4 Los códigos secretos asignados sirven únicamente como identificación en todas las comunicaciones que se remitan a la UIF-Perú, para garantizar la reserva de la identidad del oficial de cumplimiento y la confidencialidad de la información remitida a la UIF-Perú. Tratándose de un oficial de cumplimiento corporativo, los códigos secretos son asignados una vez obtenidas las autorizaciones respectivas de los organismos supervisores correspondientes.

Artículo 27.- Informe anual del oficial de cumplimiento

27.1 El sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento debe elaborar y remitir al organismo supervisor y a la UIF-Perú un informe anual sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos que integran el SPLAFT implementado por el sujeto obligado en el año calendario anterior, denominado Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC), el cual contiene como mínimo la información siguiente:

1. La dirección y teléfono del sujeto obligado, y el correo electrónico del oficial de cumplimiento.
2. La indicación acerca de si el oficial de cumplimiento ejerce la función como oficial de cumplimiento corporativo o no.
3. Nombre, tipo y número de documento de identidad de los socios, accionistas o asociados y porcentaje de participación en el sujeto obligado, de ser el caso.
4. Nombre, tipo y número de documento de identidad de los gerentes u otros trabajadores responsables de la gestión de la actividad del sujeto obligado, de ser el caso.
5. Estadística anual del RO, indicando el número de operaciones registradas y los montos involucrados, discriminando la información en forma mensual.
6. Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas, indicando el número de operaciones detectadas, los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo, discriminando la información en forma mensual.
7. Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, indicando el número de operaciones reportadas, los montos involucrados u otros aspectos que se consideren significativos, discriminando la información en forma mensual.
8. Descripción de nuevas señales de alerta de operaciones inusuales establecidas por el sujeto obligado y tipologías de operaciones sospechosas que hubieran sido detectadas y reportadas, en caso las hubiere.
9. Procedimientos de identificación y evaluación de riesgos de LA/FT y FP, cuando corresponda, procedimientos de debida diligencia en el conocimiento del cliente, directores y trabajadores, así como de proveedores, procedimientos de identificación de operaciones inusuales y/o sospechosas.
10. Número de trabajadores, número de capacitaciones en temas relativos a la prevención del LA/FT, el número de personas que han sido capacitadas; número de personas que fueron capacitadas más de una vez al año, así como el detalle de los temas materia de capacitación de acuerdo con el perfil del destinatario y su función en el sujeto obligado, así como de los riesgos de LA/FT y FP que enfrentan.
11. Última fecha de actualización del Manual y Código, así como el nivel de cumplimiento de estos por parte de los directores y trabajadores del sujeto obligado, señalando los casos en que alguno ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.
12. Acciones correctivas adoptadas en virtud de las observaciones y/o recomendaciones que hubiere formulado el organismo supervisor y los auditores internos o externos, cuando corresponda.
13. Ubicación geográfica de los locales y salas de juego ubicadas en el Perú.

27.2 El IAOC debe contar con la aprobación del directorio u órgano equivalente del sujeto obligado o, en su defecto, del gerente general, gerente o administrador según corresponda, siempre que la persona jurídica, de acuerdo con su estatuto, no esté obligada a tener directorio. El IAOC es aprobado dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo.

27.3 El IAOC lo envía el sujeto obligado a través del oficial de cumplimiento, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente al organismo supervisor a través del medio físico o electrónico que este determine y a la UIF-Perú a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) u otro medio que la SBS establezca, en la estructura y de acuerdo a las instrucciones que por igual medio se determine.

27.4 Tratándose del oficial de cumplimiento corporativo, este debe presentar un IAOC por cada uno de los sujetos obligados que formen parte del grupo económico, en los mismos plazos indicados en este artículo.

Artículo 28.- Conservación de información

28.1 Los sujetos obligados deben conservar la información relacionada con el SPLAFT y aquella que permita acreditar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la presente norma, por un plazo no menor a cinco (5) años. Esta información comprende, principalmente, la información relacionada con la vinculación y operaciones realizadas por los clientes, incluyendo toda aquella información obtenida y/o generada en aplicación de las medidas de debida diligencia, RO y ROS; la información referida vinculación y operaciones con proveedores; y, las políticas, procedimientos y análisis efectuados y demás información referida al cumplimiento de las obligaciones expresamente contempladas en esta norma. La referida información debe mantenerse actualizada, considerando para tal efecto los análisis de riesgos de LA/FT y FP y periodicidad establecidos por el sujeto obligado y considerados en el Manual y debe encontrarse a disposición del organismo supervisor y de la UIF-Perú.

28.2 Para tal efecto, se utilizan medios informáticos, microfilmación, microformas o similares que permitan una fácil recuperación de la información para su consulta y reporte interno o externo a las autoridades competentes conforme a Ley.

Artículo 29.- Atención de requerimientos de información

29.1 Los sujetos obligados deben desarrollar e implementar mecanismos de atención de los requerimientos que realicen las autoridades competentes con relación al sistema de prevención del LA/FT, tomando en cuenta los plazos y formas dispuestas en la legislación y regulación de la materia.

29.2 El sujeto obligado debe atender, en el plazo que se le requiera, las solicitudes de información o de ampliación de información que efectúe el organismo supervisor y la UIF-Perú, de conformidad con las normas vigentes.

29.3 El sujeto obligado, a través de su oficial de cumplimiento, debe remitir y/o poner a disposición de la UIF-Perú los informes, el IAOC, RO, ROS, los requerimientos de información periódica y otros que determine la SBS a través de la UIF-Perú, así como toda la documentación respectiva o información que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma, cuando corresponda, a través del Portal de prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del terrorismo – Portal PLAFT (https://plaft.sbs.gob.pe/) u otro medio que la SBS **e**stablezca, en la estructura y de acuerdo a las instrucciones que por igual medio se determine; identificándose únicamente con los códigos secretos asignados al oficial de cumplimiento y al sujeto obligado, adoptando las medidas que permitan la reserva de la información y sus remitentes.

29.4 La información a que se refiere el párrafo 29.3 de este artículo, con excepción del ROS cuyo único destinatario es la UIF-Perú, la remite al organismo supervisor a través del medio que este determine.

Artículo Segundo.- Modificar el procedimiento TUPA Nº 142 “Solicitud para contar con un oficial de cumplimiento corporativo para el caso de un grupo económico conformado por: a) sujetos obligados bajo supervisión de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), b) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores y c) sujetos obligados bajo supervisión de otros organismos supervisores distintos a la UIF-Perú”, así como el TUPA Nº 213 “Solicitud para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, exceptuando la dedicación exclusiva de sus funciones, para el caso de un grupo económico conformado por: a) sujetos obligados bajo supervisión de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), b) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores y c) sujetos obligados bajo supervisión de otros organismos supervisores distintos a la UIF-Perú” en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, aprobado mediante Resolución Nº 01581-2023, conforme al texto que se adjunta a la presente resolución y se publica en el Portal Web institucional (www.sbs.gob.pe), de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Nº 29091, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2008-PCM.

Artículo Tercero.- Modificar el párrafo 7.5 del artículo 7, el artículo 9, el inciso 3 del artículo 10 y el artículo 11 de la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV), bajo supervisión de la UIF-Perú aprobada por Resolución SBS Nº02648-2024, de acuerdo con el siguiente texto:

“Artículo 7.- Designación, remoción y vacancia del oficial de cumplimiento
(…)

7.5 La remoción del oficial de cumplimiento por el PSAV debe contar con el sustento de las razones que justifican tal medida y debe ser aprobada por la persona u órgano que designó al oficial de cumplimiento. La remoción, así como el sustento respectivo, deben ser comunicados a la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión. En el caso de la remoción del oficial de cumplimiento corporativo, la comunicación debe ser remitida a los organismos supervisores y a la UIF-Perú y debe ser suscrita por los representantes legales de cada uno de los sujetos obligados que

conforman el grupo económico. En ambos casos, la comunicación y el sustento de la remoción que debe ser remiti
UIF-Perú se realiza a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determ
SBS y, al organismo supervisor, a través del medio que esta determine.

(…)"

"Artículo 9.- Oficial de cumplimiento corporativo

9.1 Los sujetos obligados que integran un mismo grupo económico pueden designar, previa autorización de los organismos supervisores respectivos y de la UIF-Perú, cuando corresponda, y de acuerdo a lo indicado en los párrafos y numerales siguientes, un solo oficial de cumplimiento corporativo, quien debe ser a dedicación exclusiva y cumplir con los requisitos establecidos en esta norma. En consideración a lo dispuesto por el párrafo 4.6 del artículo 4, la UIF-Perú, cuando corresponda, puede exceptuar al grupo económico de contar con un oficial de cumplimiento corporativo a dedicación exclusiva, cuando los sujetos obligados que conforman el grupo económico así lo soliciten y sustenten, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 10 de esta norma.

9.2 Para la autorización del cargo de oficial de cumplimiento corporativo, se debe cumplir lo siguiente:

9.2.1 En caso de que el grupo económico esté compuesto por sujetos obligados únicamente bajo la supervisión del organismo supervisor:

a) Los sujetos obligados deben presentar una sola solicitud de autorización, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando la información a que se refieren los artículos 6, 7 y 10 de esta norma.
b) La autorización que emita el organismo supervisor debe estar sustentada en un informe que debe contener como mínimo el análisis de complejidad y volumen de operaciones, calidad de las herramientas informáticas que utilizan los sujetos obligados que conforman el grupo económico, el nivel de riesgo de LA/FT y FP que enfrentan de ser el caso, entre otros que considere pertinente.
c) La autorización del organismo supervisor debe ser remitida a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico.

9.2.2 En caso de que el grupo económico esté compuesto por sujetos obligados bajo la supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores:

a) Los sujetos obligados deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando la información a que se refiere el artículo 10 de esta norma.
b) Los organismos supervisores evalúan la solicitud respecto a los sujetos obligados que se encuentren bajo su supervisión. Las autorizaciones que emitan los organismos supervisores deben estar sustentadas en un informe técnico que debe contener como mínimo el análisis de complejidad y volumen de operaciones, calidad de las herramientas informáticas que utilizan los sujetos obligados que conforman el grupo económico, el nivel de riesgo de LA/FT y FP que enfrentan de ser el caso, entre otros que consideren pertinentes. Cada una de las autorizaciones de los organismos supervisores deben ser remitidas a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico.
c) Una vez que se cuenta con las autorizaciones de los organismos supervisores correspondientes, los sujetos obligados que conforman el grupo económico presentan una solicitud de autorización a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando la información a que se refieren los artículos 6, 7 y 10 de esta norma.
d) La UIF-Perú evalúa la solicitud respecto a los sujetos obligados que se encuentran bajo su supervisión y emite la autorización, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico.
e) El pronunciamiento de la UIF-Perú es comunicado a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico y a los respectivos organismos supervisores.

9.3 Adicionalmente, en el caso de un grupo económico autorizado a contar con un oficial de cumplimiento corporativo, los sujetos obligados que lo conforman deben considerar lo siguiente:

a) En el caso de la designación de un nuevo oficial de cumplimiento corporativo, los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben presentar un documento informando dicha designación a cada uno de los organismos supervisores y a la UIF-Perú a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS. Siempre que el estado del grupo económico no hubiera cambiado sustancialmente con relación al que mantenían al momento de la autorización inicial, deben presentar una declaración jurada y considerar lo señalado en los artículos 6 y 7 de esta norma; en caso contrario, deben adjuntar el informe de sustento a que se refiere el artículo 10 de esta norma.
b) Para la incorporación de un nuevo sujeto obligado al grupo económico, deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y a la UIF-Perú a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, la que debe ser suscrita por los representantes legales de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, de acuerdo con lo establecido en los numerales 9.2.1 y 9.2.2., respectivamente, incluyendo el informe de sustento a que se refiere el artículo 10 de esta norma y copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación, según corresponda a la naturaleza del designante.

9.4 La autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo puede ser revocada por la UIF-Perú o el organismo supervisor, cuando por las características particulares de los sujetos obligados que conforman el grupo económico no se justifique la autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo o cuando se incumplan cualquiera de las condiciones por las cuales se concedió la autorización."

"**Artículo 10.- Autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo**

Para la autorización, el sujeto obligado debe presentar un informe que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, el cual debe contener la siguiente información y/o documentación actualizada a la fecha de presentación:

(…)

3. La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por el organismo supervisor, incluyendo la siguiente información de cada uno de ellos:

a) Relación de los accionistas o socios, especificando los respectivos porcentajes de propiedad.
b) Número de trabajadores y prestadores de servicios, detallando el cargo que ocupan.
c) Número de proveedores y establecimientos anexos.
d) Número de clientes.
e) Canales de atención y distribución.
f) Tipo y número de operaciones realizadas en el año anterior y año en curso, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
g) Proyección de ingresos correspondiente al siguiente año.
h) Tipo y nombre del sistema a través del cual registran las operaciones.
i) Otros que el sujeto obligado considere pertinente para sustento de lo solicitado.

(…)".

"Artículo 11.- Coordinador corporativo en materia de prevención del LA/FT

11.1 Los integrantes de un grupo económico que cuenten con un oficial de cumplimiento corporativo pueden designar un coordinador corporativo en cada integrante del grupo económico, el cual está encargado de coordinar directamente con el oficial de cumplimiento corporativo, todos los temas relacionados a la prevención del LA/FT y FP; sin perjuicio de que el oficial de cumplimiento corporativo mantiene la responsabilidad del SPLAFT **en** cada uno de los sujetos obligados integrantes del grupo económico.

11.2 La designación del coordinador corporativo debe ser efectuada por el gerente general, gerente titular-gerente o administrador. Debe contener como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos de la persona designada como coordinador corporativo; tipo y número de documento de identidad; nacionalidad; sujeto obligado del grupo económico en el cual ejerce su función; el cargo que desempeña."

Artículo Cuarto.- Modificar el párrafo 7.5 del artículo 7, artículo 9, inciso 3 del artículo 10 y artículo 11 de la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aprobada por Resolución SBS Nº789-2018, de acuerdo con el siguiente texto:

"**Artículo 7.- Designación, remoción y vacancia del oficial de cumplimiento**
(…)

7.5 La remoción del oficial de cumplimiento por el sujeto obligado debe contar con el sustento de las razones que justifican tal medida y debe ser aprobada por la persona u órgano que designó al oficial de cumplimiento. La remoción, así como el sustento respectivo, deben ser comunicados al organismo supervisor, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión. En el caso de la remoción del oficial de cumplimiento corporativo, la comunicación debe ser remitida a los organismos supervisores y a la UIF-Perú y debe ser suscrita por los representantes legales de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico. En ambos casos, la comunicación y el sustento de la remoción que debe ser remitida a la UIF-Perú se realiza a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS y, al organismo supervisor, a través del medio que esta determine.
(…)"

"Artículo 9.- Oficial de cumplimiento corporativo

9.1 Los sujetos obligados que integran un mismo grupo económico pueden designar, previa autorización de los organismos supervisores respectivos y de la UIF-Perú, cuando corresponda, y de acuerdo con lo indicado en los párrafos y numerales siguientes, un solo oficial de cumplimiento corporativo, quien debe ser a dedicación exclusiva y cumplir con los requisitos establecidos en esta norma. En consideración a lo dispuesto por el párrafo 4.6 del artículo 4, la UIF-Perú, cuando corresponda, puede exceptuar al grupo económico de contar con un oficial de cumplimiento corporativo a dedicación exclusiva, cuando los sujetos obligados que conforman el grupo económico así lo soliciten y sustenten, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 10 de esta norma.

9.2 Para la autorización del cargo de oficial de cumplimiento corporativo, se debe cumplir lo siguiente:

9.2.1 En caso de que el grupo económico esté compuesto por sujetos obligados únicamente bajo la supervisión del organismo supervisor:

a) Los sujetos obligados deben presentar una sola solicitud de autorización, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando la información a que se refieren los artículos 6, 7 y 10 de esta norma.
b) La autorización que emita el organismo supervisor debe estar sustentada en un informe que debe contener como mínimo el análisis de complejidad y volumen de operaciones, calidad de las herramientas informáticas que utilizan los sujetos obligados que conforman el grupo económico, el nivel de riesgo de LA/FT y FP que enfrentan de ser el caso, entre otros que considere pertinente.
c) La autorización del organismo supervisor debe ser remitida a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico.

9.2.2 En caso de que el grupo económico esté compuesto por sujetos obligados bajo la supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores:

a) Los sujetos obligados deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando la información a que se refiere el artículo 10 de esta norma.
b) Los organismos supervisores evalúan la solicitud respecto a los sujetos obligados que se encuentren bajo su supervisión. Las autorizaciones que emitan los organismos supervisores deben estar sustentadas en un informe técnico que debe contener como mínimo el análisis de complejidad y volumen de operaciones, calidad de las herramientas informáticas que utilizan los sujetos obligados que conforman el grupo económico, el nivel de riesgo de LA/FT y FP que enfrentan de ser el caso, entre otros que consideren pertinentes. Cada una de las autorizaciones de los organismos supervisores deben ser remitidas a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico.
c) Una vez que se cuenta con las autorizaciones de los organismos supervisores correspondientes, los sujetos obligados que conforman el grupo económico presentan una solicitud de autorización a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando la información a que se refieren los artículos 6, 7 y 10 de esta norma.
d) La UIF-Perú evalúa la solicitud respecto a los sujetos obligados que se encuentran bajo su supervisión y emite la autorización, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico.
e) El pronunciamiento de la UIF-Perú es comunicado a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico y a los respectivos organismos supervisores.

9.3 Adicionalmente, en el caso de un grupo económico autorizado a contar con un oficial de cumplimiento corporativo, los sujetos obligados que lo conforman deben considerar lo siguiente:

a) En el caso de la designación de un nuevo oficial de cumplimiento corporativo los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben presentar un documento informando dicha designación a cada uno de los organismos supervisores y a la UIF-Perú a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS. Siempre que el estado del grupo económico no hubiera cambiado sustancialmente con relación al que mantenían al momento de la autorización inicial, deben presentar una declaración jurada y considerar lo señalado en los artículos 6 y 7 de esta norma; en caso contrario, deben adjuntar el informe de sustento a que se refiere el artículo 10 de esta norma
b) Para la incorporación de un nuevo sujeto obligado al grupo económico, deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y a la UIF-Perú a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, la que debe ser suscrita por los representantes legales de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, de acuerdo con lo establecido en los numerales 9.2.1 y 9.2.2., respectivamente, incluyendo el informe de sustento a que se refiere el artículo 10 de esta norma y copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación, según corresponda a la naturaleza del designante.

9.4 La autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo puede ser revocada por la UIF-Perú o el organismo supervisor, cuando por las características particulares de los sujetos obligados que conforman el grupo económico no se justifique la autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo o cuando se incumplan cualquiera de las condiciones por las cuales se concedió la autorización."

"Artículo 10.- Autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo

Para la autorización, el sujeto obligado debe presentar un informe que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, el cual debe contener la siguiente información y/o documentación actualizada a la fecha de presentación:

(…)

3. La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por el organismo supervisor, incluyendo la siguiente información de cada uno de ellos:

a) Relación de los accionistas o socios, especificando los respectivos porcentajes de propiedad.
b) Número de trabajadores y prestadores de servicios, detallando el cargo que ocupan.
c) Número de proveedores y establecimientos anexos.
d) Número de clientes.
e) Canales de atención y distribución.
f) Tipo y número de operaciones realizadas en el año anterior y año en curso, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
g) Proyección de ingresos correspondiente al siguiente año.
h) Tipo y nombre del sistema a través del cual registran las operaciones.
i) Otros que el sujeto obligado considere pertinente para sustento de lo solicitado.

(…)".

"Artículo 11.- Coordinador corporativo en materia de prevención del LA/FT

11.1 Los integrantes de un grupo económico que cuenten con un oficial de cumplimiento corporativo pueden designar un coordinador corporativo en cada integrante del grupo económico, el cual está encargado de coordinar directamente con el oficial de cumplimiento corporativo, todos los temas relacionados a la prevención del LA/FT y FP; sin perjuicio de que el oficial de cumplimiento corporativo mantiene la responsabilidad del SPLAFT en cada uno de los sujetos obligados integrantes del grupo económico.

11.2 La designación del coordinador corporativo debe ser efectuada por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador. Debe contener como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos de la persona designada como coordinador corporativo; tipo y número de documento de identidad; nacionalidad; sujeto obligado del grupo económico en el cual ejerce su función; el cargo que desempeña."

Artículo Quinto.- Modificar el artículo primero de la resolución, los artículos 1, 2, 3 incisos e), f), g) y h), y 11, la denominación del Anexo 1, el acápite I que comprende a las infracciones leves y los numerales 22 y 23 de las infracciones graves del citado Anexo 1; así como incorporar los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 a las infracciones muy graves y derogar los numerales 19, del 41 al 43 y del 47 al 51 de las infracciones graves del Anexo 1 del Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, aprobado por la Resolución SBS Nº 5389-2013 y sus normas modificatorias, de acuerdo con el siguiente texto:

"Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, así como a las personas jurídicas que explotan juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia, bajo supervisión del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, con el tenor siguiente:

REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO APLICABLE A LAS PERSONAS JURÍDICAS QUE EXPLOTAN JUEGOS DE CASINO Y/O MÁQUINAS TRAGAMONEDAS, ASÍ COMO A LAS PERSONAS JURÍDICAS QUE EXPLOTAN JUEGOS A DISTANCIA Y/O APUESTAS DEPORTIVAS A DISTANCIA, BAJO SUPERVISIÓN DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - MINCETUR

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento de infracciones y sanciones tiene por objeto regular el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo a nivel nacional, que le ha sido atribuida al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR conforme a los artículos 9-A y 10 de la Ley Nº 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-Perú), que involucra tanto la determinación de infracciones administrativas como la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 2.- Alcance

El presente reglamento es aplicable a nivel nacional, a los sujetos obligados personas jurídicas con autorización vigente otorgada por el MINCETUR para la explotación de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, y/o que explotan plataformas tecnológicas de los juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia y para la explotación de salas de juego de apuestas deportivas a distancia, utilizando el internet o cualquier otro medio de comunicación.

Los citados sujetos obligados se encuentran bajo el control, supervisión, fiscalización y potestad sancionadora de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas del Viceministerio de Turismo del MINCETUR.

Artículo 3.- Definiciones
(…)

e) Norma para la prevención del LA/FT: Se refiere a las normas para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicables a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, así como

a las que explotan juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia, todas ellas bajo supervisión del Ministe Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.

f) Reglamento: Reglamento de infracciones y sanciones en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, así como a las que personas jurídicas que explotan juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia, bajo supervisión del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.

g) Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y sus normas modificatorias, aprobado por Decreto Supremo Nº 020-2017-JUS.

h) Sujeto obligado: persona jurídica que cuente con autorización vigente otorgada por el MINCETUR para la explotación de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas; así como, para la explotación de plataformas tecnológicas de los juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia y para la explotación de salas de juego de apuestas deportivas a distancia, utilizando internet o cualquier otro medio de comunicación.

(…)".

"Artículo 11.- Órganos instructor y de resolución del procedimiento

11.1. El órgano instructor del procedimiento es la Dirección de Control y Sanción de la DGJCMT, encargada de realizar las acciones necesarias para comprobar si existen indicios suficientes de que los hechos detectados constituyen infracción administrativa y determinar si corresponde iniciar un procedimiento sancionador. Este órgano da inicio al procedimiento sancionador y propone, al término de su instrucción, la forma en que debe concluirse, sancionando o archivando el procedimiento según lo considere. Asimismo, la Dirección de Control y Sanción de la DGJCMT admite, evalúa y resuelve los recursos de reconsideración que pudiera interponer el sujeto obligado sobre los actos administrativos que emita.

La decisión de iniciar un procedimiento sancionador debe sustentarse en documentos, informes de visita, o en la información o documentación que obre en el MINCETUR.

11.2. Son órganos de resolución del procedimiento, en primera instancia la DGJCMT y en segunda y última instancia administrativa el Viceministerio de Turismo."

"Anexo Nº 1
Infracciones y sanciones aplicables a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas bajo supervisión del MINCETUR"

"I. INFRACCIONES LEVES

Con relación a la capacitación en materia de prevención del LA/FT

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
1.	No mantener una constancia de haber informado a los nuevos trabajadores y directores, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su ingreso, sobre los alcances del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Multa 1 UIT
2.	No mantener una constancia de las capacitaciones recibidas requeridas según la normativa vigente.	Multa 3 UIT
3.	No haber brindado la capacitación a los directores y trabajadores de acuerdo a sus funciones.	Multa 3 UIT
4.	No haber brindado la capacitación a los directores y trabajadores de acuerdo a los requerimientos mínimos de capacitación previstos en la normativa vigente.	Multa 2 UIT
5.	No brindar a los directores y trabajadores, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso al sujeto obligado, la inducción sobre los alcances del sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Multa 2 UIT

Con relación al conocimiento de directores y trabajadores

6.	No tener la documentación e información mínima personal de cada director y trabajador, de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente.	Multa 2 UIT

Con relación al oficial de cumplimiento

7.	No comunicar a la DGJCMT y a la UIF-Perú dentro del plazo establecido en la normativa vigente, los cambios relacionados a los requisitos del oficial de cumplimiento.	Multa 3 UIT

II. INFRACCIONES GRAVES
(…)

Con relación al manual, código de conducta y a los procedimientos para la prevención del LA/FT y FP

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
22.	No contar con un manual de prevención y gestión de los riesgos del LA/FT y FP y/o que no haya sido debidamente aprobado de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Multa 4 UIT
23.	No contar con un código de conducta para la prevención del LA/FT y/o que no haya sido debidamente aprobado de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Multa 4 UIT

(…)

III. INFRACCIONES MUY GRAVES
(…)

Con relación al reporte de operaciones sospechosas (ROS)

2.	No comunicar a la UIF-Perú las operaciones sospechosas realizadas o que hayan intentado realizar, de forma inmediata y suficiente, dentro del plazo establecido en la normativa vigente.	Multa 8 UIT

Con relación al cumplimiento de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) y al congelamiento administrativo nacional

3.	Incumplir con la obligación de revisar permanentemente las listas de las personas o entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) de conformidad con las Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006) y 2231 (2015) y las resoluciones que las sucedan, y no contrastar estas con sus registros de operaciones y base de datos de sus clientes, usuarios y proveedores, de ser el caso, a efectos de identificar cualquier tipo de fondo u otros activos o cualquier operación que involucre a las personas o entidades designadas por el CSNU.	Multa 8 UIT
4.	Incumplir con la obligación de comunicar sin demora a la UIF-Perú, los fondos u otros activos detectados de las personas o entidades designadas por el CSNU, de conformidad con las Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006) y 2231 (2015), y las resoluciones que las sucedan.	Multa 8 UIT
5.	Incumplir con la obligación de comunicar sin demora a la UIF-Perú la no existencia de fondos u otros activos de las personas o entidades sobre las cuales la UIF-Perú dispone el congelamiento administrativo de fondos u otros activos.	Multa 8 UIT
6.	Incumplir con la obligación de ejecutar sin demora la medida de congelamiento administrativo de fondos u otros activos dispuesta por la UIF-Perú.	Multa 8 UIT

Artículo Sexto.- Incorporar los artículos 8-A y 8-B, así como el Anexo Nº 2 al Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, así como a las personas jurídicas que explotan juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia, bajo supervisión del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, aprobado por la Resolución SBS Nº 5389-2013 y sus normas modificatorias, de acuerdo con el siguiente texto:

"Artículo 8-A.- Eximentes de responsabilidad

Se consideran eximentes de responsabilidad los siguientes supuestos:

a) El error inducido por la administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
b) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
c) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
d) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
e) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
f) La subsanación voluntaria de la infracción: este eximente se configura cuando la conducta u omisión infractora sea reconocida en forma expresa y por escrito y subsanada íntegramente en forma voluntaria, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos. No se considera subsanación voluntaria cuando la conducta es subsanada como consecuencia de una orden o mandato del MINCETUR a través de la DGJCMT, emitida en ejercicio de su potestad fiscalizadora y/o de supervisión. La subsanación voluntaria no es aplicable como eximente en el caso de infracciones reincidentes."

"Artículo 8-B.- Materialidad de la conducta en infracciones leves
La DGJCMT puede abstenerse de iniciar el procedimiento sancionador en los supuestos de infracciones leves, cuando considere que la infracción no reviste materialidad por no generar una repercusión concreta y significativa al sistema de prevención del LA/FT."

"Anexo Nº 2

Infracciones y sanciones aplicables a las personas jurídicas que explotan juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia y/o salas de juego de apuestas deportivas a distancia, utilizando el internet o cualquier otro medio de comunicación, bajo supervisión del MINCETUR

I. INFRACCIONES LEVES

Con relación a la capacitación en materia de prevención del LA/FT

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
1.	No mantener una constancia de haber informado a los nuevos trabajadores y directores, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su ingreso, sobre los alcances del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Multa 1 UIT
2.	No mantener una constancia de las capacitaciones recibidas requeridas según la normativa vigente.	Multa 3 UIT
3.	No haber brindado dentro de un año calendario, una capacitación sobre prevención y/o detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo establecida en la normativa vigente, a los trabajadores y directores, de acuerdo con sus funciones.	Multa 3 UIT
4.	No brindar a los directores y trabajadores, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso al sujeto obligado, la inducción sobre los alcances del sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Multa 2 UIT

Con relación al conocimiento de directores y trabajadores

5.	No tener la documentación e información mínima personal de cada director y trabajador, de acuerdo con lo señalado en la normativa vigente.	Multa 2 UIT

Con relación al oficial de cumplimiento

6.	No comunicar al organismo supervisor y a la UIF-Perú dentro del plazo establecido en la normativa vigente, los cambios relacionados a la información mínima de la designación del oficial de cumplimiento.	Multa 3 UIT

II. INFRACCIONES GRAVES

Con relación al conocimiento del cliente

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
1.	No realizar las mínimas acciones de control y debida diligencia respecto del conocimiento del cliente según lo dispuesto en la normativa vigente.	Multa 5 UIT
2.	No realizar las medidas de control adicional que correspondan al régimen reforzado, según lo dispuesto en la normativa vigente.	Multa 6 UIT

Con relación a los requerimientos de información efectuados por el organismo supervisor y/o la UIF-Perú y al deber de conservación de la información

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
3.	No atender o no entregar dentro del plazo que se le requiera, la información solicitada por el organismo supervisor y/o la Superintendencia a través de la UIF-Perú.	Multa 4 UIT
4.	No conservar la información relacionada con el SPLAFT en la forma y plazo establecido en la normativa vigente.	4 UIT

Con relación a la supervisión

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
5.	No implementar las recomendaciones realizadas por el organismo supervisor, con relación al SPLAFT del sujeto obligado, dentro del plazo otorgado para tal efecto.	Multa 4 UIT

6.	No brindar al organismo supervisor y/o a la UIF-Perú, de ser el caso, las facilidades necesarias para el inicio y/o desarrollo de las visitas de supervisión del SPLAFT, obstaculizar tales acciones y/o no proporcionar dentro de los plazos y/o condiciones establecidas en cada caso, la información y/o documentación siguiente, requerida por el organismo supervisor: a) información requerida para la preparación y/o durante el desarrollo de una supervisión o cualquier otro procedimiento de control; y, b) información complementaria requerida con posterioridad a una supervisión o cualquier otro procedimiento de control que se encuentre vinculada a cualquiera de ellos.	Multa 7 UIT

Con relación a la evaluación de riesgos del LA/FT y FP

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
7.	No implementar procedimientos de identificación y evaluación de los riesgos del LA/FT y FP, conforme a lo establecido en la normativa vigente.	Multa 7 UIT
8.	No actualizar la identificación y evaluación de los riesgos del LA/FT y FP en el plazo establecido en la normativa vigente.	Multa 4 UIT
9	No poner a disposición del organismo supervisor y/o la UIF-Perú, el informe que contiene la evaluación de riesgos del LA/FT y FP, así como la metodología empleada para su evaluación.	Multa 7 UIT

Con relación a las auditorías en materia de prevención de LA/FT

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
10.	No contar con la información mínima en el informe anual de auditoría interna en materia de prevención del LA/FT según los dispuesto en la normativa vigente.	Multa 4 UIT
11.	No implementar las observaciones y/o recomendaciones realizadas con relación al sistema de prevención del LA/FT, por la auditoría interna o externa, cuando corresponda.	Multa 6 UIT

Con relación al registro de operaciones (RO), identificación de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas (ROS)

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
12.	No contar con RO o no registrar la información mínima de las operaciones materia del RO, de acuerdo con lo exigido en la normativa vigente.	Multa 7 UIT
13.	No contar con copia de seguridad del RO y/o no ponerlo a disposición del organismo supervisor y/o la UIF-Perú o de las autoridades competentes, durante el plazo establecido en la normativa vigente.	Multa 4 UIT
14.	No conservar el RO por el plazo establecido en la normativa vigente.	Multa 5 UIT
15.	No enviar el RO de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Multa 5 UIT
16.	No aplicar los procedimientos establecidos en el manual para la prevención y gestión de los riesgos del LA/FT y FP respecto al RO o detección de operaciones inusuales o sospechosas.	Multa 6 UIT
17.	No dejar constancia documental de haber realizado el análisis y evaluaciones para la calificación de las operaciones en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente y/o que en la constancia documental no conste el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú.	Multa 7 UIT
18.	No cumplir con el contenido mínimo para el sustento documental del análisis y evaluaciones, de una operación inusual o sospechosa.	Multa 6 UIT
19.	No cumplir con incluir en los reportes de operaciones sospechosas remitidos a la UIF-Perú, la información mínima establecida en la normativa vigente y/o la documentación adjunta respectiva y/o complementaria.	Multa 5 UIT
20.	No utilizar el sistema ROSEL y la plantilla respectiva para remitir a la UIF-Perú el ROS y/o la documentación adjunta o complementaria.	Multa 7 UIT

Con relación al manual, código de conducta y a los procedimientos para la prevención del LA/FT y FP

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
21.	No contar con un manual de prevención y gestión de los riesgos del LA/FT y FP y/o que no haya sido debidamente aprobado de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Multa 4 UIT
22.	No contar con un código de conducta para la prevención del LA/FT y/o que no haya sido debidamente aprobado de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Multa 4 UIT

23.	No dejar constancia de haber puesto en conocimiento de los trabajadores y directores, de ser el caso, el manual de prevención y gestión de los riesgos del LA/FT y FP a través de la declaración jurada de recepción y conocimiento de aquel o por la constancia que establezca el sujeto obligado.	Mult 4 UIT
24.	No dejar constancia de haber puesto en conocimiento de los trabajadores y directores, de ser el caso, el código de conducta para la prevención del LA/FT a través de la declaración jurada de recepción y conocimiento de aquel o por la constancia que establezca el sujeto obligado.	Multa 4 UIT
25.	No contar con el contenido mínimo del manual de prevención y gestión de los riesgos del LA/FT y FP, establecido en la normativa vigente.	Multa 4 UIT
26.	No contar con un código de conducta para la prevención del LA/FT que cumpla con lo exigido por la normativa vigente.	Multa 4 UIT
27.	Incumplir las disposiciones establecidas en el manual de prevención y gestión de los riesgos del LA/FT y FP y/o código de conducta para la prevención del LA/FT y/o incumplir, según corresponda con las obligaciones que tengan por finalidad desarrollar y/o implementar y/o aplicar (i) políticas y/o procedimientos para la debida diligencia en el conocimiento del cliente, directores, trabajadores y proveedores, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y/o (ii) procedimientos necesarios para la detección de operaciones inusuales y sospechosas establecidas en las normas vigentes sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo o las normas internas adoptadas por el propio sujeto obligado en esta materia.	Multa 5 UIT

Con relación al oficial de cumplimiento

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
28.	No comunicar al organismo supervisor y a la UIF-Perú la designación del oficial de cumplimiento dentro del plazo establecido por la normativa vigente.	Multa 5 UIT
29.	No comunicar al organismo supervisor y a la UIF-Perú, la ausencia, remoción o vacancia del oficial de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.	Multa 5 UIT
30.	Que el oficial de cumplimiento no se desempeñe a dedicación exclusiva, cuando el organismo supervisor y/o la UIF-Perú señale que el sujeto obligado debe contar con un oficial de cumplimiento a dedicación exclusiva y/o no cumplir con las funciones y responsabilidades de oficial de cumplimiento previstas en la normativa vigente.	Multa 6 UIT
31.	Mantener el cargo de oficial de cumplimiento en situación de vacancia o ausencia por más tiempo del plazo establecido en la normativa vigente.	Multa 5 UIT
32.	No mantener la confidencialidad de la identidad del oficial de cumplimiento, conforme a la normativa vigente.	Multa 7 UIT
33.	No designar un oficial de cumplimiento.	Multa 7 UIT

Con relación al informe anual del oficial de cumplimiento (IAOC)

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
34.	No presentar al organismo supervisor y a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento dentro del plazo y forma establecidos en la normativa vigente.	Multa 5 UIT
35.	No cumplir con presentar el informe anual del oficial de cumplimiento de acuerdo con el contenido mínimo establecido en la normativa vigente.	Multa 6 UIT
36.	Presentar el informe anual del oficial de cumplimiento con información inexacta.	Multa 7 UIT

Con relación al grupo económico

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
37.	No desarrollar políticas y procedimientos corporativos, a nivel de grupo económico, en materia de prevención y gestión de riesgos del LA/FT.	Multa 6 UIT
38.	No desarrollar políticas y procedimientos para intercambiar información dentro del grupo económico para propósitos de prevención del LA/FT y/o no establecer las salvaguardas sobre la confidencialidad y el uso de la información intercambiada entre los integrantes del grupo económico.	Multa 4 UIT

III. INFRACCIONES MUY GRAVES

Con relación al deber de reserva

Nº	INFRACCIÓN	SANCIÓN
1.	Transgredir el deber de reserva establecido por el marco legal vigente, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información haya sido solicitada por la UIF-Perú o haya sido proporcionado a esta.	Multa 8 UIT

Con relación al reporte de operaciones sospechosas (ROS)

2.	No comunicar a la UIF-Perú las operaciones sospechosas realizadas o que hayan intentado realizar, de forma inmediata y suficiente, dentro del plazo establecido en la normativa vigente.	Multa 8 UIT

Con relación al cumplimiento de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) y al congelamiento administrativo nacional

3.	Incumplir con la obligación de revisar permanentemente las listas de las personas o entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) de conformidad con las Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006) y 2231 (2015) y las resoluciones que las sucedan, y no contrastar estas con sus registros de operaciones y base de datos de sus clientes, usuarios y proveedores, de ser el caso, a efectos de identificar cualquier tipo de fondo u otros activos o cualquier operación que involucre a las personas o entidades designadas por el CSNU.	Multa 8 UIT
4.	Incumplir con la obligación de comunicar sin demora a la UIF-Perú, los fondos u otros activos detectados de las personas o entidades designadas por el CSNU, de conformidad con las Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006) y 2231 (2015), y las resoluciones que las sucedan.	Multa 8 UIT
5.	Incumplir con la obligación de comunicar sin demora a la UIF-Perú la no existencia de fondos u otros activos de las personas o entidades sobre las cuales la UIF-Perú dispone el congelamiento administrativo de fondos u otros activos.	Multa 8 UIT
6.	Incumplir con la obligación de ejecutar sin demora la medida de congelamiento administrativa de fondos u otros activos dispuesta por la UIF-Perú.	Multa 8 UIT

Artículo Sétimo.- Modificar el artículo 2, la denominación del Anexo 1, la denominación que precede al numeral 1 de la infracción grave y el numeral 7 de las infracciones graves del Anexo 1, así como incorporar el numeral 1-A y 15-A a las infracciones graves del Anexo 1 del Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aprobado por la Resolución SBS Nº 8930-2012 y sus normas modificatorias, las que quedan redactadas como sigue:

"Artículo 2.- Alcance

El presente reglamento es aplicable a:
(…)
19. Personas jurídicas que prestan el servicio de transporte y custodia de dinero y valores, que no son supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
20. Empresas de Factoring no comprendidas en el ámbito de la Ley Nº 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
21. Sociedades Gestoras de Fondos de Inversión de Oferta Privada no supervisadas por la Superintendencia del Mercado de Valores.
22. Los demás sujetos obligados designados por norma expresa, para ser supervisados en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo por la UIF-Perú y aquellos que no cuentan con organismo supervisor".

"Anexo 1
Infracciones aplicables a los sujetos obligados bajo los alcances de la Resolución SBS Nº 789-2018 y sus modificatorias, así como a los sujetos obligados bajo la supervisión de la UIF-Perú en materia de prevención del LA/FT, no incluidos en los Anexos 2 y 3"

"Infracciones graves

Con relación a las recomendaciones y requerimientos de información efectuados por la Superintendencia

(…)

1-A.	No implementar las recomendaciones de la Superintendencia a través de la UIF-Perú, con relación al sistema de prevención del LA/FT del sujeto obligado.

Con relación a las auditorías

(…)

7.	No implementar las recomendaciones: i) de auditoría interna o del órgano que haga sus veces, y/o ii) de auditoría externa, con relación al sistema de prevención del LA/FT del sujeto obligado.

Con relación al manual y a los procedimientos para la prevención del LA/FT y FP

(…)

15-A.	No contar con un manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP, debidamente aprobado de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

(…)"

Artículo Octavo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, fecha a partir de la cual queda sin efecto la Resolución SBS Nº1695-2016.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SERGIO JAVIER ESPINOSA CHIROQUE
SUPERINTENDENTE DE BANCA, SEGUROS Y AFP

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[1A] Autorización para la constitución de empresas referidas en el artículo 16° de la Ley 26702: Empresas de Operaciones Múltiples, Empresas de Seguros, Bancos de Inversión, Empresas Especializadas, así como Empresas Emisoras de Dinero Electrónico en lo pertinente - Organización"

Código: PA308336774

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a aquellos interesados en constituirse en una persona jurídica que opera como empresas de Operaciones Múltiples, Empresas de Seguros, Bancos de Inversión, Empresas Especializadas, así como Empresas Emisoras de Dinero Electrónico. En la etapa de organización se entrega la Resolución SBS y el certificado de organización.
Modificación realizada mediante Resolución SBS N°00935-2026, publicada el 01/04/2026.

Requisitos

1.- Presentar la siguiente documentación sobre la empresa a constituirse:
1.1.Solicitud de organización dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, que se presenta en una sola oportunidad.
1.2.Proyecto de minuta de constitución social.
1.3.Relación de organizadores y accionistas indicando su participación; y, la información que se solicita en los numerales 2, 3 y 4.
1.4.Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de minuta de constitución social o de los que se haya propuesto su designación; y la información que se solicita en el numeral 5;
1.5.El estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión, según corresponda a la naturaleza de la empresa.
1.6.Certificado de depósito de garantía, constituido en una empresa del sistema financiero del país y vigente al momento de presentarse la solicitud, a la orden de la Superintendencia o endosado a su favor, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del capital mínimo vigente a la fecha de la solicitud u otro tipo de garantía dineraria, siempre que dicha garantía permita a esta Superintendencia tener la disponibilidad de los fondos directamente, por sola decisión.
1.7.Cronograma de implementación de actividades requeridas para la presentación de la solicitud de comprobación para funcionamiento.
1.8.Cuestionario de autoevaluación de organización debidamente suscrito conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Institucional https://www.sbs.gob.pe/autorizacion-de-nuevas-empresas.
1.9.Documentos que sustenten las fuentes de capital propio con el que se propone iniciar operaciones.
1.10.Una copia autenticada por fedatario de la Superintendencia del Acuerdo del Concejo Municipal competente que determine la creación de la Caja y del nombramiento de los representantes designados para el caso de constitución de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito o Cajas Municipales de Crédito Popular. La referida copia debe ir acompañada de una declaración jurada sobre su autenticidad, suscrita por los organizadores.
1.11.Opinión de la Federación Peruana de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito en el caso de una solicitud de autorización de organización de una Caja Municipal de Ahorro y Crédito.
1.12.Para el caso de Cooperativas de Ahorro y Crédito que capten depósitos del público, la documentación presentada debe tener en cuenta el cumplimiento de las características señaladas en el artículo 289° de la Ley N° 26702.

2.- Los Organizadores deben acompañar a la solicitud de organización, la siguiente documentación:
2.1.El "Cuestionario informativo", suscrita por el organizador, de acuerdo con el formato del Anexo I del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros (en adelante Reglamento).
2.2.Información precisa sobre el origen de los recursos con los que se propone pagar las acciones de la empresa.
2.3.En caso de personas naturales:
i.Los "Currículum vitae", suscritos por los organizadores, de acuerdo al formato del Anexo II del Reglamento.
ii.Los "Informes de la situación patrimonial", suscritos por los organizadores, correspondientes a los dos últimos ejercicios, de acuerdo con el formato del Anexo III del Reglamento, acompañado por un reporte crediticio de una central de riesgos distinta a la de la Superintendencia.
2.4.En caso de personas jurídicas:
i.Datos de la inscripción registral de constitución de la persona jurídica; y, tratándose de una persona jurídica del exterior, copia de estatuto de la empresa.
ii.Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de la persona jurídica en el que se convenga la designación del personal autorizado responsable ante esta Superintendencia de las gestiones para las autorizaciones de organización y funcionamiento de la empresa.
iii.Los estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios anuales; así como, los estados financieros consolidados del grupo económico al cual pertenece, correspondiente a los dos (2) últimos ejercicios anuales, de resultar aplicable. En caso de que el organizador se haya constituido en un plazo menor al previamente indicado, debe presentar los estados financieros auditados del último ejercicio anual, si resulta aplicable, así como los estados financieros más recientes del ejercicio en curso.
iv.En caso de que la persona jurídica esté obligada a contar con una clasificación de fortaleza financiera, el informe de la última clasificación de riesgos, otorgada por una clasificadora de riesgos inscrita en el registro de la Superintendencia o, tratándose de una persona jurídica del exterior, por una clasificadora de reconocido prestigio.
v.Los "Currículum vitae" firmados por el personal autorizado responsable ante esta Superintendencia de las gestiones para las autorizaciones de organización y funcionamiento de la empresa, de acuerdo con el formato del Anexo II del Reglamento.
2.5.En caso de entes jurídicos, se debe cumplir con los requisitos establecidos para las personas jurídicas, en lo que resulte aplicable, sin perjuicio de que esta Superintendencia pueda requerir información adicional que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

3.- Los organizadores deben acompañar a la solicitud de organización, como mínimo la siguiente documentación de los accionistas y sus beneficiarios finales:
3.1.El "Cuestionario informativo" suscrito, de acuerdo con el formato del Anexo I del Reglamento.
3.2.Información precisa sobre el origen de los recursos con los que se propone pagar las acciones de la empresa.
3.3.En caso de personas naturales:
i.Las declaraciones juradas de los "Informes de la situación patrimonial", firmados por el accionista de la empresa en formación, correspondientes a los dos últimos ejercicios, de acuerdo con el formato del Anexo III del Reglamento, acompañado por un reporte crediticio de una central de riesgos distinta a la de la Superintendencia.
3.4.En caso de personas jurídicas:
i.Datos de la inscripción registral de constitución de la persona jurídica; y, tratándose de una persona jurídica del exterior, copia de estatuto de la empresa.
ii.Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de la persona jurídica en el que se convenga la participación en la empresa por constituir, así como la designación de la persona que la representará.
iii.Los estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios anuales de los propietarios significativos; así como, los estados financieros consolidados del grupo económico al cual pertenece, correspondiente a los dos (2) últimos ejercicios anuales, de resultar aplicable. En caso el propietario significativo se haya constituido en un plazo menor al previamente indicado, debe presentar los estados financieros auditados del último

ejercicio anual, si resulta aplicable, así como los estados financieros más recientes del ejercicio en curso.
iv.En caso de que la persona jurídica esté obligada a contar con una clasificación de fortaleza financiera, el informe de la última clasificación de riesgos, otorgada por una clasificadora de riesgos inscrita en el registro de la Superintendencia o, tratándose de una persona jurídica del exterior, por una clasificadora de reconocido prestigio.
v.La "Información sobre beneficiarios finales por propiedad", de acuerdo con el formato del Anexo IV del Reglamento.
vi.La "Información sobre beneficiarios finales por medios distintos a la propiedad", de acuerdo con el formato del Anexo V del Reglamento.
vii.Para el caso los accionistas o beneficiarios finales cuya supervisión consolidada no corresponda a esta Superintendencia, los organizadores adicionalmente deben acreditar de que han comunicado al supervisor de origen que este recibirá un cuestionario de esta Superintendencia sobre aspectos de supervisión consolidada conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el portal institucional. Lo señalado previamente no aplica a las Empresas de Créditos.
3.5.En caso de entes jurídicos, se debe cumplir con los requisitos establecidos para las personas jurídicas, en lo que resulte aplicable; sin perjuicio de que esta Superintendencia pueda requerir información adicional que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

4.- Los organizadores deben acompañar a la solicitud de organización, como mínimo la siguiente documentación del grupo económico:
4.1.Breve reseña de los antecedentes del grupo económico, la relación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos que lo conforman y principales actividades, señalando si operan bajo la supervisión de un organismo de control.
4.2.Ámbito geográfico donde opera, volúmenes de negocio y participación de mercado, planes de expansión y descripción de la situación económica -financiera del grupo económico.
4.3.Diagrama que muestre la conformación del grupo económico y que incluya a todas las personas jurídicas y entes jurídicos o vehículos que lo conforman, sean o no del ámbito financiero, y las relaciones entre ellas.
4.4.La relación de los propietarios significativos de los integrantes del grupo económico y sus beneficiarios finales y el número de acciones o porcentaje de participación que mantienen en estos.
4.5.La relación de los beneficiarios finales de los integrantes del grupo económico que no son propietarios significativos.
4.6.En caso corresponda, el impacto de la constitución de la empresa en los grupos consolidables, así como la proyección de los requerimientos patrimoniales y el cálculo del patrimonio efectivo de dichos grupos

Las Empresas de Créditos solo deberán considerar los requisitos de los numerales 4.1, 4.3, 4.4 y 4.5.

5.- Los representantes legales de los organizadores personas jurídicas que realizarán funciones directivas y/o de gestión en la nueva empresa a constituir, así como los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en la minuta a la que se refiere el numeral 1.2 , deben adjuntar a la solicitud de organización, como mínimo, la siguiente documentación:
5.1.Los directores, gerentes y principales funcionarios deben cumplir los requisitos de idoneidad moral y técnica establecidos en el Reglamento, y no estar incursos en los impedimentos establecidos en el artículo 81 de la Ley General.
5.2.Los directores de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito deben cumplir, adicionalmente, con los requisitos establecidos en el Reglamento para la elección de los representantes al directorio de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, aprobado por Resolución SBS N° 5788-2015.
5.3.En el caso de directores independientes, estos deben cumplir, adicionalmente a lo dispuesto en los numerales anteriores, con los requisitos establecidos en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por Resolución SBS N° 272-2017.
5.4.Los organizadores deben presentar, conjuntamente con la solicitud de organización, la siguiente información de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de minuta o de los que se haya propuesto su designación a que se refiere el numeral 1.2 para la evaluación de los referidos requisitos:
i.El "Cuestionario informativo", suscrito por el director, gerente o principal funcionario, de acuerdo con el formato del Anexo I del Reglamento.
ii.El "Currículum vitae", suscrito por el director, gerente o principal funcionario, de acuerdo con el formato del Anexo II del Reglamento.

6.- El estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión que se debe adjuntar a la solicitud de organización conforme al numeral 1.5 debe tener como mínimo la información señalada en el Anexo VI del Reglamento, según corresponda a la naturaleza de la empresa:

6.1 Aplicable a todas las empresas con excepción de las Empresas de Crédito:

6.1.1 Resumen Ejecutivo: Señalar los principales aspectos del estudio de mercado, financiero y de gestión.

6.1.2 Análisis de Mercado
a) Panorama general:
i)Visión general del sector donde operará la empresa en constitución, incluyendo el panorama macroeconómico, la situación del mercado en el ámbito geográfico de operación de la empresa, el entorno socioeconómico, el ambiente competitivo, las oportunidades que la empresa busca aprovechar y su sostenibilidad en el largo plazo.
ii)Análisis de la situación y perspectivas sobre política económica, las principales variables macro y de los mercados financieros, acorde con el modelo de negocio y el alcance de las operaciones de la empresa.
b)Perfil del mercado actual:
i)Perfil del cliente objetivo considerando aspectos cualitativos y cuantitativos de las personas o empresas, tales como el nivel de ingreso, edad, género, ocupación, nivel socioeconómico, tamaño de la unidad productiva, actividades económicas, características del negocio, experiencia crediticia, etc.
ii)Análisis de las necesidades financieras o de aseguramiento de los clientes que se busca atender, sus preferencias en cuanto a los productos o servicios y un análisis de los riesgos asociados a los clientes objetivo, ámbitos geográficos y sectores de actividad económica.
iii)Descripción detallada de las principales operaciones y servicios a ofrecer. Incluir detalle del tamaño de las operaciones (rango, monto promedio por cliente y/o por operación), moneda, plazo, precio de los productos o costos de las operaciones para los clientes (tarifas, comisiones y otros cobros), y principales condiciones de contratación con los usuarios según su perfil y los servicios a ser provistos. Considerar que las operaciones y servicios sean consistentes con la tipología y modalidades establecidas en la regulación.
En el caso de las empresas de seguros presentar los productos a comercializar indicando el riesgo al que pertenecerían de acuerdo a la nomenclatura de la Superintendencia e incluyendo las respectivas notas técnicas.
iv)Información de mercado relacionada a los segmentos, sectores y ámbitos geográficos en los que operará la empresa. Incluye información de los volúmenes de operaciones, precios y otras variables vinculadas al mercado.
v)Cuando se trate de un producto nuevo o de limitada presencia en el mercado, presentar los resultados del estudio de mercado (trabajo de campo), así como un análisis de la observación de productos similares en el mercado local o en otros países.
c)Análisis de la competencia:
i)Análisis comparativo con empresas orientadas a segmentos de mercado similares, y/o con similar modelo de negocio, que operan en el mismo ámbito geográfico que atendería la empresa propuesta.
ii)Análisis de la evolución histórica de las operaciones y de la participación de mercado de las empresas competidoras.
iii)Análisis de las similitudes y diferencias de las características, requisitos y condiciones (tasas de interés, tarifas, comisiones, plazo, moneda, etc.) de los productos que ofrecería la entidad propuesta con relación a dichas empresas competidoras.
iv)Análisis de las fortalezas y debilidades de la empresa en organización, con relación a las empresas competidoras.
d)Análisis del mercado futuro:
i)Análisis de los factores que determinan la evolución del mercado: perspectivas macroeconómicas y de los sectores productivos, tendencias socioeconómicas, políticas gubernamentales, factores demográficos y socio ambientales, entre otros, y su posible impacto sobre la empresa.
ii)Análisis de los precios vigentes y proyectados para el mercado objetivo, así como de la competitividad y sostenibilidad de dichos precios.
iii)Identificación de los factores que expliquen el crecimiento de las operaciones de la empresa, principalmente en los primeros años de actividad.
iv)Estimación del tamaño de mercado y participación de la empresa en constitución.

6.1.3 Análisis de Gestión
a)Planeamiento Estratégico

i)Objetivos de la constitución o transformación de la empresa desde el punto de vista de los organizadores y del grupo económico, de ser el caso. Misión de la empresa y principales metas que se propone alcanzar.
ii)Estrategias de diferenciación, con relación a la competencia, de los productos y/o servicios de acuerdo con sus atributos en términos de costos, calidad del servicio u otros conceptos, así como otras estrategias de posicionamiento en el mercado.
iii)Estrategia general de comercialización y ventas, señalando los mecanismos para hacer llegar sus productos y/o servicios al mercado objetivo. Describir los canales y/o plataformas de colocación, captación y ventas, señalando la zona geográfica e incluyendo oficinas, cajeros automáticos, cajeros corresponsales, canales electrónicos y otros canales de atención. En el caso de empresas del sistema financiero indicar el tipo de oficina: agencia, oficina especial, local compartido etc.
iv)Estrategia de captación de fondos y diversificación de las fuentes de financiamiento, identificando las fuentes vinculadas con la empresa.
v)Programa de implementación de líneas de negocio, señalando sus principales características.

b)Organización:
i) Estructura organizativa y administrativa, presentando el organigrama institucional que detalle los niveles jerárquicos y una descripción de las principales funciones y líneas de reporte. Dentro de dicha estructura detallar la gestión de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, operacional, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y tecnología de información, así como las funciones de auditoría interna, cumplimiento normativo, la gestión de conducta de mercado, la gestión de la aplicación de tasas de interés máximas y las áreas responsables de las funciones subcontratadas, de corresponder. Para el caso de empresas de seguros considerar adicionalmente: identificación de las áreas a cargo de la función actuarial, la función de riesgos técnicos, las áreas técnicas operativas, así como el área a cargo de la contratación y gestión de reaseguros.
ii)Requerimientos de personal, incluyendo el detalle del cronograma de la asignación de personal a las diferentes áreas de la empresa señaladas en el literal anterior.
iii)Políticas para la incorporación de socios o accionistas.
iv)Políticas para la designación de directores, gerentes y principales funcionarios.
v)Políticas para la subcontratación de funciones.
vi)Políticas generales aplicables a las principales operaciones y servicios que brindará la empresa.
vii)Políticas generales de gestión de conducta de mercado, que consideren la inclusión de principios de conducta de mercado en la cultura organizacional y en el gobierno corporativo de la empresa; buenas prácticas de negocio respecto de la oferta de productos y servicios, la transparencia de su información y la gestión de reclamos; así como políticas generales para la gestión de la aplicación de tasas de interés máximas, de corresponder.
viii)Para empresas de seguros: políticas de retención y cesión de riesgos.
ix)Políticas generales para la gestión integral de los riesgos acordes con la complejidad, el volumen de operaciones de la empresa y el grupo económico. Tales políticas comprenden: riesgos de crédito, de mercado, liquidez, operacional, y de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. De corresponder, identificación y políticas generales de gestión de riesgos por formar parte del grupo económico. Para el caso de seguros, considerar adicionalmente: los riesgos técnicos y riesgo de reaseguros.
x)Estructura de gobierno corporativo, señalando los mecanismos del sistema de monitoreo y control de la gestión por parte del directorio, del sistema de monitoreo del cumplimiento de los requisitos de idoneidad de los accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios; así como el rol de las funciones de auditoría interna, y de cumplimiento normativo, entre otras.

c)Equipamiento
i)Descripción de los sistemas de información que dan soporte a las principales funciones de acuerdo al modelo de negocio, incluir el detalle de la infraestructura, los equipos y sistemas informáticos (tecnología, capacidad, prestaciones, etc.) que la empresa considera implementar. Detallar los sistemas de información para realizar la gestión de los riesgos de crédito, de mercado, liquidez, operacional y de lavado de activos y financiamiento del terrorismo; entre otros; para soportar los canales de atención a los usuarios, así como para realizar operaciones de inversiones y derivados, de ser el caso. En el caso de empresas de seguros, detallar los sistemas de información que se utilizarán para tarificación, reservas y gestión de reaseguros.
ii)Localización de la sede principal, oficinas, puntos de venta y cajeros.
iii)Condiciones de seguridad, equipamiento de las oficinas.
iv)Descripción del centro de procesamiento de datos principal y alterno, y las medidas de seguridad física y ambiental correspondientes, requerido para el funcionamiento de la empresa.
v)Descripción general de los seguros a ser contratados.

6.1.4 Análisis Financiero
Toda la información presentada en los numerales anteriores deberá verse reflejada en el análisis financiero de esta sección.
a)Capital, solvencia y financiamiento:
i)Monto de capital social con el que se propone iniciar las operaciones, el cual debe considerar la cifra actualizada de capital mínimo aportado en efectivo.
ii)Incluir supuestos razonables sobre los aportes de capital a efectuarse por lo menos para los 3 años siguientes al inicio de operaciones. Especificar los montos proyectados, cronograma de ejecución y procedencia de los aportes. Si se considera la capitalización de utilidades deberá especificarse el porcentaje estimado. Cabe precisar que las cifras deberán ser consistentes con lo señalado en las proyecciones financieras (literal c) de la sección 4 Análisis financiero).
iii)Presupuesto de inversión y estructura de financiamiento. Detallar la estructura de financiamiento del presupuesto de inversión. Incluir el detalle de la inversión en activo fijo e intangible (costos unitarios, unidades, entre otros), considerando los recursos tecnológicos, de acuerdo a lo señalado en el literal c) (Equipamiento) de la Sección 3 (Análisis de Gestión).
iv)Estado de Situación Financiera de Apertura con el detalle de activos, pasivos, patrimonio y resultados pre-operativos.
v)Para el caso de fusión: monto en activos intangibles, detallando el goodwill y otros gastos amortizables.
b)Supuestos de proyecciones: Los supuestos de las proyecciones deberán estar claramente especificados, detallando al menos la siguiente información:
i)Variables macroeconómicas: Presentar los supuestos de las variables macroeconómicas relevantes para el negocio de la empresa considerando entre otras: tipo de cambio, inflación, tasa de crecimiento del PBI del país, PBI regional, PBI sectorial, etc.
ii)Detallar los precios de los productos y/o servicios que ofrecerá la empresa (tasas, comisiones y otros gastos), así como la metodología para su determinación.
iii)Tamaño promedio de operaciones, número estimado de operaciones, número de clientes.
iv)Para las empresas del sistema financiero:
a.Proyección de la cartera de créditos según situación (vigentes, refinanciados, reestructurados, vencidos y en cobranza judicial), y créditos castigados.
b.Proyección de la cartera de créditos según categoría de clasificación crediticia del deudor (normal, con problemas potenciales, deficiente, dudoso y pérdida).
c.Proyección de provisiones de créditos: genéricas (componente fijo y pro cíclico), para ello asumir que la regla pro cíclica está activada, provisiones específicas, y otras provisiones.
d.Proyección de los activos ponderados por riesgo y del patrimonio efectivo considerando los requerimientos de capital por riesgos de crédito, mercado, operacional y el requerimiento de patrimonio efectivo adicional (asumir que la regla pro cíclica está activada).
e.Composición de la cartera de inversiones por moneda e instrumento, indicando el sector económico y clasificación de riesgo por instrumento.
f.Proyección del ratio de liquidez mensual en moneda nacional y extranjera y del indicador de posición global en moneda extranjera respecto al patrimonio efectivo.
v)Para las empresas del sistema de seguros:
a.Proyección de la cartera de pólizas por producto.
b.Proyección de necesidades de capital: proyección de requerimientos patrimoniales individuales.
c.Especificación de supuestos financieros: tasa de descuento, tasa de rentabilidad de las inversiones, tasa de reinversión.
d.Proyección de producción, siniestralidad directa y retenida; índice de retención y reservas técnicas por producto: primas promedio, porcentajes de participación de cada producto en el total de la producción de la empresa y en la producción total del mercado, porcentajes de comisiones, número

de asesores y promotores.
e.En caso la empresa proyecte vender productos nuevos que no se comercialicen en el mercado local, se deberá incluir una nota técnica para cada producto nuevo.
f.Proyección del valor residual.
g.Composición de la cartera de inversiones por moneda e instrumento, indicando el sector económico, la rentabilidad y clasificación de riesgo por instrumento.
vi)Gastos financieros: características y condiciones de las operaciones que originan gastos financieros, así como el correspondiente flujo de gastos por fuente de financiamiento para el horizonte de proyección.
vii)Gastos administrativos: detallar los principales rubros que componen los gastos de personal y servicios de terceros (Ej. seguros a ser contratados). Presentar la planilla detallada de trabajadores (gerentes, funcionarios, empleados, otros) para el horizonte de proyección con los supuestos sobre remuneraciones (número de remuneraciones al año, beneficios, incrementos, entre otros), de acuerdo a lo señalado en el literal b) ii) de la Sección 3 (Análisis de Gestión).
viii)Inversión proyectada en activo fijo e intangible, incluyendo los recursos tecnológicos, de acuerdo a lo señalado en el literal c) (Equipamiento) de la Sección 3 (Análisis de Gestión).
ix)Política de asignación de las utilidades: constitución de reservas, capitalización de utilidades, distribución de dividendos, etc.
x)Depreciación, amortización, tributos: metodología y supuestos para la depreciación de activo fijo y amortización del activo intangible, así como los supuestos y estimación de los impuestos y contribuciones.
xi)Criterios para la evaluación de la rentabilidad del proyecto (Ej. valor actual neto –VAN, tasa interna de retorno - TIR). Explicación de los criterios utilizados para la determinación de la tasa de descuento.
c)Proyecciones financieras:
i)Proyección del estado de situación financiera, estado de resultados, flujo de caja, punto de equilibrio y demás aspectos necesarios que coadyuven a demostrar la viabilidad y permanencia del proyecto.
ii)Proyección de indicadores financieros, incluyendo el ratio de capital y el superávit o déficit de capital considerando los requerimientos de patrimonio efectivo por riesgos de crédito, mercado, operacional y el requerimiento de patrimonio efectivo adicional (considerando que la regla pro cíclica está activada). Asimismo, indicadores de productividad del personal tales como número de créditos por analista y monto de crédito promedio por analista. Para empresas de seguros proyección de indicadores de solvencia y cobertura de obligaciones técnicas.
iii)Análisis comparativo de los indicadores financieros de la empresa en constitución con los indicadores de las principales empresas competidoras.
iv)Análisis de sensibilidad de las proyecciones financieras (estado de situación financiera, estado de resultados, flujo de caja, indicadores financieros, VAN y TIR). Evaluar al menos tres escenarios (base, optimista y pesimista) y sensibilizar supuestos claves para el desempeño financiero de la empresa como crecimiento y precios de las operaciones activas y pasivas, calidad de activos, entre otros. En el caso de seguros: sensibilizar la siniestralidad y la rentabilidad de inversiones. Asimismo, presentar el impacto sobre los indicadores financieros, los requerimientos de capital (superávit o déficit) y las variables utilizadas para definir la viabilidad del proyecto.
v)Análisis del punto de equilibrio, explicando la metodología para su cálculo. Analizar el plazo estimado para alcanzar el punto de equilibrio y la relación entre ingresos de equilibrio e ingresos proyectados.

6.1.5 Incluir cronograma de implementación del plan de negocios de la empresa
Consideraciones para la presentación de la información
a)La información del estudio de factibilidad se presentará en idioma español y en moneda nacional.
b)Se debe emplear datos actualizados y citar las fuentes de información utilizadas.
c)Proyecciones anuales para diez (10) años y mensuales para el primer año. Para el caso de empresas de seguros las proyecciones anuales serán como mínimo de diez (10) años para empresas de ramos generales y de quince (15) años como mínimo para empresas de ramos de vida y mixtas.
d)Para los formatos de los estados financieros tomar como referencia la información publicada en el boletín estadístico de la página web de la SBS y considerar las cuentas establecidas en la normativa contable establecida por la Superintendencia.
e)Se debe presentar el documento en archivos compatibles con Word y el análisis financiero en archivos compatibles con Excel, incorporando las fórmulas y los vínculos en los archivos utilizados.

6.2. Aplicable a las Empresas de Crédito:

6.2.1 Resumen Ejecutivo: Señalar los principales aspectos del estudio de mercado, financiero y de gestión.

6.2.2 Análisis de Mercado.
a)Panorama general:
Análisis de la situación y perspectivas del entorno macroeconómico y de los mercados financieros, del mercado en el ámbito geográfico de operación de la empresa, el entorno socioeconómico, el ambiente competitivo, las oportunidades que la empresa busca aprovechar y su sostenibilidad en el largo plazo.
b)Mercado objetivo:
i)Perfil del cliente objetivo: descripción de sus características relevantes (nivel socioeconómico, edad y género, en el caso de personas naturales; actividades económicas y características del negocio, en el caso de personas jurídicas; entre otras); así como sus necesidades y preferencias en relación a los productos y servicios a ofrecer.
ii)Análisis de mercado relacionado a los segmentos, sectores y zonas geográficas en los que operará la empresa. Incluir información de los volúmenes de operaciones, precios y otras variables vinculadas al mercado.
iii)Descripción de los principales productos y servicios a ofrecer. Detallar el tamaño de las operaciones (rango de operaciones, monto promedio por cliente y/o por operación), moneda, plazo, precio de los productos (tasas de interés) o costos de las operaciones para los clientes (tarifas, comisiones y otros cargos). Considerar que los productos y servicios sean consistentes con los establecidos en la regulación.
iv)Cuando se trate de un producto nuevo o de limitada presencia en el mercado, presentar los resultados del estudio de mercado (trabajo de campo), así como un análisis de productos similares en el mercado local o en otros países.
c)Análisis de la competencia y perspectivas del mercado:
i)Identificación de las empresas orientadas a segmentos de mercado similares y/o con similar modelo de negocio y su participación en el mercado, incluyendo un análisis comparativo de las características de los productos que ofrecería la entidad propuesta con relación a dichas empresas competidoras.
ii)Identificación de los fundamentos que expliquen el crecimiento de las operaciones de la empresa en constitución (estimación del tamaño de mercado y participación), principalmente en los primeros años de actividad.

6.2.3 Análisis de Gestión.
a)Planeamiento Estratégico:
i)Objetivos de la constitución o transformación de la empresa desde el punto de vista de los organizadores y del grupo económico, de ser el caso; presentando la misión, visión y valores de la empresa.
ii)Estrategia general de comercialización y ventas de los productos y/o servicios a ofrecer, señalando los canales y/o plataformas de atención al público, y las estrategias de posicionamiento en el mercado.
iii)Estrategia de financiamiento, indicando las entidades que proveerán dicho financiamiento.

b)Organización:
i)Estructura organizativa y administrativa, presentando el organigrama institucional que muestre los niveles jerárquicos y una descripción general de las principales funciones y líneas de reporte relacionadas a la gestión de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, operacional, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, la gestión de conducta de mercado, la gestión de la aplicación de tasas de interés máximas, sistemas de información y tecnología; así como las funciones de auditoría interna, cumplimiento normativo y las áreas responsables de las funciones subcontratadas, de corresponder.
ii)Requerimiento de personal, incluyendo el cronograma estimado de asignación de personal a las diferentes áreas de la empresa.
iii)Estructura de gobierno corporativo, señalando los mecanismos de monitoreo y control de la gestión por parte del directorio.

iv)Lineamientos generales para la gestión integral de riesgos acorde con la complejidad, el volumen de operaciones de la empresa y el grupo económico, considerando: riesgos de crédito, liquidez, operacional, sistemas de información y tecnología, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y, de corresponder, riesgos por formar parte de un grupo económico.
v)Lineamientos generales de gestión de conducta de mercado, incluyendo las prácticas de negocio respecto de los productos y servicios a ofrecer, la transparencia de información y la gestión de reclamos; así como aquellos establecidos para la gestión de la aplicación de tasas de interés máximas, de corresponder.

c)Equipamiento:
i)Descripción general de los sistemas de información que darán soporte a las principales funciones de acuerdo con el modelo de negocio, incluir la descripción de la infraestructura, los equipos y sistemas informáticos (tecnología, capacidad, prestaciones, etc.), incluyendo los sistemas a emplear para soportar los canales de atención a los usuarios.
ii)Localización de la sede principal, oficinas y cajeros (automáticos y corresponsales).

6.2.4 Análisis Financiero.
a)Capital, solvencia y financiamiento:
i)Monto de capital social al inicio de operaciones, indicando el monto de capital aportado en efectivo.
ii)Aportes de capital a efectuarse, por lo menos, dentro de los 3 años siguientes al inicio de operaciones, detallando procedencia de los aportes y cronograma de ejecución.
iii)Presupuesto de inversión y estructura de financiamiento.
iv)Balance de apertura estimado, agregado a nivel de rubros de activos, pasivos y patrimonio; incluyendo resultados pre-operativos.

b)Supuestos de proyecciones:
i)Variables macroeconómicas relevantes para el negocio de la empresa, considerando el tipo de cambio, inflación, tasa de crecimiento del PBI del país, PBI regional, PBI sectorial, entre otras.
ii)Precios de los productos y servicios que ofrecerá la empresa (tasas, comisiones y otros gastos).
iii)Número de operaciones, número de clientes y tamaño promedio de operaciones.
iv)Cartera de créditos según situación contable (vigentes, refinanciados, reestructurados, vencidos y en cobranza judicial) y créditos castigados.
v)Cartera de créditos según categoría de clasificación crediticia del deudor (normal, con problemas potenciales, deficiente, dudoso y pérdida).
vi)Provisiones de créditos: genéricas (componente fijo y procíclico*), provisiones específicas, y otras provisiones, de ser el caso.
vii)Activos ponderados por riesgo y patrimonio efectivo, considerando los requerimientos de capital por riesgos de crédito, mercado, operacional, requerimientos de colchones de conservación, por ciclo económico (asumir que la regla procíclica está activada), por riesgo de concentración individual, sectorial y regional, por riesgo por concentración de mercado, de ser el caso, así como requerimientos de patrimonio efectivo por riesgos adicionales.
viii)Gastos financieros: características y condiciones de las operaciones que originan gastos financieros, así como el correspondiente flujo de gastos por fuente de financiamiento.
ix)Gastos administrativos: detallar los principales rubros que componen los gastos de personal y servicios de terceros (inversión proyectada en activo fijo e intangible).
x)Asignación de las utilidades: reservas, capitalización de utilidades y distribución de dividendos.
xi)Depreciación, amortización y tributos (tasas, contribuciones e impuestos).

c)Proyecciones financieras:
i)Balance general, estado de ganancias y pérdidas, flujo de caja y punto de equilibrio.
ii)Indicadores financieros, incluyendo el ratio de capital y el superávit o déficit de capital considerando los requerimientos de patrimonio efectivo detallados en el punto 4 b) vii) anterior, (considerar que la regla procíclica está activada).
iii)Criterios para determinar la viabilidad del proyecto (Valor Actual Neto –VAN, Tasa Interna de Retorno – TIR, u otro).
iv)Análisis de sensibilidad del proyecto considerando por lo menos tres escenarios (base, optimista y pesimista).
v)Análisis del punto de equilibrio.

6.2.5 Cronograma de implementación del plan de negocios de la empresa.
Consideraciones para la presentación de la información:
a)La información del estudio de factibilidad se presenta en idioma español y en moneda nacional.
b)Se debe emplear datos actualizados y citar las fuentes de información utilizadas.
c)Proyecciones anuales para el horizonte de evaluación del proyecto, el cual no debe ser menor a cinco (5) años, con el detalle mensual para el primer año.
d)Para los formatos de los estados financieros tomar como referencia la información publicada en el boletín estadístico del portal web de la SBS y considerar las cuentas establecidas en la normativa contable establecida por la Superintendencia.
Se debe presentar el estudio de factibilidad en archivos compatibles con Word y la sección de análisis financiero en archivos compatibles con Excel, incorporando las fórmulas y los vínculos en los archivos utilizados.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida en los párrafos anteriores se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.
2.- (*) Asumir que la regla procíclica está activada.
3.- Para mayor información https://www.sbs.gob.pe/autorizacion-de-nuevas-empresas.
4.- Con referencia al numeral 4, esta Superintendencia podrá solicitar la relación de los directores, gerentes y principales funcionarios de los miembros del grupo económico, personas jurídicas y/o entes jurídicos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

240 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	Nº 00211-2021-SBS	25/01/2021
34	Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	Nº 2755-2018-SBS	17/07/2018
12, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Aprueba el Reglamento de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico	Resolución de Superintendencia	N° 6284-2013-SBS	21/10/2013
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[1B] Autorización para la constitución de empresas referidas en el artículo 16° de la Ley 26702: Empresas de Operaciones Múltiples, Empresas de Seguros, Bancos de Inversión, Empresas Especializadas, así como Empresas Emisoras de Dinero Electrónico en lo pertinente - Funcionamiento"

Código: PA30833A606

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a aquellos interesados en constituirse en una persona jurídica que opera como empresas de Operaciones Múltiples, Empresas de Seguros, Bancos de Inversión, Empresas Especializadas, así como Empresas Emisoras de Dinero Electrónico. En la etapa de funcionamiento se entrega la Resolución SBS y el certificado de funcionamiento.
Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 04035-2022, publicada el 03/01/2023.

Requisitos

Los organizadores deben presentar la solicitud de autorización de funcionamiento, adjuntando la siguiente información:
1.- Datos de la inscripción registral de la constitución de la empresa.
2.- Información actualizada de los organizadores señalada en el numeral 2 (del procedimiento de Organización).

3.- Relación actualizada de accionistas y la información señalada en los numerales 3 y 4 (del procedimiento de Organización).

4.- Relación actualizada de directores, gerentes y principales funcionarios, y la información señalada en el numeral 5 (del procedimiento de Organización).

5.- Manuales de políticas y procedimientos aprobados y demás documentos pertinentes, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

6.- Documento metodológico de cálculo de reservas técnicas

7.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

8.- Cronograma actualizado de implementación del plan de negocios.

9.- Solicitud de autorización para la subcontratación significativa de procesamiento de datos en el exterior y/o del servicio de auditoría interna, cuando corresponda.

10.- Solicitud de aprobación de cláusulas generales de contratación o del registro de modelos de pólizas de seguro, según corresponda.

11.- Solicitud de apertura de oficina principal, agencias, oficinas especiales y cajeros corresponsales, cuando corresponda.

12.- Cuestionario de autoevaluación debidamente suscrito, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Institucional.

13.- Declaración jurada sobre aspectos tributarios, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

14.- Informes sustentados sobre las pruebas realizadas a los sistemas que soportarán el desarrollo de sus operaciones.

Notas:

1.- La solicitud debe ser presentada en un plazo máximo de 360 días de otorgado el certificado de organización.

2.- La remisión de la información establecida en los párrafos anteriores se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	Nº 00211-2021-SBS	25/01/2021
34	Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	Nº 2755-2018-SBS	17/07/2018
12, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Aprueba el Reglamento de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico	Resolución de Superintendencia	N° 6284-2013-SBS	21/10/2013
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[2A] Autorización para la constitución de una AFP - Autorización de organización (Régimen general y de licitación)"

Código: PA30833E28A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a aquellos interesados en constituirse en una AFP. En la etapa de organización se entrega la Resolución SBS y el certificado de organización.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia, consignando lo siguiente:
1.1.Proyecto de minuta de constitución social.
1.2.Relación de organizadores y accionistas indicando sus participaciones; y adjuntando la información que se solicita en los numerales 2 y 3.
1.3.Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de minuta de constitución social o de los que se haya propuesto su designación; y adjuntando la información que se solicita en el numeral 5.
1.4.El estudio de factibilidad económico-financiero, conforme a los numerales 6 o 7, según corresponda.
1.5.Certificado de depósito de garantía, constituido en una empresa del sistema financiero del país y vigente al momento de presentarse la solicitud, a la orden de la Superintendencia o endosado a su favor, por un monto equivalente al capital mínimo vigente a la fecha de la solicitud.
1.6.Cronograma de implementación de actividades requeridas para la presentación de la solicitud de comprobación para funcionamiento.
1.7.Cuestionario de autoevaluación debidamente suscrito, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia.

2.- Los Organizadores deben acompañar a la solicitud de organización, la siguiente documentación:
2.1.El "Cuestionario Informativo", suscrito por el organizador, de acuerdo con el formato del Anexo I del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
2.2.Información precisa sobre el origen de los recursos con los que se propone pagar las acciones de la AFP.

2.3.En caso de personas naturales:
i.El "Currículum vitae", suscrito por el organizador, de acuerdo con el formato del Anexo II del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
ii.Los "Informes de la situación patrimonial", suscritas por el organizador, correspondientes a los dos últimos ejercicios, de acuerdo con el formato del Anexo III del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, acompañado por un reporte crediticio de una central de riesgos.

2.4.En caso de personas jurídicas:
i.Datos de la inscripción registral de constitución de la persona jurídica; y, tratándose de una persona jurídica del exterior, copia de estatuto de la empresa.
ii.Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de la persona jurídica, en el que se convenga la designación del personal autorizado responsable ante esta Superintendencia de las gestiones para las autorizaciones de organización y funcionamiento de la AFP.
iii.Los estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios anuales; así como, los estados financieros consolidados del grupo económico al cual pertenece, correspondiente a los dos (2) últimos ejercicios anuales, de resultar aplicable. En caso de que el organizador se haya constituido en un plazo menor al previamente indicado, debe presentar los estados financieros auditados del último ejercicio anual, si resulta aplicable, así como los estados financieros más recientes del ejercicio en curso.
iv.En caso la persona jurídica esté obligada a contar con una clasificación de fortaleza financiera, el informe de la última clasificación de riesgos, otorgada por una clasificadora de riesgos inscrita en el registro de la Superintendencia o, tratándose de una persona jurídica del exterior, por una clasificadora de reconocido prestigio.
v.Los "Currículum vitae", suscritos por el personal autorizado responsable ante esta Superintendencia de las gestiones para las autorizaciones de organización y funcionamiento de la empresa, de acuerdo con el formato del Anexo II del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.

2.5.En caso de entes jurídicos, se debe cumplir con los requisitos establecidos para las personas jurídicas, en lo que resulte aplicable; sin perjuicio de que esta Superintendencia pueda requerir información adicional que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

3.- Los organizadores deben acompañar a la solicitud de organización, como mínimo la siguiente documentación de los accionistas y sus beneficiarios finales:
3.1El "Cuestionario Informativo", firmado por el accionista de la AFP en formación, de acuerdo con el formato del Anexo I del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
3.2Información precisa sobre el origen de los recursos con los que se propone pagar por las acciones de la AFP.
3.3En caso de personas naturales:
i.Los "Informes de la situación patrimonial", suscritas por el accionista de la AFP en formación, correspondientes a los dos últimos ejercicios, de acuerdo con el formato del Anexo III del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, acompañado por un reporte crediticio de una central de riesgos.
3.4En caso de personas jurídicas:
i.Datos de la inscripción registral de constitución de la persona jurídica; y, tratándose de una persona jurídica del exterior, copia del estatuto de la empresa.
ii.Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de la persona jurídica, en el que se convenga la participación en la empresa por constituir, así como la designación de la persona que la representará.
iii.Los estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios anuales de los propietarios significativos; así como, los estados financieros consolidados del grupo económico al cual pertenece, correspondiente a los dos (2) últimos ejercicios anuales, de resultar aplicable. En caso la persona jurídica se haya constituido en un plazo menor al previamente indicado y sea un propietario significativo, es decir, sea un accionista con participación mayor al 10% del capital social de la AFP en formación, debe presentar los estados financieros auditados del último ejercicio anual, si resulta aplicable, así como los estados financieros más recientes del ejercicio en curso.
iv.En caso la persona jurídica esté obligada a contar con una clasificación de fortaleza financiera, el informe de la última clasificación de riesgos, otorgada por una clasificadora de riesgos inscrita en el registro de la Superintendencia o, tratándose de una persona jurídica del exterior, por una clasificadora de reconocido prestigio.
v.Las "Informaciones sobre beneficiarios finales por propiedad", de acuerdo con el formato del Anexo IV del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
vi.Las "Informaciones sobre beneficiarios finales por medios distintos a la propiedad", de acuerdo con el formato del Anexo V del Reglamento de

autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
3.5En caso de entes jurídicos, se debe cumplir con los requisitos establecidos para las personas jurídicas, en lo que resulte aplicable; sin perjuicio de que esta Superintendencia pueda requerir información adicional que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

4.- Los organizadores deben acompañar a la solicitud de organización, como mínimo la siguiente documentación del grupo económico:
4.1Breve reseña de los antecedentes del grupo económico, la relación de las personas y/o entes jurídicos que lo conforman y principales actividades, señalando si operan bajo la supervisión de un organismo de control.
4.2Ámbito geográfico donde opera, volúmenes de negocio y participación de mercado, planes de expansión y descripción de la situación económicafinanciera del grupo económico.
4.3Diagrama que muestre la conformación del grupo económico y las relaciones de vinculación existentes y que incluya a todas las personas jurídicas y entes jurídicos o vehículos que lo conforman, sean o no del ámbito financiero.
4.4La relación de los propietarios significativos de los integrantes del grupo económico y el número de acciones o porcentaje de participación que mantienen en estos.
4.5La relación de los beneficiarios finales de los integrantes del grupo económico que no son propietarios significativos.
4.6Esta Superintendencia puede solicitar la relación de los directores, gerentes y principales funcionarios de los miembros del grupo económico, personas jurídicas y/o entes jurídicos.

5.- Los representantes legales de los organizadores personas jurídicas que realizarán funciones directivas y/o de gestión en la nueva empresa a constituir, así como los directores y gerente general que figuran en la minuta a la que se refiere el numeral 1.1), deben adjuntar a la solicitud de organización, como mínimo, la siguiente documentación:
5.1Los organizadores deben presentar, conjuntamente con la solicitud de organización, la siguiente información de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de minuta o de los que se haya propuesto su designación, a que se refiere el numeral 1.3 para la evaluación de los referidos requisitos:
i.El "Cuestionario informativo", suscrito por el director, gerente o principal funcionario, de acuerdo con el formato del Anexo I del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
ii.El "Currículum vitae" suscrito por el director, gerente o principal funcionario, de acuerdo con el formato del Anexo II del Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.

6.- El estudio de factibilidad de económico-financiero que se debe adjuntar a la solicitud de organización debe tener como mínimo el siguiente contenido:
6.1Resumen Ejecutivo: Señalar los principales aspectos del estudio de mercado, financiero y de gestión.
6.2Análisis de Mercado.
a)Panorama general:
i.Visión general del SPP dentro del sistema previsional en su conjunto, incluyendo el panorama macroeconómico, el entorno socioeconómico, el ambiente competitivo, las oportunidades que la empresa busca aprovechar y su sostenibilidad en el largo plazo.
ii.Análisis de la situación y perspectivas las políticas económicas, en particular de aquellas relacionadas al mercado previsional.
iii.Descripción del entorno esperado con relación a los mercados de capitales local y del exterior para la gestión de las inversiones de los fondos de pensiones que se tiene pensado implementar.
iv.Relación estimada entre afiliados y población económicamente activa.
b)Perfil del mercado actual:
i.Perfil del afiliado objetivo en función a variables como nivel de ingreso, edad, género, ocupación y nivel socioeconómico, etc.
c)Análisis de la competencia:
i.Análisis de la oferta de los servicios de AFP existentes, precisando los segmentos que vienen siendo atendidos y aquellos que han sido relegados.
ii.Análisis de la evolución histórica de las operaciones y de la participación de mercado de las AFP competidoras.
iii.Análisis de las fortalezas y debilidades de la AFP, con relación a las sus competidoras.
d)Análisis del mercado futuro:
i.Análisis de los factores que determinan la evolución del mercado: perspectivas macroeconómicas, tendencias socioeconómicas, grado de formalidad en los sectores productivos, políticas gubernamentales, factores demográficos, perspectivas del mercado de capitales, entre otros, y su posible impacto sobre la AFP.
ii.Participación esperada en el mercado previsional por año durante los primeros cinco años.

6.3Análisis de Gestión.
a)Planeamiento Estratégico:
i.Objetivos de la constitución de la AFP desde el punto de vista de los organizadores, y del grupo económico, de ser el caso. Misión de la AFP y principales metas que se propone alcanzar.
ii.Estrategias de diferenciación y de posicionamiento en el mercado.
iii.Estrategia general de comercialización y ventas, señalando los mecanismos para alcanzar al mercado objetivo según perfil del cliente.
iv.Describir los canales y/o plataformas de captación y ventas y el rol que jugarán los promotores dentro de dicha estrategia.
b)Organización:
i.Estructura organizativa y administrativa, presentando el organigrama institucional que detalle los niveles jerárquicos y una descripción de las principales funciones y líneas de reporte.
ii.Requerimientos de personal, incluyendo el detalle de la asignación de personal a las diferentes áreas de la empresa señaladas en el primer literal, oficial de cumplimiento, entre otros. Respecto a las áreas de Inversiones y Riesgos, descripción detallada de la organización de cada una de ellas teniendo en cuenta los requerimientos de capacidad profesional establecidos en la normativa vigente.
iii.Fuerza de ventas estimada para el inicio de sus actividades, así como el programa de expansión previsto en relación al cumplimiento de metas de captación de su mercado objetivo.
iv.Perfil y requisitos exigibles a los promotores de ventas.
v.Políticas para la incorporación de socios o accionistas
vi.Políticas de designación de directores, gerentes y principales funcionarios. Incluyendo el perfil y requisitos exigibles a los directivos y profesionales que integren la AFP en sus diferentes áreas.
vii.Políticas para la subcontratación de funciones, señalando dentro de la estructura de la AFP quién asume la responsabilidad de las funciones subcontratadas. Entre ellas, servicios de orientación al afiliado, de conformidad al artículo 21-A de la Ley.
viii.Políticas generales de las principales operaciones y servicios.
ix.Políticas generales de gestión de conducta de mercado, que consideren la inclusión de principios de conducta de mercado en la cultura organizacional y en el gobierno corporativo de la AFP; así como buenas prácticas en relación con los afiliados y usuarios, que consideren la transparencia de información, la orientación al afiliado y la adecuada gestión de sus reclamos.
x.Políticas generales para la gestión integral de los riesgos acordes con la complejidad, el volumen de operaciones de la AFP. Para un mayor detalle de las políticas solicitadas, revisar la información que se encuentra publicada en Portal Institucional. De corresponder, identificación y políticas generales de gestión de riesgos por formar parte del grupo económico.
xi.Estructura de gobierno corporativo, señalando los mecanismos del sistema de control de la gestión por parte del directorio, del sistema de monitoreo del cumplimiento de los requisitos de idoneidad de los accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios; así como el rol de las funciones de auditoría interna y de cumplimiento normativo, entre otras.
c)Equipamiento
i.Descripción de los sistemas de información que dan soporte a las principales funciones, incluir un detalle de la infraestructura, los equipos y sistemas informáticos (tecnología, capacidad, prestaciones, etc.) que la empresa considera implementar. Precisar con qué sistemas de información contará para realizar operaciones de inversiones y derivados, así como para la gestión de los riesgos de mercado, operacional y lavado de activos y financiamiento del terrorismo, para soportar los canales de atención a los usuarios, entre otros.
ii.Localización de la sede principal, oficinas y Oficina de Asesoramiento Previsional, entre otros.
iii.Condiciones de seguridad y equipamiento de las oficinas.

iv.Descripción del centro de procesamiento de datos principal y alterno, y las medidas de seguridad física y ambiental correspondientes, requerido para el funcionamiento de la empresa; especialmente los sistemas de comunicación y plataformas de soporte que permitirán la interconexión de la AFP con sus agencias y la SBS.
v.Descripción general de los seguros a ser contratados, en los casos que sea necesario.

6.4Análisis Financiero
Toda la información presentada en los numerales anteriores deberá verse reflejada en el análisis financiero de esta sección y debe contemplarse un horizonte de por lo menos diez (10) años.
a) Capital:
i)Monto de capital social con el que se propone iniciar las operaciones, indicando la suma que será pagada en efectivo antes de iniciar la etapa de comprobaciones, el cual debe considerar por lo menos la cifra actualizada de capital mínimo exigido pagado en efectivo. De considerarse aumentos de capital, especificar el monto, cronograma y procedencia de los aportes (socios actuales, nuevos socios) y/o capitalización de utilidades. Para el caso de fusión: monto en activos intangibles, detallando el goodwill y otros gastos amortizables.
ii)Estado de situación financiera de apertura con el detalle de activos, pasivos, patrimonio y resultados.
b) Supuestos de proyecciones: Los supuestos de las proyecciones deberán estar claramente especificados, detallando al menos la siguiente información:
i.Variables macroeconómicas: Presentar los supuestos de las variables macroeconómicas relevantes, considerando por lo menos la inflación y la tasa de crecimiento del PBI.
ii.Evolución de la PEA y grado de formalidad en el mercado de trabajo.
iii.Nivel remunerativo de la población del SPP en general y de la población afiliada a la AFP en particular para los próximos años.
iv.Nivel estimado de morosidad en el pago de aportes previsionales.
v.Número de afiliados.
vi.Gastos administrativos y gastos de ventas: detallar los principales rubros que componen los gastos de personal y servicios de terceros en cada caso. Presentar la planilla detallada de trabajadores (gerentes, funcionarios, empleados, otros) para el horizonte de proyección con los supuestos sobre remuneraciones del personal (número de remuneraciones al año, beneficios, incrementos, entre otros), de acuerdo con lo señalado en el literal b) ii) de la Sección 3 (Análisis de Gestión).
vii.Inversión proyectada en recursos tecnológicos, de acuerdo a lo señalado en el literal c) (Equipamiento) de la Sección 3 (Análisis de Gestión).
viii.Estructura de ingresos por comisiones según tipo de comisión: comisión mixta / comisión por flujo.
ix.Política de asignación de las utilidades: capitalización de utilidades, distribución de dividendos, etc.
x.Depreciación, amortización, tributos: metodología y supuestos para la depreciación de activo fijo y amortización del activo intangible, así como los supuestos y estimación de los impuestos y contribuciones.
xi.Criterios para la evaluación de la rentabilidad del proyecto (Ej. valor actual neto –VAN, tasa interna de retorno - TIR). Explicación de los criterios utilizados para la determinación de la tasa de descuento.
c) Proyecciones financieras:
i.Proyección para los próximos diez (10) años y de los flujos de caja, balances y estados de pérdidas y ganancias presentados mensualmente, paralos primeros dos (2) años y en forma anual para los siguientes ocho (8) años, con indicación expresa de los gastos pre-operativos y de puesta en marcha en que incurra la AFP.

ii.Análisis de sensibilidad: evaluar al menos tres escenarios (base, optimista y pesimista) y sensibilizar supuestos claves como niveles de afiliación, remuneraciones promedio de los trabajadores afiliados, rentabilidad real esperada por tipo de fondo y morosidad.
iii.Análisis del punto de equilibrio, explicando la metodología para su cálculo. Analizar el plazo estimado para alcanzar el punto de equilibrio y la relación entre ingresos de equilibrio e ingresos proyectados.

6.5Cronograma de implementación del plan de negocios de la empresa:
i.La información del estudio de factibilidad se presentará en idioma español y en moneda nacional.
ii.Se debe emplear datos actualizados y citar las fuentes de información utilizadas.
iii.Para los formatos de los estados financieros tomar como referencia la información financiera publicada en el boletín estadístico del portal web de la SBS y considerar las cuentas establecidas en la normativa contable establecida por la Superintendencia.
iv.Se debe presentar el documento en archivos compatibles con Word y el análisis financiero en archivos compatibles con Excel, incorporando las fórmulas y los vínculos en los archivos utilizados.

7.- Régimen de Licitación del Servicio de Administración de Cuentas Individuales
Para la obtención del certificado de autorización de organización, el perfil de plan de negocios para organizar una AFP, debe ser presentado ante la Superintendencia por los organizadores y/o sus representantes considerando los plazos para la publicación de avisos y la evaluación del expediente establecidos en los artículos 20-D° y 20-E° del Título II del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, y contendrá, cuando menos, la siguiente información, descrita en el artículo 20-C del referido Título II:
a)Resumen ejecutivo

b)Análisis de mercado
b.1.) Un estudio integral del ámbito del SPP, en el que necesariamente se deberá incluir:
b.1.1) Un análisis del mercado de las AFP, que abarque los siguientes aspectos:
i.Análisis del entorno en el que se desenvuelve el SPP identificando los riesgos que amenazan su permanencia y desarrollo.
ii.Descripción del entorno esperado con relación al desarrollo del mercado financiero local y exterior para la gestión de inversiones de los fondos de pensiones.
iii.Relación estimada entre afiliados y población económicamente activa.
b.1.2.) Especificación y análisis del mercado objetivo de la AFP a constituirse, que demuestre la viabilidad en la captación de recursos previsionales, debiendo contemplarse, cuando menos:
i.Las características principales del mercado objetivo, indicando la participación esperada por año en el mercado previsional durante los primeros cinco años;
ii.Estructura y niveles de remuneraciones promedio de los potenciales afiliados, detalle de las diferencias entre los niveles remunerativos de la población que se espera captar por afiliación y aquella que se espera captar por traspaso;
iii.Estructura y niveles de edades de los potenciales afiliados, detalle de las diferencias –si existen- entre las edades de la población captada por afiliación y aquella captada por traspaso;

c)Análisis de gestión
c.1.)Esquema organizacional bajo el cual pretende operar la AFP a constituirse, en el que se considere:
i.Organigrama inicial y proyectado de la AFP;
ii.Definición y descripción general de las áreas funcionales, precisando objetivos y actividades a desarrollar en cada una de ellas;
iii.Perfil y requisitos exigibles a los directivos y profesionales que integren la AFP, en sus diferentes áreas;
iv.Descripción de la organización del área de inversiones, la cual se encuentra acorde con lo indicado por la normativa vigente y detalle de los tipos de fondo que se tiene previsto administrar.
v.Fuerza de ventas estimada para el inicio de sus actividades, así como su programa de expansión previsto en relación al cumplimiento de metas de captación de su mercado objetivo;
vi.Perfil y requisitos exigibles a los promotores de ventas.
vii.Descripción de la estrategia para brindar servicios de orientación al afiliado, indicando si se piensa celebrar contratos con entidades del Sistema Financiero Nacional y/o el Banco de la Nación a efectos de brindar este servicio.
viii. Descripción de subcontrataciones significativas que la empresa tenga previsto efectuar.

d)Equipamiento

d.1) Localización de la sede principal, agencias, Oficinas de Asesoramiento Previsional previstas inicialmente.
d.2) Condiciones de seguridad y equipamiento de las oficinas.
d.3) Descripción de los sistemas de información incluyendo la descripción de los equipos (hardware) y sistemas informáticos (software) que la empresa considera implementar.
d.4) Descripción de los sistemas de comunicación y de las plataformas de soporte que permitirán la interconexión de la AFP con sus agencias y con la SBS.
d.5) Porcentaje del presupuesto previsto para tecnología de la información y comunicaciones.

e)Cronograma de actividades
e.1) Carta Gantt del proyecto, con la descripción de las actividades que se desarrollarán una vez obtenido el permiso de operación. La carta Gantt deberá detallar fechas tentativas para el cumplimiento de determinados hitos y deberá contener:
i.Cronograma previsto para la implementación de los distintos tipos de hardware y software necesarios para soportar los distintos tipos de operaciones de la empresa.
ii.Cronograma previsto para la implementación de los sistemas de comunicación que permitan la interconexión de la casa matriz de la Administradora con sus agencias y con la SBS.
iii.Fechas para la implementación de sistemas de información y manuales de procedimientos para los principales procesos: afiliación, recaudación, acreditación, contabilidad, operaciones financieras, cobro de comisiones, etc.
iv.Fecha de disponibilidad de las políticas de inversión de cada uno de los fondos de pensiones a administrar y política de conflicto de interés.
v.Fechas estimadas de implementación de agencias.
vi.Cronograma previsto para la implementación de los mecanismos de control de riesgos de inversión y riesgos operacionales.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida en los párrafos anteriores se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones	Decreto Supremo	N° 004-98-EF	21/01/1998
-	Título II del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a las Autorizaciones de Organización y Funcionamiento de las AFP (y sus modificatorias).	Resolución de superintendencia	N° 054-98-EF/SAFP	13/02/1998

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[2B] Autorización para la constitución de una AFP - Autorización de funcionamiento (Régimen general)"

Código: PA30833C52C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a aquellos interesados en constituirse en una AFP. En la etapa de funcionamiento se entrega la Resolución SBS y el certificado de funcionamiento

Requisitos

1.- Datos de la inscripción registral de constitución de la empresa.

2.- Relación actualizada de los organizadores señalada en el numeral 2 (del procedimiento de Organización).

3.- Relación actualizada de los accionistas señalada en los numerales 3 y 4 (del procedimiento de Organización).

4.- Relación actualizada de directores, gerentes y de principales funcionarios, y la información señalada en el numeral 5 (del procedimiento de Organización).

5.- Manuales de organización y funciones y con normas operativas de control interno, así como de delegación de facultades, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

6.- Condiciones de seguridad y detalle del equipamiento de las instalaciones para el desarrollo de sus actividades.

7.- Verificación de la interconectividad adecuada a los sistemas informáticos de control y supervisión establecidos por la Superintendencia.

8.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

9.- Cronograma actualizado de implementación del plan de negocios.

10.- Solicitud de autorización para la subcontratación significativa de procesamiento de datos en el exterior y del servicio de auditoría interna, cuando corresponda.

11.- Solicitud de apertura de agencias y oficinas de asesoramiento previsional, cuando corresponda.

12.- Cuestionario de autoevaluación debidamente suscrito, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

13.- Detalle de los gastos efectuados en virtud de los incisos c) y d) del artículo 20 del Título II del Compendio de Normas de la Superintendencia Reglamentarios del Sistema Privado de Pensiones, referidos a la compra de bienes muebles y contratación de servicios.

14.- Declaración jurada sobre aspectos tributarios, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

15.- Logotipo de la AFP.

16.- Declaración jurada de que el capital social o aporte inicial haya sido íntegramente pagado en dinero.

17.- La dirección de la sede principal de la AFP.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida en los párrafos anteriores se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

2.- En lo que respecta al inciso 13 que antecede, la Superintendencia, en caso de que dichas explicaciones no resultasen satisfactorias y/o comprometan en demasía el capital social conformado, instruye a los organizadores a efectos de que adopten las medidas correctivas del caso.

3.- La solicitud debe ser presentada en un plazo máximo de 130 días hábiles de otorgado el certificado de organización.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones	Decreto Supremo	N° 004-98-EF	21/01/1998
-	Título II del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a las Autorizaciones de Organización y Funcionamiento de las AFP (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 054-98-EF/SAFP	13/02/1998
-	Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro	Resolución de Superintendencia	N° 115-98-EF/SAFP	26/03/1998
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 0145-2006-SBS	04/02/2006
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[2C] Autorización para la constitución de una AFP - Autorización de funcionamiento (Régimen de licitación)"

Código: PA30833B3C6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a aquellos interesados en constituirse en una AFP. En la etapa de funcionamiento se entrega la Resolución SBS y el certificado de funcionamiento

Requisitos

1.- Datos de la inscripción registral de constitución de la empresa.

2.- Relación actualizada de los organizadores señalada en el numeral 2 (del procedimiento de Organización).

3.- Relación actualizada de los accionistas señalada en los numerales 3 y 4 (del procedimiento de Organización).

4.- Relación actualizada de directores, gerentes y de principales funcionarios, y la información señalada en el numeral 5 (del procedimiento de Organización).

5.- Manuales de organización y funciones y con normas operativas de control interno, así como de delegación de facultades, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

6.- Condiciones de seguridad y detalle del equipamiento de las instalaciones para el desarrollo de sus actividades.

7.- Verificación de la interconectividad adecuada a los sistemas informáticos de control y supervisión establecidos por la Superintendencia.

8.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

9.- Cronograma actualizado de implementación del plan de negocios.

10.- Solicitud de autorización para la subcontratación significativa de procesamiento de datos en el exterior y del servicio de auditoría interna, cuando corresponda.

11.- Solicitud de apertura de agencias y oficinas de asesoramiento previsional, cuando corresponda.

12.- Cuestionario de autoevaluación debidamente suscrito, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

13.- Detalle de los gastos efectuados en virtud de los incisos c) y d) del artículo 20 del Título II del Compendio de Normas de la Superintendencia Reglamentarios del Sistema Privado de Pensiones, referidos a la compra de bienes muebles y contratación de servicios.

14.- Declaración jurada sobre aspectos tributarios, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

15.- Logotipo de la AFP.

16.- Declaración jurada de que el capital social o aporte inicial haya sido íntegramente pagado en dinero.

17.- La dirección de la sede principal de la AFP.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida en los párrafos anteriores se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

2.- En lo que respecta al inciso 13 que antecede, la Superintendencia, en caso de que dichas explicaciones no resultasen satisfactorias y/o comprometan en demasía el capital social conformado, instruye a los organizadores a efectos de que adopten las medidas correctivas del caso.

3.- La solicitud debe ser presentada en un plazo máximo de 60 días hábiles de otorgado el certificado de organización.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones	Decreto Supremo	N° 004-98-EF	21/01/1998
-	Título II del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a las Autorizaciones de Organización y Funcionamiento de las AFP (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 054-98-EF/SAFP	13/02/1998
-	Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro	Resolución de Superintendencia	N° 115-98-EF/SAFP	26/03/1998
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 0145-2006-SBS	04/02/2006
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[3A] Autorización para la constitución de empresas subsidiarias de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros - Autorización de organización"

Código: PA30833691A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar la constitución de empresas subsidiarias comprendidas en el artículo 16° de la Ley N° 26702, por parte de empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros (autorización de organización). Se entrega la Resolución SBS y el certificado de organización

Requisitos

Para la constitución de empresas subsidiarias comprendidas en el artículo 16 y en el numeral 3 del artículo 17 de la Ley N° 26702, por parte de empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros:
1.- Son aplicables los mismos requisitos y procedimientos establecidos en el procedimiento 1A del presente TUPA. Para el caso de empresas subsidiarias de seguros comprendidas en el artículo 16 de la Ley General, adicionalmente se debe presentar la relación de riesgos en que va a operar la empresa subsidiaria.

2.- Cuando la constitución de la subsidiaria sea por fusión o escisión de empresas, se aplica lo señalado en el punto 1 del presente procedimiento, exceptuando los siguientes requisitos:
2.1Presentación del Certificado de Depósito de Garantía referido en el artículo 21 de la Ley N° 26702.
2.2Aporte en efectivo del capital social.

3.- Para la constitución de empresas subsidiarias de empresas del sistema financiero no comprendidas en el artículo 16, numeral 3 del artículo 17 de la Ley N° 26702 ni en el párrafo 28.4 del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, se requiere autorización de organización y funcionamiento, conforme a las normas que establezca la Superintendencia.

4.- Para la constitución de empresas subsidiarias de empresas de seguros no comprendidas en el artículo 16 de la Ley General, se requiere autorización de organización y funcionamiento, conforme a las normas que establezca la Superintendencia.

5.- Para la constitución de empresas subsidiarias que actúan como fiduciarios en fideicomisos de titulización, sociedades agentes de bolsa, sociedades administradoras de fondos mutuos y de fondos de inversión:
5.1Se aplican las normas establecidas por la Superintendencia del Mercado de Valores, debiendo contar con la opinión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la cual tiene carácter vinculante.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

240 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34, 35 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican Normas sobre el Registro Único de Contribuyentes – RUC	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
28	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[3B] Autorización para la constitución de empresas subsidiarias de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros - Autorización de funcionamiento"

Código: PA308333819

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar la constitución de empresas subsidiarias comprendidas en el artículo 16° de la Ley N° 26702, por parte de empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros (autorización de funcionamiento). Se entrega la Resolución SBS y el certificado de funcionamiento.

Requisitos

Para la constitución de empresas subsidiarias comprendidas en el artículo 16 y en el numeral 3 del artículo 17 de la Ley N° 26702, por parte de empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros:

1.- Son aplicables los mismos requisitos y procedimientos establecidos en el procedimiento 1B del presente TUPA. Para el caso de empresas subsidiarias de seguros comprendidas en el artículo 16 de la Ley General, adicionalmente se debe presentar la relación de riesgos en que va a operar la empresa subsidiaria.

2.- Cuando la constitución de la subsidiaria sea por fusión o escisión de empresas, se aplica lo señalado en el punto 1 del presente procedimiento, exceptuando los siguientes requisitos:
2.1Presentación del Certificado de Depósito de Garantía referido en el artículo 21 de la Ley N° 26702.
2.2Aporte en efectivo del capital social.

3.- Para la constitución de empresas subsidiarias de empresas del sistema financiero no comprendidas en el artículo 16, numeral 3 del artículo 17 de la Ley N° 26702 ni en el párrafo 28.4 del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, se requiere autorización de organización y funcionamiento, conforme a las normas que establezca la Superintendencia.

4.- Para la constitución de empresas subsidiarias de empresas de seguros no comprendidas en el artículo 16 de la Ley General, se requiere autorización de organización y funcionamiento, conforme a las normas que establezca la Superintendencia.

5.- Para la constitución de empresas subsidiarias que actúan como fiduciarios en fideicomisos de titulización, sociedades agentes de bolsa, sociedades administradoras de fondos mutuos y de fondos de inversión:
5.1Se aplican las normas establecidas por la Superintendencia del Mercado de Valores, debiendo contar con la opinión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la cual tiene carácter vinculante.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	**Calificación del procedimiento** /seleccionar una de las 3 opciones
270 días calendarios	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	**Consulta sobre el procedimiento**
Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	**Apelación**
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34, 35 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican Normas sobre el Registro Único de Contribuyentes – RUC	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
28	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[4] Autorización de Conversión de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros"

Código: PA308334541

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar el cambio de la naturaleza jurídica de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros.
Se entrega la Resolución SBS y el certificado de funcionamiento.

Requisitos

Las empresas que soliciten su autorización de conversión deben presentar la solicitud de conversión dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, adjuntando la siguiente documentación:
1.- Copia certificada del acuerdo de la junta general de accionistas u órgano equivalente, en el que conste la decisión de conversión.

2.- Proyecto de minuta de conversión al nuevo tipo de empresa.

3.- Relación de accionistas indicando su participación; y la información que se solicita en los numerales 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA.

4.- Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de minuta de conversión o de los que se haya propuesto su designación; y la información que se solicita en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.

5.- Un ejemplar del estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión a aplicar, que deberá contener lo establecido en el numeral 6 del procedimiento 1A del presente TUPA, o en caso la empresa continúe realizando las mismas operaciones, un informe que incluya la explicación de los motivos de la conversión solicitada y sus posibles efectos como empresa en marcha, en los aspectos de mercado, financiero y de gestión, entre otros, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.

6.- Manuales de políticas y de procedimientos, y demás documentos pertinentes en caso se trate de nuevas operaciones o se modifiquen las existentes, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

2.- La Superintendencia puede establecer requisitos y el procedimiento de autorización específicos, atendiendo a la naturaleza e implicancias del proceso de conversión, siempre en observancia de los principios contenidos en la Ley General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	**Calificación del procedimiento** /seleccionar una de las 3 opciones
270 días calendarios	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	**Consulta sobre el procedimiento**
Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	**Apelación**
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
26	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[5A] Autorización para el establecimiento de sucursales de empresas de los sistemas financiero y de seguros del exterior - Autorización de organización"

Código: PA30833DE29

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a empresas del Sistema Financiero y de Seguros del exterior para el establecimiento de sucursales. En la etapa de organización se entrega la Resolución SBS y el certificado de organización

Requisitos

Establecimiento de sucursales de empresas del exterior
1.- Las empresas del Sistema Financiero y de Seguros del exterior que se propongan establecer en el país una sucursal que opere con el público, deben presentar la solicitud de autorización dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, adjuntando la documentación detallada en el procedimiento 1A del presente TUPA, en lo que resulte pertinente, atendiendo a la naturaleza jurídica de las empresas.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

240 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39 al 42 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
29	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[5B] Autorización para el establecimiento de sucursales de empresas de los sistemas financiero y de seguros del exterior - Autorización de funcionamiento"

Código: PA3083322CF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a empresas del Sistema Financiero y de Seguros del exterior para el establecimiento de sucursales. En la etapa de funcionamiento se entrega la Resolución SBS y el certificado de funcionamiento

Requisitos

Establecimiento de sucursales de empresas del exterior
1.- Las empresas del Sistema Financiero y de Seguros del exterior que se propongan establecer en el país una sucursal que opere con el público, deben presentar la solicitud de autorización dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, adjuntando la documentación detallada en el procedimiento 1B del presente TUPA, en lo que resulte pertinente, atendiendo a la naturaleza jurídica de las empresas.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39 al 42 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
29	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[6] Autorización de representantes de empresas no establecidas en el país"

Código: PA308337F8E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorización de representantes de empresas del Sistema Financiero no Establecidas en el País

Requisitos

El representante que una empresa del sistema financiero del exterior designe debe ser autorizado previamente por esta Superintendencia; para lo cual, la empresa debe presentar una solicitud adjuntado la siguiente información:

1.- Información solicitada en los numerales 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA.

2.- Datos de la inscripción registral de constitución de la persona jurídica representada; y copia del estatuto de la empresa representada.

3.- Datos de inscripción registral de la designación del representante de la empresa y del poder otorgado.

4.- Relación de los representantes designados para el Perú; y la información que se solicita en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43 al 49 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
33	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[7A] Autorización para constituir Almacenes Generales de Depósito - Autorización de organización"

Código: PA30833B9BE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para constituir Almacenes Generales de Depósito

Requisitos

1.- Presentar la siguiente documentación sobre la empresa a constituirse:
1.1Solicitud de organización dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP que se presenta en una sola oportunidad.
1.2Proyecto de Minuta de Constitución Social.
1.3Relación de Organizadores, Organizadores Responsables y Accionistas.
1.4Dos ejemplares del estudio de factibilidad, de mercado, financiero y de gestión.
1.5Certificado de depósito de garantía, constituido en una empresa del sistema financiero del país, vigente al momento de presentarse la solicitud y a la orden de la Superintendencia o endosado a su favor, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del capital mínimo, vigente a la fecha de solicitud.

2.- Los Organizadores deben adjuntar a la solicitud de organización, la siguiente documentación:
2.1Curriculum Vitae debidamente suscrito o memoria anual de ser el caso.
2.2Declaración jurada señalando no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 20º de la Ley General. Asimismo, deberán presentar Declaración Jurada sobre la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en los que el organizador se encuentre incurso.
Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° de la Ley N° 26702, son aquellas referidas a inhabilitación o destitución originadas por infracciones consideradas muy graves, conforme al Reglamento de Sanciones de la Superintendencia.

3.- Los Organizadores Responsables deben adjuntar a la solicitud de organización, por lo menos, la siguiente documentación:
3.1Curriculum Vitae debidamente suscrito o Memoria Anual de ser el caso.
3.2Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país y/o en el extranjero para los residentes y no residentes. Asimismo, deberán presentar Declaración Jurada de la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en que se encuentre incurso.
3.3Declaraciones juradas de:
3.3.1No encontrarse incursos en los impedimentos a que se refieren los artículos 20° y 81 de la Ley N° 26702. Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° de la Ley N° 26702, son aquellas mencionadas en el numeral 2.2) del presente procedimiento.
3.3.2Relación de sus bienes patrimoniales, y en caso corresponda, señalar si éstos se encuentran sujetos a algún tipo de gravamen o limitación para su libre disponibilidad.
3.4Información y documentación requerida a los accionistas.

4.- Los accionistas deben adjuntar a la solicitud de organización, como mínimo la siguiente documentación:
4.1Curriculum Vitae debidamente suscrito.
4.2Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país o en el extranjero para los residentes y no residentes.
4.3Declaraciones Juradas de no encontrarse incursos en los supuestos contenidos en los artículos 52°, 53°, 54° y 55° de la Ley N° 26702.
La citada declaración también deberá hacer referencia a la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en los que el adquiriente se encuentre incurso. Asimismo, la declaración deberá precisar si está incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de activos extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos (OFAC).
Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° citado en el artículo 52° de la Ley General, son aquellas referidas en el en el numeral 2.2) del presente procedimiento.
4.4Relación de sus bienes patrimoniales y, en caso corresponda, señalar si éstos se encuentran sujetos a algún tipo de gravamen o limitación para su libre disponibilidad.
En el caso de personas independientes, deberá incluirse declaración jurada de la SUNAT y de sus empresas, si las tuviera, así como los datos de inscripción registral y estados financieros de los dos últimos años de éstas. Si es dependiente, deberá adjuntarse una carta de presentación del empleador y sustento de sus ingresos. En el caso de personas no residentes, deberá presentarse un documento de la entidad fiscalizadora correspondiente sobre su situación como contribuyente tributario.
4.5Su participación accionaria en la empresa en constitución.
4.6Relación de personas con las que los accionistas se encuentran vinculados y personas jurídicas con las que conforma un grupo económico de acuerdo a la reglamentación de esta Superintendencia vigente sobre la materia. Dicha relación deberá incluir la estructura de propiedad y de gestión del grupo económico y la relación de sus accionistas o socios, directores, gerentes y principales funcionarios, según dicha reglamentación. Deberá proporcionarse el detalle de accionariado de personas jurídicas integrantes del grupo económico y empresas relacionadas hasta el nivel de personas naturales, incluyendo sociedades que emiten acciones al portador.
4.7Carta de referencia como cliente de una o más empresas del sistema financiero del país y/o del exterior, según corresponda. En el caso de esta última, deberá tratarse de una empresa reconocida de primer nivel.
4.8Los accionistas personas jurídicas deberán presentar adicionalmente:
4.8.1Copia del acuerdo del órgano social respectivo en el que se convenga la participación en la empresa por constituir, así como la designación de la persona que la representará.
4.8.2Copia autenticada por fedatario de la Superintendencia de la escritura pública de constitución social y sus modificatorias.
4.8.3Memoria anual y estados financieros auditados de los últimos dos (2) años de la persona jurídica accionista y de todas las empresas con las cuales conforma un grupo económico de acuerdo a la reglamentación de esta Superintendencia vigente sobre la materia, así como, cuando corresponda, los estados financieros consolidados del conglomerado al cual pertenece.
4.8.4La información de su respectivo capital social.
4.9Si el accionista es una persona jurídica residente en el exterior, deberá acompañar un estudio elaborado por una clasificadora de riesgos de reconocido prestigio, detalle de inversiones y memoria anual de los últimos dos (2) años, o de ser el caso de su matriz.
4.10Si el accionista es una persona jurídica perteneciente al sistema financiero del exterior, deberá presentar una constancia emitida por organismo similar a la Superintendencia de su país de origen, que señale no encontrar objeción para la empresa a constituirse, así como la relación de sanciones administrativas aplicadas a la empresa en los últimos tres años. Tratándose de empresas cuya supervisión consolidada no corresponda a esta Superintendencia, se deberá precisar adicionalmente el grado de alcance de la supervisión consolidada a la que estará sujeta.
Adicionalmente, la Superintendencia podrá solicitar la relación de accionistas con participación mayor al 4% del capital social del accionista persona jurídica. En caso la relación contemple accionistas que a su vez sean personas jurídicas se deberá proporcionar los nombres de los accionistas de estas sociedades y así sucesivamente hasta llegar a proporcionar información accionaria a nivel de personas naturales.

5.- Los representantes legales de los organizadores personas jurídicas que desempeñarán funciones directivas y/o de gestión en la nueva empresa a constituir, así como los directores y gerente general que figuran en la minuta a que se refiere el numeral 1.2) del presente procedimiento deberán adjuntar a la solicitud de organización, como mínimo, la siguiente documentación:
5.1Curriculum Vitae debidamente suscrito.
5.2Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país o el extranjero para los residentes y no residentes. Asimismo, deberán indicar la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en el que se encuentre incurso.
5.3Declaraciones Juradas de:
5.3.1No encontrarse incursos en los impedimentos a que se refieren los artículos 20° y 81° de la Ley N° 26702. Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° de la Ley N° 26702, son aquellas mencionadas en el numeral 2.2) de este procedimiento.
5.3.2Relación de sus bienes patrimoniales y, en caso corresponda, señalar si éstos se encuentran sujetos a algún tipo de gravamen o limitación para su libre disponibilidad.
En el caso de representantes legales a que se refiere el literal 5) que no vayan a desempeñar funciones directivas y/o de gestión en la nueva empresa a constituir, sólo deberán presentar la información referida en los literales 5.1) al 5.3.1)
6.- El estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión que se debe adjuntar a la solicitud de organización debe tener como mínimo el siguiente contenido:
6.1Resumen Ejecutivo: Señalar los principales aspectos del estudio de mercado, financiero y de gestión.
6.2Análisis de Mercado:
6.2.1Panorama general, Visión general del sector donde operará la empresa, incluyendo el panorama macroeconómico, la situación del mercado en el ámbito geográfico de operación de la empresa y las oportunidades de mercado que se pretende explotar.
6.2.2Perfil del mercado actual, comprende las principales características de los clientes objetivo, los segmentos de mercado y sectores de actividad económica en los que participará la empresa, así como la descripción de las principales operaciones y servicios a desarrollar.
6.2.3Análisis del mercado futuro, se explican las principales tendencias y su posible impacto sobre la empresa. Estimación del tamaño de mercado y participación de la empresa en constitución.
6.2.4Análisis de la competencia, considera la identificación de las empresas competidoras y un análisis comparativo de los productos y condiciones (tarifas, comisiones, plazo, moneda, etc.) que ofrecería la entidad propuesta con relación a dichas empresas competidoras.
6.3Análisis de Gestión:
6.3.1Planeamiento Estratégico. Presenta los antecedentes del grupo económico y la filosofía corporativa, los objetivos de la constitución de la empresa para los organizadores. Asimismo, se incluirá la misión de la empresa, los objetivos, las estrategias de diferenciación de las operaciones y servicios, así como la estrategia general de comercialización y ventas.
6.3.2Organización, comprende el sistema de gobierno corporativo, la estructura organizativa y administrativa, así como los requerimientos de personal.
6.3.3Políticas y Procedimientos Generales.
6.3.3.1Políticas y procedimientos generales de identificación y administración de riesgos, considerando los riesgos que se asumirán por formar parte de un conglomerado, en los casos que corresponda.
6.3.3.2Políticas y procedimientos generales de control interno y auditoría interna.
6.3.3.3Políticas y procedimientos generales respecto de las operaciones y servicios que la empresa considera brindar.
6.3.3.4Políticas de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
6.3.3.5Políticas para las operaciones con vinculados, accionistas, directores y principales funcionarios.
6.3.4Grupo Económico:
Relación de personas vinculadas y personas jurídicas conformantes del grupo económico al que pertenezca la empresa en constitución de acuerdo a la reglamentación de esta Superintendencia vigente sobre la materia. Esto incluye, adicionalmente, según dicha reglamentación, la siguiente información respecto al grupo económico al que pertenece:
* Estructura de propiedad y de gestión.
* Relación de accionistas o socios, directores, gerentes y principales funcionarios.
6.3.5Equipamiento:
6.3.5.1Descripción de sistemas de información incluyendo un detalle de los equipos y sistemas informáticos que la empresa considera implementar.
6.3.5.2Localización de las oficinas administrativas y almacenes.
6.3.5.3Condiciones de seguridad, equipamiento y seguros.
6.4Análisis Financiero:
6.4.1Capital
6.4.1.1El monto del capital con el que se propone iniciar las operaciones, con indicación de la suma que será pagada en efectivo antes de iniciar la etapa de comprobaciones. Parte de dicho capital mínimo podrá constituirse con aporte de otros bienes de naturaleza distinta, sin perjuicio de que esta Superintendencia pueda observar, conforme con sus atribuciones, un determinado aporte no dinerario si lo considera inadecuado, tomando en cuenta entre otros criterios, a la relación entre el capital social mínimo y el volumen de operaciones reales o proyectadas que tenga la empresa en constitución.
6.4.1.2Balance de apertura.
6.4.1.3Presupuesto de inversión y estructura de financiamiento.
6.4.1.4Información sobre las operaciones (características y condiciones) y fuentes de financiamiento, indicando si existe alguna vinculación con la empresa.
6.4.2Proyecciones financieras
Se realizarán las proyecciones del Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas, Flujo de Caja, Punto de Equilibrio y de todos los aspectos necesarios que coadyuven a demostrar la viabilidad y permanencia del proyecto. Adicionalmente se incluirá:
6.4.2.1Proyección de indicadores financieros.
6.4.2.2Análisis comparativo de los indicadores financieros con empresas comparables.
6.4.2.3Criterios para la evaluación de la viabilidad del proyecto (VAN, TIR).
6.4.2.4Análisis de sensibilidad considerando por lo menos tres escenarios.
6.4.2.5Análisis de punto de equilibrio.
6.4.3Supuestos de las proyecciones
Los supuestos de las proyecciones deberán estar claramente especificados, detallando al menos la siguiente información:
6.4.3.1Variables macro: tipo de cambio, tasa de interés, tasa de crecimiento de la economía y del sector donde operará la empresa.
6.4.3.2Determinación de precios para los productos y/o servicios, según corresponda.
6.4.3.3Tamaño promedio de operaciones, número estimado de operaciones, número de clientes, plazo promedio de las operaciones.
6.4.3.4Gastos financieros y gastos de administración. Gastos de personal y servicios de terceros.
6.4.3.5Política de distribución de dividendos.
6.4.3.6Depreciación y tributos.
6.4.4Presentación de la información financiera
La presentación de la información financiera debe seguir las siguientes pautas:
6.4.4.1El formato de presentación de los estados financieros proyectados debe corresponder a normas de contabilidad aprobadas por la Superintendencia. En su defecto se emplearán las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
6.4.4.2Proyecciones anuales para 5 años con detalle mensual para el primer año.
6.4.4.3La información financiera se presentará en moneda nacional.
6.4.4.4Adicionalmente a la documentación impresa, se debe presentar el análisis financiero en archivos compatibles con Excel, incorporando las fórmulas utilizadas.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

180 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito (y modificatorias).	Resolución de Superintendencia	040-2002	19/01/2002
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943.	Resolución de Superintendencia	298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	145-2006	04/02/2006
19° y 349°	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias).	Ley	26702	09/12/1996
-	Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	Ley	27444	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[7B] Autorización para constituir Almacenes Generales de Depósito - Autorización de funcionamiento"

Código: PA30833455B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para para constituir Almacenes Generales de Depósito - Funcionamiento.

Requisitos

1.- Comprobaciones: Los organizadores responsables comunicarán por escrito, en una sola oportunidad, el haber cumplido con todos los requisitos exigidos para el funcionamiento de la empresa de acuerdo a la información presentada en la etapa de organización. A dicha comunicación se deberá adjuntar la siguiente información:
1.1Copia autenticada por fedatario de la Superintendencia de la escritura pública de constitución debidamente inscrita en los Registros Públicos;
1.2Relación actualizada de Directores y de Funcionarios, adjuntando respecto de ellos, la información señalada en el numeral 5) de los requisitos de organización del procedimiento [7A];
1.3Manuales de políticas y procedimientos y demás documentos pertinentes.
1.4Presentar número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
1.5Contar con Sede Administrativa y Almacén Principal;
1.6Copia autenticada por fedatario de la Superintendencia del testimonio de escritura pública de adquisición de propiedad del Almacén Principal, con la constancia de su inscripción en los Registros Públicos;
1.7Planos de ubicación y de planta del Almacén Principal.
1.8Relación de equipos e infraestructura con que cuenta para desarrollar eficientemente el servicio de almacenamiento, que deben ser compatibles con el tipo de bienes que se proyecta almacenar.
Dentro del proceso de comprobación, la Superintendencia podrá realizar visitas de inspección y reuniones con los Organizadores Responsables, Directores y principales Funcionarios, así como solicitar cualquier información y documentación que considere necesaria.

Notas:
1.- Esta Superintendencia se reserva el derecho de solicitar mayor información a la empresa luego de haber recibido la solicitud para la Visita de Comprobación, en función a los cambios ocurridos respecto al expediente original de organización y/o del tiempo que haya transcurrido entre la emisión del Certificado de Organización y la presentación de la comunicación sobre el cumplimiento de los requisitos para funcionamiento, en la medida en que podrían haber variado los supuestos iniciales del proyecto y/o el entorno económico, factores que podrían afectar el perfil de riesgo de la empresa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito (y modificatorias).	Resolución de Superintendencia	N° 040-2002	19/01/2002
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943.	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Modifican el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
19 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias).	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[8A] Autorización para constituir Empresas de Transferencia de Fondos - Autorización de organización"

Código: PA30833EC03

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para constituir Empresas de Transferencia de Fondos. Procedimiento para autorización de organización

Requisitos

1.- Se deberá presentar la siguiente información de la empresa a constituirse:
1.1Solicitud de organización dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP que se presenta en una sola oportunidad.
1.2Proyecto de Minuta de Constitución Social.
1.3Relación de Organizadores, Organizadores Responsables y Accionistas.
1.4Dos ejemplares del estudio de factibilidad, de mercado, financiero y de gestión.
1.5Certificado de depósito de garantía, constituido en una empresa del sistema financiero del país, vigente al momento de presentarse la solicitud y a la orden de la Superintendencia o endosado a su favor, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del capital mínimo, vigente a la fecha de presentación de la solicitud.
1.6Copia de los proyectos de pólizas de seguro que se contratarán al momento de inicio de operaciones, con indicación de sus condiciones y montos, que cubran los riesgos principales propios del volumen de operaciones de transferencia de fondos proyectados, en especial los fondos y bienes ajenos, objeto del servicio, a satisfacción de la Superintendencia.
1.7Señalar corresponsales y agentes, de ser el caso, presentando los proyectos de contratos correspondientes y las autorizaciones que los mismos hayan obtenido de las respectivas autoridades competentes, nacionales o internacionales, según corresponda.
1.8Informe y documentación que demuestre que cuenta con la infraestructura necesaria para el cumplimiento de las disposiciones sobre prevención de lavado de activos, entre otras, lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por la Resolución SBS N° 2660-2015, que les es aplicable conforme lo señalado en la Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú – UIF, Ley N° 27693 y sus modificatorias.

2.- Los Organizadores deben adjuntar a la solicitud de organización, la siguiente documentación:
2.1Curriculum Vitae debidamente suscrito o Memoria Anual de ser el caso.
2.2Declaración jurada señalando no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 20º de la Ley General. Asimismo, deberán presentar Declaración Jurada sobre la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en los que el organizador se encuentre incurso.
Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° de la Ley N° 26702, son aquellas referidas a inhabilitación o destitución originadas por infracciones consideradas muy graves, conforme al Reglamento de Sanciones de la Superintendencia.

3.- Los Organizadores Responsables deben acompañar a la solicitud de organización, por lo menos, la siguiente documentación:
3.1Curriculum Vitae debidamente suscrito o Memoria Anual de ser el caso.
3.2Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país y/o en el extranjero para los residentes y no residentes. Asimismo, deberán presentar Declaración Jurada de la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en que se encuentre incurso.
3.3Declaraciones juradas de:
3.3.1No encontrarse incursos en los impedimentos a que se refieren los artículos 20° y 81 de la Ley N° 26702. Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° de la Ley N° 26702, son aquellas mencionadas en el numeral 2.2) del presente procedimiento.
3.3.2Relación de sus bienes patrimoniales, y en caso corresponda, señalar si éstos se encuentran sujetos a algún tipo de gravamen o limitación para su libre disponibilidad.
3.4Información y documentación requerida a los accionistas.

4.- Los accionistas deben acompañar a la solicitud de organización, como mínimo la siguiente documentación:
4.1Curriculum Vitae debidamente suscrito.
4.2Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país para los residentes, y en el país de domicilio para los no residentes.
4.3Declaraciones Juradas de no encontrarse incursos en los supuestos contenidos en los artículos 52°, 53°, 54° y 55° de la Ley N° 26702.
La citada declaración también deberá hacer referencia a la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en los que el adquiriente se encuentre incurso. Asimismo, la declaración deberá precisar si está incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de activos extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos (OFAC).
Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° citado en el artículo 52° de la Ley General, son aquellas referidas en el en el numeral 2.2) del presente procedimiento.
Relación de sus bienes patrimoniales y, en caso corresponda, señalar si éstos se encuentran sujetos a algún tipo de gravamen o limitación para su libre disponibilidad. En el caso de personas independientes, deberá incluirse declaración jurada de la SUNAT y de sus empresas, si las tuviera, así como los datos de inscripción registral y estados financieros de los dos últimos años de éstas.
Si es dependiente, deberá adjuntarse una carta de presentación del empleador y sustento de sus ingresos. En el caso de personas no residentes, deberá presentarse un documento de la entidad fiscalizadora correspondiente sobre su situación como contribuyente tributario.
4.4Su participación accionaria.
4.5Relación de personas con las que los accionistas se encuentran vinculados y personas jurídicas con las que conforma un grupo económico de acuerdo a la reglamentación de esta Superintendencia vigente sobre la materia. Dicha relación deberá incluir la estructura de propiedad y de gestión del grupo económico y la relación de sus accionistas o socios, directores, gerentes y principales funcionarios, según dicha reglamentación. Deberá proporcionarse el detalle de accionariado de personas jurídicas integrantes del grupo económico y empresas relacionadas hasta el nivel de personas naturales, incluyendo sociedades que emiten acciones al portador.
4.6Carta de referencia como cliente habitual de una empresa del sistema financiero y/o del exterior. En el caso de ésta última, deberá tratarse de una empresa reconocida de primer nivel.
4.7Los accionistas personas jurídicas deberán presentar adicionalmente:
4.7.1Copia del acuerdo del órgano social respectivo en el que se convenga la participación en la empresa por constituir, así como la designación de la persona que la representará.
4.7.2Copia autenticada por fedatario de la Superintendencia de la escritura pública de constitución social y sus modificatorias.
4.7.3Memoria Anual y Estados financieros auditados de los últimos dos (2) años de la persona jurídica accionista y de todas las empresas con las cuales conforma un grupo económico de acuerdo a la reglamentación de esta Superintendencia vigente sobre la materia, así como cuando corresponda, los estados financieros consolidados del conglomerado al cual pertenece.
4.7.4La información de su respectivo capital social.
4.7.5Si el accionista es una persona jurídica residente en el exterior, deberá acompañar un estudio elaborado por una clasificadora de riesgos de reconocido prestigio, detalle de inversiones y memoria anual de los últimos dos (2) años, o de ser el caso de su matriz.

4.7.6Si el accionista es una persona jurídica perteneciente al sistema financiero del exterior, deberá presentar una constancia emitida por organismo similar a la Superintendencia de su país de origen, que señale no encontrar objeción para la empresa a constituirse, así como la relación de sanciones administrativas aplicadas a la empresa en los últimos tres años. Tratándose de empresas cuya supervisión consolidada no corresponda a esta Superintendencia, se deberá precisar adicionalmente el grado de alcance de la supervisión consolidada a la que estará sujeta.
Adicionalmente, la Superintendencia podrá solicitar la relación de accionistas con participación mayor al 4% del capital social del accionista persona jurídica. En caso la relación contemple accionistas que a su vez sean personas jurídicas se deberá proporcionar los nombres de los accionistas de estas sociedades y así sucesivamente hasta llegar a proporcionar información accionaria a nivel de personas naturales.

5.- Los representantes legales de los organizadores personas jurídicas que desempeñarán funciones directivas y/o de gestión en la nueva empresa a constituir, así como los directores y gerente general que figuran en la minuta a que se refiere el numeral 1.2) del presente procedimiento, deberán adjuntar a la solicitud de organización, como mínimo, la siguiente documentación:
5.1Curriculum Vitae debidamente suscrito.
5.2Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país o en el extranjero para los residentes y no residentes. Asimismo, deberán presentar Declaración Jurada de la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en que se encuentre incurso.
5.3Declaraciones Juradas de:
5.3.1No encontrarse incursos en los impedimentos a que se refieren los artículos 20° y 81° de la Ley N° 26702. Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° de la Ley N° 26702, son aquellas mencionadas en el numeral 2.2) de este procedimiento.
5.3.2Relación de sus bienes patrimoniales y, en caso corresponda, señalar si éstos se encuentran sujetos a algún tipo de gravamen o limitación para su libre disponibilidad.
En el caso de representantes legales a que se refiere el literal 5) que no vayan a desempeñar tales funciones en la nueva empresa a constituir, sólo deberán presentar la información referida en los literales 5.1) al 5.3.1)

6.- El estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión que se debe adjuntar a la solicitud de organización debe tener como mínimo el siguiente contenido:
6.1Resumen Ejecutivo: Señalar los principales aspectos del estudio de mercado, financiero y de gestión.
6.2Análisis de Mercado.
6.2.1Panorama general, Visión general del sector donde operará la empresa, incluyendo el panorama macroeconómico, la situación del mercado en el ámbito geográfico de operación de la empresa y las oportunidades de mercado que se pretende explotar.
6.2.2Perfil del mercado actual, comprende las principales características de los clientes objetivo, los segmentos de mercado y sectores de actividad económica en los que participará la empresa, así como la descripción de las principales operaciones y servicios a desarrollar.
6.2.3Análisis del mercado futuro, se explican las principales tendencias y su posible impacto sobre la empresa. Estimación del tamaño de mercado y participación de la empresa en constitución.
6.2.4Análisis de la competencia, considera la identificación de las empresas competidoras y un análisis comparativo de los productos y condiciones (tarifas, primas promedio, comisiones, plazo, moneda, etc.) que ofrecería la entidad propuesta con relación a dichas empresas competidoras.
6.3Análisis de Gestión.
6.3.1Planeamiento Estratégico. Presenta los antecedentes del grupo económico y la filosofía corporativa, los objetivos de la constitución de la empresa para los organizadores. Asimismo, se incluirá la misión de la empresa, los objetivos, las estrategias de diferenciación de las operaciones y servicios, así como la estrategia general de comercialización y ventas.
6.3.2Organización, comprende el sistema de gobierno corporativo, la estructura organizativa y administrativa, así como los requerimientos de personal.
6.3.3Políticas y Procedimientos Generales.
6.3.3.1Políticas y procedimientos generales de identificación y administración de riesgos, haciendo especial énfasis en riesgos operacionales y de liquidez.
Los riesgos que se asumirán por formar parte de un conglomerado, en los casos que corresponda.
6.3.3.2Políticas y procedimientos generales de control interno y auditoría interna.
6.3.3.3Políticas y procedimientos generales respecto de las operaciones y servicios que la empresa considera brindar.
6.3.3.4Políticas de transparencia y de contratación con el público usuario.
6.3.3.5Políticas de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo. Informe y documentación que demuestre que cuenta con la infraestructura necesaria para el cumplimiento de las disposiciones sobre prevención de lavado de activos.
6.3.4Grupo Económico.
Relación de personas vinculadas y personas jurídicas conformantes del grupo económico al que pertenezca la empresa en constitución de acuerdo a la reglamentación de esta Superintendencia vigente sobre la materia. Esto incluye, adicionalmente, según dicha reglamentación, la siguiente información respecto al grupo económico al que pertenece:
* Estructura de propiedad y de gestión.
* Relación de accionistas o socios, directores, gerentes y principales funcionarios.
6.3.5Equipamiento:
6.3.5.1Descripción de sistemas de información incluyendo un detalle de los equipos y sistemas informáticos que la empresa considera implementar.
6.3.5.2Localización de las oficinas, agentes y corresponsales, de ser el caso.
6.3.5.3Condiciones de seguridad, equipamiento de las oficinas y seguros.
6.4Análisis Financiero
6.4.1Capital
6.4.1.1El monto del capital con el que se propone iniciar las operaciones, con indicación de la suma que será pagada en efectivo antes de iniciar la etapa de comprobaciones, la que no puede ser inferior al monto del capital mínimo exigido a la fecha de presentación de la solicitud.
Excepcionalmente, hasta el 40% de dicho capital mínimo podrá constituirse con aporte de bienes inmuebles, siempre que sean necesarios para el desarrollo de sus operaciones. La calificación de excepcionalidad la realizará la Superintendencia, entre otros criterios, en base a la relación entre el capital social mínimo y el volumen de operaciones reales o proyectadas que tenga la empresa en adecuación o en constitución, según corresponda.
6.4.1.2Balance de apertura.
6.4.1.3Presupuesto de inversión y estructura de financiamiento.
6.4.1.4Información sobre las operaciones (características y condiciones) y fuentes de financiamiento, indicando si existe alguna vinculación con la empresa.
6.4.2Proyecciones financieras
Se realizarán las proyecciones del Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas, Flujo de Caja, Punto de Equilibrio y de todos los aspectos necesarios que coadyuven a demostrar la viabilidad y permanencia del proyecto. Adicionalmente se incluirá:
6.4.2.1Proyección de indicadores financieros.
6.4.2.2Análisis comparativo de los indicadores financieros con empresas comparables.
6.4.2.3Criterios para la evaluación de la viabilidad del proyecto (VAN, TIR).
6.4.2.4Análisis de sensibilidad considerando por lo menos tres escenarios.
6.4.2.5Análisis de punto de equilibrio.
6.4.3Supuestos de las proyecciones
Los supuestos de las proyecciones deberán estar claramente especificados, detallando al menos la siguiente información:
6.4.3.1Variables macro: tipo de cambio, tasa de interés, tasa de crecimiento de la economía y del sector donde operará la empresa.
6.4.3.2Determinación de precios para los productos y/o servicios, según corresponda.
6.4.3.3Tamaño promedio de operaciones, número estimado de operaciones, número de clientes.
6.4.3.4Gastos financieros y gastos de administración. Gastos de personal y servicios de terceros.
6.4.3.5Política de distribución de dividendos.
6.4.3.6Depreciación, impuestos legales y/o tributarios.
6.4.4Presentación de la información financiera
La presentación de la información financiera debe seguir las siguientes pautas:
6.4.4.1El formato de presentación de los estados financieros proyectados debe corresponder a normas de contabilidad aprobadas por la

Superintendencia. En su defecto se emplearán las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
6.4.4.2Proyecciones anuales para 5 años y mensual para el primer año.
6.4.4.3La información financiera se presentará en moneda nacional.
6.4.4.4Adicionalmente a la documentación impresa, se debe presentar el análisis financiero en archivos compatibles con Excel, incorporando lasfórmulas utilizadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

180 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Reglamento de Empresas de Transferencias de Fondos (ETF)	Resolución de Superintendencia	N° 1025-2005	14/07/2005
-	Modifican normar sobre el Registro Único de Contribuyentes – RUC	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Modifican el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[8B] Autorización para constituir Empresas de Transferencia de Fondos - Autorización de funcionamiento"

Código: PA308335AC6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para constituir Empresas de Transferencia de Fondos. Procedimiento para autorización de funcionamiento

Requisitos

Los organizadores responsables comunicarán por escrito, en una sola oportunidad, el haber cumplido con todos los requisitos exigidos para el funcionamiento de la empresa de acuerdo a la información presentada en la etapa de organización. A dicha comunicación se deberá adjuntar la siguiente información:

1.- Copia autenticada por fedatario de la Superintendencia de la escritura pública de constitución debidamente inscrita en los Registros Públicos.

2.- Relación actualizada de Directores y de Funcionarios, adjuntando respecto de ellos, la información señalada en el numeral 5) de los requisitos del procedimiento de Organización [8A].

3.- Manuales de políticas y procedimientos y demás documentos pertinentes.

4.- Presentar número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).

5.- Presentar copia de las pólizas de seguro a que se refiere el numeral 1.6) de los requisitos del procedimiento de Organización [8A].

6.- Presentar copia de los contratos referidos en el numeral 1.7) de los requisitos del procedimiento de Organización [8A], según corresponda.
Dentro del proceso de comprobación, la Superintendencia podrá realizar visitas de inspección y reuniones con los Organizadores Responsables, Directores y principales Funcionarios, así como solicitar cualquier información y documentación que considere necesaria.

Notas:

1.- Esta Superintendencia se reserva el derecho de solicitar mayor información a la empresa luego de haber recibido la solicitud para la Visita de Comprobación, en función a los cambios ocurridos respecto al expediente original de organización y/o del tiempo que haya transcurrido entre la emisión del Certificado de Organización y la presentación de la comunicación sobre el cumplimiento de los requisitos para funcionamiento, en la medida en que podrían haber variado los supuestos iniciales del proyecto y/o el entorno económico, factores que podrían afectar el perfil de riesgo de la empresa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Reglamento de Empresas de Transferencias de Fondos (ETF)	Resolución de Superintendencia	N° 1025-2005	14/07/2005
-	Modifican normas sobre el registro único de contribuyentes – RUC	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[9A] Autorización para constituir Empresas de Transporte, Custodia y Administración de Numerario - Autorización de organización"

Código: PA308337518

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para constituir Empresas de Transporte, Custodia y Administración de Numerario. Procedimiento para autorización de organización

Requisitos

1.- Presentar la siguiente documentación sobre la empresa a constituirse:
1.1Solicitud de organización dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP que se presenta en una sola oportunidad.
1.2Proyecto de Minuta de Constitución Social.
1.3Relación de Organizadores, Organizadores Responsables y Accionistas.
1.4Dos ejemplares del estudio de factibilidad, de mercado, financiero y de gestión.
1.5Certificado de depósito de garantía, constituido en una empresa del sistema financiero del país, vigente al momento de presentarse la solicitud y a la orden de la Superintendencia, o endosado a su favor, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del capital mínimo, vigente a la fecha de la solicitud.

2.- Los Organizadores deben adjuntar a la solicitud de organización, la siguiente documentación:
2.1Curriculum Vitae debidamente suscrito o Memoria Anual cuando corresponda.
2.2Declaración jurada señalando no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 20º de la Ley General. Asimismo, deberán presentar Declaración Jurada sobre la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en los que el organizador se encuentre incurso.
Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° de la Ley N° 26702, son aquellas referidas a inhabilitación o destitución originadas por infracciones consideradas muy graves, conforme al Reglamento de Sanciones de la Superintendencia.

3.- Los Organizadores Responsables deben acompañar a la solicitud de organización, por lo menos, la siguiente documentación:
3.1Curriculum Vitae debidamente suscrito o Memoria Anual cuando corresponda.
3.2Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país o en extranjero para los residentes y no residentes. Asimismo, deberán presentar Declaración Jurada de la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en que se encuentre incurso.
3.3Declaraciones juradas de:
3.3.1No encontrarse incursos en los impedimentos a que se refieren los artículos 20° y 81 de la Ley N° 26702. Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° de la Ley N° 26702, son aquellas mencionadas en el numeral 2.2) del presente procedimiento.
3.3.2Relación de sus bienes patrimoniales, y en caso corresponda, señalar si éstos se encuentran sujetos a algún tipo de gravamen o limitación para su libre disponibilidad.
3.4Información y documentación requerida a los accionistas.

4.- Los accionistas deben adjuntar a la solicitud de organización, como mínimo la siguiente documentación:
4.1Curriculum Vitae debidamente suscrito.
4.2Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país o en el extranjero para los residentes y no residentes.
4.3Declaraciones Juradas de no encontrarse incursos en los supuestos contenidos en los artículos 52°, 53°, 54° y 55° de la Ley N° 26702.
La citada declaración también deberá hacer referencia a la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en los que el adquiriente se encuentre incurso. Asimismo, la declaración deberá precisar si está incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de activos extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos (OFAC).
Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° citado en el artículo 52° de la Ley General, son aquellas referidas en el numeral 2.2) del presente procedimiento.
Relación de sus bienes patrimoniales y, en caso corresponda, señalar si éstos se encuentran sujetos a algún tipo de gravamen o limitación para su libre disponibilidad. En el caso de personas independientes, deberá incluirse declaración jurada de la SUNAT y de sus empresas, si las tuviera, así como los datos de inscripción registral y estados financieros de los dos últimos años de éstas.
Si es dependiente, deberá adjuntarse una carta de presentación del empleador y sustento de sus ingresos. En el caso de personas no residentes, deberá presentarse un documento de la entidad fiscalizadora correspondiente sobre su situación como contribuyente tributario.
4.4Participación accionaria en la empresa en constitución.
4.5Relación de personas con las que los accionistas se encuentran vinculados y personas jurídicas con las que conforma un grupo económico de acuerdo a la reglamentación de esta Superintendencia vigente sobre la materia. Dicha relación deberá incluir la estructura de propiedad y de gestión del grupo económico y la relación de sus accionistas o socios, directores, gerentes y principales funcionarios, según dicha reglamentación. Deberá proporcionarse el detalle de accionariado de personas jurídicas integrantes del grupo económico y empresas relacionadas hasta el nivel de personas naturales, incluyendo sociedades que emiten acciones al portador.
4.6Carta de referencia como cliente habitual de una o más empresas del sistema financiero del país y/o del exterior, según corresponda. En el caso de ésta última, deberá tratarse de una empresa reconocida de primer nivel.
4.7Los accionistas personas jurídicas deberán presentar adicionalmente:
4.7.1Copia del acuerdo del órgano social respectivo en el que se convenga la participación en la empresa por constituir, así como la designación de la persona que la representará.
4.7.2Copia autenticada por fedatario de la Superintendencia de la escritura pública de constitución social y sus modificatorias.
4.7.3Memoria Anual y Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) años de la persona jurídica accionista y de todas las empresas con las cuales conforma un grupo económico de acuerdo a la reglamentación de esta Superintendencia vigente sobre la materia, y cuando corresponda, los estados financieros consolidados del conglomerado al cual pertenece.
4.7.4La información de su respectivo capital social.
Si el accionista es una persona jurídica residente en el exterior, deberá acompañar un estudio elaborado por una clasificadora de riesgos de reconocido prestigio, detalle de inversiones y memoria anual de los últimos dos (2) años, o de ser el caso de su matriz.
Si el accionista es una persona jurídica perteneciente al sistema financiero del exterior, deberá presentar una constancia emitida por organismo similar a la Superintendencia de su país de origen, que señale no encontrar objeción para la empresa a constituirse, así como la relación de sanciones administrativas aplicadas a la empresa en los últimos tres años. Tratándose de empresas cuya supervisión consolidada no corresponda a esta Superintendencia, se deberá precisar adicionalmente el grado de alcance de la supervisión consolidada a la que estará sujeta.
Adicionalmente, la Superintendencia podrá solicitar la relación de accionistas con participación mayor al 4% del capital social del accionista persona jurídica. En caso la relación contemple accionistas que a su vez sean personas jurídicas se deberá proporcionar los nombres de los accionistas de estas sociedades y así sucesivamente hasta llegar a proporcionar información accionaria a nivel de personas naturales.

5.- Los representantes legales de los organizadores personas jurídicas que desempeñarán funciones directivas y/o de gestión en la nueva empresa a

constituir, así como los directores y gerente general que figuran en la minuta a que se refiere el numeral 1. 2) del presente procedimiento deberán adjuntar a la solicitud de organización, como mínimo, la siguiente documentación:
5.1Curriculum Vitae debidamente suscrito.
5.2Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país o en extranjero para los residentes y no residentes. Asimismo, deberán presentar Declaración Jurada de la existencia o no de procesos judiciales no concluidos en que se encuentre incurso.
5.3Declaraciones Juradas de:
5.3.1No encontrarse incursos en los impedimentos a que se refieren los artículos 20° y 81° de la Ley N° 26702. Las sanciones a que se refiere el numeral 12 del artículo 20° de la Ley N° 26702, son aquellas mencionadas en el numeral 2.2) de este procedimiento.
5.3.2Relación de sus bienes patrimoniales y, en caso corresponda, señalar si éstos se encuentran sujetos a algún tipo de gravamen o limitación para su libre disponibilidad.
En el caso de representantes legales a que se refiere el numeral 5) que no vayan a desempeñar funciones directivas y/o de gestión en la nueva empresa a constituir, sólo deberán presentar la información referida en los numerales 5.1) al 5.3.1)

6.- El estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión que se debe adjuntar a la solicitud de organización debe tener como mínimo el siguiente contenido:
6.1Resumen Ejecutivo: Señalar los principales aspectos del estudio de mercado, financiero y de gestión.
6.2Análisis de Mercado.
6.2.1Panorama general, Visión general del sector donde operará la empresa, incluyendo el panorama macroeconómico, la situación del mercado en el ámbito geográfico de operación de la empresa y las oportunidades de mercado que se pretende explotar.
6.2.2Perfil del mercado actual, comprende las principales características de los clientes objetivo, los segmentos de mercado y sectores de actividad económica en los que participará la empresa, así como la descripción de las principales operaciones y servicios a desarrollar.
6.2.3Análisis del mercado futuro, se explican las principales tendencias y su posible impacto sobre la empresa. Estimación del tamaño de mercado y participación de la empresa en constitución.
6.2.4Análisis de la competencia, considera la identificación de las empresas competidoras y un análisis comparativo de los productos y condiciones (tarifas, comisiones, plazo, moneda, etc.) que ofrecería la entidad propuesta con relación a dichas empresas competidoras.
6.3Análisis de Gestión.
6.3.1Planeamiento Estratégico. Presenta los antecedentes del grupo económico y la filosofía corporativa, los objetivos de la constitución de la empresa para los organizadores. Asimismo, se incluirá la misión de la empresa, los objetivos, las estrategias de diferenciación de las operaciones y servicios, así como la estrategia general de comercialización y ventas.

6.3.2Organización, comprende el sistema de gobierno corporativo, la estructura organizativa y administrativa, así como los requerimientos de personal.
6.3.3Políticas y Procedimientos Generales.
6.3.3.1Políticas y procedimientos generales de identificación y administración de riesgos, haciendo especial énfasis en riesgos operacionales. Los riesgos que se asumirán por formar parte de un conglomerado, en los casos que corresponda.
6.3.3.2Políticas y procedimientos generales de control interno y auditoría interna.
6.3.3.3Políticas y procedimientos generales respecto de las operaciones y servicios que la empresa considera brindar.
6.3.3.4Políticas de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
6.3.3.5Políticas para las operaciones con vinculados, accionistas, directores y principales funcionarios.
6.3.4Grupo Económico.
Relación de personas vinculadas y personas jurídicas conformantes del grupo económico al que pertenezca la empresa en constitución de acuerdo a la reglamentación de esta Superintendencia vigente sobre la materia. Esto incluye, adicionalmente, según dicha reglamentación, la siguiente información respecto al grupo económico al que pertenece:
* Estructura de propiedad y de gestión.
* Relación de accionistas o socios, directores, gerentes y principales funcionarios.
6.3.5Equipamiento
6.3.5.1Descripción de sistemas de información incluyendo un detalle de los equipos y sistemas informáticos que la empresa considera implementar.
6.3.5.2Localización de la sede principal y oficinas.
6.3.5.3Condiciones de seguridad, equipamiento y seguros.
6.4Análisis Financiero
6.4.1Capital
6.4.1.1El monto del capital con el que se propone iniciar las operaciones, con indicación de la suma que será pagada en efectivo antes de iniciar la etapa de comprobaciones. Parte de dicho capital mínimo podrá constituirse con aporte de otros bienes de naturaleza distinta, sin perjuicio de que esta Superintendencia pueda observar, conforme con sus atribuciones, un determinado aporte no dinerario si lo considera inadecuado, tomando en cuenta entre otros criterios, a la relación entre el capital social mínimo y el volumen de operaciones reales o proyectadas que tenga la empresa en constitución.
6.4.1.2Balance de apertura.
6.4.1.3Presupuesto de inversión y estructura de financiamiento.
6.4.1.4Información sobre las operaciones (características y condiciones) y fuentes de financiamiento, indicando si existe alguna vinculación con la empresa.
6.4.2Proyecciones financieras
Se realizarán las proyecciones del Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas, Flujo de Caja, Punto de Equilibrio y de todos los aspectos necesarios que coadyuven a demostrar la viabilidad y permanencia del proyecto. Adicionalmente se incluirá:
6.4.2.1Proyección de indicadores financieros.
6.4.2.2Análisis comparativo de los indicadores financieros con empresas comparables.
6.4.2.3Criterios para la evaluación de la viabilidad del proyecto (VAN, TIR).
6.4.2.4Análisis de sensibilidad considerando por lo menos tres escenarios.
6.4.2.5Análisis de punto de equilibrio.
6.4.3Supuestos de las proyecciones
Los supuestos de las proyecciones deberán estar claramente especificados, detallando al menos la siguiente información:
6.4.3.1Variables macro: tipo de cambio, tasa de interés, tasa de crecimiento de la economía y del sector donde operará la empresa.
6.4.3.2Determinación de precios para los productos y/o servicios, según corresponda.
6.4.3.3Tamaño promedio de operaciones, número estimado de operaciones, número de clientes.
6.4.3.4Gastos financieros y gastos de administración. Gastos de personal y servicios de terceros.
6.4.3.5Política de distribución de dividendos.
6.4.3.6Depreciación y tributos.
6.4.4Presentación de la información financiera
La presentación de la información financiera debe seguir las siguientes pautas:
6.4.4.1El formato de presentación de los estados financieros proyectados debe corresponder a normas de contabilidad aprobadas por la Superintendencia. En su defecto se emplearán las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
6.4.4.2Proyecciones anuales para 5 años con el detalle mensual para el primer año.
6.4.4.3La información financiera se presentará en moneda nacional.
6.4.4.4Adicionalmente a la documentación impresa, se debe presentar el análisis financiero en archivos compatibles con Excel, incorporando las fórmulas utilizadas.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

180 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Normas para la organización, funcionamiento y adecuación a la Ley No. 26702 por parte de las empresas de transporte, custodia y administración de numerario	Otros	Circular N° ETCAN-002-1997	02/10/1997
-	Modifican normas sobre el Registro Único de Contribuyentes – RUC	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Modifican el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[9B] Autorización para constituir Empresas de Transporte, Custodia y Administración de Numerario - Autorización de funcionamiento"

Código: PA30833242F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para constituir Empresas de Transporte, Custodia y Administración de Numerario. Procedimiento para autorización de funcionamiento

Requisitos

Comprobaciones: Los organizadores responsables comunicarán por escrito, en una sola oportunidad, el haber cumplido con todos los requisitos exigidos para el funcionamiento de la empresa de acuerdo a la información presentada en la etapa de organización. A dicha comunicación se deberá adjuntar la siguiente información:
1.- Copia autenticada por fedatario de la Superintendencia de la escritura pública de constitución debidamente inscrita en los Registros Públicos.
2.- Relación actualizada de Directores y de Funcionarios, adjuntando respecto de ellos, la información señalada en el numeral 5) de los requisitos del procedimiento de Organización [9A].

3.- Manuales de políticas y procedimientos y demás documentos pertinentes.

4.- Presentar número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
Para el caso de las ETCAN, es objeto de comprobación adicional en la etapa de autorización de funcionamiento, la existencia de la correspondiente autorización de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.

Notas:
1.- Dentro del proceso de comprobación, la Superintendencia podrá realizar visitas de inspección y reuniones con los Organizadores Responsables, Directores y Funcionarios, así como solicitar cualquier información y documentación que considere necesaria.

2.- Esta Superintendencia se reserva el derecho de solicitar mayor información a la empresa luego de haber recibido la solicitud para la Visita de Comprobación, en función a los cambios ocurridos respecto al expediente original de organización y/o del tiempo que haya transcurrido entre la emisión del Certificado de Organización y la presentación de la comunicación sobre el cumplimiento de los requisitos para funcionamiento, en la medida en que podrían haber variado los supuestos iniciales del proyecto y/o el entorno económico, factores que podrían afectar el perfil de riesgo de la empresa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Normas para la organización, funcionamiento y adecuación a la Ley No. 26702 por parte de las empresas de transporte, custodia y administración de numerario	Otros	Circular N° ETCAN-002-1997	02/10/1997
-	Modifican normas sobre el Registro Único de Contribuyentes – RUC	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Modifican el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[15] Autorización de apertura, traslado o cierre de sucursales de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de empresas del sistema de seguros"

Código: PA30833C136

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización para la apertura, traslado o cierre de sucursales de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de empresas del sistema de seguros.

La sucursal es la oficina ubicada en el exterior a través de la cual la empresa atiende al público, que puede realizar todas las operaciones y servicios permitidos a la empresa. Lleva contabilidad propia.

La autorización, así como sus modificaciones, se otorgan mediante resolución de la Superintendencia.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 00689-2023, publicada el 28/02/2023 y vigente a partir del 01/05/2023.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización para la apertura, traslado o cierre de sucursales, indicando su ubicación y dirección exacta.

2.- Copia certificada del acuerdo del Directorio en la que se acuerda solicitar esta autorización. En caso de delegación del Directorio a la gerencia general, se deberá adjuntar copia certificada del acuerdo que delega dichas facultades.

3.- Para el caso de apertura deben adjuntar adicionalmente:
3.1.- Perfil de factibilidad económica señalado en el artículo 3 del Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas.
3.2.- Declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin en la legislación del país anfitrión.

Notas:

1.- La empresa deberá mantener a disposición de esta Superintendencia las políticas y procedimientos para la gestión de oficinas, así como la evidencia de su ejecución, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de respuesta	No aplica - -	No aplica - -

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 32, 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
3, 8	Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas	Resolución de Superintendencia	N° 00689-2023-SBS	28/02/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[17] Cambio de denominación social o logotipo de una AFP"

Código: PA308338DEF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo sobre autorización para el cambio de denominación social o logotipo de una AFP.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia.

2.- Publicación de dos (2) avisos haciendo saber de la solicitud de cambio de denominación social o logotipo de una AFP, citando a toda persona para que formule cualquier objeción fundamentada en un plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha del último aviso. Los avisos deben publicarse, en forma alternada, en el diario oficial y en un diario de circulación nacional.

Notas:

1.- Será de aplicación para los casos que impliquen modificación del estatuto social.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada..

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento del Texto Unico Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones	Decreto Supremo	N° 004-98-EF	21/01/1998
78	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial	Resolución de Superintendencia	N° 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las disposiciones reglamentarias del Decreto Legistativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[18] Apertura de agencias de una AFP"

Código: PA308335C57

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para apertura de agencias de una AFP.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia.

2.- Copia del documento en el que conste el acuerdo de apertura de agencia, adoptado por el órgano social competente de la AFP.

3.- Exposición de motivos que contenga, cuando menos, la siguiente información:
3.1Los antecedentes propios al funcionamiento de la AFP.
3.2Características de la plaza sobre la cual va a realizar sus operaciones la agencia, precisando su domicilio y ubicación geográfica.
3.3Fundamentos que justifiquen la apertura del nuevo establecimiento.

4.- Perfil de factibilidad que contenga, cuando menos, la siguiente información:
4.1Área de influencia geográfica de la agencia.
4.2Características principales del establecimiento, así como del mercado objetivo sobre el que va a realizar sus operaciones.
4.3Estimados de la población económicamente activa, estructura y niveles de edades y remuneraciones promedio de los potenciales afiliados de la zona en que iniciará operaciones la agencia.
4.4Organigrama de la agencia, precisando la descripción de las labores a desarrollar por cada área funcional, así como el nombre del representante de la AFP responsable de la misma.
4.5Requerimientos de personal, indicando también el número estimado de promotores de ventas necesario para el desarrollo de sus actividades.
4.6Inversión pre-operativa de la agencia.
4.7Contribución marginal respecto al número de afiliados y al crecimiento del Fondo, como resultado del funcionamiento de la agencia, así como el impacto en los ingresos y gastos de la AFP.
4.8Condiciones Operativas Mínimas de Funcionamiento

5.- Declaración jurada del gerente general de la AFP, referida a las condiciones de funcionamiento y operatividad de la agencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de respuesta	No aplica - -	No aplica - -

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial	Resolución de Superintendencia	N° 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[19] Cambio de dirección de una agencia de AFP en una misma localidad"

Código: PA30833538F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar el cambio de dirección de una agencia de AFP en una misma localidad

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia.

2.- Copia del documento en el que conste el acuerdo de cambio de dirección adoptado por el órgano social competente de la AFP.

3.- Breve exposición de los motivos por los cuales se solicita el referido cambio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de respuesta	No aplica - -	No aplica - -

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial	Resolución de Superintendencia	N° 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[20] Cierre de agencia de una AFP"

Código: PA30833DC2A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar cierre de agencia de una AFP.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia.

2.- Copia del documento en el que conste el acuerdo de cierre de agencia adoptado por el órgano social competente de la AFP.

3.- Exposición de motivos en la que se detalle las razones que sustenten la decisión adoptada y en la que adicionalmente se señale como se atenderá en lo sucesivo a los afiliados de la zona.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de respuesta	No aplica - -	No aplica - -

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial	Resolución de Superintendencia	N° 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[21] Apertura de oficinas de asesoramiento previsional de una AFP"

Código: PA30833EFD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la apertura de oficinas de asesoramiento previsional de una AFP.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia conteniendo la siguiente información:
1.1Ubicación geográfica y dirección de la oficina de asesoramiento previsional-AFP. Para dicho efecto se tendrá en consideración lo establecido por el artículo 3º del Título III del Compendio de Normas de la Superintendencia Reglamentarias del SPP.
1.2Nombre del representante de la AFP responsable de la misma.

2.- Declaración jurada del Gerente General de la AFP, referida a las condiciones de funcionamiento, operatividad de la oficina y número de afiliados que mantiene en dicha localidad, al último día del mes anterior al de la presentación de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de respuesta	No aplica - -	No aplica - -

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial	Resolución de Superintendencia	N° 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[22] Cierre de oficinas de asesoramiento previsional de las AFP"

Código: PA30833DDC7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar el cierre de oficinas de asesoramiento previsional de una AFP.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de respuesta	No aplica - -	No aplica - -

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial	Resolución de Superintendencia	N° 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[23] Cambio de dirección de oficinas de asesoramiento previsional de las AFP en una misma localidad"

Código: PA30833D031

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar el cambio de dirección de oficinas de asesoramiento previsional de las AFP en una misma localidad

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que contenga una breve exposición de los motivos por los cuales se solicita el referido cambio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de respuesta	No aplica - -	No aplica - -

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial	Resolución de Superintendencia	N° 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[24] Autorización de funcionamiento de Puesto Móvil de AFP para la orientación y atención temporal, cuyos puestos móviles han sido suspendidos o cancelados con anterioridad"

Código: PA30833CACB

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de funcionamiento de Puesto Móvil de una AFP para la orientación y atención temporal, cuyos puestos móviles han sido suspendidos o cancelados con anterioridad

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP la misma que contendrá la siguiente información:
1.1Ubicación geográfica y dirección del puesto móvil. Para dicho efecto se tendrá en consideración lo establecido por el artículo 3º del Título III del Compendio de Normas de la Superintendencia Reglamentarias del SPP.
1.2Nombre del representante de la AFP responsable de la misma.

2.- Declaración jurada del gerente general de la AFP, referida a las condiciones de funcionamiento, operatividad y número de afiliados que mantiene en dicha localidad, al último día del mes anterior al de la presentación de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de respuesta	No aplica - -	No aplica - -

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial	Resolución de Superintendencia	N° 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[25A] Opinión favorable sobre emisión en serie de instrumentos financieros para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - para instrumentos que NO contengan derivados"

Código: PA30833595E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar opinión favorable sobre emisión en serie de instrumentos financieros para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros, para instrumentos que NO contengan derivados

Requisitos

1.- Procedimiento General para empresas del sistema financiero.
Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:
1.1Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP.
1.2Copia expedida por el administrador o gerente, del acuerdo del órgano societario correspondiente, según lo dispuesto por el artículo 232° de la Ley N° 26702.
1.3Proyecto del Contrato de Emisión de instrumentos.
1.4Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, que constara de:

1.Resumen Ejecutivo
Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la empresa.

2.Antecedentes
2.1Objetivos de la emisión y destino de los recursos.
2.2Clasificaciones de riesgo de la empresa.
2.3Emisiones previas de la empresa y sus clasificaciones de riesgo.
2.4Marco legal y tratamiento tributario.
3.Descripción del Programa / Emisión
3.1Características de la emisión y del instrumento financiero. (Incluyendo la existencia y detalle de garantías de la emisión).
3.2Cronograma proyectado para las emisiones.
3.3En el caso de emisiones de instrumentos que contengan derivados se presentará la información adicional requerida en el Anexo A de la Circular B-2074-2000 y similares.
4.Análisis de Mercado
4.1Situación y perspectivas del mercado de créditos.
4.2Análisis de la cartera de créditos de la empresa.
4.3Análisis de la oferta y demanda del instrumento financiero. Potenciales inversionistas
5.Evaluación Económico Financiera
5.1Análisis de riesgos:
•Impacto sobre riesgo de tasa de interés: ganancias en riesgo y valor patrimonial en riesgo.
•Impacto en el riesgo cambiario: límites a la posición global de sobreventa y sobrecompra.
•Impacto en el riesgo de liquidez: ratio de liquidez, brechas de liquidez y concentración de pasivos para productos financieros estructurados: diseño, rendimiento, riesgos y mecanismos de cobertura.
De tratarse de derivados implícitos, se deberá cumplir con la normativa vigente aplicable.
•Evaluación del riesgo operacional asociado: Señalar los riesgos asociados al instrumento, y los controles que se aplicarán, conforme a la normativa vigente aplicable.
5.2Impacto sobre indicadores financieros:
•Patrimonio efectivo y Palanca.
•Otros indicadores financieros.
•Estructura de activos y pasivos.
5.3Proyecciones financieras:
•Supuestos de las proyecciones.
•Estimación de las tasas de las emisiones.
•Flujo de caja proyectado de las emisiones (flujos mensuales).
•Impacto sobre estado de resultados.
•Valor presente neto - Análisis de sensibilidad (escenarios).

2.- Procedimiento General para empresas de Seguros
Para emitir instrumentos financieros en serie, a través de oferta pública o privada, se deberá presentar la siguiente documentación:
2.1Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP.
2.2Copia expedida por el administrador o gerente, del acuerdo del órgano societario correspondiente, según lo dispuesto por el artículo 232° de la Ley N° 26702.
2.3Proyecto del Contrato de Emisión de instrumentos.
2.4Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, que constara de:
1.Resumen Ejecutivo
Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la empresa.
2.Antecedentes
2.1Objetivos de la emisión y destino de los recursos.
2.2Clasificaciones de riesgo de la empresa.
2.3Emisiones previas de la empresa y sus clasificaciones de riesgo.
2.4Marco legal y tratamiento tributario.

3.Descripción del Programa / Emisión
3.1Características de la emisión y del instrumento financiero. (Incluyendo la existencia y detalle de garantías de la emisión)
3.2Cronograma proyectado para las emisiones.
3.3En el caso de emisiones de instrumentos que contengan derivados se presentará la información adicional requerida en el Anexo A de la Circular B-2074-2000 y similares.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

4.Análisis de Mercado
4.1Situación y perspectivas del mercado asegurador.
4.2Análisis de la cartera de seguros de la empresa (primas, reservas, siniestralidad, etc.).
4.3Mercado del instrumento financiero:
•Características de la emisión y del instrumento financiero.
•Oferta y demanda del instrumento financiero. Potenciales inversionistas

5.Evaluación Económico Financiera
5.1Análisis de riesgos:
•Impacto sobre riesgo de tasa de interés
•Impacto en el riesgo cambiario
•Impacto sobre el riesgo de liquidez
•Impacto sobre el calce entre activos y pasivos, de acuerdo a la regulación vigente.
•Para productos financieros estructurados: diseño, rendimiento, riesgos y mecanismos de cobertura, conforme a la legislación vigente.
•Evaluación del riesgo operacional asociado: Señalar los riesgos asociados al instrumento, y los controles que se aplicarán, conforme a la normativa vigente aplicable.
5.2Impacto sobre indicadores financieros:
•Patrimonio efectivo y límite de Endeudamiento.
•Otros indicadores financieros.
•Estructura de activos y pasivos.
5.3Proyecciones financieras:
•Supuestos de las proyecciones.
•Estimación de las tasas de las emisiones.
•Flujo de caja de la operación proyectado.
•Impacto sobre estado de resultados.
•Valor presente neto - Análisis de sensibilidad (escenarios).

3.- Procedimiento Anticipado para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros
Cuando las empresas pretendan efectuar emisiones de valores mobiliarios o programas de emisión de instrumentos financieros mediante oferta pública o privada en un período de tiempo dado, se deberá presentar la siguiente documentación:

3.1Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

3.2Copia certificada, expedida por el administrador o gerente, del acuerdo del órgano societario correspondiente, según lo dispuesto por el artículo 232° de la Ley N° 26702.

3.3Proyecto del Contrato de Emisión de instrumentos.

3.4Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, de acuerdo al numeral 1.4 para empresas del Sistema Financiero o numeral 2.4 para empresas del Sistema de Seguros.

3.5Las emisiones mediante Oferta Publica que se realicen bajo este procedimiento serán efectuadas dentro del plazo y condiciones establecidas en el Reglamento de Oferta Publica Primaria y de Venta de Valores Mobiliarios aprobado por Res. CONASEV N° 141-98-EF-94.10 y sus normas modificatorias. Tratándose de emisiones mediante oferta privada, que se realicen en virtud de este procedimiento se realizarán en un periodo de dos años siguientes a la aprobación.

3.6Comunicación de la empresa a la SBS de la emisión de instrumentos bajo el procedimiento anticipado dentro de los tres (3) días calendario siguientes.

3.7Informe actualizado sobre la evaluación del impacto del referido instrumento en el perfil de riesgo de la empresa emisora, en caso se presenten variaciones significativas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	**Calificación del procedimiento** /seleccionar una de las 3 opciones
30 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	**Consulta sobre el procedimiento**
Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendencia Adjunta de Seguros	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	**Apelación**
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de Seguros – Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles 15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 2 y 3	Emisión en serie de Instrumentos Financieros (y sus modificatorias)	Otros	Circular B-2074-2000, EAF-0194-2000, S-0583-2000, CR-0131-2000, EDPYME-0070-2000, CM-0261-2000, F-0414-2000	14/06/2000
232 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[25B] Opinión favorable sobre emisión en serie de instrumentos financieros para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - para instrumentos que contengan derivados"

Código: PA308339FB7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar opinión favorable sobre emisión en serie de instrumentos financieros para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros, para instrumentos que contengan derivados.

Requisitos

1.- Procedimiento General para empresas del sistema financiero.
Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:
1.1Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

1.2Copia expedida por el administrador o gerente, del acuerdo del órgano societario correspondiente, según lo dispuesto por el artículo 232° de la Ley N° 26702.

1.3Proyecto del Contrato de Emisión de instrumentos.

1.4Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, que constara de:
1.Resumen Ejecutivo
Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la empresa.
2.Antecedentes
2.1Objetivos de la emisión y destino de los recursos.
2.2Clasificaciones de riesgo de la empresa.
2.3Emisiones previas de la empresa y sus clasificaciones de riesgo.
2.4Marco legal y tratamiento tributario.
3.Descripción del Programa / Emisión
3.1Características de la emisión y del instrumento financiero. (Incluyendo la existencia y detalle de garantías de la emisión).
3.2Cronograma proyectado para las emisiones.
3.3En el caso de emisiones de instrumentos que contengan derivados se presentará la información adicional requerida en el Anexo A de la Circular B-2074-2000 y similares.
4.Análisis de Mercado
4.1Situación y perspectivas del mercado de créditos.
4.2Análisis de la cartera de créditos de la empresa.
4.3Análisis de la oferta y demanda del instrumento financiero. Potenciales inversionistas
5.Evaluación Económico Financiera
5.1Análisis de riesgos:
•Impacto sobre riesgo de tasa de interés: ganancias en riesgo y valor patrimonial en riesgo.
•Impacto en el riesgo cambiario: límites a la posición global de sobreventa y sobrecompra.
•Impacto en el riesgo de liquidez: ratio de liquidez, brechas de liquidez y concentración de pasivos para productos financieros estructurados: diseño, rendimiento, riesgos y mecanismos de cobertura.
De tratarse de derivados implícitos, se deberá cumplir con la normativa vigente aplicable.
•Evaluación del riesgo operacional asociado: Señalar los riesgos asociados al instrumento, y los controles que se aplicarán, conforme a la normativa vigente aplicable.
5.2Impacto sobre indicadores financieros:
•Patrimonio efectivo y Palanca.
•Otros indicadores financieros.
•Estructura de activos y pasivos.
5.3Proyecciones financieras:
•Supuestos de las proyecciones.
•Estimación de las tasas de las emisiones.
•Flujo de caja proyectado de las emisiones (flujos mensuales).
•Impacto sobre estado de resultados.
•Valor presente neto - Análisis de sensibilidad (escenarios).

2.- Procedimiento General para empresas de Seguros
Para emitir instrumentos financieros en serie, a través de oferta pública o privada, se deberá presentar la siguiente documentación:
2.1Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

2.2Copia expedida por el administrador o gerente, del acuerdo del órgano societario correspondiente, según lo dispuesto por el artículo 232° de la Ley N° 26702.

2.3Proyecto del Contrato de Emisión de instrumentos.

2.4Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, que constara de:

1.Resumen Ejecutivo
Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la empresa.
2.Antecedentes
2.1Objetivos de la emisión y destino de los recursos.
2.2Clasificaciones de riesgo de la empresa.
2.3Emisiones previas de la empresa y sus clasificaciones de riesgo.
2.4Marco legal y tratamiento tributario.

3.Descripción del Programa / Emisión

3.1Características de la emisión y del instrumento financiero. (Incluyendo la existencia y detalle de garantías de la emisión)
3.2Cronograma proyectado para las emisiones.
3.3En el caso de emisiones de instrumentos que contengan derivados se presentará la información adicional requerida en el Anexo A de la Circular B-2074-2000 y similares.

4.Análisis de Mercado
4.1Situación y perspectivas del mercado asegurador.
4.2Análisis de la cartera de seguros de la empresa (primas, reservas, siniestralidad, etc.).
4.3Mercado del instrumento financiero:
•Características de la emisión y del instrumento financiero.
•Oferta y demanda del instrumento financiero. Potenciales inversionistas
5.Evaluación Económico Financiera

5.1Análisis de riesgos:
•Impacto sobre riesgo de tasa de interés
•Impacto en el riesgo cambiario
•Impacto sobre el riesgo de liquidez
•Impacto sobre el calce entre activos y pasivos, de acuerdo a la regulación vigente.
•Para productos financieros estructurados: diseño, rendimiento, riesgos y mecanismos de cobertura, conforme a la legislación vigente.
•Evaluación del riesgo operacional asociado: Señalar los riesgos asociados al instrumento, y los controles que se aplicarán, conforme a la normativa vigente aplicable.
5.2Impacto sobre indicadores financieros:
•Patrimonio efectivo y límite de Endeudamiento.
•Otros indicadores financieros.
•Estructura de activos y pasivos.
5.3Proyecciones financieras:
•Supuestos de las proyecciones.
•Estimación de las tasas de las emisiones.
•Flujo de caja de la operación proyectado.
•Impacto sobre estado de resultados.
•Valor presente neto - Análisis de sensibilidad (escenarios).

3.- Procedimiento Anticipado para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros
Cuando las empresas pretendan efectuar emisiones de valores mobiliarios o programas de emisión de instrumentos financieros mediante oferta pública o privada en un período de tiempo dado, se deberá presentar la siguiente documentación:
3.2Copia certificada, expedida por el administrador o gerente, del acuerdo del órgano societario correspondiente, según lo dispuesto por el artículo 232° de la Ley N° 26702.

3.3Proyecto del Contrato de Emisión de instrumentos.

3.4Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, de acuerdo al numeral 1.4 para empresas del Sistema Financiero o numeral 2.4 para empresas del Sistema de Seguros.

3.5Las emisiones mediante Oferta Publica que se realicen bajo este procedimiento serán efectuadas dentro del plazo y condiciones establecidas en el Reglamento de Oferta Publica Primaria y de Venta de Valores Mobiliarios aprobado por Res. CONASEV N° 141-98-EF-94.10 y sus normas modificatorias. Tratándose de emisiones mediante oferta privada, que se realicen en virtud de este procedimiento se realizarán en un periodo de dos años siguientes a la aprobación.

3.6Comunicación de la empresa a la SBS de la emisión de instrumentos bajo el procedimiento anticipado dentro de los tres (3) días calendario siguientes.

3.7Informe actualizado sobre la evaluación del impacto del referido instrumento en el perfil de riesgo de la empresa emisora, en caso se presenten variaciones significativas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	**Calificación del procedimiento** /seleccionar una de las 3 opciones
65 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	**Consulta sobre el procedimiento**
Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendencia Adjunta de Seguros	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	**Apelación**
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de Seguros – Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles 15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 2 y 3	Emisión en serie de Instrumentos Financieros (y sus modificatorias)	Otros	Circular B-2074-2000, EAF-0194-2000, S-0583-2000, CR-0131-2000, EDPYME-0070-2000, CM-0261-2000, F-0414-2000	14/06/2000
232 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[27] Opinión favorable para la emisión de letras hipotecarias de las Empresas del Sistema Financiero"

Código: PA30833E87A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar opinión favorable para la emisión de letras hipotecarias de las empresas del Sistema Financiero

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, en forma previa al inicio del trámite ante la SMV.

2.- Exposición de motivos indicando las condiciones generales de la emisión.

3.- Una copia expedida por el Administrador o Gerente, acuerdo del órgano societario correspondiente.

4.- Monto de la emisión propuesta y agrupación en series por tipo de moneda, modalidad de amortización, plazo de vencimiento e indicación si serán nominativas o al portador.

5.- Tasas de Interés, con indicación de su forma de cálculo, fija o variable según corresponda. En caso sea "variable" deberá indicarse el parámetro de referencia adoptado y la metodología para el cálculo de los pagos correspondientes. En el caso sea fija deberá indicarse las alternativas para hacer frente a las desviaciones significativas que pudiesen presentarse durante la vida útil del crédito con emisión de Letras Hipotecarias, respecto a la tasa de interés promedio del mercado.

6.- Tablas de desarrollo de las Letras Hipotecarias, con especificaciones.
condiciones legales que sustentan su emisión; consignar la información correspondiente de los cupones desglosables que formarían parte de la letra hipotecaria a emitirse; adjuntar modelo contrato de los créditos hipotecarios con emisión de Letras Hipotecaria. Deben contener la metodología de cálculo de sus componentes.

7.- Modelo de Letra Hipotecaria, con especificaciones y condiciones legales que sustentan su emisión; consignar la información correspondiente de los cupones desglosables que formarían parte de la Letra Hipotecaria a emitirse; adjuntar modelo de contrato de los créditos hipotecarios con emisión de Letras Hipotecarias.

Notas:

1.- Los requisitos antes señalados deben tener en cuenta los contenidos señalados en las normas vigentes sobre la materia.

SMV: Superintendencia del Mercado de Valores

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Características de las letras hipotecarias que emitan las empresas bancarias y financieras (y sus modificatorias)	Otros	Circular N° B-1953-1994, F-296-94	28/01/1994
-	Normas sobre Emisión de Letras Hipotecarias para financiamiento de Viviendas	Otros	Circular N° B-1959-1994, F-302-94	11/05/1994
-	Consideraciones generales y procedimiento para el otorgamiento de la autorización de emisión de letras hipotecarias	Otros	Carta Circular Nº B-014-1994, F-014-94	18/04/1994
232, 236 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
269 y 270	Ley de Títulos Valores (y sus modificatorias)	Ley	N° 27287	19/06/2000

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[28] Pronunciamiento sobre la emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada - Empresas de Seguros"

Código: PA308333070

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas de seguros soliciten opinión favorable sobre la emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada. El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS suscrita por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP. Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 00855-2024, publicada el 07/03/2024.

Requisitos

1.- Para la emisión de los instrumentos representativos de deuda subordinada, las empresas deben adjuntar una solicitud de opinión favorable dirigida a la Superintendencia. La solicitud debe indicar si los instrumentos representativos de deuda serán utilizados para el cómputo del patrimonio efectivo, debiendo adjuntar una copia certificada del acuerdo del órgano social respectivo, una copia del proyecto de contrato de emisión y un estudio técnico de la emisión.

El estudio técnico de la emisión comprende, como mínimo, los siguientes aspectos:
1. Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, que debe incluir:
a) Resumen Ejecutivo: Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la empresa.
b) Antecedentes: Objetivos de la emisión y destino de los recursos, emisiones previas de la empresa y sus clasificaciones de riesgo.
c) Descripción del Programa / Emisión: Características de la emisión y del instrumento financiero y el cronograma proyectado para las emisiones.
d) Análisis de Mercado: Análisis de la oferta y demanda del instrumento financiero y potenciales inversionistas.
e) Evaluación económica financiera: Comprende el análisis de riesgo y proyecciones financieras:
e.1) Análisis de Riesgo: Impacto sobre el riesgo de tasa de interés, impacto en el riesgo cambiario (límites a la posición global de sobreventa y sobrecompra) e impacto en la posición de liquidez.
e.2) Impacto sobre indicadores financieros: Patrimonio efectivo, indicador de solvencia, ratio de endeudamiento, estructura de activos y pasivos y otros indicadores financieros.
e.3) Proyecciones financieras para un período de 3 años: Supuestos de las proyecciones, estimación de las tasas de emisión, flujo de caja de las emisiones proyectado (flujos mensuales), impacto sobre el estado de resultados, valor presente neto (análisis de sensibilidad con escenarios). Asimismo, se incluyen proyecciones para los indicadores señalados en el inciso e.2).
2. El formato de presentación de los estados financieros proyectados para un período de tres (3) años debe corresponder a las normas contables aprobadas por la Superintendencia.
3. Adicionalmente a la documentación impresa, se debe presentar el análisis financiero en archivos electrónicos, en formato Excel con fórmulas.

Notas:
1.- Cualquier modificación en las condiciones de los contratos de emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada, que afecte su cómputo en el patrimonio efectivo, requiere la opinión favorable o autorización previa de la Superintendencia, respectivamente.

2.- Cualquier modificación en las condiciones de los contratos de emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada, que no afecte su cómputo en el patrimonio efectivo, requiere ser comunicada a la Superintendencia con una anticipación no menor a treinta (30) días hábiles previos a su modificación.

3.- Para las emisiones antes señaladas son aplicables, cuando corresponda, las normas aprobadas por la Superintendencia relativas al procedimiento general o al procedimiento anticipado para la emisión en serie de instrumentos financieros.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones
30 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
232, 299, 301 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
4 y 8	Reglamento de Deuda Subordinada aplicable a las Empresas de Seguros (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N°00855-2024	07/03/2024

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[29] Autorización para contraer préstamos subordinados – Empresas de Seguros"

Código: PA30833850D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas de Seguros soliciten autorización para contraer préstamos subordinados. El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS suscrita por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP. Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 00855-2024, publicada el 07/03/2024.

Requisitos

1.- Las empresas que deseen contraer préstamos subordinados deben adjuntar una solicitud de autorización dirigida a la Superintendencia. La solicitud debe indicar si los préstamos serán utilizados para el cómputo del patrimonio efectivo, debiendo adjuntar una copia certificada del acuerdo del órgano social respectivo, una copia del proyecto de contrato de préstamo y un estudio técnico del préstamo.

El estudio técnico del préstamo comprende, por lo menos, lo siguiente:
1. Identificación del prestamista, monto del préstamo, moneda, vencimiento, intereses y periodo de pago.
2. Impacto sobre el riesgo de tasa de interés, impacto en el riesgo cambiario (límites a la posición global de sobreventa y sobrecompra) e impacto en la posición de liquidez.
3. Efecto del préstamo sobre el patrimonio efectivo, indicador de solvencia, ratio de endeudamiento, estructura de activos y pasivos y otros indicadores financieros.
4. Supuestos de las proyecciones y análisis de sensibilidad de los flujos destinados al pago del préstamo para un período de 3 años; proyecciones para los indicadores señalados en el numeral 3 para un período de 3 años.
5. Impacto sobre el estado de resultados para un período de 3 años.

Notas:

1.- Cualquier modificación en las condiciones de los contratos para contraer préstamos subordinados, que afecte su cómputo en el patrimonio efectivo, requiere la opinión favorable o autorización previa de la Superintendencia, respectivamente.

2.- Cualquier modificación en las condiciones de los contratos para contraer préstamos subordinados, que no afecte su cómputo en el patrimonio efectivo, requiere ser comunicada a la Superintendencia con una anticipación no menor a treinta (30) días hábiles previos a su modificación.

3.- Adicionalmente a la documentación impresa, se debe presentar el análisis financiero en archivos electrónicos, en formato Excel con fórmulas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
4 y 12	Reglamento de Deuda Subordinada aplicable a las Empresas de Seguros (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 00855-2024	07/03/2024

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[31] Opinión favorable para la emisión de bonos hipotecarios de las Empresas del Sistema Financiero"

Código: PA308333CE7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo de opinión favorable para la emisión de bonos hipotecarios de las Empresas del Sistema Financiero.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

2.- Una copia expedida por el administrador o gerente, del acuerdo del órgano societario correspondiente.

3.- Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, que constara de:
3.1Resumen Ejecutivo.
Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la empresa.
3.2Antecedentes.
1-Objetivos de la emisión y destino de los recursos.
2-Clasificaciones de riesgo de la empresa.
3-Emisiones previas de la empresa y sus clasificaciones de riesgo.
4-Marco legal y tratamiento tributario.
3.3Descripción del Programa / Emisión.
1-Características de la emisión y del instrumento financiero. (Incluyendo la existencia y detalle de garantías de la emisión)
2-Cronograma proyectado para las emisiones.
3-En el caso de emisiones de instrumentos de titulización o que contengan derivados se presentará la información adicional requerida en los Anexos A o B de la Circular B-2074-2000 y similares.
3.4Análisis de Mercado.
1-Situación y perspectivas del mercado de créditos.
2-Análisis de la cartera de créditos de la empresa.
3-Análisis de la oferta y demanda del instrumento financiero. Potenciales inversionistas.
3.5Evaluación Económica Financiera.
1-Análisis de Riesgos:
*Impacto sobre riesgo de tasa de interés: ganancias en riesgo y valor patrimonial en riesgo.
*Impacto en el riesgo cambiario: límites a la posición global de sobreventa y sobrecompra.
*Impacto en el riesgo de liquidez: ratio de liquidez, brechas de liquidez y concentración de pasivos para productos financieros estructurados: diseño, rendimiento, riesgos y mecanismos de cobertura. De tratarse de derivados implícitos, se deberá cumplir con la normativa vigente aplicable.
*Evaluación del riesgo operacional asociado: Señalar los riesgos asociados al instrumento, y los controles que se aplicarán, conforme a la normativa vigente aplicable.
2-Impacto sobre indicadores financieros:
*Patrimonio efectivo y Palanca.
*Otros indicadores financieros.
*Estructura de activos y pasivos.
3-Proyecciones financieras:
*Supuestos de las proyecciones.
*Estimación de las tasas de las emisiones.
*Flujo de caja proyectado de las emisiones (flujos mensuales).
*Impacto sobre estado de resultados.
*Valor presente neto - Análisis de sensibilidad (escenarios).

4.- Una copia del Proyecto del Contrato de emisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Bonos Hipotecarios (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 1081-99	08/12/1999
232, 235 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[32] Constancia de irrecuperabilidad para castigo tributario de créditos y/o cuentas por cobrar de empresas de operaciones múltiples y empresas especializadas"
Código: PA3083316CC

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la emisión de la constancia de irrecuperabilidad para castigo tributario de créditos y/o cuentas por cobrar de empresas de Operaciones Múltiples y de empresas especializadas. La emisión del certificado de constancia de irrecuperabilidad se realiza a través de un oficio. Procedimiento modificado con Resolución N° 04342-2023-SBS, publicada el 01/01/2024.

Requisitos

Para la emisión de la constancia de irrecuperabilidad de créditos y cuentas por cobrar, conforme con el artículo 21º, inciso g), numeral 1 del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº122-94-EF y sus modificatorias las empresas deberán presentar a esta Superintendencia una solicitud adjuntando lo siguiente:

1.- Copia certificada del Acuerdo del Directorio u órgano equivalente en el que se haya aprobado el castigo de créditos y cuentas por cobrar. El acuerdo debe hacer referencia expresa de que todos los créditos y cuentas por cobrar incluidos en la solicitud cumplen cada una de las condiciones señaladas en el numeral 2.2. de la Circular.

2.- Informe legal que, de manera resumida y agregada, ponga de manifiesto el cumplimiento de las condiciones que sustentan la aprobación del Directorio de los castigos objeto de la solicitud de constancia de irrecuperabilidad. Dicho informe es adicional y distinto de los informes legales individuales que deben estar contenidos en el file del deudor para sustentar la situación de irrecuperabilidad.

3.- Para el caso de castigos de créditos, se deberá incluir la información conforme al formato establecido. Si el mencionado formato contiene operaciones con montos de capital y provisión con diferencias respecto a la información del cierre del Reporte Crediticio del Deudor (RCD) del mes previo al mes de castigo o si se identifican diferencias entre el saldo de provisión del formato con el monto de saldo de capital castigado reportado en el RCD correspondiente al mes de castigo, se deberá remitir un archivo adicional de conciliación explicando las diferencias por cada una de estas operaciones.

Los créditos, objeto de la solicitud de la constancia de irrecuperabilidad deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Monto castigado sea superior a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
b) Los respectivos deudores estén clasificados en categoría "pérdida" al cierre del mes anterior a la fecha de castigo.
c) El monto castigado correspondiente al capital del crédito se encuentra íntegramente provisionado al cierre del mes anterior a la fecha de castigo.
d) Exista evidencia real y comprobable sobre su irrecuperabilidad.

4.- Para el caso de castigo de cuentas por cobrar no vinculadas a créditos, la empresa debe remitir el sustento que permita verificar el cumplimiento de las condiciones señaladas más adelante, incluyendo por lo menos los siguientes campos RUC o DNI (lo que corresponda), Código SBS (de corresponder), monto de la cuenta por cobrar, cuenta contable de la cuenta por cobrar, monto de provisiones y monto del importe castigado.

Las cuentas por cobrar, objeto de la solicitud de la constancia de irrecuperabilidad deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Monto castigado sea superior a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
b) El monto castigado correspondiente al capital de las cuentas por cobrar se encuentra íntegramente provisionado al cierre del mes anterior a la fecha de castigo.
c) Las provisiones deben cumplir con los requisitos exigidos en el inciso i) del artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta, Reglamentado por el inciso f) del artículo 21 del Reglamento.
d) Exista evidencia real y comprobable sobre su irrecuperabilidad.

Notas:

1.- El monto castigado incluye capital, intereses compensatorios y moratorios, comisiones, gastos y otros conceptos derivados de la relación obligacional.

2.- Cada solicitud podrá contener información de créditos que hayan sido castigados en uno o varios meses, pero deben corresponder a un solo ejercicio gravable. Tratándose de solicitudes de constancia de irrecuperabilidad de cuentas por cobrar no vinculadas a créditos se debe seguir el mismo criterio.

3.-La solicitud de la constancia de irrecuperabilidad de créditos podrá ser presentada a esta Superintendencia desde el mes siguiente a aquel en que se envíe a la Central de Riesgos de esta Superintendencia, el Reporte Crediticio de Deudores (RCD) correspondiente al periodo en el que los créditos se reporten como castigados a esta Superintendencia.

4.- El formato deberá ser enviado en valores separados por comas (.CSV) de manera digital, remitido por mesa de partes virtual o en medios magnéticos si es enviado a través de atención presencial.

Formularios

Formulario PDF: Formato del archivo con información de créditos castigados
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20231204_172615.pdf

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en http://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/2006
-	Constancia de Irrecuperabilidad para Castigo Tributario de Créditos y Cuentas por Cobrar (y similares)	Otros	Circular N° B-2267-2023, F-605-2023, EAF-254-2023, CM-454-2023, CR-321-2023, EAH-22-2023, EC-1-2023, ESF-13-2023, FOGAPI-48-2023	16/06/2023
21, inciso g) numeral 1	Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta (y modificatorias)	Decreto Supremo	N° 122-94-EF	21/09/1994
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Genera	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

FORMULARIOS

FORMATO DEL ARCHIVO CON INFORMACIÓN DE CRÉDITOS CASTIGADOS

Nombre del campo	Tipo de Dato	Descripción
Periodo	Número	Año y mes en el que se castigó el crédito (en formato AAAAMM).
Código SBS	Número	Código SBS del deudor
Código del tipo de crédito	Número	Código del tipo de crédito de la deuda. (corresponde al código definido para el rubro B-06 "Tipo de crédito" del RCD).
Código de operación	Alfanumérico	Código de operación asignado por la empresa. Nota: debe corresponder con lo reportado en el Reporte N° 36 "Detalle por operación de la cartera de créditos" del Manual de Contabilidad para las Empresas del Sistema Financiero.
Moneda	Número	Código de moneda: (1 – Operaciones en Moneda Nacional y 2 – Operaciones en Moneda Extranjera). Nota: reportar solo el código correspondiente, no el campo descriptivo.
Total capital	Número	Monto de capital del crédito castigado. Incluir solo hasta dos decimales.
Total intereses	Número	Monto de intereses. Incluir solo hasta dos decimales.
Intereses diferidos	Número	Monto de intereses diferidos. Incluir solo hasta dos decimales.
Total Comisiones, Gastos y Otros	Número	Monto asociado a comisiones, gastos y otros conceptos asociados al crédito castigado. Incluir solo hasta dos decimales. Nota: aquí se incluyen solo las cuentas por cobrar vinculadas a créditos.
Total deuda castigada	Número	Monto total de la deuda, que se obtiene sumando los campos de: "Total Capital", "Total Intereses" y "Total Comisiones, Gastos y Otros". Incluir solo hasta dos decimales.
Total provisión	Número	Monto total de provisiones asociado al crédito. Incluir solo hasta dos decimales.

Nota: todos los campos de saldo deberán ser reportados en moneda original. En caso la moneda sea extranjera y diferente a dólares, convertir los montos a dólares utilizando para ello el tipo de cambio contable del cierre de mes reportado en el campo "Periodo".

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[33] Prórroga para la enajenación de bienes adjudicados y recuperados por Empresas del Sistema Financiero"

Código: PA308335725

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la enajenación de bienes adjudicados y recuperados por Empresas del Sistema Financiero

Requisitos

1.- Las empresas que no hayan vendido o entregado en arrendamiento financiero los bienes adjudicados o recuperados en el plazo de un (1) año de su respectiva adjudicación o recuperación podrán solicitar la prórroga prevista en el artículo 215º de la Ley Nº 26702 con una anticipación de, por lo menos, quince (15) días calendarios antes del vencimiento de dicho plazo. Las solicitudes presentadas sin la debida anticipación serán rechazadas.

2.- Tratándose de bienes inmuebles, las empresas podrán solicitar la prórroga, adjuntando a dicha solicitud, copia del resumen del último informe de valuación del bien, debiendo constituir previamente, de ser el caso, la provisión por desvalorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para el Tratamiento de Bienes Adjudicados y Recuperados y sus Provisiones	Resolución de Superintendencia	N° 1535-2005	12/10/2005
215 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[34] Autorización para la extensión del plazo máximo de fideicomisos para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros"

Código: PA308337417

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual el fiduciario o los terceros interesados presentan su solicitud para la extensión del plazo máximo de fideicomisos para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros.

Requisitos

El fiduciario o los terceros interesados deberán presentar:
1.- Solicitud indicando el plazo adicional y las razones que sustentan el pedido.
2.- Acto constitutivo del fideicomiso indicando sus términos y condiciones.

3.- Proyecto de modificación del acto constitutivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento del Fideicomiso y de las Empresas de Servicios Fiduciarios (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 1010-99	13/11/1999
251 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[35A] Autorización para la participación como fideicomitentes de las empresas comprendidas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario (AGROBANCO), Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE) y Fondo Mivivienda - Evaluación Previa Positiva"

Código: PA3083305E6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización para la participación como fideicomitentes de las empresas comprendidas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario (AGROBANCO), COFIDE y Fondo Mivivienda. Evaluación previa positiva para fideicomisos NO relacionados con instrumentos de titulación.

Requisitos

1.- Copia del acuerdo respectivo del Directorio u órgano social correspondiente.

2.- Proyecto del contrato de fideicomiso señalando la identificación, responsabilidades y derechos de las partes intervinientes.

3.- Identificación de los bienes que serán objeto del fideicomiso, indicando sus características, valor en libros, provisiones y depreciaciones y, en el caso de bienes inmuebles, su valor de realización.

4.- Análisis financiero de la operación, indicando los flujos de caja y rendimientos proyectados.

5.- Efectos en el patrimonio efectivo, las provisiones y los límites globales e individuales, en caso hubiere.

6.- Identificación de los mecanismos de cobertura, en caso hubiere, indicando la magnitud de los riesgos asumidos por el fideicomitente, el impacto en los límites operativos y los mecanismos para administrar dichos riesgos.

7.- Identificación del mejorador en caso hubiere, precisando la relación que existe entre éste y el fideicomitente y su grupo económico, así como la garantía o garantías adicionales que éste haya otorgado.

8.- Otros documentos que esta Superintendencia considere necesario comprobar la viabilidad legal de la operación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas
Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24 y 25, así como Quinta Disposición Final	Reglamento del Fideicomiso y de las Empresas de Servicios Fiduciarios (y sus normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 1010-99	13/11/1999

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[35B] Autorización para la participación como fideicomitentes de las empresas comprendidas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario (AGROBANCO), Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE) y Fondo Mivivienda - Evaluación Previa Negativa"

Código: PA3083378D1

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización para la participación como fideicomitentes de las empresas comprendidas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario (AGROBANCO), COFIDE y Fondo Mivivienda. Evaluación previa negativa para fideicomisos relacionados con instrumentos de titulación.

Requisitos

1.- Copia del acuerdo respectivo del Directorio u órgano social correspondiente.

2.- Proyecto del contrato de fideicomiso señalando la identificación, responsabilidades y derechos de las partes intervinientes.

3.- Identificación de los bienes que serán objeto del fideicomiso, indicando sus características, valor en libros, provisiones y depreciaciones y, en el caso de bienes inmuebles, su valor de realización.

4.- Análisis financiero de la operación, indicando los flujos de caja y rendimientos proyectados.

5.- Efectos en el patrimonio efectivo, las provisiones y los límites globales e individuales, en caso hubiere.

6.- Identificación de los mecanismos de cobertura, en caso hubiere, indicando la magnitud de los riesgos asumidos por el fideicomitente, el impacto en los límites operativos y los mecanismos para administrar dichos riesgos.

7.- Identificación del mejorador en caso hubiere, precisando la relación que existe entre éste y el fideicomitente y su grupo económico, así como la garantía o garantías adicionales que éste haya otorgado.

8.- Otros documentos que esta Superintendencia considere necesario comprobar la viabilidad legal de la operación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas
Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24 y 25, así como Quinta Disposición Final	Reglamento del Fideicomiso y de las Empresas de Servicios Fiduciarios (y sus normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 1010-99	13/11/1999

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[36] Autorización para que las Empresas de Seguros y/o de Reaseguros realicen comisiones de confianza y encargos fiduciarios"

Código: PA308331C5A

Descripción del procedimiento

Proceso administrativo para que las Empresas de Seguros y/o de Reaseguros realicen comisiones de confianza y encargos fiduciarios.
Se modificó la denominación del procedimiento mediante Resolución SBS N° 00332-2023, publicada el 02/02/2023 y vigente a partir del 01/06/2023.

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando copia expedida por el administrador o gerente, del acuerdo de Directorio donde conste la aprobación de la ampliación de operaciones.
En caso el fideicomiso esté conformado por inversiones, independientemente que dichas inversiones se encuentren provisionadas, debe presentar adicionalmente:

2.- Proyecto de contrato de fideicomiso señalando la identificación, responsabilidades y derechos de las partes intervinientes.

3.- Identificación de los bienes que serán objeto del fidecomiso, indicando sus características, valor en libros, provisiones y depreciaciones y, en el caso de bienes inmuebles, su valor de realización.

4.- Análisis financiero de la operación, indicando los flujos de caja y rendimientos proyectados.

5.- Efectos en el patrimonio efectivo, las provisiones y los límites globales e individuales, en caso hubiere.

6.- Identificación de los mecanismos de cobertura, en caso hubiere, indicando la magnitud de los riesgos asumidos por el fideicomitente, el impacto en los límites operativos y los mecanismos para administrar dichos riesgos.

7.- Identificación del mejorador en caso hubiere, precisando la relación que existe entre este y el fideicomitente y su grupo económico, así como la garantía o garantías adicionales que este haya otorgado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26	Reglamento del Fideicomiso y de las Empresas de Servicios Fiduciarios	Resolución de Superintendencia	N° 1010-99	13/11/1999
318 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[37] Autorización para la transferencia y adquisición de cartera realizadas por las empresas de operaciones múltiples comprendidas en el literal A del artículo 16 de la Ley General, empresas de factoring, empresas administradoras hipotecarias, empresas de arrendamiento financiero, empresas afianzadoras y de garantía, Banco de la Nación, Banco Agropecuario (Agrobanco), Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE) y Fondo MiViVIENDA"

Código: PA3083350D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo de la autorización para la transferencia y adquisición de cartera realizadas por las empresas de operaciones múltiples comprendidas en el literal A del artículo 16° de la Ley General, empresas de factoring, empresas administradoras hipotecarias, empresas de arrendamiento financiero, empresas afianzadoras y de garantía, Banco de la Nación, Banco Agropecuario (Agrobanco), Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE) y Fondo MiViVIENDA (Vigente desde Junio 2013).

Requisitos

Autorización para la Transferencia de Cartera Crediticia
1.- Autorización para la Transferencia de Cartera Crediticia a personas vinculadas.
Las empresas deben solicitar autorización previa a esta Superintendencia cuando la cartera crediticia sea transferida a personas vinculadas a la empresa transferente, independientemente de si la operación se realice al contado o financiada. Se exceptúa del proceso de autorización señalado anteriormente, en el caso de cartera castigada y cartera perdida 100% provisionada donde la operación se haya realizado al contado, en cuyo caso la transferente deberá informar a la Superintendencia conforme con lo establecido en el art.8° del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia.

2.- Autorización para la transferencia de cartera crediticia a personas no vinculadas.
Las empresas deben solicitar autorización previa a esta Superintendencia cuando la cartera crediticia sea transferida a personas no vinculadas a la empresa transferente, excepto en cualquiera de los siguientes casos:
a)Se trate de transferencias de cartera crediticia castigada (contado o financiada).
b)Se trate de transferencias de cartera crediticia no castigada, siempre y cuando los créditos se encuentren clasificados como perdida y provisionados cien por ciento (100%) (contado o financiada).
c)Se trate de transferencias al contado mediante pagos dinerarios siempre y cuando se haya efectuado al menos, al valor en libros neto de provisiones especificas requeridas. Para las transferencias señaladas en a), b) o c) las empresas deberán comunicar a esta Superintendencia conforme con lo establecido en el artículo 8° del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia.

3.- Transferencias de cartera crediticia al contado con pacto de recompra opción de compra.
De acuerdo al inciso b) del segundo párrafo del articulo 4° del Reglamento de Transferencia y Adquisición de cartera crediticia, las operaciones de transferencia de cartera crediticia al contado con pacto de recompra u opción de compra requieren autorización. Tratándose de operaciones de transferencia de cartera al contado con pacto de recompra u opción de compra que las empresas realicen con el Banco Central de Reserva del Perú, de acuerdo al inciso a) del segundo párrafo del artículo 4° del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia, las empresas deberán comunicar a esta Superintendencia conforme conforme con lo establecido en el articulo 8° del citado Reglamento.
Para efectos de requerir la autorización de esta Superintendencia en los casos señalados anteriormente el gerente general o funcionario de rango similar será el responsable de remitir a esta Superintendencia la solicitud de autorización de transferencia de cartera, adjuntando por lo menos, la siguiente información y documentación contemplada en el Anexo A del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia:
a)Copia del Acta de Directorio o del órgano competente en que se aprueba la operación de transferencia de cartera crediticia.
b)Contrato o proyecto de contrato, según corresponda, de transferencia en el que se precisará la identificación, responsabilidades y derechos de las partes intervinientes, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento.
c)Un informe en el cual se incorpore como mínimo la siguiente información: Clasificación crediticia de la adquiriente conforme con el Reglamento para la evaluación y clasificación del deudor y la exigencia de provisiones, en los casos de transferencias financiadas; Valor contable de la cartera; Precio de venta de la cartera, modalidad y periodicidad de pago; Ganancia o perdida respecto al valor contable; Activos o derechos que se transfieran con la cartera crediticia, según el contrato, indicando su respectivo precio; Registro contable de la operación; Efectos de la transferencia en el patrimonio efectivo, provisiones y limites globales e individuales de la empresa transferente y Relación de los deudores de la cartera transferida, detallando: Código SBS del deudor; Monto tipo y características de los créditos por tipo de moneda; Clasificación del deudor conforme con el Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones; Situación contable del crédito; Tipo y valor de las garantías, indicando la ultima fecha de su evaluación en caso corresponda; y Provisiones constituidas y requeridas. Esta información debe ser remitida por medios magnéticos.
Autorización para la Adquisición de cartera crediticia Adquisiciones a personas vinculadas y no supervisadas

4.- Las empresas deben requerir autorización previa de esta Superintendencia cuando la adquisición de cartera crediticia sea realizada, bajo cualquier modalidad de una persona vinculada y no supervisada.
Cuando la transferente sea una persona vinculada y supervisada dichas adquisiciones deberán ser comunicadas conforme con lo establecido en el articulo 19° del Reglamento.
Para efectos de requerir la autorización de esta Superintendencia, el gerente general o funcionario de rango similar será el responsable de remitir a esta Superintendencia la solicitud de autorización de adquisición de cartera adjuntando por lo menos la siguiente información y documentación contemplada en el Anexo B del Reglamento:
a)Copia del Acta de Directorio o del órgano competente en que se aprueba la operación de adquisición de cartera crediticia.
b)Proyecto del contrato de adquisición en el que se precisara la identificación, responsabilidades y derechos de la partes intervinientes de acuerdo con las disposiciones del Reglamento.
c)Relación de deudores de la cartera crediticia que será adquirida detallando en cada caso y según corresponda: Código SBS del deudor; Monto, tipo y características de los créditos por tipo de moneda; Clasificación del deudor conforme con el Reglamento para la evaluación y clasificación del deudor y la exigencia de provisiones; Situación contable del crédito; Tipo y valor de las garantías, indicando la ultima fecha de valuación, en caso corresponda y Provisiones constituidas y requeridas. Esta información deberá ser remitida en medios magnéticos.
d)Indicar si la transferente es la acreedora original de la cartera adquirida o si esta adquirió de otra persona, en el último caso señalar su nombre o razón social, según corresponda y la fecha de la adquisición.
e)Precio de adquisición de la cartera, modalidad y periodicidad de cobro.
f)Ganancia o perdida respecto al valor contable.
g)Activos o derechos que se adquieren con la cartera crediticia, según el contrato, indicando su respectivo precio.
h)Registro contable de la operación.
i)Efectos de la adquisición en el patrimonio efectivo, provisiones y límites globales e individuales de la empresa adquiriente.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 17	Reglamento de Transferencia y adquisición de cartera crediticia	Resolución de Superintendencia	N° 1308-2013	20/02/2013
221, numeral 26	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[38] Autorización para operar con productos financieros derivados con fines de negociación aplicable a empresas del Sistema Financiero y Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 3"

Código: PA308338C68

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para obtener autorización para operar con productos financieros derivados con fines de negociación aplicable a empresas del Sistema Financiero y Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 3.

Requisitos

Solicitud suscrita por el Gerente General y dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, la cual debe estar acompañada de la siguiente documentación:
1.- Copia certificada del acuerdo del órgano social competente donde conste la autorización concedida para la realización de los nuevos productos financieros derivados.
2.- Minuta de modificación del estatuto social de la entidad, en caso corresponda.

3.- Informe con la opinión de la Unidad de Auditoría Interna sobre la realización de las nuevas operaciones y/o servicios.

4.- "Informe para realizar operaciones con Productos Financieros Derivados- Autorización con fines de negociación" a que se refiere el articulo 22º del Reglamento para la Negociación y Contabilización de Productos Financieros Derivados en las Empresas del Sistema Financiero, con la siguiente información:
4.1Resumen Ejecutivo: Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la entidad.
4.2Descripción del instrumento financiero derivado.
4.2.1Tipos de contrato solicitados (forwards, futuros, swaps u opciones).
4.2.2Activos Subyacentes de los contratos.
4.3Medición a valor razonable:
4.3.1Metodología para su medición a valor razonable.
4.3.2Disponibilidad de precios y tasas para su medición a valor razonable en fuentes de precio de libre acceso.
4.4Gestión de Riesgos.
4.4.1Riesgos identificados de los productos solicitados (de mercado, crédito, operacional, liquidez, etc.).
4.4.2Métodos y sistemas para la medición de los riesgos identificados.
4.4.3Limites internos, alertas, mitigantes y otras herramientas establecidas para controlar los riesgos identificados.
4.5Aspectos operativos.
4.5.1Descripción de las responsabilidades de los funcionarios que participarán directamente en la negociación, registro, medición, a valor razonable y control de riesgos y auditoria de los productos solicitados, precisando su ubicación dentro de la organización de la entidad y línea de reporte.
4.5.2Capacitación relevante recibida por los funcionarios que participarán directamente en la negociación, registro, medición a valor razonable, control de riesgos y auditoría de los productos solicitados.
4.5.3Circuito contable de los productos solicitados, especificando las cuentas analíticas involucradas conforme al Manual de Contabilidad, para su reconocimiento, medición periódica y liquidación.
4.5.4Contratos marco y especifico, afines con los aprobados por la International Swaps and Derivatives Association y otras organizaciones internacionalmente reconocidas, en tanto no se opongan a normas locales.
4.5.5Descripción de los sistemas electrónicos u otros medios a utilizar en su negociación.
4.5.6Descripción de los programas informáticos a utilizar para el monitoreo de sus posiciones.
4.5.7Descripción de los sistemas de registro utilizados para su contabilización.
4.6Aspectos de Mercado
4.6.1Análisis de la demanda del producto financiero derivado.
4.6.2Descripción de los mercados disponibles para su negociación.

5.- Acta del comité de riesgos en la que conste la aprobación del "Informe para realizar operaciones con Productos Financieros Derivados".

6.- Otros requerimientos que la Superintendencia estime pertinentes, a fin de demostrar la capacidad de la entidad para operar con productos financieros derivados.

Notas:
1.- Asimismo, para operar con productos financieros derivados con fines de negociación, las Coopac deben haber obtenido la autorización para realizar dichas operaciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no Autorizadas a Captar Recursos del Público Aprobado por Resolución SBS N° 480-2019.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la Negociación y Contabilización de Productos Financieros Derivados (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 1737-2006	30/12/2006
-	Reglamento para la Gestión del Riesgo de Mercado	Resolución de Superintendencia	N° 4906-2017	26/12/2017
221 (Numeral 16), 349 y Vigésimo Cuarta y Trigésima Primera Disposiciones Finales y Complementarias	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	N° 480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[39] Rectificación de Datos de Identidad ante la Central de Riesgos SBS"

Código: PA30833F847

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la rectificación de datos de identidad ante la Central de Riesgos SBS.
Tiene por finalidad corregir errores con relación a:

a) El código SBS asignado al ciudadano;
b) Datos del ciudadano: nombres y/o apellidos en el caso de personas naturales, o razón o denominación social, en el caso de personas jurídicas; o
c) Documento de identidad o RUC.

Se entrega el Reporte de Deudas o un Oficio con observaciones de ser el caso.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03141-2024, publicada el 09/09/2024.

Requisitos

1.- Formulario que le proporcionará la SBS, conteniendo lo siguiente:

a) Datos del ciudadano:
- Persona natural: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
- Persona jurídica: i) razón o denominación social; y ii) número de RUC.
b) Dirección domiciliaria y correo electrónico, de ser el caso.
c) Teléfono de contacto
d) Acreditación de representación:
- Persona natural: i) carta poder simple; ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
- Persona jurídica: i) carta poder simple, con los datos de inscripción registral (RUC, Razón Social) y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
e) Si se realiza por canal escrito: Firma o huella digital, u otro mecanismo establecido por la SBS, en caso de no saber firmar o estar impedido. En caso de solicitudes presentadas a través del canal virtual, se realiza la validación de datos del documento de identidad del ciudadano.

Formularios

Formulario PDF: Formulario para Trámites de Ciudadanos
Ubicación:
URL Persona Natural: https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/RECTIFICACION%20DE%20DATOS%20PPNN.pdf

URL Persona Jurídical: https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/RECTIFICACION%20DE%20DATOS%20PPJJ.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual (https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual)

Servicios SBS en Línea: https://servicios.sbs.gob.pe/serviciosenlinea

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 080010840
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Coordinador de Atención de Solicitudes	Jefe del Departamento de Servicios al Ciudadano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus normas modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
12.4	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas	Resolución de Superintendencia	N° 03141-2024	09/09/2024

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS
RECTIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD ANTE LA CENTRAL DE RIESGOS SBS
Procedimiento TUPA SBS N° 39

Rectificación de Datos de identidad ante la Central de Riesgos SBS: Servicio que solicita un ciudadano para la rectificación de datos de identificación personal en la Central de Riesgos de la SBS.

1. Datos del titular del trámite (solicitante)

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N°

Si actúas como representante, coloca aquí tus datos:

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N°

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico

3. Detalle de la solicitud

.....
.....
.....
.....
.....

4. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple (de actuar en representación de terceros).
☐ Otros:.....

5. Tipo de Notificación

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.
☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....
Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos llamando a la línea gratuita a nivel nacional **0-800-10840** o a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/consultas**
Para más información visita **www.sbs.gob.pe/usuarios**

iticcol CERTIFIED ISO9001:2015
RECPN-02
Fecha Actualización 07/02/2025

RECTIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD ANTE LA CENTRAL DE RIESGOS SBS Procedimiento TUPA SBS N° 39	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado.
DERECHO DE TRAMITACIÓN	**Gratuito**
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	**10 días hábiles**

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 39 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE PERSONAS JURÍDICAS

RECTIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD ANTE LA CENTRAL DE RIESGOS SBS

Procedimiento TUPA SBS N° 39

Rectificación de Datos de identidad ante la Central de Riesgos SBS: Servicio que solicita un ciudadano para la rectificación de datos de identificación personal en la Central de Riesgos de la SBS.

1. Datos de la persona jurídica y del representante

..... RUC N° .....
Nombre o razón social

Datos del representante:

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Detalle de la solicitud

.....
.....
.....
.....
.....

4. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple, con los datos de inscripción registral y datos del representante.
☐ Otros:.....

5. Tipo de Notificación

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.
☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos llamando a la línea gratuita a nivel nacional **0-800-10840** o a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/consultas**
Para más información visita **www.sbs.gob.pe/usuarios**

iticcol CERTIFIED ISO9001:2015

RECTIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD ANTE LA CENTRAL DE RIESGOS SBS Procedimiento TUPA SBS N° 39	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado.
DERECHO DE TRAMITACIÓN	Gratuito
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	10 días hábiles

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 39 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN*
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41A] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de organización de Fusión por constitución de nueva empresa"

Código: PA30833A756

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de organización de fusión por constitución de nueva empresa.

Requisitos

PROCESOS DE FUSIÓN

Fusión por constitución de nueva empresa
ORGANIZACIÓN

Las empresas que acuerden fusionarse, mediante la constitución de una nueva empresa, deben presentar conjuntamente a esta Superintendencia, a través de un solo organizador, la correspondiente solicitud de autorización de fusión, adjuntando la siguiente información:

1.- Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de cada empresa participante, en el que se convenga la fusión por constitución, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.

2.- Estados financieros auditados del último ejercicio anual de las empresas participantes, salvo que la Superintendencia cuente con dicha información producto de su labor supervisora. Aquéllas que se hubiesen constituido en el mismo ejercicio en que se acuerda la fusión, deben presentar información financiera auditada al último día del mes previo al de la aprobación del proyecto de fusión por el directorio.

3.- Informe de valorización de los bloques patrimoniales de las empresas participantes, emitidos por una firma especializada independiente.

4.- Proyecto de minuta de constitución social y el estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión conforme al numeral 6 del procedimiento 1A del presente TUPA, para la empresa incorporante.

5.- Relación de organizadores y accionistas indicando su participación; y la información que se solicita en los numerales 2, 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA.

6.- Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de fusión por constitución o de los que se haya propuesto su designación; y la información que se solicita en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.

7.- En el caso de empresas de seguros, debe incluirse la relación de los ramos de seguros en que va a operar la sociedad incorporante.

8.- Plan de fortalecimiento patrimonial de la empresa incorporante, de ser necesario.

9.- El Estado de Situación Financiera proforma de la empresa incorporante a la fecha de inicio de la fusión.

10.- Para el caso específico de constitución de empresas incorporantes con naturaleza de Caja Municipal de Ahorro y Crédito o de Caja Municipal de Crédito Popular, adicionalmente a la información antes solicitada, se debe adjuntar la siguiente información:
a)Información requerida en los párrafos 4.3 y 4.4 del artículo 4 del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros: copia del acuerdo del Concejo Municipal competente que determine la creación de la Caja y del nombramiento de los representantes designados junto con una declaración jurada de su autenticidad suscrita por los organizadores y adjuntar la opinión de la Federación Peruana de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito.
b)Información sobre el mecanismo de designación de los directores de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito incorporante.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

240 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41B] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de funcionamiento de Fusión por constitución de nueva empresa"

Código: PA30833232D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de funcionamiento de fusión por constitución de nueva empresa

Requisitos

PROCESOS DE FUSIÓN

Fusión por constitución de nueva empresa
FUNCIONAMIENTO

Los organizadores deben presentar la solicitud de autorización de funcionamiento, adjuntando la siguiente información:
1.- Datos de la inscripción registral de la fusión.

2.- Relación actualizada de organizadores y accionistas; y la información señalada en los numerales 2, 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA.

3.- Relación actualizada de directores, gerentes y principales funcionarios, y la información señalada en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.

4.- Manuales de políticas y procedimientos y demás documentos pertinentes, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

5.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

6.- Cronograma actualizado de implementación del plan de negocios.

7.- Solicitud de autorización para la subcontratación significativa de procesamiento de datos en el exterior y del servicio de auditoría interna, cuando corresponda.

8.- Solicitud de aprobación de cláusulas generales de contratación o del registro de modelos de pólizas de seguro, según corresponda.

9.- Solicitud de apertura de oficina principal, agencias, oficinas especiales y cajeros corresponsales, cuando corresponda.

10.- Cuestionario de autoevaluación debidamente suscrito, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

11.- Declaración jurada sobre aspectos tributarios, conforme a los mecanismos y condiciones que establezca la Superintendencia, de acuerdo a lo publicado en el Portal Web Institucional.

12.- Informes sustentados sobre las pruebas realizadas a los sistemas que soportarán el desarrollo de sus operaciones.

Notas:

1.- La solicitud debe ser presentada en un plazo máximo de 360 días de otorgado el certificado de organización.

2.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41C] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de funcionamiento de Fusión por absorción"

Código: PA30833A19F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de funcionamiento de fusión por absorción

Requisitos

PROCESOS DE FUSIÓN

Fusión por absorción

Las empresas que acuerden fusionarse por absorción, deben presentar a esta Superintendencia, a través de la empresa absorbente, la correspondiente solicitud de autorización de fusión, adjuntando la siguiente información:

1.- Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de cada empresa participante, en el que se convenga la fusión por absorción, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.

2.- Estados financieros auditados del último ejercicio anual de las empresas participantes, salvo que la Superintendencia cuente con dicha información producto de su labor supervisora. Aquéllas que se hubiesen constituido en el mismo ejercicio en que se acuerda la fusión, deben presentar información financiera auditada al último día del mes previo al de la aprobación del proyecto de fusión por el directorio.

3.- Informe de valorización de los bloques patrimoniales de las empresas participantes, emitidos por una firma especializada independiente.

4.- Proyecto de minuta de fusión por absorción, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.

5.- Relación de accionistas indicando su participación; y la información que se solicita en los en los numerales 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA.

6.- Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de fusión por absorción o de los que se haya propuesto su designación; y la información que se solicita en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.

7.- En el caso de empresas de seguros, debe incluirse la relación de los ramos de seguros en que va a operar la empresa absorbente.

8.- Plan de fortalecimiento patrimonial de la empresa absorbente, de ser necesario.

9.- El Estado de Situación Financiera proforma de la empresa absorbente a la fecha de inicio de la fusión.

10.- Un programa de los actos de naturaleza corporativa conducentes a la formalización de las relaciones jurídicas que permitan a la empresa absorbente asumir la totalidad del patrimonio y demás derechos y obligaciones de la empresa o empresas que se extinguen.

11.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la empresa absorbente, de ser el caso.

12.- Para el caso específico de empresas fusionadas por absorción con naturaleza de una Caja Municipal de Ahorro y Crédito o de Caja Municipal de Crédito, adicionalmente a la información antes solicitada, debe adjuntarse la siguiente información:
a)Información requerida en el párrafo 4.3 del artículo 4 del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
b)Información sobre el mecanismo de designación de los directores de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito absorbente.

Notas:

1.- Inscripción de acciones en la Bolsa
Conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley General, la empresa debe acreditar la inscripción en Bolsa de las acciones representativas de su capital social en un plazo no mayor de noventa (90) días desde la inscripción de la escritura pública en los Registros Públicos. A solicitud de la empresa absorbente y por razones debidamente sustentadas, la Superintendencia puede extender el mencionado plazo.
La empresa absorbente debe gestionar la exclusión de todas las acciones listadas en bolsa de las empresas absorbidas que en mérito de la fusión se hubieren extinguido.

2.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41D] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de organización de Escisión por constitución de nueva empresa"

Código: PA30833EF5B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de organización de escisión por constitución de nueva empresa.

Requisitos

PROCESOS DE ESCISIÓN

Escisión por constitución de nueva empresa

La empresa que acuerde escindir su patrimonio en dos o más bloques para transferirlos íntegramente a nuevas empresas beneficiarias sujetas al ámbito de supervisión de esta Superintendencia o la empresa que acuerde escindir su patrimonio en dos o más bloques para conservar uno de ellos y transferir los demás a una o más nuevas empresas beneficiarias sujetas al ámbito de supervisión de esta Superintendencia; debe presentar a esta, conjuntamente con los demás participantes en este proceso, a través de un solo organizador, la correspondiente solicitud de autorización de escisión y organización de empresas beneficiarias, adjuntando la siguiente información:

1.- Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de la empresa escindida, en el que se convenga la escisión por constitución de una nueva empresa, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.

2.- Estados financieros auditados del último ejercicio anual de la empresa que acuerde escindir su patrimonio, salvo que la Superintendencia cuente con dicha información producto de su labor supervisora. En caso esta se hubiese constituido en el mismo ejercicio en que se acuerda la escisión, debe presentar información financiera auditada al último día del mes previo al de la aprobación del proyecto de escisión por el directorio.

3.- Informe de valorización de los bloques patrimoniales de la empresa que acuerde escindir su patrimonio, emitidos por una firma especializada independiente.

4.- Estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión para las empresas beneficiarias.

5.- Relación de organizadores y accionistas indicando su participación; y la información que se solicita en los numerales 2, 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA.

6.- Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de constitución de nueva empresa beneficiaria o de los que se haya propuesto su designación; y la información que se solicita en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.

7.- Proyecto de minuta de modificación estatutaria de la empresa escindida, en caso de escisión parcial.

8.- En el caso de empresas de seguros, debe incluirse la relación de los ramos de seguros en que va a operar la nueva empresa beneficiaria y de la empresa escindida en caso de escisión parcial.

9.- Plan de fortalecimiento patrimonial de las nuevas empresas beneficiarias, de ser necesario.

10.- Estado de Situación Financiera proforma de las nuevas empresas beneficiarias a la fecha de entrada en vigencia de la escisión.

11.- Para el caso específico de constitución de empresas beneficiarias con naturaleza de una Caja Municipal de Ahorro y Crédito o de Caja Municipal de Crédito, adicionalmente a la información antes solicitada, debe adjuntarse la siguiente información:
a)Información requerida en los párrafos 4.3 del artículo 4 del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
b)Información sobre el mecanismo de designación de los directores de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito beneficiaria, cuando corresponda.

Notas:
1.- Inscripción de acciones en la Bolsa
La empresa beneficiaria, en caso que se encuentre dentro de los alcances del artículo 29 de la Ley General, debe acreditar la inscripción en Bolsa de las acciones representativas de su capital social en un plazo no mayor de noventa (90) días desde la inscripción de la escritura pública en los Registros Públicos. A solicitud de la empresa beneficiaria, y por razones debidamente sustentadas, la Superintendencia puede extender el mencionado plazo.
En el caso de escisión total, los organizadores deben gestionar la exclusión de las acciones que se encuentren listadas de las empresas escindidas.

2.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

240 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41E] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de funcionamiento de Escisión por constitución de nueva empresa"

Código: PA30833EFA4

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de funcionamiento de escisión por constitución de nueva empresa.

Requisitos

PROCESOS DE ESCISIÓN

Escisión por constitución de nueva empresa

1.- Se deben presentar los requisitos señalados en el procedimiento 41B del presente TUPA.

Notas:
1.- La solicitud debe ser presentada en un plazo máximo de 360 días de otorgado el certificado de organización.
2.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41F] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de funcionamiento de Escisión por absorción"

Código: PA3083390C7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de funcionamiento de escisión por absorción.

Requisitos

PROCESOS DE ESCISIÓN

Escisión por absorción

La empresa que acuerde escindir su patrimonio en dos o más bloques para transferirlos íntegramente a empresas sujetas al ámbito de supervisión de esta Superintendencia; o la empresa que acuerde escindir su patrimonio en dos o más bloques para conservar uno de ellos y transferir los demás a una o más empresas sujetas al ámbito de supervisión de esta Superintendencia; debe presentar a esta, conjuntamente con las demás empresas participantes en este proceso, a través de un solo representante, la correspondiente solicitud de autorización de escisión por absorción, adjuntando la siguiente información:

1.- Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de cada empresa participante, en el que se convenga la escisión por absorción, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.

2.- Estados financieros auditados del último ejercicio anual de las empresas participantes, salvo que la Superintendencia cuente con dicha información producto de su labor supervisora. En caso esta se hubiese constituido en el mismo ejercicio en que se acuerda la escisión por absorción, debe presentar información financiera auditada al último día del mes previo al de la aprobación del proyecto de escisión por el directorio.

3.- Informe de valorización de los bloques patrimoniales de las empresas participantes, emitidos por una firma especializada independiente.

4.- Proyecto de minuta de escisión por absorción de las empresas absorbentes, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.

5.- Relación de accionistas de las empresas absorbentes indicando su participación; y la información que se solicita en los numerales 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA, de ser el caso.

6.- Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios de las empresas absorbentes; y la información que se solicita en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.

7.- En el caso de empresas de seguros, debe incluirse la relación de los ramos de seguros en que van a operar las empresas absorbentes y la empresa escindida en caso de escisión parcial.

8.- Un programa de los actos de naturaleza corporativa conducentes a la formalización de las relaciones jurídicas que permitan a las empresas absorbentes asumir el bloque patrimonial y demás derechos y obligaciones de la empresa escindida.

9.- Plan de fortalecimiento patrimonial de las empresas participantes, de ser necesario.

10.- El Estado de Situación Financiera proyectado de las empresas absorbentes y de la empresa escindida a la fecha de inicio de la escisión.

11.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de las empresas absorbentes, de ser el caso.

12.- Para el caso específico de empresa absorbente con naturaleza de una Caja Municipal de Ahorro y Crédito o de Caja Municipal de Crédito Popular, adicionalmente a la información antes solicitada, debe adjuntarse la siguiente información:
a)Información requerida en el párrafo 4.3 del artículo 4 del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
b)Información sobre el mecanismo de designación de los directores de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito absorbente, cuando corresponda.

Notas:
1.- Inscripción de acciones en la Bolsa
Las empresas absorbentes que se encuentren dentro de los alcances del artículo 29 de la Ley General deben acreditar la inscripción en Bolsa de las acciones representativas de su capital social en un plazo no mayor de noventa (90) días desde la inscripción de la escritura pública en los Registros Públicos. A solicitud de la empresa absorbente, y por razones debidamente sustentadas, la Superintendencia puede extender el mencionado plazo. En el caso de escisión total, el representante debe gestionar la exclusión de las acciones que se encuentren listadas de la empresa escindida.

2.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los sistemas financieros y de seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41G] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de organización de Escisión compuesta"

Código: PA308332D17

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de organización de escisión compuesta.

Requisitos

PROCESOS DE ESCISIÓN

Escisión compuesta

1.- La empresa que acuerde escindir su patrimonio total o parcialmente, con el propósito de transferir los bloques patrimoniales segregados, por un lado, a nuevas empresas, y por el otro, a empresas existentes que se encuentren bajo el ámbito de supervisión de esta Superintendencia; debe presentar a esta Superintendencia, conjuntamente con las demás empresas participantes, mediante un solo organizador, la correspondiente solicitud de autorización de escisión compuesta, acompañada de la documentación señalada en los procedimientos 41D, 41E y 41F, en lo que le corresponda a cada empresa participante según su condición.

Notas:
1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

240 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41H] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de funcionamiento de Escisión compuesta"

Código: PA308338E21

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de funcionamiento de escisión compuesta.

Requisitos

PROCESOS DE ESCISIÓN

Escisión compuesta

1.- La empresa que acuerde escindir su patrimonio total o parcialmente, con el propósito de transferir los bloques patrimoniales segregados, por un lado, a nuevas empresas, y por el otro, a empresas existentes que se encuentren bajo el ámbito de supervisión de esta Superintendencia; debe presentar a esta Superintendencia, conjuntamente con las demás empresas participantes, mediante un solo organizador, la correspondiente solicitud de autorización de escisión compuesta, acompañada de la documentación señalada en los procedimientos 41D, 41E y 41F, en lo que le corresponda a cada empresa participante según su condición.

Notas:
1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41I] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de organización de Reorganización simple por aporte a constitución de nueva empresa"

Código: PA308331EDA

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de organización de Reorganización simple por aporte a constitución de nueva empresa

Requisitos

PROCESOS DE REORGANIZACIÓN SIMPLE

Reorganización simple por aporte a constitución de nueva empresa

Las empresas que acuerden reorganizarse, segregando una de ellas uno o más bloques patrimoniales a fin de aportarlos a otra u otras nuevas empresas que se encuentren bajo el ámbito de supervisión de esta Superintendencia, deben presentar a esta Superintendencia, a través de un solo organizador, la correspondiente solicitud de autorización de reorganización simple, adjuntando la siguiente información:

1.- Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de la persona jurídica en el que se convenga la reorganización simple, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.
2.- Estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión de la empresa adquirente.
3.- Relación de organizadores y accionistas indicando su participación; y la información que se solicita en los numerales 2, 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA.
4.- Proyecto de minuta de reorganización simple por aporte a constitución de nueva empresa, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.
5.- Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de reorganización simple o de los que se haya propuesto su designación; y la información que se solicita en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.
6.- Informe de valorización de los bloques patrimoniales segregados, emitido por una firma especializada independiente.
7.- En el caso de empresas de seguros, debe incluirse la relación de los ramos de seguros en que van a operar las empresas adquirentes.
8.- El Estado de Situación Financiera proforma de las empresas adquirentes a la fecha de vigencia de la reorganización simple, y de corresponder, de la empresa aportante.
9.- Cuando la empresa adquirente en constitución adopte la naturaleza de Caja Municipal de Ahorro y Crédito o de Caja Municipal de Crédito Popular, adicionalmente a la información antes solicitada, debe adjuntarse la siguiente información:
a)Información requerida en los párrafos 4.3 del artículo 4 del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
b)Información sobre el mecanismo de designación de los directores de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito adquirente, cuando corresponda.

Notas:
1.- Inscripción de acciones en la Bolsa
La empresa adquirente en caso que se encuentre dentro de los alcances del artículo 29 de la Ley General, debe acreditar la inscripción en Bolsa de las acciones representativas de su capital social en un plazo no mayor de noventa (90) días desde la inscripción de la escritura pública en los Registros Públicos. A solicitud de la empresa adquirente, y por razones debidamente sustentadas, la Superintendencia puede extender el mencionado plazo.

2.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

240 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41J] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de funcionamiento de Reorganización simple por aporte a constitución de nueva empresa"

Código: PA30833DACE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de funcionamiento de Reorganización simple por aporte a constitución de nueva empresa.

Requisitos

PROCESOS DE REORGANIZACIÓN SIMPLE

Reorganización simple por aporte a constitución de nueva empresa

1.- Se deben presentar los requisitos señalados en el procedimiento 41B del presente TUPA.

Notas:

1.- La solicitud debe ser presentada en un plazo máximo de 360 días de otorgado el certificado de organización.

2.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[41K] Autorización de Procesos de Reorganización Societaria para Empresas del Sistema Financiero y de Seguros - Autorización de funcionamiento de Reorganización simple por aporte a constitución de empresa existente"

Código: PA308331F1A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de funcionamiento de Reorganización simple por aporte a constitución de empresa existente

Requisitos

PROCESOS DE REORGANIZACIÓN SIMPLE

Reorganización simple por aporte a constitución a empresa existente
Las empresas que acuerden reorganizarse, segregando uno o más bloques patrimoniales a fin de aportarlos a otra u otras empresas que se encuentren bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia, deben presentar a esta Superintendencia, a través de un solo representante, la correspondiente solicitud de autorización de reorganización simple, adjuntando la siguiente información:

1.- Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de cada empresa participante, en el que se convenga la reorganización simple, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.

2.- Proyecto de minuta de reorganización simple de la empresa aportante y de las empresas adquirentes, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.

3.- Relación de accionistas indicando su participación; y la información que se solicita en los numerales 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA.

4.- Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de reorganización simple o de los que se haya propuesto su designación; y la información que se solicita en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.

5.- Informe de valorización de los bloques patrimoniales segregados, emitido por una firma especializada independiente.

6.- En el caso de empresas de seguros, debe incluirse la relación de los ramos de seguros en que va a operar las empresas adquirentes y de corresponder de la empresa aportante.

7.- Estado de Situación Financiera proforma de las empresas adquirentes a la fecha de vigencia de la reorganización simple, y de corresponder, de la empresa aportante.

8.- Cuando la empresa adquirente adopte la naturaleza de Caja Municipal de Ahorro y Crédito o de Caja Municipal de Crédito Popular, adicionalmente a la información antes solicitada, debe adjuntarse la siguiente información:
a)Información requerida en los párrafos 4.3 del artículo 4 del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
b)Información sobre el mecanismo de designación de los directores de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito adquirente, cuando corresponda.

Notas:

1.- Inscripción de acciones en la Bolsa
La empresa adquirente que se encuentre dentro de los alcances del artículo 29 de la Ley General, debe acreditar la inscripción en Bolsa de las acciones representativas de su capital social en un plazo no mayor de noventa (90) días desde la inscripción de la escritura pública en los Registros Públicos. A solicitud de la empresa adquirente, y por razones debidamente sustentadas, la Superintendencia puede extender el mencionado plazo.

2.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
344 al 391	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Genera	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
35, 40, 43, 45, 46, 47, 48 y 49	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[42] Autorización de fusión de AFP"

Código: PA30833DB34

Descripción del procedimiento

Proceso administrativo para autorización de fusión de AFP.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización de fusión, mediante escrito presentado en forma conjunta, a través del representante único designado en las Juntas Generales de Accionistas de las empresas participantes, acompañando:

2.- Copia por el presidente del directorio o por el gerente general de cada una de las AFP intervinientes en la fusión, del Acta de la Junta General de Accionistas que la apruebe, así como el Proyecto de fusión aprobado.

3.- Estados financieros auditados del último ejercicio de las sociedades participantes, salvo que la Superintendencia cuente con dicha información producto de su labor de supervisión.
Aquellas que se hubiesen constituido en el mismo ejercicio en que se acuerda la fusión, presentan un balance auditado cerrado al último día del mes previo al de la aprobación del proyecto de fusión. (Estados Financieros en medios físicos y magnéticos).

4.- Minuta de fusión por constitución de una AFP o en su caso la de fusión por absorción, aumento de capital si lo hubiere y modificación del Estatuto.

5.- Compromiso escrito del representante de la AFP incorporante o de la AFP absorbente en su caso, de asegurar la reposición del capital social en caso de que éste disminuya por el ejercicio del derecho de separación de los socios disidentes; si se ejercitare este derecho, y si por mandato legal tuviera que reducirse el capital, la reposición del capital constituirá compromiso de los demás accionistas, en proporción a su participación en el nuevo capital social. La reposición del capital deberá verificarse en el plazo de dos (2) meses contados a partir de la fecha de la resolución que autorice la fusión.

6.- Estudio de factibilidad económico financiero según los Artículos 13° y 16° del Título II del Compendio de Normas de la Superintendencia Reglamentarias del SPP, que debe contener la información mínima y ser sustentado con arreglo a los indicados artículos.

7.- Proyecto del aviso a que se refiere el Artículo 5° del Título XI del Compendio de Normas de la Superintendencia Reglamentarias del SPP.

Notas:

1.- SMV: Superintendencia del Mercado de Valores

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	**Calificación del procedimiento** /seleccionar una de las 3 opciones
88 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	**Consulta sobre el procedimiento**
Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	**Apelación**
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título XI del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones, referido a Fusión, Disolución y Liquidación de las AFP y Fusión de los Fondos que administran	Resolución de Superintendencia	N° 538-98-EF/SAFP	12/12/1998
344 al 366	Ley General de Sociedades	Ley	N° 26887	09/12/1997
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
-	Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 145-2006	04/02/2006
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[43] Adquisición de participación directa o por conducto de terceros, a través de cualquier modalidad de adquisición, de un porcentaje mayor al 10% y, en cada oportunidad en que el porcentaje a adquirir determine que la participación acumulada, desde la última autorización se incremente en tramos equivalentes al 10% en el capital social de las empresas del sistema financiero, de seguros y privado de pensiones, de dinero electrónico y de las ETF, así como de los propietarios significativos de dichas empresas"

Código: PA308330821

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la Adquisición de participación directa o por conducto de terceros, a través de cualquier modalidad de adquisición, de un porcentaje mayor al 10% y, en cada oportunidad en que el porcentaje a adquirir determine que la participación acumulada, desde la última autorización se incremente en tramos equivalentes al 10% en el capital social de las empresas del sistema financiero, de seguros y privado de pensiones, de dinero electrónico y de las ETF, así como de los propietarios significativos de dichas empresas.

Requisitos

1.- Los potenciales propietarios significativos de la empresa, directos o por conducto de terceros a través de cualquier modalidad de adquisición contemplada en el artículo 4 de las Normas Especiales sobre Vinculación y Grupo Económico, deben solicitar autorización previa por parte de la Superintendencia remitiendo para tal efecto la siguiente información:

a)Solicitud del potencial propietario significativo de la empresa, directo o por conducto de terceros a través de cualquier modalidad de adquisición contemplada en el artículo 4 de las Normas Especiales sobre Vinculación y Grupo Económico, dirigida al Superintendente especificando el porcentaje máximo de participación en el capital social del que pretende ser propietario.

b)El “Cuestionario Informativo” suscrito por el potencial propietario significativo de la empresa, directo o por conducto de terceros a través de cualquier modalidad de adquisición contemplada en el artículo 4 de las Normas Especiales sobre Vinculación y Grupo Económico, de acuerdo con el formato del Anexo I del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.

c)Información detallada del origen de los recursos con los que se propone pagar por las acciones de la empresa.

d)En el caso de personas naturales debe adjuntarse la siguiente documentación:

i)Los “Informes de la situación patrimonial”, suscritas por el potencial propietario significativo de la empresa, directo o por conducto de terceros a través de cualquier modalidad de adquisición contemplada en el artículo 4 de las Normas Especiales sobre Vinculación y Grupo Económico, correspondientes a los dos últimos ejercicios, de acuerdo con el formato del Anexo III del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, acompañado por un reporte crediticio de una central de riesgos.

e)En el caso de personas jurídicas debe adjuntarse la siguiente documentación:

i)Datos de la inscripción registral de constitución de la persona jurídica; y, tratándose de una persona jurídica del exterior, copia del estatuto.
ii)Copia certificada del acuerdo del órgano social correspondiente, extendida por el gerente general de la persona jurídica, en el que se convenga la participación en el capital social de la empresa, así como la designación de la persona que la representará.
iii)Los estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios anuales; así como, los estados financieros consolidados del grupo económico al cual pertenece, correspondiente a los dos (2) últimos ejercicios anuales, de resultar aplicable. En caso el propietario significativo, se haya constituido en un plazo menor al previamente indicado, debe presentar los estados financieros auditados del último ejercicio anual, si resulta aplicable, así como los estados financieros más recientes del ejercicio en curso.
iv)En caso la persona jurídica esté obligada a contar con una clasificación de fortaleza financiera, el informe de la última clasificación de riesgos, otorgada por una clasificadora de riesgos inscrita en el registro de la Superintendencia o, tratándose de una persona jurídica del exterior, por una clasificadora de reconocido prestigio.
v)La “Información sobre beneficiarios finales por propiedad”, de acuerdo con el formato del Anexo IV del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
vi)La “Información sobre beneficiarios finales por medios distintos a la propiedad”, de acuerdo con el formato del Anexo V del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.

f)En caso de entes jurídicos, se debe cumplir con los requisitos establecidos para las personas jurídicas, en lo que resulte aplicable; sin perjuicio de que esta Superintendencia pueda requerir la observancia de requisitos adicionales con la finalidad de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

2.- En caso los potenciales propietarios significativos de la empresa, directos o por conducto de terceros a través de cualquier modalidad de adquisición contemplada en el artículo 4 de las Normas Especiales sobre Vinculación y Grupo Económico, pertenezca a un grupo económico, con la solicitud de autorización, deben presentar la siguiente información con relación al grupo económico:
a)Breve reseña de los antecedentes del grupo económico, la relación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos que lo conforman y principales actividades, señalando si operan bajo la supervisión de un organismo de control.
b)Ámbito geográfico donde opera, volúmenes de negocio y participación de mercado, planes de expansión y descripción de la situación económicafinanciera del grupo económico.
c)Diagrama que muestre la conformación del grupo económico y que incluya a todas las personas jurídicas y entes jurídicos o vehículos que lo conforman, sean o no del ámbito financiero, y las relaciones entre ellas.
d)La relación de los propietarios significativos de los integrantes del grupo económico y el número de acciones o porcentaje de participación que mantienen en estos.
e)La relación de los beneficiarios finales de los integrantes del grupo económico que no son propietarios significativos.
f)La relación de los directores, gerentes y principales funcionarios de los miembros del grupo económico, personas jurídicas y/o entes jurídicos.

3.- En el caso que se tenga por objeto adquirir, directamente, o por conducto de terceros, participación en más del diez por ciento (10%) del capital social o equivalente de un propietario significativo de la empresa, sea persona jurídica o ente jurídico, debe remitirse la siguiente información:

a)En caso el propietario significativo estuviera domiciliado en el Perú: los terceros; o, socios, accionistas o equivalentes en caso de entes jurídicos que buscan realizar la adquisición; deben contar previamente con la autorización de la Superintendencia. En este caso, debe cumplirse con los requerimientos establecidos en el presente procedimiento.
b)Si el propietario significativo no estuviera domiciliado en el Perú: queda obligado a informar a la Superintendencia en caso de que se produzca una

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

modificación en la composición de su accionariado o equivalente en caso de entes jurídicos, con indicación de los nombres de los accionistas o equivalentes en caso de entes jurídicos.

Notas:

1.- La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de respuesta	No aplica - -	No aplica - -

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
13 - A	Ley de Reforma del Sistema Privado de Pensiones	Ley	N° 29903	19/07/2012
-	Reglamento de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico	Resolución de Superintendencia	N° 6284-2013-SBS	21/10/2013
-	Reglamento de Empresas de Transferencias de Fondos (ETF)	Resolución de Superintendencia	N° 1025-2005-SBS	14/07/2005
-	Reglamento de Adquisición de la Propiedad en el Capital de las Empresas Supervisadas y de los Propietarios Significativos	Resolución de Superintendencia	N° 6420-2015-SBS	28/10/2015
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[44] Autorización de modificación de estatuto social"

Código: PA308333B4A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorización de modificación de estatuto social.
Este trámite aplica para las empresas referidas en los artículos 16° y 17° de la Ley General, Ley 26702 y para las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones. El documento de respuesta que aprueba la solicitud de autorización es una resolución.

La autorización es aprobada por:

a) Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, cuando la solicitud de autorización es debido al aumento o reducción de capital social o reserva legal.
b) Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, cuando el administrado pertenece al sistema financiero y la solicitud de autorización no es por aumento o reducción de capital social o reserva legal.
c) Superintendencia Adjunta de Seguros, cuando el administrado pertenece al sistema de seguros y la solicitud de autorización no es por aumento o reducción de capital social o reserva legal.
d) Superintendencia Adjunta de Pensiones, cuando el administrado pertenece al sistema privado de pensiones y la solicitud de autorización no es por reducción de capital social o reserva legal.

Para b), c) y d), de considerarse necesario, determinadas solicitudes de autorización pueden elevarse para aprobación de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 04402-2025, publicado el 19/12/2025.

Requisitos

1.- Empresas referidas en los artículos 16° y 17° de la Ley General, Ley 26702.
1.1 Las empresas deberán presentar una solicitud de autorización dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, adjuntando lo siguiente:
1.1.1 Copia expedida por el administrador o Gerente, del Acta de la Junta General de Accionistas u órgano equivalente en que conste el acuerdo de modificación total o parcial del Estatuto Social.
1.1.2 Minuta suscrita por el representante legal y un abogado que recoja las modificaciones que el acuerdo del órgano social respectivo pretende introducir en el Estatuto de la Sociedad.

En los casos de aumento de capital por aportes en efectivo, capitalización de utilidades y reexpresión del capital como consecuencia de ajustes integrales contables por inflación, solamente comunicarán a esta Superintendencia la modificación efectuada.

2.- Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
2.1 Las administradoras deberán presentar una solicitud de autorización dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, salvo los casos de aumento de capital social. Para tal efecto deberán adjuntar lo siguiente:
2.1.1 Copia certificada, expedida por el administrador o Gerente, del Acta de la Junta General de Accionistas u órgano equivalente en que conste el acuerdo de modificación total o parcial del Estatuto Social.
2.1.2 Minuta suscrita por el representante legal y un abogado que recoja las modificaciones que el acuerdo del órgano social respectivo pretende introducir en el Estatuto de la Sociedad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	**Calificación del procedimiento** /seleccionar una de las 3 opciones
30 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	**Consulta sobre el procedimiento**
Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendencia Adjunta de Seguros Superintendencia Adjunta de Pensiones	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	**Apelación**
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros Superintendente Adjunto de Pensiones - Superintendencia Adjunta de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	**Denominación**	**Tipo**	**Número**	**Fecha Publicación**

13, 14, 62, 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
Segunda Disposición Final y Transitoria	Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito	Resolución de Superintendencia	N° 040 - 2002	19/01/2002
-	Reglamento de las Empresas de Transferencia de Fondos (ETF)	Resolución de Superintendencia	N° 1025-2015	14/07/2005
-	Aprueban Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones	Decreto Supremo	N° 004-98-EF	21/01/1998

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[45] Autorización de disolución voluntaria"

Código: PA308339044

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorización de disolución voluntaria

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP indicando el procedimiento de liquidación a ser aplicado y los liquidadores designados.

2.- Copia del respectivo acuerdo de Junta General de Accionistas, expedida por el Administrador o Gerente General.

3.- Cronograma del proceso de disolución y liquidación voluntaria.

4.- Último Balance de la entidad (de cierre) detallando activos, pasivos y patrimonio.

5.- Otra información que requiera esta Superintendencia para cautelar que los intereses del público no sean afectados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
114 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Reglamento de los Regímenes Especiales y de la Liquidación de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 455-99	26/05/1999

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[46] Autorización para constituir y remover Consejos de Acreedores de las Empresas del Sistema Financiero y de Seguros en liquidación"
Código: PA308337F4C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para constituir y remover Consejos de Acreedores de las Empresas del Sistema Financiero y de Seguros en liquidación.

Requisitos

1. Solicitud presentada por acreedores que en conjunto representen por lo menos un importe igual al 30% del monto de las acreencias pendientes de pago que figuren en los listados definitivos elaborados de acuerdo a lo establecido en la Resolución S.B.S. N° 455-99.
2. La solicitud deberá indicar a las personas que conformarán el consejo (no menos de cinco (5) ni más de once (11) personas naturales), las cuales elegirán a su Presidente y Vicepresidente. Sólo podrá presentarse una solicitud por cada empresa del sistema financiero y de seguros en liquidación.
3. Los miembros del Consejo deben cumplir con los siguientes requisitos:
   - 3.1 Figurar en los listados definitivos de acreedores.
   - 3.2 No mantener saldo deudor con la empresa en liquidación.
   - 3.3 No haber participado en la gerencia o en el directorio o haber sido accionista, principal funcionario o asesor al tiempo de la declaración de la disolución y liquidación de la empresa o en los 2 años previos.
   - 3.4 No ser una persona vinculada a la empresa liquidadora ni a sus socios, accionistas, principales funcionarios o asesores, según los criterios de vinculación y grupo económico aprobados por esta Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de los Consejos de Acreedores de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros en Liquidación (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 638-99	15/07/1999
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[47A] Autorización de inscripción de corredores de seguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas - Personas naturales"
Código: PA308330FFF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a personas naturales para la inscripción de corredores de seguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas. Como resultado del trámite se entrega una resolución. Procedimiento modificado mediante Resolución N° 00012-2024-SBS, publicada el 08/01/2024.

Requisitos

Las personas naturales que hayan aprobado la evaluación de competencias deben presentar la siguiente documentación:

1.- Solicitud correspondiente en el formato proporcionado por la Superintendencia debidamente firmada, con la información completa requerida, indicando los ramos en que van a operar, domicilio legal y dirección de correo electrónico.

2.- Curriculum vitae actualizado.

3.- Declaración jurada de no encontrarse incurso en los impedimentos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.

4.- Un ejemplar del Código de Conducta o indicar la adhesión a uno gremial, el que debe estar basado en principios que observen el cumplimiento de las obligaciones con los contratantes y/o asegurados, así como las relaciones con otros corredores de seguros, ajustadores de seguros y las empresas de seguros.

5.- Declaración Jurada de contar con los manuales que se detallan y que deben estar a disposición de la Superintendencia:

5.1 Manuales de políticas y procedimientos referidos a los siguientes aspectos:

a) La oferta de sus servicios a los potenciales contratantes de seguros.

b) La asesoría, contratación y gestión del seguro en todas sus etapas.

c)Prácticas de negocio en su relación con los contratantes y/o asegurados, respecto de la intermediación de productos de seguros, la transparencia de información y la gestión de reclamos y requerimientos.

d)La gestión de siniestros.

5.2 Manuales de políticas y procedimientos relacionados con el sistema de atención al usuario.

5.3 Manuales de políticas y procedimientos relacionados con el cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

Notas:

1.- En el caso de la documentación señalada en los numerales 4 y 5 se debe considerar lo siguiente:

1.El contenido debe ser proporcional al nivel de operaciones proyectado para los dos (2) primeros años.

2.No son exigibles cuando el postulante demuestre que una vez inscrito en el Registro será corredor exclusivo de una empresa corredora de seguros. Para ello, debe presentar la constancia emitida por dicha empresa corredora de seguros que acredite su futura condición de corredor exclusivo.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6 y 14	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	N° 808-2019	07/03/2019
335 y 336	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[47B] Autorización de inscripción de corredores de seguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas - Personas jurídicas"
Código: PA3083336EE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a personas jurídicas para la inscripción de corredores de seguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas. Como resultado del trámite se entrega una resolución. Procedimiento modificado mediante Resolución N° 00012-2024-SBS, publicada el 08/01/2024.

Requisitos

Las personas jurídicas deben presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud correspondiente en el formato proporcionado por la Superintendencia debidamente firmada, con la información completa requerida, indicando los ramos en que van a operar, domicilio legal y dirección de correo electrónico.
2. Proyecto de minuta de constitución social, consignando como objeto social la prestación de servicios de intermediación, asesoría en seguros y otros relacionados con los servicios señalados, así como aquellos otros servicios que les sean facultados normativamente. Asimismo, debe consignarse como capital social íntegramente suscrito y pagado en efectivo, un monto no menor de cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la solicitud.
3. Curriculum vitae actualizado del gerente general, quien actúa como representante legal en todos aquellos actos que guarden relación directa con la actividad autorizada. El gerente general debe reunir los siguientes requisitos:
   a) Ser residente legal domiciliado en el país;
   b) Ser corredor de seguros autorizado en los ramos para los cuales la empresa corredora de seguros solicita autorización de inscripción; y,
   c)Tener tres (3) años de experiencia como corredor de seguros o contar con experiencia en el área técnica de una empresa de seguros o empresa corredora de seguros, en el ramo que solicita la inscripción la persona jurídica. La experiencia en el área técnica no debe ser menor a tres (3) años, dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción.
4. Curriculum vitae actualizado de los gerentes, el que debe contener la acreditación de la idoneidad técnica requerida en la normatividad vigente.
5. En caso el accionista o socio de la persona jurídica que solicita la inscripción sea también una persona jurídica, debe presentar copia certificada del acuerdo del órgano social competente donde aprueba su participación como accionista o socio, copia del Estatuto y memoria institucional correspondiente al último ejercicio.
6. Declaración Jurada de los accionistas, socios, directores y gerentes de no encontrarse incursos en los impedimentos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.
7. Relación de los gerentes de la empresa.
8. Indicar el número del Documento Nacional de Identidad de los socios, accionistas, directores, y gerentes de la persona jurídica y, en caso sean extranjeros, el Carné de Extranjería o copia del pasaporte extranjero, según corresponda.
9. Plan de negocios, indicando mercado objetivo y descripción de las principales operaciones y servicios a desarrollar en el país.
10. Un ejemplar del Código de Conducta o indicar la adhesión a uno gremial, el que debe estar basado en principios que observen el cumplimiento de las obligaciones con los contratantes y/o asegurados, así como las relaciones con otros corredores de seguros, ajustadores de seguros y las empresas de seguros.
11. Manuales de políticas y procedimientos referidos a los siguientes aspectos:
    a) La oferta de sus servicios a los potenciales contratantes de seguros.
    b) La asesoría, contratación y gestión del seguro en todas sus etapas.
    c)Prácticas de negocio en su relación con los contratantes y asegurados, respecto de la intermediación de productos de seguros, la transparencia de información y la gestión de reclamos y requerimientos.
    d)La gestión de siniestros.
12. Manuales de políticas y procedimientos relacionados con el sistema de atención al usuario.
13. Manuales de políticas y procedimientos relacionados con el cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6 y 14	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	N° 808-2019	07/03/2019
335 y 336	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[48A] Autorización de inscripción auxiliares de seguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas - Personas naturales"
Código: PA30833613C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para contar con la autorización de inscripción como auxiliar de seguro en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas, dirigido a las personas naturales que hayan aprobado la evaluación de competencias.

Requisitos

Las personas naturales que hayan aprobado la evaluación de competencias deben presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud correspondiente en el formato proporcionado por la Superintendencia, con la información completa requerida, indicando si van a operar en seguros generales y/o en seguros marítimos, domicilio legal y dirección de correo electrónico.
2. Currículum vitae actualizado.
3. Declaración jurada de no encontrarse incurso en los impedimentos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.
4. En el caso de ajustadores de siniestros, los Manuales de políticas y procedimientos para la Atención de Siniestros. En la elaboración de dichos manuales se debe considerar lo siguiente:
   a) El contenido debe ser proporcional al nivel de operaciones proyectado para los dos (2) primeros años.
   b) No son exigibles cuando el solicitante demuestre que una vez inscrito en el Registro será auxiliar exclusivo de una empresa auxiliar de seguros. Para ello, se debe presentar la constancia emitida la empresa auxiliar de seguros que acredite su futura condición de auxiliar exclusivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
335	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
5, 6 y 16	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	N° 808-2019	07/03/2019
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[48B] Autorización de inscripción auxiliares de seguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas - Personas jurídicas"
Código: PA30833620A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para contar con la autorización de inscripción como auxiliar de seguro en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas, dirigido a personas jurídicas.

Requisitos

Las personas jurídicas deben presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud correspondiente en el formato proporcionado por la Superintendencia, con la información completa requerida, indicando si van a operar en seguros generales y/o en seguros marítimos, domicilio legal y dirección de correo electrónico.
2. Proyecto de minuta de constitución social consignando como objeto social exclusivo la prestación de servicios de ajuste de siniestros y/o peritaje de seguros y otros relacionados con los servicios señalados, con un capital social íntegramente suscrito y pagado en efectivo no menor de cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de presentación de la solicitud.
3. Curriculum vitae actualizado del gerente general, quien debe estar inscrito y encontrarse hábil en el Registro como ajustador de siniestros y/o perito de seguros, en la actividad para la que se solicita autorización de inscripción.
4. En caso el accionista o socio de la persona jurídica que solicita la inscripción sea también una persona jurídica, debe presentar copia certificada del acuerdo del órgano social competente donde aprueba su participación como accionista o socio.
5. Declaración jurada de los accionistas, socios, directores, y gerentes, de no encontrarse incursos en los impedimentos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.
6. Indicar el número de Documento Nacional de Identidad de los socios, accionistas, directores y gerentes de la persona jurídica y cuando sean extranjeros, deben presentar el Carné de Extranjería o copia del pasaporte extranjero, según corresponda.
7. En el caso de ajustadores de siniestros, los Manuales de políticas y procedimientos para la atención de siniestros.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Ejemplo: Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
335	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
5, 6 y 16	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	N° 808-2019	07/03/2019
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[49] Autorización de inscripción de empresas de reaseguros del exterior en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas"
Código: PA308331EE6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorización de inscripción de empresas de reaseguros del exterior en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.

Requisitos

Las empresas de reaseguros del exterior deben presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud correspondiente en el formato proporcionado por la Superintendencia.
2. Certificado que acredite la autorización para reasegurar riesgos cedidos desde el extranjero, con indicación de la fecha de inicio de actividades, los ramos de seguros que pueden reasegurar y la inexistencia de impedimento legal para pagar indemnizaciones en moneda de libre convertibilidad, derivadas de las primas cedidas en reaseguro desde el extranjero. Dicho certificado debe ser emitido por la autoridad competente del país de origen dentro de los noventa (90) días anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción.
3. Memoria Anual más reciente, la cual debe contener información financiera auditada.
4. Copia del estatuto social de la empresa o su equivalente, con certificación de vigencia expedida por la autoridad competente del país de origen.
5. Último informe de clasificación de riesgo, emitido por una empresa clasificadora reconocida por la autoridad competente de su país de origen.
6. Indicar el número de ficha o partida registral y oficina registral del poder otorgado al representante legal para que ejerza la representación de la empresa.
7. Curriculum vitae del representante legal, documentado en lo que se refiere a la experiencia laboral y/o conocimientos en seguros. El representante legal debe reunir los siguientes requisitos:
   a) Ser residente legal domiciliado en el país;
   b) Contar con formación superior concluida (profesional o técnica), para lo cual debe presentar el Diploma o título de educación técnica o universitaria, cuando no sea posible validarla con información en línea, y
   c)Certificados de estudios, otorgados por centros de enseñanza, que acrediten formación en la especialidad de seguros y reaseguros, con un mínimo de cien (100) horas lectivas; o experiencia laboral en seguros y/o reaseguros, no menor de tres (3) años, obtenida dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción en el Registro.
8. Declaración jurada del representante legal de no encontrarse incurso en los impedimentos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.
9. Acreditar que la empresa solicitante cuenta con un patrimonio permanente no menor de diez millones de dólares de los Estados Unidos de América (US$ 10 000 000) o su equivalente en otras divisas.

Notas:

1. Los documentos emitidos por autoridades del extranjero deben ser apostillados o legalizados por el Consulado del Perú en el país de procedencia y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Lo señalado es aplicable a los certificados de estudios efectuados en el extranjero, los que deben haber sido otorgados por instituciones de enseñanza superior reconocidas por las autoridades de educación de los países correspondientes. Cuando se presenten documentos en idioma extranjero se debe acompañar una traducción simple al español, con indicación y suscripción de un traductor público juramentado.
   La Superintendencia puede requerir la presentación de los documentos originales cuando lo considere pertinente y cuando no sea posible la verificación de la información en línea

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43 y 44	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
17	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	N° 808-2019	07/03/2019
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[50A] Autorización de inscripción de corredores de reaseguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas - Corredores de Reaseguros Nacionales"
Código: PA308333865

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción de corredores de reaseguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas, dirigido a Corredores de Reaseguros Nacionales.

Requisitos

Las empresas corredoras de reaseguros nacionales deben presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud correspondiente en el formato proporcionado por la Superintendencia.
2. Proyecto de minuta de constitución social, consignando como objeto social exclusivo la prestación de servicios de intermediación de reaseguros. Asimismo, debe consignarse como capital social, íntegramente suscrito y pagado en efectivo, un monto en soles no menor al equivalente de sesenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US$ 60 000), vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.
3. Estudio de Factibilidad, indicando mercado objetivo y descripción de las principales operaciones y servicios a desarrollar en el país.
4. Curriculum vitae del gerente general, documentado en lo referido a la experiencia laboral y/o conocimientos en seguros. El gerente general, quien actúa como representante legal en todos aquellos actos que guarden relación directa con la actividad de intermediación de reaseguros, debe reunir los siguientes requisitos:

   a. Ser residente legal domiciliado en el país;

   b. Contar con formación superior concluida (profesional o técnica), para lo cual, debe presentar el diploma o título correspondiente, cuando no sea posible validarla con información en línea, y

   c. Certificados de estudios, otorgados por centros de enseñanza, que acrediten formación en las especialidades de seguros y reaseguros, con un mínimo de cien (100) horas lectivas; y/o certificado que acredite experiencia laboral en seguros y/o reaseguros, no menor de tres (3) años, obtenida dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción en el Registro.

5. Indicar el número del Documento Nacional de Identidad de los socios, accionistas, directores, y gerentes de la persona jurídica y, en caso sean extranjeros, deben presentar el Carné de Extranjería o copia del pasaporte extranjero, según corresponda.
6. Declaración jurada de los accionistas, socios, directores y gerentes de no encontrarse incursos en los impedimentos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.

Notas:

1. Los documentos emitidos por autoridades del extranjero deben ser apostillados o legalizados por el Consulado del Perú en el país de procedencia y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Lo señalado es aplicable a los certificados de estudios efectuados en el extranjero, los que deben haber sido otorgados por instituciones de enseñanza superior reconocidas por las autoridades de educación de los países correspondientes. Cuando se presenten documentos en idioma extranjero se debe acompañar una traducción simple al español, con indicación y suscripción de un traductor público juramentado.
   La Superintendencia puede requerir la presentación de los documentos originales cuando lo considere pertinente y cuando no sea posible la verificación de la información en línea.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 44, 335 y 336	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
15	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	N° 808-2019	07/03/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[50B] Autorización de inscripción de corredores de reaseguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas - Corredores de Reaseguros Extranjeros"
Código: PA30833E73D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción de corredores de reaseguros en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas, dirigido a Corredores de Reaseguros Extranjeros.

Requisitos

Las empresas corredoras de reaseguros extranjeras deben presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud correspondiente en el formato proporcionado por la Superintendencia.
2. Certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, emitido dentro de los noventa (90) días anteriores a la presentación de la solicitud, que incorpore la siguiente información sobre la persona jurídica:
   a) Fecha de inicio de las actividades, la cual no puede ser menor a tres (3) años;
   b) Ramos de seguros en los que puede operar; y,
   c) Si cuenta con autorización para intermediar la colocación de riesgos cedidos desde el extranjero.
3. Memoria Anual más reciente, la cual debe contener información financiera auditada.
4. Copia del estatuto social o su equivalente, con la certificación de la vigencia expedida por la autoridad competente del país de origen.
5. Currículum vitae del representante legal, documentado en lo que se refiere a la experiencia laboral y/o conocimientos en seguros. El representante legal debe reunir los siguientes requisitos:
   a) Ser residente legal domiciliado en el país;
   b) Contar con formación superior concluida (profesional o técnica), para lo cual debe presentar el diploma o título correspondiente, cuando no sea posible validarla con información en línea; y,
   c) Certificados de estudios, otorgados por centros de enseñanza, que acrediten formación en la especialidad de seguros y reaseguros, con un mínimo de cien (100) horas lectivas; o certificados que acrediten experiencia laboral en seguros y/o reaseguros, no menor de tres (3) años, obtenida dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción en el Registro.
6. Indicar el número de ficha o partida registral y oficina registral del poder otorgado al representante legal para que ejerza la representación de la empresa.
7. Indicar el número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería del representante legal o copia del pasaporte extranjero, según corresponda.
8. Declaración jurada del representante legal de no encontrarse incurso en los impedimentos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.

Notas:

1. Los documentos emitidos por autoridades del extranjero deben ser apostillados o legalizados por el Consulado del Perú en el país de procedencia y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Lo señalado es aplicable a los certificados de estudios efectuados en el extranjero, los que deben haber sido otorgados por instituciones de enseñanza superior reconocidas por las autoridades de educación de los países correspondientes. Cuando se presenten documentos en idioma extranjero se debe acompañar una traducción simple al español, con indicación y suscripción de un traductor público juramentado.
   La Superintendencia puede requerir la presentación de los documentos originales cuando lo considere pertinente y cuando no sea posible la verificación de la información en línea.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 44, 335 y 336	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
15	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	N° 808-2019	07/03/2019
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[51] Inscripción de Empresas Clasificadoras de Riesgo de Empresas del Sistema Financiero y de Seguros en el Registro de la SBS"

Código: PA308336200

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción de empresas Clasificadoras de Riesgo de Empresas del Sistema Financiero y de Seguros en el Registro de la SBS.

Requisitos

1. Para el caso de empresas clasificadoras de riesgo inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV):
   1. Nombre de la empresa, domicilio social, capital social, accionistas y porcentaje de participación, directores, gerentes, empleados encargados de proyectos de clasificación, y miembros titulares y suplentes del comité de clasificación.
   2. Documento que acredite su condición de empresa clasificadora de riesgo inscrita en el Registro Público del Mercado de Valores de la SMV.
   3. Un (1) ejemplar de la(s) metodología(s) de clasificación para cada tipo de empresa del sistema financiero y para las empresas de seguros, en el que se detalle los criterios técnicos, ratios y ponderaciones correspondientes.
   4. Información adicional que la Superintendencia considere pertinente.

2. Para el caso de empresas clasificadoras de riesgo constituidas en el exterior y que operen internacionalmente:

   2.1 Documento que acredite que la empresa realiza calificaciones de empresas del sistema financiero y/o de empresa de seguros en no menos de diez (10) de países, de los cuales al menos cinco (5) deben ser latinoamericanos.
   2.2 Nombre de la empresa, domicilio social, capital social, accionistas y porcentaje de participación, directores, gerentes, empleados encargados de proyectos de clasificación en el mercado peruano, y miembros titulares y suplentes del comité de clasificación respectivo.
   2.3 Declaración jurada que manifieste el compromiso de la empresa clasificadora y sus integrantes de desempeñar, en sus labores en el Perú, actividad exclusiva relacionada con la clasificación de riesgo.
   2.4 Un (1) ejemplar de la(s) metodología(s) de clasificación para cada tipo de empresa del sistema financiero y para las empresas de seguros, en el que se detalle los criterios técnicos, ratios y ponderaciones correspondientes.
   2.5 Memorias de la empresa disponibles de los dos (2) últimos años.
   2.6 Copia del acuerdo del órgano social competente que autorice el establecimiento de una sucursal con capital asignado o una subsidiaria en el Perú. El capital en ambos casos debe ser igual al requerido por el Texto Único Ordenado de la Ley de Mercado de Valores - Decreto Legislativo 861, aprobado mediante Decreto Supremo N° 093-2002-EF y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
   2.7 Nombre del representante legal y su domicilio legal en el Perú.
   2.8 Copia del poder que se le haya otorgado al representante, debidamente inscrito en los Registros Públicos.
   2.9 Currículum vitae del representante legal.
   2.10 Información adicional que la Superintendencia considere pertinente.

Notas:

1. Las empresas clasificadoras de riesgo deberán actualizar de manera permanente la información contenida en el Registro, comunicando en un plazo no mayor de cinco (05) días útiles cualquier modificación en dicha información.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la clasificación de empresas del sistema financiero y empresas de seguros	Resolución de Superintendencia	N° 18400-2010	01/01/2011
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[52A] Autorización de inscripción de Peritos Valuadores en el Registro - Personas naturales"
Código: PA30833409E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización de inscripción de Peritos Valuadores en el Registro, dirigido a personas naturales interesadas. Como resultado de la evaluación se entrega una Resolución de autorización, o un oficio en caso de denegatoria.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03225-2021, publicada el 04/11/2021.

Requisitos

1. Solicitud de Inscripción de acuerdo con el Formato 1-A del Reglamento.
2. Currículum Vitae.
3. Indicar el número del Documento Nacional de Identidad y, en caso de extranjeros residentes, deben señalar fecha de nacimiento y número de Carné de Extranjería y presentar copia del Carné de Extranjería cuando no sea posible validar la información en línea con Migraciones.
4. Copia de los certificados o diplomas de estudios de las capacitaciones en valuación con un mínimo de cincuenta (50) horas lectivas en total, los cuales cubran los temas relevantes que sean aplicables a los tipos de bienes en la especialidad de valuación en que se solicite la inscripción.
5. Experiencia mínima de tres (3) años en los últimos cinco (5) años a nivel nacional en la actividad valuatoria, que se acredita mediante la presentación de una relación de por lo menos quince (15) valuaciones que el postulante haya realizado personalmente, estudiado, analizado y firmado en tal periodo como perito responsable y que sean representativas del tipo de bien en la especialidad de valuación que se solicite la inscripción, indicando el tipo de bien, nombre del solicitante, fecha y monto de la valuación realizada, conforme al Formato 4 del Reglamento. La documentación que sustente dichas valuaciones y los papeles de trabajo deben ser puestos a disposición de la Superintendencia cuando esta lo requiera.
6. Copia del título profesional (educación técnica o universitaria), cuando no sea posible validar la información en línea de SUNEDU.
7. Copia de la constancia de habilitación actualizada del colegio profesional respectivo, cuando no sea posible validar la información en línea. La condición de colegiado no es exigible en aquellos casos en que la ley no establezca su obligatoriedad para el ejercicio de la profesión.
8. Declaración jurada de acuerdo con el Formato 2-A del Reglamento.
9. Manuales de valuación que contengan lineamientos generales para la valuación; así como las políticas, las prácticas y procedimientos para la elaboración, revisión y certificación de las valuaciones. Dicha documentación actualizada deberá estar a disposición de la Superintendencia cuando esta la requiera.

Notas:

1. Reglamento: Reglamento del Registro de peritos valuadores que prestan servicio a las empresas del sistema financiero y otros supervisados.
   Pasos de Trámite:
2. Aprobar la evaluación de conocimientos que esta Superintendencia estime pertinente.
3. Efectuar el pago de una contribución equivalente a 1/4 de la U.I.T. vigente, de manera previa a la inscripción que será dispuesta mediante resolución de la Superintendencia.
4. Presentar número de registro Único de Contribuyentes (R.U.C.).

Formularios

Formulario PDF: Formato 1A

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20211020_153308.pdf

Formulario PDF: Formato 4

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20211020_153512.pdf

Formulario PDF: Formato 2A

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20211020_153401.pdf

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
175 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
4, 5, 6 y 7	Reglamento del Registro de peritos valuadores que prestan servicio a las empresas del sistema financiero y otros supervisados	Resolución de Superintendencia	N° 03225-2021	04/11/2021

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

FORMATO 1-A
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REPEV
(Persona Natural)

Señores
Departamento de Registros
Registro de Peritos Valuadores - REPEV

Yo, ..., con los datos generales señalados en el rubro 1, solicito mi inscripción en el "Registro de Peritos Valuadores" - REPEV de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, adjuntando la documentación requerida para dicha inscripción, conforme con el detalle del rubro 2 de la presente solicitud.

Rubro 1: Datos Generales

DNI /Carné de Extranjeria :	
Domicilio Legal :	
Teléfonos Fijo:	
Teléfonos Celular:	
Dirección de correo electrónico	
Profesion:	
N° de colegiatura:	
Especialidad en valuaciones:	Inmuebles ..... Joyas y metales preciosos ..... Cultivos Software Maquinarias y equipos ..... Otros.....

Rubro 2: Información y documentos presentados

Descripción de información / documentación	Documentos presentados (x)
Curriculum Vitae	
Copia de certificados o diplomas de estudios de las capacitaciones en valuación con un mínimo de cincuenta (50) horas lectivas	
Documentacion que acredite experiencia minima en valuaciones	
Copia del título profesional (educación técnica o universitaria).	
Copia de la constancia de Habilitación del colegio profesional respectivo, de ser el caso	
Declaración jurada (Formato 2-A)	
Otros: (Detallar) • •	

Asimismo, autorizo a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) se sirva notificarme a mi correo electrónico: _____ los Oficios y Resoluciones que dicho Organismo de Control tenga a bien realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.2 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Lima, ... de ..... de .....

.....
Firma del solicitante

Los Laureles N° 214 - Lima 27 - Perú Telf.: (511)2218930

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

FORMATO 2-A

DECLARACIÓN JURADA
(Peritos personas naturales y personal autorizado)

Mediante el presente, Yo, ..., de nacionalidad ....., con DNI / C.E. Nº ....., de profesión....., domiciliado en....., con dirección de correo electrónico ..... , declaro bajo juramento que:

1. No estoy incurso en los impedimentos señalados en el artículo 3 del Reglamento del REPEV.
2. No tengo impedimento legal para el ejercicio profesional o técnico.
3. No tengo impedimento para el desempeño de la actividad de valuación de bienes.
4. Tengo conocimiento de las normas, impedimentos y procedimientos aplicables al trámite de inscripción y habilitación del REPEV.
5. Tengo conocimiento de las obligaciones, incompatibilidades y responsabilidades de los peritos en relación a los servicios de valuación a las empresas del sistema financiero y otros supervisados, así como de las infracciones y sanciones establecidas en el Reglamento del Registro de Peritos Valuadores que prestan servicio a las empresas del sistema financiero y otros supervisados, así como en el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia.
6. Realizaré las valuaciones en forma directa.

En caso de detectarse fraude y/o falsedad en la presente declaración jurada, se anulará el proceso de inscripción o habilitación, según corresponda, ante el REPEV, sin perjuicio de la responsabilidad personal que por tal información me corresponde de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, ... de ..... de .....

.....
Firma del perito o personal autorizado

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMATO 4

RELACIÓN DE VALUACIONES PARA LA INSCRIPCION AL REPEV

VALUADOR:

N°	TIPO DE BIEN	NOMBRE DEL SOLICITANTE	FECHA DE LA VALUACION	MONTO DE LA VALUACIÓN[1]
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

[1] Se refiere al valor comercial o valor neto de realización

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[52B] Autorización de inscripción de Peritos Valuadores en el Registro – Personas jurídicas"
Código: Código: PA30833A942

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización de inscripción de Peritos Valuadores en el Registro, dirigido a personas jurídicas interesadas. Como resultado de la evaluación se entrega una Resolución de autorización, o un oficio en caso de denegatoria.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03225-2021, publicada el 04/11/2021.

Requisitos

1. Solicitud de Inscripción de acuerdo con el Formato 1-B del Reglamento.
2. Currículum Vitae del Gerente General, indicando formación académica y experiencia laboral en valuaciones.
3. Número de ficha o partida registral y oficina registral de la constitución de la empresa; debiendo contemplar en su objeto social la prestación de servicios de valuación o tasación de bienes.
4. Indicar el número de ficha o partida registral y oficina registral del poder otorgado al Gerente General para que ejerza la representación de la persona jurídica.
5. Indicar el número del Documento Nacional de Identidad de los accionistas y Gerente General y, en caso de extranjeros residentes, deben señalar fecha de nacimiento y número del Carné de Extranjería y presentar copia del Carné de Extranjería, cuando no sea posible validar la información en línea con Migraciones. En el caso de los accionistas indicar su porcentaje de participación en el capital social de la persona jurídica.
6. Experiencia en la actividad valuatoria a nivel nacional en la que desea especializarse, que se acredita mediante la presentación de una relación de veinte (20) valuaciones que la persona jurídica haya realizado en la especialidad de valuación que se solicite la inscripción, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años a la fecha de la presentación de la solicitud, indicando el tipo de bien, nombre del solicitante, fecha y monto de la valuación realizada, conforme al Formato 4 del Reglamento. La documentación que sustente dichas valuaciones debe ser puesta a disposición de la Superintendencia cuando esta lo requiera.
7. Relación del personal autorizado responsable de las valuaciones que realice la persona jurídica, adjuntando respecto de este la documentación e información requerida en el numeral 1 del artículo 4 del Reglamento. Cuando el personal autorizado se encuentre habilitado en el REPEV, únicamente se debe presentar lo establecido en los literales f) y g) del numeral 1 del artículo 4 del Reglamento. La persona jurídica debe contar, como mínimo, con una (1) persona autorizada responsable de los trabajos de valuación; pudiendo solo realizar valuaciones en las especialidades que tienen sus peritos autorizados.
8. Declaración jurada de la persona jurídica de acuerdo con el Formato 2-B del Reglamento, suscrita por el Gerente General.
9. Declaración jurada de los socios o accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios no considerados personal autorizado, de acuerdo con el Formato 2-B del Reglamento.
10. Contar con Manuales de valuación que contengan lineamientos generales para la valuación; así como las políticas, las prácticas y procedimientos para la elaboración, revisión y certificación de las valuaciones. Dicha documentación actualizada deberá estar a disposición de la Superintendencia cuando esta la requiera.
11. En los casos que el accionista a inscribir sea persona jurídica, se debe adjuntar la siguiente información:
    •Nombres completos de los socios o accionistas, con indicación de su porcentaje de participación en el capital social.
    •Nombre completo del Gerente General.

Notas:

1. Reglamento: Reglamento del Registro de peritos valuadores que prestan servicio a las empresas del sistema financiero y otros supervisados.
   Pasos de Trámite:
2. Aprobar la evaluación de conocimientos que esta Superintendencia estime pertinente. La evaluación se realiza respecto del personal autorizado que no se encuentre inscrito en el Registro.
3. Efectuar el pago de una contribución equivalente a 1/4 de la U.I.T. vigente, de manera previa a la inscripción que será dispuesta mediante resolución de la Superintendencia.
4. Presentar número de registro Único de Contribuyentes (R.U.C.).

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Formularios

Formulario PDF: Formato 1B

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20211020_154805.pdf

Formulario PDF: Formato 2B

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20211020_154826.pdf

Formulario PDF: Formato 4

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20211020_154900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
175 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
4, 5, 6 y 7	Reglamento del Registro de peritos valuadores que prestan servicio a las empresas del sistema financiero y otros supervisados	Resolución de Superintendencia	N° 03225-2021	04/11/2021

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

FORMATO 1-B

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REPEV
(Persona Jurídica)

Señores
Departamento de Registros
Registro de Peritos Valuadores - REPEV

La persona jurídica, ..., cuyo objeto social contempla la prestación de servicios de valuación o tasación de bienes y cuyos datos generales se señalan en el rubro 1, debidamente representada por ....., con D.N.I. / C.E. Nº ....., según poder inscrito en la Ficha o Partida Electrónica N°..... de la Oficina Registral de ....., solicita la inscripción en el "Registro de Peritos Valuadores" - REPEV de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, adjuntando la documentación requerida para dicha inscripción, conforme con el detalle del rubro 2 de la presente solicitud.

Rubro 1: Datos Generales

R.U.C. Nº :	
Número de la Ficha o Partida Electrónica de la persona jurídica	
Domicilio legal :	
Teléfono:	
Dirección de correo electrónico	
Especialidad en valuaciones:	Inmuebles..... Joyas y metales preciosos ..... Cultivos Software Maquinarias y equipo..... Otros.....
Nombre completo de los socios o accionistas, indicando su número DNI/Carné de Extranjería, cuando corresponda, y porcentaje de participación en el capital social de la persona jurídica.	a) b) c)
Nombre completo del gerente general y su número DNI/Carné de Extranjería	
Nombre completo del personal autorizado y N° de colegiatura, de ser el caso.	a) b) c)

Rubro 2: Información y documentos presentados

Descripción de información/documentación	Documentos presentados (x)
Currículum Vitae del Gerente General	
Número de ficha o partida registral y oficina registral de la constitución de la empresa, que contenga el objeto social solicitado por el REPEV	

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

Descripción de información/documentación	Documentos presentados (x)
Número de ficha o partida registral y oficina registral del poder otorgado al Gerente General para que ejerza la representación de la persona jurídica	
Documentación que acredite experiencia en actividades valuatorias	
Relación del personal autorizado responsable de las valuaciones de la persona jurídica, adjuntando la documentación señalada en el numeral 2f) del artículo 4 del Reglamento de los peritos valuadores que prestan servicio a las empresas del sistema financiero y otros supervisados	
Declaración Jurada del solicitante (Formato 2-B)	
Declaración Jurada de socios o accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios no considerados personal autorizado (Formato 2-B)	
Si el accionista es persona jurídica, se debe adjuntar la siguiente información: • Nombres completos de los socios o accionistas, con indicación de su porcentaje de participación en el capital social • Nombre completo del Gerente General	
Otros: (Detallar) • •	

Asimismo, autorizo a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) se sirva notificarme a mi correo electrónico: _____los Oficios y Resoluciones que dicho Organismo de Control tenga a bien realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.2 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Lima, ... de ..... de .....

.....
Firma del Gerente General

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

FORMATO 2-B

DECLARACIÓN JURADA

(Socios o accionistas (*), directores, gerentes y principales funcionarios no considerados personal autorizado)

Mediante el presente, el que suscribe, ..., de nacionalidad ....., con DNI (C.E.) Nº ....., de profesión....., domiciliado en....., en mi condición de socio o accionista ☐ director ☐ gerente ☐ principal funcionario ☐ de la persona jurídica ....., declaro bajo juramento que:

1. No tengo antecedentes penales.
2. Tengo conocimiento de las normas, impedimentos y procedimientos aplicables al trámite de inscripción y habilitación del REPEV.
3. Tengo conocimiento de las obligaciones, incompatibilidades y responsabilidades de los peritos en relación a los servicios de valuación a las empresas del sistema financiero y otros supervisados, así como de las infracciones y sanciones establecidas en el Reglamento del Registro de Peritos Valuadores que prestan servicio a las empresas del sistema financiero y otros supervisados, así como en el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia.
4. No estoy incurso en los impedimentos señalados en el artículo 3 del Reglamento de los peritos valuadores que prestan servicio a las empresas del sistema financiero y otros supervisados.

En caso de detectarse fraude y/o falsedad en la presente declaración jurada, se anulará el proceso de inscripción o habilitación ante el REPEV, sin perjuicio de la responsabilidad personal que por tal información me corresponde de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, ... de ..... de .....

.....
Firma

(*) En el caso que el accionista sea persona jurídica, la declaración jurada debe ser presentada por el Gerente General de dicha persona jurídica accionista.

Nota:
El Gerente General de la persona jurídica que solicita inscripción deberá formular dos declaraciones juradas: una a título personal y otra en representación de la persona jurídica, esta última referida a los numerales 2, 3 y 4 del presente formato.

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMATO 4

RELACIÓN DE VALUACIONES PARA LA INSCRIPCION AL REPEV

VALUADOR:

N°	TIPO DE BIEN	NOMBRE DEL SOLICITANTE	FECHA DE LA VALUACION	MONTO DE LA VALUACIÓN[1]
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

[1] Se refiere al valor comercial o valor neto de realización

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[54] Inscripción de promotores de ventas de las AFP en el Registro"
Código: PA308337F06

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción de promotores de ventas de las AFP en el Registro.

Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
2. Remisión de información vía SPPRED de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación **automática**: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador designado, de acuerdo con el Artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro, aprobado por Resolución Nº 115-98-EF/SAFP)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Gestión Empresarial	Resolución de Superintendencia	Nº 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
-	Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro	Resolución de Superintendencia	Nº 115-98-EF/SAFP	26/03/1998
-	Modifica varios artículos del Título III del Compendio de Normas del SPP	Resolución de Superintendencia	N° 007-2002	09/01/2002
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[56] Aprobación del Plan de Rehabilitación de empresas en liquidación de los Sistemas Financiero y de Seguros"
Código: PA308339215

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la aprobación del Plan de Rehabilitación de empresas en liquidación de los Sistemas Financiero y de Seguros.

Requisitos

1. El Plan de Rehabilitación deberá ser presentado por acreedores de una empresa que acumulativamente representen cuando menos el treinta por ciento (30%) de los pasivos.
2. El plan de rehabilitación podrá incluir únicamente aportes o capitalización de pasivos, efectuados por el sector privado.
3. El Plan de Rehabilitación deberá tener el siguiente contenido mínimo:
   - 3.1 Diagnóstico de la situación de la empresa a la fecha de declaratoria de disolución;
   - 3.2 Las acciones a tomar para reforzar patrimonial, financiera y administrativamente la empresa, así como las medidas a adoptar para la reducción de la cartera pesada;
   - 3.3 Determinación del costo estimado del proceso de rehabilitación;
   - 3.4 Aplicación de los intereses devengados, pero no pagados y del principal de la deuda subordinada que puede absorber pérdidas sin necesidad de que la empresa deje de operar y de los intereses devengados, pero no pagados y del principal de la deuda subordinada restante, en ese orden, para absorber pérdidas. Tratándose de empresas del sistema financiero la deuda subordinada que puede absorber pérdidas sin necesidad de que la empresa deje de operar corresponde a la que es considerada como instrumento híbrido de nivel 1 y de nivel 2, en ese orden, de acuerdo con los artículos 14°, 15°, 18° y 19° del Reglamento de Deuda Subordinada aplicable a las Empresas del Sistema Financiero.
     La deuda subordinada restante corresponde a la deuda subordinada redimible de nivel 2 y de nivel 3, en ese orden, de acuerdo con los artículos 16°, 17°, 18° y 19° del Reglamento de Deuda Subordinada aplicable a las Empresas del Sistema Financiero.
     Para este efecto no se tienen en cuenta los límites contemplados en el artículo 20° de dicho Reglamento.
   - 3.5 Monto de los aportes de capital a ser suscrito y pagado, en un plazo no mayor de siete (7) días, que permita alcanzar, por lo menos, el patrimonio necesario para cumplir con los límites operativos establecidos en la Ley N° 26702;
   - 3.6 Plan de Trabajo para la implementación de las medidas señaladas en los numerales precedentes que incluya, entre otros, el detalle de las acciones legales, administrativas y de negocios a adoptar y el cronograma de actividades respectivo; y,
   - 3.7 Duración del Plan.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de los Regímenes Especiales y de la Liquidación de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 455-99	26/05/1999
124 al 126 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[58] Autorización a las AFP para la Constitución de los Centros de información y Atención para la Libre Desafiliación - CIAD "
Código: PA308335260

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las AFP para la Constitución de los Centros de información y Atención para la Libre Desafiliación - CIAD.

Requisitos

1. Solicitud del Gerente General de la AFP o del órgano gremial dirigida a la Superintendencia.
2. Nombre de los representantes de la AFP responsable.
3. Compromiso de parte de la AFP participante de ser responsable del trámite de las solicitudes de desafiliación del SPP que se lleven a cabo en los locales CID, respecto de los afiliados a su cargo.
4. Acreditar cumplimiento de las condiciones operativas mínimas señaladas en el Art. 31 D° del Título II del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial, aprobado por la Resolución 053-98-EF/SAFP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Intendente de Supervisión de Instituciones Previsionales - Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Gestión Empresarial (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 053-98-EF/SAFP	13/02/1998
-	Ley de Libre de Desafiliación Informada, Pensiones Mínima y Complementarias y REJA	Ley	N° 28991	27/03/2007
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[59] Inscripción de médicos y psicólogos consultores en el Registro"
Código: PA308337149

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción de médicos y psicólogos consultores en el Registro. El trámite culmina con un Oficio. Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N°02305-2023 publicada el 07/07/23.

Requisitos

1. Información según formato del Anexo Nº XII de la Resolución 115-98-EF/SAFP, la cual contiene la solicitud de inscripción en el registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Registrador - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29	Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro	Resolución de Superintendencia	Nº 115-98-EF/SAFP	26/03/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
57 (Inciso c)	Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones	Decreto Supremo	N° 054 - 97-EF	14/05/1997

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[62] Inscripción de empresas que prestan servicios de valorización de activos en el Registro"
Código: PA308335293

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción de empresas que prestan servicios de valorización de activos en el Registro correspondientes a las inversiones que se efectúen con los recursos de las Carteras Administradas.

Requisitos

Se inscriben en esta sección las empresas que presten servicios de valorización de activos correspondientes a las inversiones que se efectúen con los recursos de las Carteras Administradas. Para tal efecto, la empresa deberá presentar la siguiente información:

1. Solicitud de inscripción en el Registro.
2. Copia de la escritura de constitución y del estatuto social actualizado con la debida anotación de su inscripción en los registros públicos.
3. Copia de la escritura pública correspondiente al último aumento o reducción de capital, de ser el caso.
4. Copia de los dictámenes correspondientes a las valorizaciones efectuadas en los últimos doce (12) meses.
5. Descripción detallada de la metodología de valorización para cada tipo de instrumento de inversión, incluyendo los criterios utilizados, los supuestos, las etapas de análisis, formulas, algoritmos y similares.
6. Declaración jurada de veracidad de la información proporcionada y sometimiento a las Normas del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, según formato del anexo Nº II-I de la Resolución 115-98-EF/SAFP.
7. Información relacionada con los datos que debe contener la ficha de registro al que hace referencia el artículo 28 del Título VIII del Compendio de Normas del SPP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Capítulo VII del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 115-98-EF/SAFP	26/03/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[65] Renovación de inscripción en el Registro de los procedimientos relacionados con el Sistema Privado de Pensiones"
Código: PA30833C33B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que deben seguir las empresas de seguros y empresas que prestan servicios de valorización de activos, entidades prestadoras de servicios de médicos consultores, así como los médicos representantes y los médicos observadores que participan en el proceso de evaluación y calificación de la invalidez para solicitar la renovación de inscripción en el Registro de los procedimientos relacionados con el Sistema Privado de Pensiones.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 02305-2023, publicada el 07/07/2023

Requisitos

1. Solicitud de autorización de renovación de registro conforme a los artículos 49°, 50°A, 50°B, 50°C y 50°D del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP.
2. Ficha de inscripción con datos actualizados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación **automática**: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Registrador - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro,	Resolución de Superintendencia	Nº 115-98-EF/SAFP	26/03/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
57° (inciso c)	Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones	Decreto Supremo	Nº 054-97-EF	14/05/1997

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[66] Certificación de inscripción en el Registro"
Código: PA30833EB2E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la certificación de inscripción en el Registro, dirigido a las entidades del Sistema Privado de Pensiones.

Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación **automática**: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Registrador - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro	Resolución de Superintendencia	Nº 115-98-EF/SAFP	26/03/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[67] Actualización de la información que figura en el Registro"
Código: PA30833B01B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar la actualización de la información que figura en el Registro. Dirigido a entidades del Sistema Privado de Pensiones.

Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación **automática**: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador designado, de acuerdo con el Artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro, aprobado por Resolución Nº115-98-EF/SAFP).

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Registrador - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador designado, de acuerdo con el Artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro, aprobado por Resolución Nº 115-98-EF/SAFP)	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro	Resolución de Superintendencia	Nº 115-98-EF/SAFP	26/03/1998

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[69] Autorización para la conservación y sustitución de archivos de los supervisados mediante la tecnología de microformas"
Código: PA308337B6B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la conservación y sustitución de archivos de los supervisados mediante la tecnología de microformas.

Requisitos

Las entidades supervisadas deberán presentar una solicitud que contenga la siguiente información y documentos:
I.Organización propia:

1. Acreditar contrato con notaria autorizada o fedatario juramentado habilitados para actuar conforme a las normas vigentes que regulan el empleo de tecnologías avanzadas en materia de archivos de documentos e información, que asegure la prestación permanente de dichos servicios, conforme lo señalado en el literal d) del artículo 31° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS.
2. Contar con infraestructura y equipamiento técnico adecuado de su propiedad u obtenidos mediante contrato de utilización o con un contrato de servicios, en los términos señalados en los literales a) y b) del artículo 31° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS, adjuntando copia del correspondiente Certificado de Idoneidad Técnica vigente a que se refiere el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 681 y el artículo 13° del Decreto Supremo N°009-92-JUS otorgado por INDECOPI.
3. Información respecto a:
   a. Naturaleza y tipo de documentos a sustituirse;
   b. Elementos y dispositivos técnicos debidamente autorizados que se utilizarán en el proceso de micrograbación;
   c. Acreditar ante la Superintendencia, cuando menos a dos funcionarios designados como responsables del microarchivo con poderes de representación del supervisado, conforme lo señalado en el artículo 27° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS;
   d. Copias de los contratos señalados en los numerales anteriores, según corresponda;

Los cambios de notaría autorizada o fedatario juramentado, así como de la infraestructura y equipos técnicos señalados en los puntos 1) y 2) requieren la sustentación previa ante esta Superintendencia, del cumplimiento de los requisitos pertinentes por parte de los respectivos sustitutos, caso contrario, quedará sin efecto la autorización concedida.

II.Servicios de archivos especializados:

4. Las entidades supervisadas que no cuenten con sistema de microarchivo propio, conforme lo dispuesto en el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 681, pueden recurrir a los servicios de archivos especializados, los cuales deben cumplir los requisitos señalados en dicha norma.

   Las entidades supervisadas deben presentar solicitud que contenga:

   a. Indicación de la empresa de archivos especializados que prestará el servicio, la cual deberá estar inscrita en el Registro de Empresas de Microarchivos – REMA, a cargo de la Superintendencia.
   b. Copia del contrato respectivo.

El cambio de empresa proveedora de servicios de archivos especializados, requiere la sustentación previa ante esta Superintendencia del cumplimiento de los requisitos pertinentes por parte del nuevo proveedor, caso contrario, quedará sin efecto la autorización conferida.

Formularios

Indicar nombre y/o código del(os) formulario(s) y link en web. Asimismo, debe adjuntar el archivo del formulario a su solicitud.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuando la producida por procedimientos informáticos en computadoras	Decreto Legislativo	N° 681	14/10/1991
-	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 681, sobre microarchivos de microformas, que consta de 38 Artículos, 3 Disposiciones Finales, contenidos en 5 Capítulos y 7 Anexos	Decreto Supremo	N° 009-92- JUS	27/06/1992
-	Crea el Registro de Empresas especializadas en servicios de microarchivo REMA y actualiza las disposiciones para la conservación y sustitución de archivos mediante la tecnología de microformas y plazos de conservación de libros y documentos	Resolución de Superintendencia	N° 5860-2009	17/06/2009
-	Se aprueba el Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a captar recursos del público	Resolución de Superintendencia	N° 480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[71A] Registro y modificación de modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro - Registro, asignación de códigos para los productos sujetos a aprobación administrativa previa"
Código: PA308338B8D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar el registro de modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro, cuando se trata de asignación de códigos para los productos sujetos a aprobación administrativa previa.

Las empresas de seguros deben presentar, a través de los medios electrónicos que la SBS determine, la siguiente documentación; según corresponda al tipo de producto y modalidad de comercialización.

Como resultado se entrega la Resolución SBS aprobatoria; salvo en caso de desistimiento de la solicitud, en que se da fin al procedimiento mediante Oficio SBS firmado por el Departamento de Asesoría y Supervisión Legal, en tanto no se aprueban condiciones mínimas.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 02412-2022, publicada el 04/08/2022.

Requisitos

1. Modelo de condiciones generales, destacando las condiciones mínimas aplicables en el caso de los seguros personales, obligatorios y masivos.
2. Modelo de condiciones particulares.
3. Modelo de resumen de la cobertura de la póliza.
4. Modelo de solicitud de seguro, de ser el caso.
5. Modelo de certificado de seguro, de ser el caso.
6. Modelo de solicitud-certificado, de ser el caso.
7. Modelos de cláusulas adicionales, de ser el caso.
8. Modelos de cláusulas generales de contratación, de ser el caso.

Notas:

1. Para el registro de los seguros obligatorios cuyos modelos de pólizas hayan sido regulados mediante normas especiales, las empresas deben presentar la documentación detallada según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en las precitadas normas especiales; y, las disposiciones que para tal efecto pueda establecer la Superintendencia, las que se comunican a través de medios físicos o electrónicos.
2. Acorde con el Art. 27° de la Ley del Contrato de Seguro y la reglamentación emitida por la Superintendencia, en los casos de modelos de pólizas correspondientes a seguros personales, obligatorios y masivos, las condiciones mínimas que haya señalado la Superintendencia deben ser sometidas a su aprobación administrativa, en forma previa para su uso. Los modelos de pólizas correspondientes a los seguros no contemplados anteriormente están sujetos a revisión administrativa posterior, sin perjuicio de su previa inscripción en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Portal del Supervisado https://extranet.sbs.gob.pe/, Sistema de Revisión de Contratos - SIRCON

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica Departamento de Asesoría y Supervisión Legal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Asesoría Jurídica - Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica Jefe del Departamento de Asesoría y Supervisión Legal - Departamento de Asesoría y Supervisión Legal	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Contrato de Seguro (y sus normas modificatorias)	Ley	N° 29946	27/11/2012
-	Reglamento de Registro de Modelos de Pólizas y Requerimientos Mínimos de Notas Técnicas (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 7044-2013	29/11/2013
-	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros	Resolución de Superintendencia	N°4143-2019	12/09/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[71B] Registro y modificación de modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro - Registro, asignación de código de registro para productos sujetos a revisión administrativa posterior"
Código: PA30833BBBF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar el registro de modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro, cuando se trata de la asignación de código de registro para los productos sujetos a revisión administrativa posterior.

Las empresas de seguros deben presentar, a través de los medios electrónicos que la SBS determine, la siguiente documentación; según corresponda al tipo de producto y modalidad de comercialización.

Como resultado se entrega un Oficio SBS.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 02412-2022, publicada el 04/08/2022.

Requisitos

1. Modelo de condiciones generales.
2. Modelo de condiciones particulares.
3. Modelo de resumen de la cobertura de la póliza.
4. Modelo de solicitud de seguro, de ser el caso.
5. Modelo de certificado de seguro, de ser el caso.
6. Modelos de cláusulas adicionales, de ser el caso.
7. Modelos de cláusulas generales de contratación, de ser el caso.
8. Informe legal suscrito por el gerente legal o asesor legal y por el gerente general de la empresa, sobre el cumplimiento de las obligaciones de la empresa, para los casos de modelos sujetos a revisión administrativa posterior.

Notas:

1. Los modelos de pólizas correspondientes a seguros distintos de los personales, obligatorios o masivos están sujetos a revisión administrativa posterior, sin perjuicio de que deban ser incorporados al Registro de Modelos de Pólizas en forma previa a su comercialización.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Portal del Supervisado https://extranet.sbs.gob.pe/, Sistema de Revisión de Contratos - SIRCON

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Asesoría y Supervisión Legal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Departamento de Asesoría y Supervisión Legal - Departamento de Asesoría y Supervisión Legal	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Contrato de Seguro (y sus normas modificatorias)	Ley	N° 29946	27/11/2012
-	Reglamento de Registro de Modelos de Pólizas y Requerimientos Mínimos de Notas Técnicas (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 7044-2013	29/11/2013
-	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros	Resolución de Superintendencia	N°4143-2019	12/09/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[71C] Registro y modificación de modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro - Modificación, productos sujetos a aprobación administrativa previa"
Código: PA30833153A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar la modificación de los modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro, cuando se trata de productos sujetos a aprobación administrativa previa.

Las empresas deben presentar, a través de los medios electrónicos que la SBS determine, la siguiente documentación.

Como resultado se entrega la Resolución SBS aprobatoria, en aquellos casos donde se modifican o agregan condiciones mínimas.

En los casos donde las modificaciones no tengan impacto en las condiciones mínimas, o si se presentaran desistimientos, se emite Oficio SBS suscrito por el Departamento de Asesoría y Supervisión Legal.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 02412-2022, publicada el 04/08/2022.

Requisitos

1. Textos de los modelos modificados.
2. Documento precisando las modificaciones efectuadas.
3. Texto de la cláusula adicional que se incorpore, así como los modelos de la póliza modificados, en caso la incorporación de dicha cláusula impacte en su contenido.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Portal del Supervisado https://extranet.sbs.gob.pe/, Sistema de Revisión de Contratos - SIRCON

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica

Departamento de Asesoría y Supervisión Legal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Asesoría Jurídica - Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica Jefe del Departamento de Asesoría y Supervisión Legal - Departamento de Asesoría y Supervisión Legal	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Contrato de Seguro (y sus normas modificatorias)	Ley	N° 29946	27/11/2012
-	Reglamento de Registro de Modelos de Pólizas y Requerimientos Mínimos de Notas Técnicas (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 7044-2013	29/11/2013
-	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros	Resolución de Superintendencia	N°4143-2019	12/09/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[71D] Registro y modificación de modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro - Modificación, productos sujetos a revisión administrativa posterior"
Código: PA308336631

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar la modificación de los modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro, cuando se trata de productos sujetos a revisión administrativa posterior.

Las empresas deben presentar, a través de los medios electrónicos que la SBS determine, la siguiente documentación. Como resultado se entrega un Oficio SBS.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 02412-2022, publicada el 04/08/2022.

Requisitos

1. Texto de los modelos modificados.
2. Documento precisando las modificaciones efectuadas.
3. Texto de la cláusula adicional que se incorpore, así como los modelos de la póliza modificados, en caso la incorporación de dicha cláusula impacte en su contenido.
4. El informe legal con el pronunciamiento específico sobre el cumplimiento de lo señalado en el artículo 6 del Reglamento de Registro de Modelos de Pólizas y Requerimientos Mínimos de Notas Técnicas.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Portal del Supervisado https://extranet.sbs.gob.pe/, Sistema de Revisión de Contratos - SIRCON

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Asesoría y Supervisión Legal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Departamento de Asesoría y Supervisión Legal - Departamento de Asesoría y Supervisión Legal	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Contrato de Seguro (y sus normas modificatorias)	Ley	N° 29946	27/11/2012
-	Reglamento de Registro de Modelos de Pólizas y Requerimientos Mínimos de Notas Técnicas (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 7044-2013	29/11/2013
-	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros	Resolución de Superintendencia	N°4143-2019	12/09/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[71E] Registro y modificación de modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro - Registro, asignación de códigos para los productos sujetos a aprobación administrativa previa que cuentan con condiciones mínimas aprobadas previamente en cláusulas generales de contratación"
Código: PA30833350B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar el registro de modelos de pólizas de seguro en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro, cuando se trata de asignación de códigos para los productos sujetos a aprobación administrativa previa, cuando ya cuenten con cláusulas generales de contratación aprobadas para el mismo ramo o riesgo; así como de modificaciones bajo el mismo supuesto. Las empresas de seguros deben presentar, a través de los medios electrónicos que la SBS determine, la siguiente documentación; según corresponda al tipo de producto y modalidad de comercialización.

Como resultado se entrega la Resolución SBS aprobatoria; salvo en caso de desistimiento de la solicitud, en que se da fin al procedimiento mediante Oficio SBS firmado por el Departamento de Asesoría y Supervisión Legal, en tanto no se aprueban condiciones mínimas.

Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 02412-2022, publicada el 04/08/2022.

Requisitos

1. Declaración de la Compañía indicando el código bajo el cual se aprobaron las cláusulas generales de contratación aplicables al producto cuyo modelo de póliza se solicita su registro o modificación.
2. Modelo de condiciones particulares.
3. Modelo de resumen de la cobertura de la póliza.
4. Modelo de solicitud de seguro, de ser el caso.
5. Modelo de certificado de seguro, de ser el caso.
6. Modelo de solicitud-certificado, de ser el caso.
7. Modelos de cláusulas adicionales, de ser el caso.
8. Únicamente en el caso de cláusulas generales de contratación que hubieren sido aprobadas para Compañías distintas a la solicitante, deberán presentar el modelo de cláusulas generales de contratación, modificando sólo las referencias al nombre de la Compañía.

Notas:

1. Para el registro de los seguros obligatorios cuyos modelos de pólizas hayan sido regulados mediante normas especiales, las empresas deben presentar la documentación detallada según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en las precitadas normas especiales; y, las disposiciones que para tal efecto pueda establecer la Superintendencia, las que se comunican a través de medios físicos o electrónicos.
2. Acorde con el Art. 27° de la Ley del Contrato de Seguro y la reglamentación emitida por la Superintendencia, en los casos de modelos de pólizas correspondientes a seguros personales, obligatorios y masivos, las condiciones mínimas que haya señalado la Superintendencia deben ser sometidas a su aprobación administrativa, en forma previa para su uso. Este procedimiento resulta aplicable a los modelos de pólizas de los mencionados seguros que cuenten con condiciones mínimas aprobadas en sus cláusulas generales de contratación aplicables. Los modelos de pólizas correspondientes a los seguros que no cuenten con condiciones mínimas aprobadas en Cláusulas Generales de Contratación deberán ser revisadas en el marco del Procedimiento 71A.
3. Los modelos de pólizas de seguros distintos a los personales, obligatorios y masivos están sujetos a revisión administrativa posterior, sin perjuicio de su previa inscripción en el Registro de Modelos de Pólizas de Seguro.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Portal del Supervisado https://extranet.sbs.gob.pe/, Sistema de Revisión de Contratos - SIRCON

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Asesoría Jurídica - Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Contrato de Seguro (y normas modificatorias)	Ley	N° 29946	27/11/2012
-	Reglamento de Registro de Modelos de Pólizas y Requerimientos Mínimos de Notas Técnicas (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N°7044-2013	29/11/2013
-	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N°4143-2019	12/09/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[73] Aprobación y modificación de Cláusulas Generales de Contratación"
Código: PA308335D9B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar aprobación y modificación de Cláusulas Generales de Contratación. Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 02412-2022, publicada el 04/08/2022.

Requisitos

1. Para el caso de aprobación de Cláusulas Generales de Contratación, las empresas supervisadas deberán presentar a esta Superintendencia las cláusulas generales de contratación (CGC) de los modelos de contratos aplicables a:
   Operaciones activas:
   - Crédito hipotecario.
   - Crédito de consumo.

   Operaciones pasivas:
   - Depósito de ahorro.
   - Depósito a plazos (incluye los certificados de depósitos y certificados bancarios). Depósito por compensación de tiempo de servicio.
   - Depósito en cuenta corriente.

   Servicios:
   - Dinero electrónico.

Notas:

1. La presentación de las CGC deberá ser a través del aplicativo SIRCON (Sistema de Revisión de Contratos). Lo expuesto también resulta aplicable en el caso de modificación de Cláusulas Generales de Contratación previamente aprobadas, en cuyo caso la empresa deberá indicar las cláusulas que son materia de modificación, incluyendo aquellas que se vean afectadas para mantener la concordancia en el contrato.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Portal del Supervisado: https://extranet.sbs.gob.pe, Sistema de Revisión de Contratos SIRCON

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Asesoría Jurídica - Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero	Resolución de Superintendencia	N° 3274-2017	21/08/2017
-	Código de Protección y Defensa del Consumidor	Ley	N° 29571	02/09/2010
-	Ley Complementaria a la Ley de Protección al Consumidor en Materia de Servicios Financieros	Ley	Nº 28587	21/07/2005
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Procedimientos para la aprobación y/o registro de cláusulas generales de contratación y modelos de póliza	Otros	Circular N° B-2232-2016 B-2232-2016, F-572-2016, CM-420-2016, CR-288-2016,	20/08/2016

			EAH-21-2016, EDPYME-152-2016, EEDE-12-2016, S-662- 2016	

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Servicio

"[74] Constancia de Afiliación a una AFP"
Código: SE308337375

Descripción del servicio

Servicio que permite a los ciudadanos obtener una constancia, a través de la cual se informa la calidad de afiliado o no a una AFP, conforme a lo previsto por el Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP.

Se entrega la Constancia de Estado de Afiliación al SPP o un Oficio con observaciones (de ser el caso).

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03141-2024, publicada el 09/09/2024.

Requisitos

1. Formulario que le proporcionará la SBS, conteniendo lo siguiente:

a) Datos del ciudadano: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
b) Dirección domiciliaria y correo electrónico, de ser el caso.
c) Teléfono de contacto
d) Acreditación de representación, en caso corresponda:
i)carta poder simple; y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
e) Si se realiza por canal escrito: Firma o huella digital, u otro mecanismo establecido por la SBS, en caso de no saber firmar o estar impedido. En caso de solicitudes presentadas a través del canal virtual, se realiza la validación de datos del documento de identidad del ciudadano

Notas:

1.Acceso a través de SBS en Línea (Autoservicios):
Habilitado únicamente para personas naturales y se accede mediante la creación de un usuario y clave.

Formularios

Formulario PDF: Formulario para Trámites de Ciudadanos
Ubicación:
https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/1/Archivos/CONSTANCIA DE ESTADO DE AFILIACIÓN.pdf

Canales de atención

1. Atención Presencial: Sedes de la Entidad)

2. Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual (https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual) Servicios SBS en Línea: https://servicios.sbs.gob.pe/serviciosenlinea

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 080010840
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
12.5	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas	Resolución de Superintendencia	N° 03141-2024	09/09/2024

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS
CONSTANCIA DE ESTADO DE AFILIACIÓN
Procedimiento TUPA SBS N° 74

Constancia de estado de afiliación: Servicio que permite que los ciudadanos accedan a una constancia para acreditar su afiliación al Sistema Privado de Pensiones (SPP).

1. Datos del titular del trámite (persona de quien se desea obtener información)

..... Apellido Paterno ..... Apellido Materno ..... Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Si se trata de una persona fallecida: Fecha de defunción ..... **Parentesco con el fallecido** .....

Si actúas como representante, coloca aquí tus datos:

..... Apellido Paterno ..... Apellido Materno ..... Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Motivo de la solicitud

☐ Requisito para realizar un trámite

Indique el nombre de la entidad o empresa que requiere la constancia:

.....

¿La gestión se realizará en el extranjero? Si ☐ No ☐

☐ Otro motivo: .....

4. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple (de actuar en representación de terceros).

☐ Acta o partida de difunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta.

Otros:.....

5. Tipo de Notificación

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado

☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto** y realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/serviciosenlinea**

IQNet CERTIFIED ISO9001:2015

AF-01
Fecha Actualización 22/12/2023

CONSTANCIA DE ESTADO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 74	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado. - Acta o partida de defunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta, en caso de persona fallecida.
DERECHO DE TRAMITACIÓN	Gratuito
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	5 días hábiles

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 74 visita nuestra Web https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa

Importante:
Si solicitas información de una persona que falleció a causa de un accidente de tránsito, consulta si tiene una indemnización no cobrada del SOAT o CAT ingresando a www.sbs.gob.pe/SOATCAT

AF-01
Fecha Actualización 22/12/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN*
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Denominación del Servicio

"[76] Constancia de Estado Pensionario"
Código: SE30833B749

Descripción del servicio

Servicio que permite a los ciudadanos obtener una constancia que acredite si un ciudadano es pensionista en el SPP, bajo cualquiera de las modalidades de pensión previstas en el Título VII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias. Se entrega la Constancia de Estado Pensionario del SPP o un Oficio con observaciones (de ser el caso).

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03141-2024, publicada el 09/09/2024.

Requisitos

1. Formulario que le proporcionará la SBS, conteniendo lo siguiente:
   a) Datos del ciudadano: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
   b) Dirección domiciliaria y correo electrónico, de ser el caso.
   c) Teléfono de contacto
   d) Acreditación de representación, en caso corresponda:
      i) carta poder simple; y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
   e) Si se realiza por canal escrito: Firma o huella digital, u otro mecanismo establecido por la SBS, en caso de no saber firmar o estar impedido. En caso de solicitudes presentadas a través del canal virtual, se realiza la validación de datos del documento de identidad del ciudadano.

Formularios

Formulario PDF: Formato para Trámites de Ciudadanos

Ubicación:

https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/CONSTANCIA%20DE%20ESTADO%20PENSIONARIO.pdf

Canales de atención

1. Atención Presencial: Sedes de la Entidad

2. Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual (https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual) Servicios en Línea SBS: https://servicios.sbs.gob.pe/serviciosenlinea

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 080010840
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
12.6	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas	Resolución de Superintendencia	N° 03141-20224	09/09/2024

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS
CONSTANCIA DE ESTADO PENSIONARIO
Procedimiento TUPA SBS N° 76

Constancia de estado pensionario: Servicio que brinda información al ciudadano sobre su estado de pensionista o no en el Sistema privado de pensiones (SPP), bajo cualquiera de las modalidades de pensión previstas en el Título VII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP.

1. Datos del titular del trámite (persona de quien se desea obtener información)

Apellido Paterno ..... Apellido Materno ..... Nombre(s) .....

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Si actúas como representante, coloca aquí tus datos:

Apellido Paterno ..... Apellido Materno ..... Nombre(s) .....

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple (de actuar en representación de un tercero).

☐ Otros.....

4. Si necesitas la constancia para gestionar un trámite en el extranjero

Trámite para el extranjero Si ☐ No ☐

5. Tipo de Notificación

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.

☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos llamando a la línea gratuita a nivel nacional **0-800-10840** o a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/consultas**
Para más información visita **www.sbs.gob.pe/usuarios**

iticcol CERTIFIED ISO9001:2015

CONSTANCIA DE ESTADO PENSIONARIO DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 76	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado.
DERECHO DE TRAMITACIÓN	Gratuito
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	5 días hábiles

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 76 visita nuestra Web https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa

Importante:
Si solicitas información de una persona que falleció a causa de un accidente de tránsito, consulta si tiene una indemnización no cobrada del SOAT o CAT ingresando a www.sbs.gob.pe/SOATCAT

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Denominación del Servicio

"[77A] Emisión de Constancias y Copias Certificadas - Constancias"
Código: SE30833A210

Descripción del servicio

Servicio para la emisión de constancias solicitadas por el Supervisado, para lo cual se emite el documento "Constancia". Servicio aprobado con Resolución N° 03107-2023, publicada el 23/09/2023

Requisitos

1. Solicitud con indicación expresa del tipo de constancia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43.2	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Servicio

"[77B] Emisión de Constancias y Copias Certificadas - Copias Certificadas"
Código: SE30833F5A4

Descripción del servicio

Servicio para la emisión de Copias Certificadas solicitadas por personas jurídicas, naturales y entidades supervisadas. En atención al servicio de copias certificadas se emite el Oficio adjuntando las copias requeridas. Servicio aprobado con Resolución N° 03107-2023, publicada el 23/09/2023

Requisitos

1. Solicitud con indicación expresa del tipo de copia certificada (oficios, resoluciones y otros) solicitada y datos para su identificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43.2	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[78] Registro de fideicomisos en la Central de Riesgos"
Código: PA308332B9D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para el registro de fideicomisos en la Central de Riesgos.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP.
2. Contrato de fideicomiso en el que se precise la identificación de los bienes objeto de la transferencia fiduciaria, la finalidad y plazo del fideicomiso, la identificación del fideicomitente y fiduciario y, según corresponda, la identificación del fideicomisario o los criterios para su determinación.
   A partir de la vigencia de la Ley N° 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria, la oponibilidad y preferencia de los fideicomisos se rige por lo establecido en dicha norma. La inscripción de fideicomisos en la central de riesgos de la SBS es facultativa y sólo tiene fines de información conforme lo señalado en el numeral 2 del artículo 158° de la Ley N° 26702.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Registros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Departamento de Registros - Departamento de Registros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
158 y 246	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
6	Reglamento del Fideicomiso y de las Empresas de Servicios Fiduciarios (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 1010-99	13/11/1999

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[80] Aprobación de las Bases del Concurso para seleccionar a la empresa de seguros que administre riesgos de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio del Sistema Privado de Pensiones"
Código: PA30833601E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la aprobación de las Bases del Concurso para seleccionar a la empresa de seguros que administre riesgos de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio del Sistema Privado de Pensiones.

Requisitos

1. Las AFP deberán alcanzar las Bases del Concurso a la Superintendencia cuando menos noventa (90) días calendario antes del término del contrato vigente.
2. Las Bases del Concurso deberán contener la información mínima establecida por las Circulares N° AFP-042 y 045-2004.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Subtítulo III Título VII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Prestaciones. Modificado mediante Resolución Nº 889-2006-SBS.	Resolución de Superintendencia	N° 232-98-EF/SAFP	19/06/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Reporte de Información para el Concurso de Selección para la Administración de los Riesgos de Invalidez, Sobrevivencia y Gastos de Sepelio en el Sistema Privado de Pensiones	Otros	Circular N° AFP-045- 2004	09/08/2004
-	Información que deben proporcionar las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones para el cálculo de las reservas técnicas del Seguro de Invalidez, Sobrevivencia y Gastos de Sepelio	Otros	Circular N° AFP-042- 2004, S-0608-2004	01/05/2004

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[82] Autorización para constituir Patrimonios Autónomos de Seguro de Crédito y para establecer Coberturas o Fondos de Contingencias a favor de los depositantes y titulares o usuarios de tarjetas de crédito o débito u otros servicios"
Código: PA308339656

Descripción del procedimiento

Proceso administrativo para la autorización para constituir Patrimonios Autónomos de Seguro de Crédito y para establecer Coberturas o Fondos de Contingencias a favor de los depositantes y titulares o usuarios de tarjetas de crédito o débito u otros servicios.

Requisitos

Presentar solicitud dirigida a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP cumpliendo lo siguiente:

1. Acuerdo del órgano social competente de acuerdo a Estatuto para solicitar esta autorización.
2. Estudio de factibilidad que analice los alcances de la operación cuya autorización se solicita, indicando el Valor Presente del proyecto, la tasa interna de retorno; así como el detalle de los supuestos empleados.
3. Políticas y procedimientos para la administración de los patrimonios autónomos de Seguro de Crédito, Coberturas o Fondos de Contingencias.
4. Estudio actuarial para la determinación de las tarifas por aplicar.

Notas:

1. Para emitir la resolución autoritativa, esta Superintendencia deberá recabar la opinión previa del Banco Central.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[84] Autorización excepcional de aumento de capital social mediante fusión o conversión de obligaciones en acciones, aporte de inmuebles o cualquier otra modalidad para las empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros"
Código: PA308332DA0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización excepcional de aumento de capital social mediante fusión o conversión de obligaciones en acciones, aporte de inmuebles o cualquier otra modalidad para las empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros.

Requisitos

1. Procedimiento General.
   Presentar solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP´s adjuntando copia del acuerdo de la Junta General de Accionistas en la que conste el acuerdo de incremento de capital precisando modalidad y adjuntando la siguiente documentación, según modalidad solicitada:
2. Procedimiento de aumento de capital por aporte de inmuebles.
   Las empresas del sistema financiero y de seguros excepcionalmente podrán solicitar autorización a esta Superintendencia para aumentar su capital social mediante el aporte de inmuebles, siempre que cumplan los siguientes requisitos:
   - 2.1 Se trate de un aumento de capital por encima del capital mínimo requerido en efectivo.
   - 2.2 Sean necesarios para el desarrollo de sus operaciones.
   - 2.3 Sean de rápida realización en dinero.
   - 2.4 Deberá presentar un informe de valuación de los bienes inmuebles a ser adquiridos, efectuado por profesional idóneo debidamente inscrito en el Registro de Peritos Valuadores (REPEV) de esta Superintendencia. Dicha valuación deberá efectuarse mediante una tasación para determinar un valor neto de realización en el mercado, que cuente con suficientes antecedentes de respaldo referidos a los precios utilizados. Preferentemente se considerarán ventas recientes de bienes similares, las fuentes que originaron los cálculos de estos precios y las consideraciones que sirvieron de base para determinar el valor neto de realización del bien tasado.
     Esta Superintendencia podrá requerir una tasación adicional cuando lo considere pertinente. La adquisición de bienes muebles e inmuebles por partes de empresas del sistema financiero no podrá exceder del 75% del patrimonio efectivo total de la empresa, con un sub-límite del 40% del patrimonio efectivo total en cada rubro. Para el cálculo de dichos límites se consideran los valores netos de los bienes muebles e inmuebles que sean de propiedad de la empresa, con exclusión de los bienes adjudicados, los recibidos en dación en pago y los otorgados en arrendamiento financiero.
3. Procedimiento para incremento de capital por conversión de obligaciones en acciones:
   En el caso de capitalización de conversión de obligaciones en acciones, deberá presentarse una copia del contrato que generó la obligación así como documentación que acredite la intención de conversión en capital.
4. Otras modalidades:
   Se presentará la documentación que exija el supervisor acorde con la naturaleza del aumento.
   En el caso de empresas de seguros, los aumentos de capital pueden también tener lugar mediante aportes efectuados en cualquiera de los otros activos previstos en el artículo 311° de la Ley N° 26702. Toda vez que el presente procedimiento lleva implícita una modificación del estatuto social en la parte referida al capital social, deberá cumplirse con los requisitos exigidos en el procedimiento N° 44 del TUPA.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
62 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
2 y 3	Adquisición de bienes muebles e inmuebles y aumento de capital de empresas del sistema financiero	Resolución de Superintendencia	N° 831-98	28/08/1998

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[N° TUPA]
"[85] Autorización para la reducción del capital social o la Reserva Legal de las Empresas del Sistema Financiero y de Seguros"
Código: PA308335818

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización para la reducción del capital social o la Reserva Legal de las Empresas del Sistema Financiero y de Seguros. Como resultado del trámite, se entrega una resolución. Procedimiento modificado con Resolución N° 00558-2024-SBS, publicada el 16/02/2024.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP. Este requisito rige para toda reducción de capital social o de la reserva legal, salvo en este último supuesto, cuando la reserva legal se aplique a la cobertura automática de pérdidas, conforme a ley.

2.- Copia expedida por el Administrador o Gerente del respectivo acuerdo de la Junta General de Accionistas.

3.- Informe técnico que sustente la reducción solicitada y la verificación del cumplimiento de los límites operacionales.

Notas

La empresa deberá cumplir con las formalidades exigidas en la Ley General de Sociedades.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en http://www.sbs.gob.pe

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendencia Adjunta de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64,69 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
Libro II, Sección Quinta, Título III	Ley General de las Sociedades (y sus modificatorias)	Ley	N° 26887	09/12/1997

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[86] Autorización a las empresas del sistema financiero para comprar acciones de bancos u otras instituciones del exterior por encima del 3% del patrimonio del receptor, con el fin de otorgar alcance internacional a sus actividades"
Código: PA308331577

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización a las empresas del sistema financiero para comprar acciones de bancos u otras instituciones del exterior por encima del 3% del patrimonio del receptor, con el fin de otorgar alcance internacional a sus actividades.

Requisitos

1. Solicitud de autorización, adjuntando la exposición de motivos de la adquisición y precisando los siguientes detalles de la empresa objeto de inversión:
2. Situación económico-financiera a la última fecha disponible.
3. Impacto en límites operativos.
4. Estados Financieros Auditados de los dos últimos años.
5. Indicación del organismo supervisor competente y su autorización de ser el caso.
6. Última calificación de riesgo.
7. Otra información que la Superintendencia considere necesaria para evaluar las implicancias de la operación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
221 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[88] Autorización para la transformación de sucursales de Empresas de los Sistemas Financiero y de Seguros del exterior en operación en empresas con personería jurídica propia"
Código: PA308333780

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar se autoricen a las empresas del sistema financiero y de seguros del exterior en operación para que transformen sus sucursales establecidas en el país ya autorizadas y en operación, a una persona jurídica propia. Se entrega la Resolución SBS y el certificado de funcionamiento.

Requisitos

Transformación de sucursales de empresas del exterior en operación en empresas con personería jurídica propia.
Las empresas del sistema financiero y de seguros del exterior que soliciten la transformación de sus sucursales en el país ya autorizadas y en operación, en empresas con personería jurídica propia, deben presentar la solicitud respectiva, adjuntando la siguiente información:

1. Copia certificada del acuerdo de la junta general de accionistas u órgano equivalente en el que conste la decisión de transformación.
2. Proyecto de minuta de transformación.
3. Relación de accionistas indicando su participación; y, la información que se solicita en los numerales 3 y 4 del procedimiento 1A del presente TUPA.
4. Relación de los directores, gerentes y principales funcionarios que figuran en el proyecto de minuta de transformación o de los que se haya propuesto su designación; y la información que se solicita en el numeral 5 del procedimiento 1A del presente TUPA.
5. Informe que incluya la explicación de los motivos de la transformación solicitada y sus posibles efectos como empresa en marcha de la sucursal establecida en el país, en los aspectos de mercado, financiero y de gestión, entre otros.

Notas:

1. La remisión de la información establecida se puede efectuar mediante medios electrónicos, conforme a los mecanismos que establezca la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

270 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39 al 42 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Modifican la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, que aprobó las Disposiciones Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943	Resolución de Superintendencia	N° 298-2004/SUNAT	07/12/2004
30	Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00211-2021-SBS	25/01/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[89] Prórroga excepcional a las empresas del Sistema Financiero y de Seguros, para cubrir el déficit de capital que resulte de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 16º, 17º y 18º de la Ley Nº 26702"
Código: PA308330294

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo sobre prórroga excepcional para empresas del Sistema Financiero y de Seguros, para cubrir el déficit de capital que resulte de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 16º, 17º y 18º de la Ley Nº 26702.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, adjuntando:
2. Compromiso de los accionistas para cubrir el déficit de capital existente, lo cual deberá ser materia de acuerdo del órgano societario.
3. Informe técnico de sustento para la recuperación del capital social mínimo.

Notas:

1. Dicha prórroga no puede ser otorgada por dos (2) veces consecutivas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16, 17, 18, 63 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[90] Autorización para modificar o resolver el contrato de fideicomiso cuando el fideicomisario es indeterminado"
Código: PA3083393D8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo sobre autorización para modificar o resolver el contrato de fideicomiso cuando el fideicomisario es indeterminado

Requisitos

Para modificar o resolver el contrato de fideicomiso en el que el fideicomisario es indeterminado, se requiere la aprobación del Superintendente de Banca, Seguros y AFP, para lo cual los causahabientes del fideicomitente deberán presentar:

1. Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP.
2. Copia del acto constitutivo que deberá contener por lo menos los criterios para determinar los requisitos exigibles a los fideicomisarios,
3. Copia del acuerdo del órgano social correspondiente que acuerda la modificación o resolución del contrato de fideicomiso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
250, 267 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Reglamento del Fideicomiso y de las Empresas de Servicios Fiduciarios	Resolución de Superintendencia	N° 1010-99	13/11/1999

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[91] Autorización de prórroga del plazo a las empresas de Seguros para concluir con evaluación sobre procedencia de Siniestros"
Código: PA30833CCB8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización de prórroga del plazo a las empresas de Seguros para concluir con evaluación sobre procedencia de Siniestros.

Requisitos

1. Solicitud requiriendo plazo para realizar investigaciones adicionales u obtener evidencias sobre la procedencia de un siniestro o la determinación de su monto, con la siguiente información:
   - 1.1 Informe Técnico suscrito por el gerente técnico o asesor técnico y el gerente general, indicando la situación del siniestro y las razones que justificarían la ampliación del plazo señalado en la normativa.
   - 1.2 Copia del último informe del ajustador de siniestros, de ser pertinente.
   - 1.3 Copia de la póliza de seguros correspondiente.
   - 1.4 Fecha en que se recibió la documentación e información completa exigida en la póliza para el proceso de liquidación del siniestro.
   - 1.5 Plazo requerido para culminar con la evaluación del siniestro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia General de Supervisión de Instituciones de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Intendente General de Supervisión de Instituciones de Seguros - Intendencia General de Supervisión de Instituciones de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74	Ley del Contrato de Seguro	Ley	N° 29946	27/11/2012
-	Reglamento para la gestión y pago de siniestros	Resolución de Superintendencia	N° 3202-2013	26/05/2013

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[92] Apertura, conversión y traslado de almacén propio de los Almacenes Generales de Depósito"
Código: PA30833D96C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la apertura, conversión y traslado de almacén propio de los Almacenes Generales de Depósito.

Requisitos

Para la autorización de apertura, conversión o traslado de un Almacén Propio se deberá presentar:

1. Solicitud previa a la Superintendencia adjuntando:
2. Copia de la parte pertinente del acuerdo de Directorio correspondiente.
3. Copia de la escritura de propiedad del Almacén Propio o del contrato que les conceda su uso por un plazo no menor de 2 años.
4. Los planos de ubicación y memoria descriptiva del local.
5. La correspondiente licencia municipal de funcionamiento debe ser presentada dentro de los 60 días calendario de otorgada la autorización, bajo apercibimiento de que ésta quede sin efecto
6. Asimismo, la solicitud debe señalar las operaciones y servicios que realizará el Almacén Propio objeto de solicitud, su área de influencia geográfica y económica, así como una proyección de sus efectos en los estados financieros del almacén general de depósito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 040-2002	19/01/2002
30, 32 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[93] Cierre de almacén propio de los Almacenes Generales de Depósito"
Código: PA3083336DB

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para cierre de almacén propio de los Almacenes Generales de Depósito.

Requisitos

1. Solicitud de cierre de almacenes propios, los Almacenes Generales de Depósito.
2. Copia de la parte pertinente del acuerdo de Directorio correspondiente.
3. Precisar el tratamiento que se dará a los bienes depositados en el local que se pretende cerrar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 040-2002	19/01/2002
32 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[94A] Reorganización societaria o disolución voluntaria de los Almacenes Generales de Depósito - Reorganización societaria"
Código: PA308339BDE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la reorganización societaria de los Almacenes Generales de Depósito (Reorganización societaria).

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP indicando el procedimiento de cualquiera de las modalidades de reorganización societaria permitidas por Ley o para obtener la autorización de disolución voluntaria.
2. Copia del respectivo acuerdo de Junta General de Accionistas, expedida por el Administrador o Gerente General. en que conste el acuerdo adoptado, con observancia de los demás requisitos y formalidades que establezca la Ley General de Sociedades.
3. Otra información que requiera esta Superintendencia para cautelar que los intereses del público no sean afectados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

80 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito	Resolución de Superintendencia	N° 040-2002	19/01/2002

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[94B] Reorganización societaria o disolución voluntaria de los Almacenes Generales de Depósito - Disolución voluntaria"
Código: PA3083300B8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la disolución voluntaria de los Almacenes Generales de Depósito (Disolución voluntaria).

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP indicando el procedimiento de cualquiera de las modalidades de reorganización societaria permitidas por Ley o para obtener la autorización de disolución voluntaria.
2. Copia del respectivo acuerdo de Junta General de Accionistas, expedida por el Administrador o Gerente General. en que conste el acuerdo adoptado, con observancia de los demás requisitos y formalidades que establezca la Ley General de Sociedades.
3. Otra información que requiera esta Superintendencia para cautelar que los intereses del público no sean afectados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito	Resolución de Superintendencia	N° 040-2002	19/01/2002

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[95] Autorización de ampliación del límite individual de bienes recibidos en depósito financiero de los Almacenes de Campo de los Almacenes Generales de Depósito"
Código: PA3083311AE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para ampliar el límite individual de bienes recibidos en depósito financiero de los almacenes de campo de los Almacenes Generales de Depósito.

Requisitos

Para ampliar el límite individual de bienes recibidos en depósito financiero, los almacenes de campo de los Almacenes Generales de Depósito deberán presentar previamente:

1. Solicitud a la Superintendencia, señalando el nombre o razón social del depositario, el bien objeto de almacenamiento financiero y los controles internos dispuestos.
2. Justificación técnica de la procedencia del exceso solicitado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito (y modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 040-2002	19/01/2002

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[96] Ampliación de Ramos de Seguros"
Código: PA30833F02F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la ampliación de Ramos de Seguros.

Requisitos

1. Las empresas deberán presentar una solicitud de autorización dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, adjuntando lo siguiente:
2. Copia expedida por el administrador o Gerente, del Acta de la Junta General de Accionistas u órgano equivalente en que conste el acuerdo de modificación total o parcial del Estatuto Social.
3. Minuta suscrita por el representante legal y un abogado que recoja las modificaciones que el acuerdo del órgano social respectivo pretende introducir en el Estatuto de la Sociedad.
4. Estudio de ampliación de operaciones, indicando los productos que ofrecerá, el mercado objetivo y las proyecciones financieras que resultarían de la ampliación de operaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la constitución, reorganización y el establecimiento de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 10440-2008	18/10/2008

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Servicio

["97 A] Servicio de Orientación al Ciudadano"
Código: SE3083383C3

Descripción del servicio

Servicio de orientación dirigido a los ciudadanos a través de los canales presencial y no presenciales (voz, correo, chat, videollamada y redes sociales), que busca satisfacer las necesidades de información relacionadas a los servicios que brinda la SBS, actividades y obligaciones de las empresas supervisadas, y los derechos de los usuarios de las empresas supervisadas.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03141-2024, publicada el 09/09/2024.

Requisitos

1. Orientación a través del canal presencial:
   a) Datos del ciudadano:
   - Persona natural: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
   - Persona jurídica: i) razón o denominación social; ii) número de RUC y iii) datos del representante o contacto: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
   -

   Orientación a través de los canales no presenciales:

   a) Datos del ciudadano:
   - Persona natural: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
   - Persona jurídica: i) razón o denominación social; ii) número de RUC y iii) datos del representante o contacto: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.

   b) Teléfono de contacto y correo electrónico, de ser el caso.

   Las respuestas a consultas formuladas a través del canal virtual serán remitidas al correo electrónico consignado por el ciudadano, o a través de los aplicativos virtuales puestos a disposición por la SBS. En caso se considere oportuno, la respuesta podrá ser brindada a través de llamada al número telefónico consignado por el ciudadano.

Adicionalmente, se brinda el servicio de asesoría previsional el cual tiene por finalidad brindar información especializada acerca de la situación previsional de un ciudadano, así como respecto de las prestaciones que se ofrecen en el SPP. Las opiniones emitidas como parte del servicio de asesoría previsional no son vinculantes respecto de las decisiones que puedan tomar libremente los ciudadanos en el marco de las normas del SPP y/o el eventual resultado de los trámites que vayan a realizar ante las AFP.

Para acceder al servicio de asesoría previsional, el ciudadano debe requerir una cita a través de los canales de atención presencial y no presenciales. La asesoría se brindará de manera presencial en las oficinas de atención al ciudadano de la SBS; y de manera telefónica o por videollamada, en caso de que así lo requiera el ciudadano al momento agendar la cita.

Los requisitos para el otorgamiento de citas para asesoría previsional son los siguientes:

a) Datos del ciudadano: i) nombres y apellidos y ii) tipo y número de documento de identidad.
b) Dirección domiciliaria y correo electrónico, de ser el caso.
c) Teléfono de contacto.
d) Tema sobre el que requiere orientación.
e) Acreditación de representación, en caso corresponda: carta poder simple y datos del representante: i) nombres y apellidos; y, ii) tipo y número de documento de identidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano - MAC

Atención Virtual: Orientación no presencial Mayor detalle https://www.sbs.gob.pe/contacto

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 080010840
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 y 11	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas	Resolución de Superintendencia	N° 03141-2024	09/09/2024

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN*
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Denominación del Servicio
"[97B] Servicio de Atención de Consultas "
Código: SE30833AF1B

Descripción del servicio

Servicio dirigido a los ciudadanos que requieran información sobre alguna actividad o práctica de las empresas supervisadas, o sobre el marco normativo que las regula, con la finalidad de resolver alguna situación de incertidumbre o desconocimiento.

El servicio finaliza con la entrega de un Oficio.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03141-2024, publicada el 09/09/2024.

Requisitos

a) Datos del ciudadano:
- Persona natural: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
- Persona jurídica: i) razón o denominación social; y ii) número de RUC.

b) Correo electrónico y dirección domiciliaria, de ser el caso.
c) Teléfono de contacto
d) Acreditación de representación, en caso corresponda:
-Persona natural: i) carta poder simple; y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
-Persona jurídica: i) carta poder simple, con los datos de inscripción registral, de ser el caso, y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
e) Firma o huella digital, u otro mecanismo establecido por la SBS, en caso de no saber firmar o estar impedido. .
f) Expresión concreta de la materia de consulta

Formularios

Formulario para Trámites de Ciudadanos: Persona Natural

https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/1/Archivos/ATENCION DE CONSULTAS PPNN.pdf

Formulario para Trámites de Ciudadanos: Persona Jurídica

https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/1/Archivos/ATENCION%20DE%20CONSULTAS%20-%20PPJJ.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Presencial (Sedes de la Entidad)

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual (https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 080010840
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas	Resolución de Superintendencia	N° 03141-2024	09/09/2024

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS
SERVICIO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS
Procedimiento TUPA SBS N° 97

Atención de Consultas: Servicio dirigido a los ciudadanos que requieren resolver alguna situación de incertidumbre o desconocimiento respecto de alguna actividad o práctica de las empresas supervisadas, sobre el marco normativo que las regula o sobre los servicios que brinda esta Superintendencia.

1. Datos del consultante

..... Apellido Paterno ..... Apellido Materno ..... Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Detalles de consulta

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Tipo de Notificación

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.

☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf.***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto** y realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/serviciosenlinea**

iticcol CERTIFIED

CPN-01
Fecha Actualización 22/12/2023

ATENCIÓN DE CONSULTAS DE LOS CIUDADANOS PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 97	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado
DERECHO DE TRAMITACIÓN	Gratuito
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	30 días hábiles

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 97 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

CPN-01
Fecha Actualización 22/12/2023

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE PERSONAS JURÍDICAS
SERVICIO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS
Procedimiento TUPA SBS N° 97

Atención de Consultas: Servicio dirigido a los ciudadanos que requieren resolver alguna situación de incertidumbre o desconocimiento respecto de alguna actividad o práctica de las empresas supervisadas, sobre el marco normativo que las regula o sobre los servicios que brinda esta Superintendencia.

1. Datos de la persona jurídica y del representante

..... RUC N° .....
Nombre o razón social

Datos del representante:

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Detalles de consulta

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Tipo de Notificación

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.

☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf.***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto** y realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/serviciosenlinea**

CPJ-01
Fecha Actualización: 22/12/2023

ATENCIÓN DE CONSULTAS DE LOS CIUDADANOS PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 97	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado
DERECHO DE TRAMITACIÓN	**Gratuito**
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	**30 días hábiles**

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 97 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

CPJ-01
Fecha Actualización: 22/12/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN*
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[99] Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"
Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
   * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

Notas:

1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.
3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.
4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20250407_152159.pdf
Formulario Word: Solicitud de Acceso a la Información Pública
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20250407_152248.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por correo electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Caja ubicada en la calle Guillermo Prescott N° 185, San Isidro

Otras opciones
Agencia Bancaria: Cuenta Corriente N° 193-0577617-0-13 del Banco de Crédito del Perú.
CCI. N° 002-19300057761701315

Transferencia: Cuenta Corriente N° 193-0577617-0-13 del Banco de Crédito del Perú.
CCI. N° 002-19300057761701315

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16,17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
13, 15, 17, 21 22, 25, 26, 28, 29 y 30	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACION SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (marcar con una "X")									
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		CORREO ELECTRÓNICO		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
_____ FIRMA	

OBSERVACIONES. .....

.....

.....

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[100A] Acceso a la información de la Central de Riesgos SBS - Emisión de Reportes Personales de Situación Crediticia"
Código: PA3083335D8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que permite al ciudadano o persona jurídica conocer la relación de los créditos contratados con las empresas del sistema financiero, así como la calificación asignada por dichas entidades en base a su comportamiento de pago.

Se entrega el Reporte de Deudas o un Oficio con observaciones de ser el caso.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N°00486-2026, publicado el 20/02/2026.

Requisitos

Acceso a través del canal presencial:

1. a) Datos del ciudadano:
   - Persona natural: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
   - Persona jurídica: i) razón o denominación social; y ii) número de RUC.

   b) Acreditación de representación, en caso corresponda:
   - Persona natural: i) carta poder simple; y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
   - Persona jurídica: i) carta poder simple, con los datos de inscripción registral, de ser el caso, y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.

   c) Pago de la tasa, de ser el caso.

Acceso a través del canal escrito:

2. Formulario que le proporcionará la SBS, conteniendo lo siguiente:
   a) Datos del ciudadano:
   - Persona natural: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
   - Persona jurídica: i) razón o denominación social; y ii) número de RUC.

   b) Dirección domiciliaria y correo electrónico, de ser el caso.
   c) Teléfono de contacto
   d) Acreditación de representación, en caso corresponda:
   - Persona natural: i) carta poder simple; y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
   - Persona jurídica: i) carta poder simple, con los datos de inscripción registral (RUC, Razón Social), de ser el caso, y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.

   e) Si se realiza por canal escrito: Firma o huella digital, u otro mecanismo establecido por la SBS, en caso de no saber firmar o estar impedido. En caso de solicitudes presentadas a través del canal digital (mesa de partes virtual), se realiza la validación de datos del documento de identidad del ciudadano.

Acceso a través de Servicios SBS en Línea (Autoservicios):

3. Habilitado únicamente para personas naturales, se accede mediante la creación de un usuario y clave.

Notas:

1. Para el caso de información personal de los propios interesados, estos tendrán derecho a que se les entregue gratuitamente, una vez cada semestre, un reporte impreso correspondiente al último mes publicado, así como también gratuitamente, el último reporte en los casos que la información reportada haya sido objeto de rectificación. También tendrán derecho a obtener gratuitamente los seis últimos reportes mensuales que publique la Superintendencia a través del Portal Web www.sbs.gob.pe. y el aplicativo móvil App SBS.

Formularios

Formulario PDF: Formato para Trámites de Ciudadanos

Url Persona Natural: https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/REPORTE%20DE%20DEUDAS%20SBS%20-%20PPNN.pdf

Url Persona Jurídica: https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/REPORTE%20DE%20DEUDAS%20SBS%20-%20PPJJ.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Presencial (Sedes de la Entidad)

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual (https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual) y Servicios en Línea SBS: https://servicios.sbs.gob.pe/serviciosenlinea

Pago por derecho de tramitación

Presencial: Monto - S/ 2.50
Escrito: Monto - S/ 8.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En los Centros de Atención al Ciudadano o en la caja ubicada en la calle Guillermo Prescott N° 185, San Isidro.

Otras opciones
Cuenta corriente del Banco de Crédito del Perú (BCP):
- Cuenta Corriente N° 193-0577617-0-13
- CCI. N° 002-19300057761701315

Pagos con QR (ubicado en el formulario de trámite) a través de billeteras digitales y aplicativos móviles:
Yape, Plin, Bim, Banbif, Banco Pichincha, Agora, Izipay, Alfin, Caja Arequipa y Ligo.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 080010840
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
158 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
12.2	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 03141-2024	09/09/2024

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS
REPORTE DE DEUDAS SBS
Procedimiento TUPA SBS N° 100

Reporte de deudas SBS: Servicio que permite a los ciudadanos acceder a información sobre los créditos contratados con las empresas del sistema financiero, así como la calificación asignada por dichas entidades en base a su comportamiento de pago.

1. Datos del titular del trámite (persona de quien se desea obtener información)

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Si se trata de una persona fallecida: Fecha de defunción ..... Parentesco con el fallecido .....

Si actúas como representante, coloca aquí tus datos:

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple (de actuar en representación de un tercero).
☐ Acta o partida de defunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta.
☐ Sustento que acredita interés legítimo y directo (de solicitar el reporte de terceros).
Otros.....

4. Tipo de Notificación

Si usted cuenta con una casilla electrónica registrada ante la institución, las notificaciones se realizarán exclusivamente por ese medio.
En caso no cuente con una casilla electrónica, se utilizará el medio que usted señale a continuación.

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.
☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:
.....
Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto** y realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/serviciosenlinea**

iticcol CERTIFIED ISO9001:2015

DEUPN-04
Fecha Actualización 15/10/2025

ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA CENTRAL DE RIESGOS SBS – EMISIÓN DE REPORTES DE SITUACIÓN CREDITICIA PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 100	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado. - Pago de tasa, de ser el caso. - Si requiere información de terceros: Sustento de la existencia de interés legítimo y directo (sujeto a evaluación).
DERECHO DE TRAMITACIÓN Por mes solicitado	- Emisión de reporte en oficinas: S/ 2.50 - Emisión de reporte por solicitud escrita: S/ 8.50 - Emisión de reporte de terceros: S/ 24.50 - Billeteras digitales y aplicativos móviles: Pagos con QR Puede realizar el pago a través de: Yape, Plin, Bim, Banbif, Banco Pichincha, Agora, Izipay, Alfin, Caja Arequipa y Ligo.
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	5 días hábiles 6 días hábiles (para reporte de terceros)

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 100 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

Importante:

Si solicitas información de una persona que falleció a causa de un accidente de tránsito, consulta si tiene una indemnización no cobrada del SOAT o CAT ingresando a **www.sbs.gob.pe/SOATCAT**

DEUPN-04
Fecha Actualización 15/10/2025

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE PERSONAS JURÍDICAS
REPORTE DE DEUDAS SBS
Procedimiento TUPA SBS N° 100

Reporte de deudas SBS: Servicio que permite a los ciudadanos acceder a información sobre los créditos contratados con las empresas del sistema financiero, así como la calificación asignada por dichas entidades en base a su comportamiento de pago.

1. Datos de la persona jurídica y del representante

..... RUC N°
Nombre o razón social

Datos del representante:

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N°

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico

3. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple con los datos de inscripción registral y datos del representante.

☐ Otros.....

4. Tipo de Notificación

Si usted cuenta con una casilla electrónica registrada ante la institución, las notificaciones se realizarán exclusivamente por ese medio.
En caso no cuente con una casilla electrónica, se utilizará el medio que usted señale a continuación.

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.

☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto**
realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/servicioenlinea**

iticcol CERTIFIED ISO9001:2015

DEUPJ-04
Fecha Actualización 15/10/2025

ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA CENTRAL DE RIESGOS SBS – EMISIÓN DE REPORTES DE SITUACIÓN CREDITICIA PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 100	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado. - Pago de tasa, de ser el caso. - Si requiere información de terceros: Sustento de la existencia de interés legítimo y directo (sujeto a evaluación). - Acta o partida de defunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta, en caso de persona fallecida.
DERECHO DE TRAMITACIÓN Por mes solicitado	- Emisión de reporte en oficinas: S/ 2.50 - Emisión de reporte por solicitud escrita: S/ 8.50 - Emisión de reporte de terceros: S/ 24.50 - Billeteras digitales y aplicativos móviles: Pagos con QR Puede realizar el pago a través de: Yape, Plin, Bim, Banbif, Banco Pichincha, Agora, Izipay, Alfin, Caja Arequipa y Ligo.
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	5 días hábiles 6 días hábiles (para reporte de terceros)

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 100 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

Importante:

Si solicitas información de una persona que falleció a causa de un accidente de tránsito, consulta si tiene una indemnización no cobrada del SOAT o CAT ingresando a **www.sbs.gob.pe/SOATCAT**

DEUPJ-04
Fecha Actualización 15/10/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN*
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[100B] Acceso a la información de la Central de Riesgos SBS - Emisión de Reportes de Situación Crediticia de Terceros"
Código: PA30833A0EB

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que un ciudadano que acredite interés legítimo y directo acceda a la información crediticia registrada en la Central de Riesgos SBS, respecto de terceras personas.

Se entrega el Reporte de Deudas o un Oficio con observaciones de ser el caso.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N°00486-2026, publicado el 20/02/2026.

Requisitos

4. Formulario que le proporcionará la SBS, conteniendo lo siguiente:
   a) Datos del ciudadano:
   - Persona natural: i) nombre y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
   - Persona jurídica: i) razón o denominación social; y ii) número de RUC.

   b) Dirección domiciliaria y correo electrónico, de ser el caso.
   c) Teléfono de contacto
   d) Acreditación de representación, en caso corresponda:
   - Persona natural: i) carta poder simple; y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
   - Persona jurídica: i) carta poder simple, con los datos de inscripción registral (RUC, Razón Social), de ser el caso, y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad

   e) Sustento de la existencia de interés legítimo y directo.
   f) Pago de la tasa siempre que se acredite el interés legítimo y directo, de ser el caso.
   g) Si se realiza por canal escrito: Firma o huella digital, u otro mecanismo establecido por la SBS, en caso de no saber firmar o estar impedido. En caso de solicitudes presentadas a través del canal digital, se realiza la validación de datos del documento de identidad del ciudadano.

Notas:

2. De declararse procedente el pedido, la SBS informará al solicitante sobre el monto a pagar en función del número de reportes requeridos y el derecho de tramitación establecido.

Formularios

Formulario PDF: Formato para Trámites de Ciudadanos

Url Persona Natural: https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/REPORTE%20DE%20DEUDAS%20SBS%20-%20PPNN.pdf

Url Persona Jurídica: https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/REPORTE%20DE%20DEUDAS%20SBS%20-%20PPJJ.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Presencial (Sedes de la Entidad).

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS (https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual)

Pago por derecho de tramitación

Presencial
Monto - S/ 24.50

Virtual
Monto - S/24.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En los Centros de Atención al Ciudadano o en la caja ubicada en la calle Guillermo Prescott N° 185, San Isidro

Otras opciones:
cuenta corriente del Banco de Crédito del Perú (BCP):
- Cuenta Corriente N° 193-0577617-0-13
- CCI. N° 002-19300057761701315

Pagos con QR (ubicado en el formulario de trámite) a través de billeteras digitales y aplicativos móviles:
Yape, Plin, Bim, Banbif, Banco Pichincha, Agora, Izipay, Alfin, Caja Arequipa y Ligo.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 080010840
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Regional de Oficina Descentralizada - Departamento de Servicios al Ciudadano	Jefe de Servicios al Ciudadano - Departamento de Servicios al Ciudadano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
158 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
12.3	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas	Resolución de Superintendencia	N° 03141-2024	09/09/2024

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS
REPORTE DE DEUDAS SBS
Procedimiento TUPA SBS N° 100

Reporte de deudas SBS: Servicio que permite a los ciudadanos acceder a información sobre los créditos contratados con las empresas del sistema financiero, así como la calificación asignada por dichas entidades en base a su comportamiento de pago.

1. Datos del titular del trámite (persona de quien se desea obtener información)

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Si se trata de una persona fallecida: Fecha de defunción ..... Parentesco con el fallecido .....

Si actúas como representante, coloca aquí tus datos:

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple (de actuar en representación de un tercero).
☐ Acta o partida de defunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta.
☐ Sustento que acredita interés legítimo y directo (de solicitar el reporte de terceros).
Otros.....

4. Tipo de Notificación

Si usted cuenta con una casilla electrónica registrada ante la institución, las notificaciones se realizarán exclusivamente por ese medio.
En caso no cuente con una casilla electrónica, se utilizará el medio que usted señale a continuación.

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.
☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:
.....
Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto** y realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/serviciosenlinea**

iticcol CERTIFIED ISO9001:2015

DEUPN-04
Fecha Actualización 15/10/2025

ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA CENTRAL DE RIESGOS SBS – EMISIÓN DE REPORTES DE SITUACIÓN CREDITICIA PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 100	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado. - Pago de tasa, de ser el caso. - Si requiere información de terceros: Sustento de la existencia de interés legítimo y directo (sujeto a evaluación).
DERECHO DE TRAMITACIÓN Por mes solicitado	- Emisión de reporte en oficinas: S/ 2.50 - Emisión de reporte por solicitud escrita: S/ 8.50 - Emisión de reporte de terceros: S/ 24.50 - Billeteras digitales y aplicativos móviles: Pagos con QR Puede realizar el pago a través de: Yape, Plin, Bim, Banbif, Banco Pichincha, Agora, Izipay, Alfin, Caja Arequipa y Ligo.
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	5 días hábiles 6 días hábiles (para reporte de terceros)

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 100 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

Importante:

Si solicitas información de una persona que falleció a causa de un accidente de tránsito, consulta si tiene una indemnización no cobrada del SOAT o CAT ingresando a **www.sbs.gob.pe/SOATCAT**

DEUPN-04
Fecha Actualización 15/10/2025

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE PERSONAS JURÍDICAS
REPORTE DE DEUDAS SBS
Procedimiento TUPA SBS N° 100

Reporte de deudas SBS: Servicio que permite a los ciudadanos acceder a información sobre los créditos contratados con las empresas del sistema financiero, así como la calificación asignada por dichas entidades en base a su comportamiento de pago.

1. Datos de la persona jurídica y del representante

..... RUC N°
Nombre o razón social

Datos del representante:

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N°

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico

3. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple con los datos de inscripción registral y datos del representante.

☐ Otros.....

4. Tipo de Notificación

Si usted cuenta con una casilla electrónica registrada ante la institución, las notificaciones se realizarán exclusivamente por ese medio.
En caso no cuente con una casilla electrónica, se utilizará el medio que usted señale a continuación.

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.

☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto**
realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/serviciosenlinea**

iticcol CERTIFIED ISO9001:2015

DEUPJ-04
Fecha Actualización 15/10/2025

ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA CENTRAL DE RIESGOS SBS – EMISIÓN DE REPORTES DE SITUACIÓN CREDITICIA PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 100	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado. - Pago de tasa, de ser el caso. - Si requiere información de terceros: Sustento de la existencia de interés legítimo y directo (sujeto a evaluación). - Acta o partida de defunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta, en caso de persona fallecida.
DERECHO DE TRAMITACIÓN Por mes solicitado	- Emisión de reporte en oficinas: S/ 2.50 - Emisión de reporte por solicitud escrita: S/ 8.50 - Emisión de reporte de terceros: S/ 24.50 - Billeteras digitales y aplicativos móviles: Pagos con QR Puede realizar el pago a través de: Yape, Plin, Bim, Banbif, Banco Pichincha, Agora, Izipay, Alfin, Caja Arequipa y Ligo.
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	5 días hábiles 6 días hábiles (para reporte de terceros)

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 100 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

Importante:

Si solicitas información de una persona que falleció a causa de un accidente de tránsito, consulta si tiene una indemnización no cobrada del SOAT o CAT ingresando a **www.sbs.gob.pe/SOATCAT**

DEUPJ-04
Fecha Actualización 15/10/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN*
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[100C] Acceso a la información de la Central de Riesgos SBS - Información Global Sistematizada"
Código: PA308332598

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar acceso a la información de la Central de Riesgos SBS - Información Global Sistematizada.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 01524-2025-SBS, publicada el 22/04/2025.

Requisitos

1. Solicitud de reporte, utilizando el formato establecido a tal efecto, que contenga los nombres y apellidos completos, razón o denominación social, domicilio del solicitante, o de ser el caso, del representante de éste y el tipo de información requerida.
2. Documentación de sustento de contar con la infraestructura apropiada para su tratamiento en el caso de suministro de información periódica.
3. Número de documento de identidad.
4. Datos de la inscripción registral de los poderes como representante legal.
5. Pagar la tarifa correspondiente a la información global sistematizada, que determine la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24183.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Caja ubicada en la calle Guillermo Prescott N° 185, San Isidro. Se aceptan cheques.

Otras opciones
Agencia Bancaria: Cuenta Corriente N° 193-0577617-0-13 del Banco de Crédito del Perú.
CCI. N° 002-19300057761701315

Transferencia: Cuenta Corriente N° 193-0577617-0-13 del Banco de Crédito del Perú.
CCI. N° 002-19300057761701315

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia de Supervisión de Riesgos de Crédito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Intendente de Supervisión de Riesgos de Crédito - Intendencia de Supervisión de Riesgos de Crédito	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
158 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[101] Recurso de apelación que impugna los actos dictados durante el desarrollo de los procesos de selección, desde la convocatoria hasta antes de la celebración del contrato ante la Entidad"
Código: PA308331AA6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para el recurso de apelación que impugna los actos dictados durante el desarrollo de los procesos de selección, desde la convocatoria hasta antes de la celebración del contrato ante la Entidad.

Requisitos

El recurso debe ser dirigido al Titular de la Entidad o al Funcionario delegado (Superintendente Adjunto de Administración General); presentado en la Mesa de Partes, ubicada en Av. Dos de Mayo N° 1511 - San Isidro; y debe contener lo siguiente:

1. Identificación del impugnante:
   - Nombres y Apellidos, así como Número de Documento oficial de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, otro oficial).
   - Razón Social y Nº de RUC.
   - En caso de representante, se acompañará documento que acredite su representación.
   - En caso de consorcios, el representante común se acreditará a nombre de todos los consorciados, con la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. Domicilio procesal: Señalar como domicilio procesal, una dirección electrónica propia.
3. El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicite.
4. Fundamentos de hecho y derecho que sustentan el petitorio.
5. Las pruebas instrumentales pertinentes.
6. Garantía por interposición de recurso de apelación (**)
7. Firma del impugnante o de su representante / en caso de consorcios bastará la firma del representante común según la promesa formal de consorcio. Este requisito es de carácter obligatorio, su incumplimiento acarreará que el recurso de apelación sea rechazado inmediatamente, sin mayor trámite por la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes).
8. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

Notas:

1. Definición: El recurso de apelación es conocido y resuelto por el Titular de la Entidad o funcionario delegado, cuando se trate de procesos de adjudicación directa selectiva y procesos de menor cuantía. En los procesos de selección según relación de ítems, el proceso principal del cual forma parte el ítem que se impugna determinará ante quien se presentará el recurso de apelación.
2. Plazos para la interposición del recurso de apelación:
   a) Adjudicación Directa Selectiva: 05 días hábiles
   b) Adjudicación de Menor Cuantía: 05 días hábiles.
3. (* *) Garantía por interposición del recurso de apelación
   Modalidades:
   a) Carta Fianza a favor de la SBS (incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de la SBS y emitida por empresa que debe estar dentro del ámbito de supervisión de la SBS y contar con autorización para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el BCR)
   b) Depósito en cuenta bancaria de la SBS
   Monto:
   a) Es el 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado; en ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT.
   b) En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete.
   c) El plazo mínimo de vigencia de la garantía será de veinte días calendario, debiendo ser renovada hasta que se agote la vía administrativa; siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna.
   d) En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la entidad, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.
4. Consideraciones adicionales:
   a) El recurso de apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad, presentado antes de haberse efectuado el otorgamiento de la Buena Pro, será rechazado de plano, sin mayor trámite, por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad (Mesa de Partes), con la simple verificación en el SEACE de la fecha programada para el otorgamiento de la Buena Pro.
   b) La interposición del recurso de apelación suspende el proceso de selección. Si el proceso de selección fue convocado por ítems, etapas, lotes, paquetes o tramos, la suspensión afectará únicamente al ítem, etapa, lote, paquete o tramo impugnado (Art. 108° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
   c) La omisión, de los requisitos señalados en los incisos 1),2),3),4),5),6),7) y 9) del artículo 109° del Reglamento de la Ley de Contrataciones deberá ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de 2 días hábiles desde la presentación del recurso de apelación.
   d) Transcurrido el plazo sin que se hubiese subsanado la omisión, el recurso de apelación se considerará automáticamente como no presentado, sin necesidad de pronunciamiento alguno.
   e) El plazo otorgado para la subsanación suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.
   f) Si la Entidad advirtiera, dentro de los tres (3) días hábiles de admitido el recurso de apelación, que el impugnante omitió alguno de los requisitos de admisibilidad detallados en el inciso 4) del artículo 110° del Reglamento de la LCE, y ello no fue advertido por su Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes), deberá emplazarlo inmediatamente a fin de que realice la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, sin que el mismo suspenda el plazo para la resolución del recurso.Transcurrido el plazo señalado sin que se realice la subsanación, el recurso se tendrá por no presentado.

g) Los recursos de apelación, interpuestos bajo el amparo del Decreto de Urgencia Nº 041-2009 "Medidas para agilizar la contratación de bienes, servicios y obras" y del Decreto de Urgencia Nº 078-2009 "Medidas para agilizar la contratación de bienes, servicios y obras" u otros dispositivos que se emitan, se atenderán en los plazos establecidos en dichos Decretos de Urgencia u en otros dispositivos que se emita.

5. Plazo de procedimiento: 12 días hábiles contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administración General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51 literal c) del numero 51.2 y 53 al 55	Ley de Contrataciones del Estado (y sus modificatorias)	Decreto Legislativo	N° 1017	04/06/2008
104 al 115 y 125	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (y sus modificatorias)	Decreto Supremo	N° 184-2008-EF	01/01/2009
Literal e) del Artículo Primero	Contrato de servicios de publicación de avisos, comunicados y otras informaciones en prensa escrita para la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 1458-2009	04/03/2009

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[102A] Autorización para la ampliación de operaciones establecidas en el artículo 221 de la Ley General - Autorización de desarrollo"
Código: PA308330CD6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización para la ampliación de operaciones establecidas en el artículo 221 de la Ley General - Autorización de desarrollo.

Requisitos

Autorización para efectuar operaciones y/o servicios adicionales
Las empresas de operaciones múltiples del sistema financiero y las Cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público de nivel 3, en adelante entidades, que deseen efectuar nuevas operaciones y/o servicios establecidos en el artículo 221° de la Ley General deberán contar con la autorización previa de esta Superintendencia.
Para las operaciones señaladas en el numeral 1 del artículo 3° del Reglamento para la Ampliación de Operaciones, deben contar únicamente con autorización de desarrollo de nuevas operaciones y/o servicios, mientras que para las operaciones señaladas en el numeral 2 del referido artículo 3° las entidades deberán contar primero con la autorización de desarrollo y luego de haber realizado las acciones necesarias para la implementación de las nuevas operaciones y/o servicios y antes de su lanzamiento al público, deberán contar con autorización de implementación de nuevas operaciones y/o servicios.
Para la autorización de desarrollo deberán seguir el siguiente procedimiento:
Autorización de desarrollo
Para obtener la autorización de desarrollo de nuevas operaciones y/o servicios, las entidades deberán remitir a esta Superintendencia una solicitud de desarrollo de nuevas operaciones y/o servicios suscrita por el Gerente General, adjuntando la siguiente documentación:

1. Copia del acuerdo del órgano social competente donde conste la decisión de realizar las operaciones y/o servicios solicitados.
2. Estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión que incluya, como mínimo, los siguientes puntos:
   - 2.1. Descripción de las nuevas operaciones y/o servicios.
   - 2.2. Mercado objetivo, situación y perspectivas del mercado al que planea ingresar, análisis de la competencia y estimación de la demanda potencial.
   - 2.3. Canales y estrategias de comercialización.
   - 2.4. Descripción de los procesos operativos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios.
   - 2.5. Descripción de los cambios en los ambientes de negocio, operativo o informático de la entidad.
   - 2.6. Información sobre las áreas responsables de ejecutar los procesos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios.
   - 2.7. Medidas adoptadas para asegurar que se cuenta con personal idóneo para la gestión de las nuevas operaciones y/o servicios.
   - 2.8. Estimación de la inversión requerida y evaluación costo-beneficio de las nuevas operaciones y/o servicios.
3. Minuta de modificación del estatuto social de la entidad, en caso corresponda, para el caso de operaciones y/o servicios que únicamente requieran solicitud de desarrollo; o proyecto de minuta de modificación del estatuto social de la entidad, en caso corresponda, para los casos de operaciones y/o servicios que requieran autorización de desarrollo e implementación.
4. Informe de la Unidad de Riesgos, o área equivalente, que contenga una evaluación de los riesgos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios. Dicho informe deberá incluir el contenido mínimo señalado en el numeral 3 de la Circular G-165-2012, referida a los informes de riesgos por nuevos productos o cambios importantes en el ambiente de negocios, operativo o informático.
5. Informe del oficial de cumplimiento que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT de acuerdo con lo señalado en el artículo 23º del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y al artículo 21° del Reglamento de para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a operar con recursos del público.
6. Cronograma de desarrollo e implementación, cuando corresponda, que incluya la fecha prevista de lanzamiento.

Notas:

1. Asimismo, para contar con la autorización, las COOPAC deberán acreditar haber cumplido con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no Autorizadas a Captar Recursos del Público aprobado por Resolución SBS N° 480-2019.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la Ampliación de Operaciones	Resolución de Superintendencia	N° 4465-2016	20/08/2016
221 y 284 al 289	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	N° 480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[102B] Autorización para la ampliación de operaciones establecidas en el artículo 221 de la Ley General - Autorización de implementación"
Código: PA30833669F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización para la ampliación de operaciones establecidas en el artículo 221 de la Ley General - Autorización de implementación.

Requisitos

Autorización para efectuar operaciones y/o servicios adicionales
Las empresas de operaciones múltiples del sistema financiero y las Cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público de nivel 3, en adelante entidades, que deseen efectuar nuevas operaciones y/o servicios establecidos en el artículo 221° de la Ley General deberán contar con la autorización previa de esta Superintendencia.
Para las operaciones señaladas en el numeral 1 del artículo 3° del Reglamento para la Ampliación de Operaciones, deben contar únicamente con autorización de desarrollo de nuevas operaciones y/o servicios, mientras que para las operaciones señaladas en el numeral 2 del referido artículo 3° las entidades deberán contar primero con la autorización de desarrollo y luego de haber realizado las acciones necesarias para la implementación de las nuevas operaciones y/o servicios y antes de su lanzamiento al público, deberán contar con autorización de implementación de nuevas operaciones y/o servicios.
Para la autorización de implementación, deberán seguir el siguiente procedimiento:
Autorización de implementación
Para obtener la autorización de implementación de nuevas operaciones y/o servicios, las entidades deberán remitir a esta Superintendencia una solicitud suscrita por el Gerente General en la que se señale que la entidad ha realizado las actividades necesarias para ofrecer las nuevas operaciones y/o servicios, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

1. Minuta de modificación del estatuto social de la entidad, en caso corresponda.
2. Manuales de Políticas y Procedimientos, así como de Organización y Funciones, modificados acorde a las nuevas operaciones y/o servicios.
3. Informe de la Unidad de Riesgos, o área equivalente, que contenga una evaluación actualizada de los riesgos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios. Dicho Informe deberá incluir el contenido mínimo señalado en el numeral 3 de la Circular G-165-2012, referida a los informes de riesgos por nuevos productos o por cambios importantes en el ambiente de negocios, operativo o informático.
4. Informe que contenga una descripción respecto a la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que soportarán a las nuevas operaciones y/o servicios. Dicho informe deberá contener las medidas de seguridad y las estrategias de continuidad de negocios implementadas o planificadas.
5. Informe del oficial de cumplimiento que describa las acciones y/o cambios desarrollados en el sistema de prevención y gestión de riesgos de LA/FT y que hayan surgido a partir de la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontrarían expuestos las nuevas operaciones y/o servicios.
6. Informe con la opinión de la Unidad de Auditoría Interna sobre la realización de las nuevas operaciones y/o servicios.

Notas:

1. La entidad deberá comunicar a la Superintendencia cuando se inicie la puesta en marcha de la nueva operación y/o servicio.
2. Asimismo, para contar con la autorización, las Coopac deberán acreditar haber cumplido con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no Autorizadas a Captar Recursos del Público aprobado por Resolución SBS N° 480-2019.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la Ampliación de Operaciones	Resolución de Superintendencia	N° 4465-2016	20/08/2016
221 y 284 al 289	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	N° 480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[103] Autorización de adecuación de Empresas de Transferencia de Fondos"
Código: PA3083378E1

| Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización de adecuación de Empresas de Transferencia de Fondos.

| Requisitos

1.- Las empresas que se encuentren incluidas en la definición de ETF en los términos establecidos en el Reglamento de las ETF, deberán presentar una solicitud con la siguiente información y documentos:
1.1Acreditar el capital mínimo conforme a lo establecido en los artículos 17º y 18º de la Ley Nº 26702 y en el artículo 7° del Reglamento de ETF.
1.2Modificaciones que se consideren necesarias en el estatuto de la empresa, para adecuarlo a las disposiciones aplicables de la Ley Nº 26702 y el Reglamento de ETF: Capacidad de supervisión de la SBS, aplicación en lo pertinente de la Ley N° 26702, y regulaciones que sobre las ETF y actividades de transferencias de fondos emita la SBS.
1.3Copias de las pólizas de seguro vigentes, con indicación de sus condiciones y montos, que cubran los riesgos principales propios de la actividad, principalmente a los fondos y bienes ajenos, objeto del servicio, a satisfacción de la Superintendencia.
1.4Estados Financieros de los últimos dos años y del trimestre anterior al de la fecha de solicitud de adecuación.
1.5Últimas modificaciones a la escritura pública de constitución social.
1.6Detalle de las medidas, y condiciones de seguridad, así como del equipamiento utilizado en el desarrollo de sus actividades.
1.7Estructura orgánica actualizada de la empresa, detalle del personal y oficinas en funcionamiento al momento de la solicitud de adecuación.
1.8Relación de corresponsales, agentes e instituciones del sistema financiero con los que haya suscrito contratos sobre sus operaciones de transferencia de fondos, adjuntando copia de los contratos vigentes, y según corresponda, de las autorizaciones de los organismos competentes. En el caso de agentes, se presentará adicionalmente el Anexo ETF N° 2 del Reglamento de ETF con información de cada uno de ellos.
1.9Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos, especialmente los referidos a las actividades de transferencia de fondos, los cuales deberán estar aprobados por el Directorio.
1.10Demostrar la existencia de la infraestructura adecuada para realizar las operaciones de transferencia de fondos, en especial manuales, procedimientos, formatos, entre otros, así como para el cumplimiento con la regulación vigente relativa a la prevención del lavado de activos, incluyendo lo establecido en el artículo 16° de las "Normas Complementarias para la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo" aprobadas mediante Resolución SBS N° 838-2008, que les es aplicable conforme lo señalado en la ley que crea la UIF del Perú, Ley N° 27693.
1.11Declaración jurada de los accionistas de no estar incursos en los impedimentos señalados en los artículos 52º y 54° de la Ley Nº 26702.
1.12Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país para los accionistas residentes, y en el país de domicilio para los accionistas no residentes.
1.13Relación de personas con las que los accionistas se encuentran vinculadas y personas jurídicas con las que conforma un grupo económico de acuerdo a la reglamentación de la SBS vigente sobre la materia. Dicha relación deberá incluir la estructura de propiedad y de gestión del grupo económico, y la relación de sus accionistas o socios, directores, gerentes y principales funcionarios, según dicha regulación.
A dicha información se deberá adjuntar el Reporte N° 21-A señalado en el Cuadro N°1 del artículo 17° del Reglamento de ETF.
1.14Declaración jurada de no registrar protestos en los últimos cinco años tanto de los accionistas como de la empresa en adecuación, en ninguna Cámara de Comercio del país, o en la entidad del extranjero que corresponda.
1.15En el caso que el accionista sea una persona jurídica deberá presentarse, además, copia autenticada por fedatario de la SBS de la escritura pública de constitución social y sus modificatorias.
1.16Currículum Vitae y Declaración Jurada de los directores y principales funcionarios de no encontrarse incursos en los impedimentos señalados en el artículo 81º de la Ley 26702.
1.17Presentación de un «Plan de Adecuación» respecto a la implementación a más tardar dentro de los seis meses de obtener la autorización de adecuación, de registros contables diferenciados para las actividades de transferencia de fondos, respecto de otras actividades que pueda realizar la empresa, cuando estas no sean el único giro del negocio.
Información sobre las características y volumen de operaciones y servicios distintos de la transferencia de fondos, a efectos de evaluar la suficiencia de capital correspondiente.

Notas:

1.- Pasos del Trámite: En esta etapa de verificación, la Superintendencia podrá solicitar las rectificaciones y/o subsanaciones de aquellos documentos e informaciones que considere incompletos o inadecuados, así como requerir información adicional cuando lo estime pertinente.

. Publicación.
La Superintendencia, después de verificar la presentación completa y adecuada de la información requerida, mediante las comprobaciones que resulten pertinentes, dispone que la empresa en adecuación publique por dos veces alternadas, la primera en el Diario Oficial y la segunda en uno de extensa circulación nacional, un aviso haciendo saber al público sobre el proceso de adecuación, así como los nombres de los accionistas, citando a toda persona interesada para que, en el término de quince días, contado a partir de la fecha del último aviso, formule cualquier objeción fundamentada a la adecuación de la empresa o a los accionistas que la conforman.

. Autorización.
Vencidos los plazos de las publicaciones antes referidas, sin que se produzcan objeciones fundamentadas y válidas, la Superintendencia expide la correspondiente resolución autoritativa de adecuación, la que debe exhibirse permanentemente en las diferentes oficinas de la ETF y locales de sus Agentes, en lugar visible al público. La referida resolución autoritativa de adecuación es de vigencia indefinida y puede ser cancelada por la Superintendencia como sanción a una falta muy grave en que incurra la ETF.

Las empresas a que se refiere el presente procedimiento, que no soliciten o no culminen satisfactoriamente el proceso de adecuación, en los términos, condiciones y plazos señalados en el Reglamento de ETF, no podrán continuar ofreciendo al público, los servicios de transferencia de fondos.

| Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

| Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

| Pago por derecho de tramitación

Gratuito

| Modalidad de pagos| Plazo de atención

| Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

180 días calendarios

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

| Sedes y horarios de atención

Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

| Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

| Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

| Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

| Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de ETF	Resolución de Superintendencia	N° 1025-2005	14/05/2005
17, 18, 52, 54, 81 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)		N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[104A] Reorganización societaria y disolución voluntaria de las Empresas de Transferencia de Fondos - Reorganización societaria"
Código: PA30833387B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la reorganización societaria de las Empresas de Transferencia de Fondos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP indicando el procedimiento de cualquiera de las modalidades de reorganización societaria permitidas por Ley o para obtener la autorización de disolución voluntaria.
2.- Copia del respectivo acuerdo de Junta General de Accionistas, expedida por el Administrador o Gerente General. en que conste el acuerdo adoptado, con observancia de los demás requisitos y formalidades que establezca la Ley General de Sociedades.
3.- Otra información que requiera esta Superintendencia para cautelar que los intereses del público no sean afectados.

Notas:
1.- La obligación de presentar la solicitud antes señalada, es aplicable a aquellas empresas que realizan como giro principal la actividad de transferencia de fondos, y aquellas otras que han sido incluidas en la definición de ETF del artículo 2° del Reglamento de ETF, y cuyos ingresos por transferencias de fondos son mayores al 60% de sus ingresos anuales. En los demás casos, se deberá remitir una comunicación explicando los motivos correspondientes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

80 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Reglamento de Empresas de Transferencias de Fondos (ETF)	Resolución de Superintendencia	N° 1025-2005	14/05/2005

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[104B] Reorganización societaria y disolución voluntaria de las Empresas de Transferencia de Fondos - Disolución voluntaria"
Código: PA308339BE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la disolución voluntaria de las Empresas de Transferencia de Fondos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP indicando el procedimiento de cualquiera de las modalidades de reorganización societaria permitidas por Ley o para obtener la autorización de disolución voluntaria.
2.- Copia del respectivo acuerdo de Junta General de Accionistas, expedida por el Administrador o Gerente General. en que conste el acuerdo adoptado, con observancia de los demás requisitos y formalidades que establezca la Ley General de Sociedades.
3.- Otra información que requiera esta Superintendencia para cautelar que los intereses del público no sean afectados.

Notas:
1.- La obligación de presentar la solicitud antes señalada, es aplicable a aquellas empresas que realizan como giro principal la actividad de transferencia de fondos, y aquellas otras que han sido incluidas en la definición de ETF del artículo 2° del Reglamento de ETF, y cuyos ingresos por transferencias de fondos son mayores al 60% de sus ingresos anuales. En los demás casos, se deberá remitir una comunicación explicando los motivos correspondientes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Reglamento de Empresas de Transferencias de Fondos (ETF)	Resolución de Superintendencia	N° 1025-2005	14/05/2005

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[105] Cese de las operaciones de Transferencia de Fondos"
Código: PA30833CC2A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para cese de las operaciones de Transferencia de Fondos.

Requisitos

Las ETF que dejen de realizar actividades de transferencia de fondos, podrán solicitar que no se las considere ETF y se emita la Resolución de cese de operaciones de transferencia de fondos, presentando:
1.- Documentación contable y financiera que demuestre el cese de las operaciones de transferencia de fondos.
2.- Copias de las actas del órgano social correspondiente que decide el cese de operaciones de transferencia de fondos.
3.- Copias de la resolución de los contratos con sus corresponsales y agentes.
4.- Copia de las comunicaciones que deben exhibir en sus oficinas, haciendo de conocimiento del público que ya no realizan transferencias de fondos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Piura: Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Empresas de Transferencias de Fondos (ETF)	Resolución de Superintendencia	N° 1025-2005	14/05/2005
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[106] Inscripción en el Registro de Sociedades de Auditoría Externa (RESAE)"
Código: PA30833D842

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para el Registro de Sociedades de Auditoría Externa (RESAE).

Requisitos

Para el trámite de inscripción en el RESAE, las sociedades de auditoría externa deberán presentar una solicitud en el formato que la Superintendencia proporcione, adjuntando los documentos e información que se indican a continuación.
1.- Copia simple de la escritura de constitución de la sociedad, y de sus modificaciones, cuando corresponda.
2.- Número del Registro Único de Contribuyente (RUC).
3.- Declaración Jurada de habilitación actualizada en alguno de los Colegios de Contadores Públicos Departamentales de la República.
4.- Declaración Jurada de acreditación del socio principal en alguno de los Colegios de Contadores Públicos Departamentales de la República.
5.- Declaración jurada señalando que ni la sociedad de auditoría externa ni los socios han sido sancionados por esta Superintendencia, u otro organismo público o privado, por omisión o incumplimiento de las disposiciones sobre las actividades propias de la auditoría externa establecidas en el marco normativo vigente, tipificadas como infracciones graves o muy graves, o sus equivalentes.
6.- Nombre de los socios o asociados y los porcentajes de participación de cada uno de ellos.
7.- Relación de las personas facultadas para suscribir informes de auditoría externa.
8.- Breve descripción de la sociedad, incluyendo, entre otros, antecedentes, la naturaleza de los servicios prestados, las corresponsalías o representaciones obtenidas.

Notas:
1.- Las empresas deberán comunicar cualquier modificación de la información presentada para su inscripción en un plazo no mayor a quince (15) días calendario de producidas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento del Registro de Sociedades de Auditoría Externa, Sociedades de Auditoría Externa	Resolución de Superintendencia	N° 17025-2010	15/12/2010
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[107] Autorización para la transferencia de bienes adjudicados y recuperados y de derechos derivados de fideicomisos compuestos por bienes adjudicados por parte de empresas de operaciones múltiples y empresas de arrendamiento financiero consideradas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario, COFIDE, y FOGAPI, a favor de vinculados "

Código: PA30833DCB2

Descripción del procedimiento

Procedimiento asociado a la autorización para la transferencia de bienes adjudicados y recuperados y de derechos derivados de fideicomisos compuestos por bienes adjudicados por parte de empresas de operaciones múltiples y empresas de arrendamiento financiero consideradas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario, COFIDE, y FOGAPI, a favor de vinculados.

Requisitos

Las empresas de operaciones múltiples y empresas de arrendamiento financiero consideradas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario, COFIDE y FOGAPI, sujetas a este trámite, deben presentar una solicitud dirigida a la Superintendencia adjuntando la siguiente información:

1.- Copia del Acta de Directorio en que se aprueba la operación de transferencia;
2.- Clasificación de riesgo crediticio según la Resolución SBS 11356-2008 de la adquirente en los casos de transferencias financiadas;
3.- Copia del proyecto de contrato de compra-venta;
4.- Identificación de los bienes que serán transferidos, detallando en cada caso y según corresponda:
4.1Valor de adjudicación o recuperación inicial.
4.2Valor neto de realización a la fecha de adjudicación o recuperación y a la fecha de la venta o entrega en arrendamiento financiero.
4.3Valor contable de los bienes.
5.- Provisiones constituidas y requeridas de los bienes a ser transferidos;
6.- Valor de venta de los bienes, modalidad y periodicidad de pago;
7.- Ganancia o pérdida respecto al valor contable;
8.- Registro contable de la operación;
9.- Efectos de la transferencia en el patrimonio efectivo, provisiones y límites globales e individuales de la empresa transferente.

Notas:
1.- Tratándose de ventas, por valores individuales menores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), la empresa se encontrará obligada sólo a comunicar a este Órgano de Control en un plazo de quince (15) días posteriores a su realización, adjuntando la información y documentación antes señalada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para el Tratamiento de los Bienes Adjudicados y Recuperados y sus Provisiones (y sus modificatorias).	Resolución de Superintendencia	N° 1535-2005	12/10/2005
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"108] Autorización para el traslado de bienes adjudicados y recuperados, al activo fijo de empresas de operaciones múltiples y empresas de arrendamiento financiero consideradas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario, COFIDE y FOGAPI"
Código: PA3083307D1

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo asociado a la autorización para el traslado de bienes adjudicados y recuperados, al activo fijo de empresas de operaciones múltiples y empresas de arrendamiento financiero consideradas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario, COFIDE y FOGAPI

Requisitos

Las empresas de operaciones múltiples y empresas de arrendamiento financiero consideradas en el artículo 16° de la Ley General, Banco de la Nación, Banco Agropecuario, COFIDE y FOGAPI, solicitarán autorización a esta Superintendencia, en caso los bienes adjudicados y recuperados sean trasladados al activo fijo de la empresa. Para dicho efecto, las empresas deberán presentar:
1.- Una solicitud adjuntando información que permita confirmar que los bienes que se trasladen sean efectivamente empleados para cubrir sus requerimientos de expansión y/o inversión.
2.- Identificación de los bienes que serán trasladados al activo fijo, adjuntando informe de valuación actualizado.
3.- Tratándose de las empresas de operaciones múltiples, se deberá señalar en la solicitud el efecto de dicho traslado en el cálculo del límite para la inversión en bienes muebles e inmuebles establecido en el numeral 6 del artículo 200° de la Ley General, así como en los sublímites contemplados en la Resolución SBS N° 831-98.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para el Tratamiento de los Bienes Adjudicados y Recuperados y sus Provisiones (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 1535-2005	12/10/2005
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[111] Pronunciamiento sobre emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada - Empresas del Sistema Financiero"
Código: PA30833D926

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo sobre emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada. Empresas del Sistema Financiero. El procedimiento termina con una Resolución.
Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 00468-2023, publicada el 14/02/2023.

Requisitos

Las empresas facultadas según la normativa vigente, deberán presentar:
1.- Solicitud dirigida al Superintendente indicando si los instrumentos representativos de deuda subordinada serán utilizados para el cómputo del patrimonio efectivo.
2.- Copia certificada del acuerdo del órgano social respectivo
3.- Copia del proyecto de contrato de emisión.
4.- Estudio técnico de la emisión, que deberá contener:
4.1. Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, que deberá incluir:
1. Resumen ejecutivo
Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la empresa
2. Antecedentes
2.1 Objetivos de la emisión y destino de los recursos
2.2 Emisiones previas de la empresa y sus clasificaciones de riesgo
3. Descripción del Programa / Emisión
3.1 Características de la emisión y del instrumento financiero
3.2 Cronograma proyectado para las emisiones
4. Análisis de Mercado
4.1 Análisis de la oferta y demanda del instrumento financiero
4.2 Potenciales inversionistas
5. Evaluación Económico Financiera
5.1 Análisis de riesgos:
* Impacto sobre riesgo de tasa de interés. (ganancias en riesgo y valor patrimonial en riesgo)
* Impacto en el riesgo cambiario (límites a la posición global de sobreventa y sobre compra.
* Impacto en la posición de liquidez. (ratio de liquidez, brechas de liquidez y concentración de pasivos.)
5.2 Impacto sobre indicadores financieros:
* Capital adicional de nivel 1
* Patrimonio efectivo de nivel 1
* Patrimonio efectivo de nivel 2
* Patrimonio efectivo total
* Ratio de capital global
* Requerimientos de patrimonio efectivo por riesgos adicionales
* Otros indicadores financieros
5.3 Proyecciones financieras para un período de 3 años
* Supuestos de las proyecciones
* Estimación de las tasas de emisión
* Flujo de caja de las emisiones proyectado (flujos mensuales).
* Impacto sobre estado de resultados
* Valor presente neto (Análisis de sensibilidad con escenarios).
* Proyecciones para los indicadores señalados en el numeral 5.2.
4.2 El formato de presentación de los estados financieros proyectados para un periodo de tres (3) años debe corresponder a las normas contables aprobadas por la Superintendencia.
4.3 Adicionalmente a la documentación impresa se debe presentar el análisis financiero en archivos electrónicos en formato Excel con fórmulas.

Notas:
1.- Para las emisiones antes señaladas son aplicables, cuando corresponda, las normas aprobadas por la Superintendencia relativas al procedimiento general o al procedimiento anticipado para la emisión en serie de instrumentos financieros. Cualquier modificación en las condiciones de los contratos de emisión de instrumentos representativos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
232 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
4 y 8	Reglamento de Deuda Subordinada aplicable a las Empresas del Sistema Financiero.	Resolución de Superintendencia	N° 03950-2022	27/12/2022

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

""[112] Autorización para contraer préstamos subordinados - Empresas del Sistema Financiero"
Código: PA308339BD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para contraer préstamos subordinados para empresas del Sistema Financiero. El procedimiento termina con una Resolución.
Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 00468-2023, publicada el 14/02/2023.

Requisitos

1.- Solicitud indicando si los préstamos subordinados serán utilizados para el cómputo del patrimonio efectivo.
2.- Copia certificada del acuerdo del órgano social respectivo.
3.- Copia del proyecto del contrato del préstamo.
4.- Estudio técnico del préstamo, el cual deberá contener:
4.1Identificación del prestamista, monto del préstamo, moneda, vencimiento, intereses y período de pago.
4.2Impacto sobre riesgo de tasa de interés (ganancias en riesgo y valor patrimonial en riesgo), impacto en el riesgo cambiario (límites a la posición global de sobreventa y sobrecompra), impacto en la posición de liquidez (ratio de liquidez, brechas de liquidez y concentración de pasivos)
4.3 Efecto del préstamo sobre el capital adicional de nivel 1, el patrimonio efectivo de nivel 1, el patrimonio efectivo de nivel 2, el patrimonio efectivo total, el ratio de capital global, los requerimientos de patrimonio efectivo por riesgos adicionales y otros indicadores financieros.
4.4Supuestos de las proyecciones y análisis de sensibilidad de los flujos destinados al pago del préstamo por un período de 3 años; proyecciones para los indicadores señalados en el numeral 4,3 para un periodo de 3 años.
4.5Impacto sobre el estado de resultados, para un período de 3 años.

Notas:

1.- Adicionalmente a la documentación impresa se debe presentar el análisis financiero en archivos electrónicos, en formato Excel con fórmulas.
Cualquier modificación en las condiciones de los contratos de préstamos subordinados que afecte su cómputo en el patrimonio efectivo, requiere la autorización previa de la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 12	Reglamento de Deuda Subordinada aplicable a las Empresas del Sistema Financiero	Resolución de Superintendencia	N° 03950-2022	27/12/2022
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[113] Inscripción en el Registro de Empresas especializadas en servicios de Microarchivos (REMA)"
Código: PA308339250

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para el registro de Empresas especializadas en servicios de Microarchivos (REMA).

Requisitos

Las empresas de archivos especializados que presenten solicitud de inscripción al REMA, deberán adjuntar a la misma, los documentos que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos, señalados en el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 681:
1.- Contar con infraestructura y equipamiento técnico adecuado aprobado por el INDECOPI de conformidad con lo establecido en el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 681, adjuntando las certificaciones correspondientes.
2.- Contar con los servicios permanentes de una notaría autorizada o al menos dos fedatarios juramentados que cumplan los requisitos y estén habilitados para actuar conforme el Decreto Legislativo N° 681 y su reglamento.

3.- Copia de escritura de constitución bajo la forma de sociedad anónima y sus modificatorias.

4.- Contar con locales adecuados con las condiciones de seguridad señaladas en el artículo 36° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS.
Para tal efecto, presentarán los certificados de comprobación correspondientes, así como el documento que acredite propiedad o alquiler de los citados locales.

Notas:

1.- La inscripción en el REMA se formalizará mediante una Resolución de la Superintendencia, cuya vigencia está condicionada a que el titular inscrito mantenga vigentes todas las certificaciones y contratos de servicios requeridas por la legislación vigente sobre la materia, que se presentaron en el expediente de inscripción. Para la verificación de esta condición, el titular inscrito tiene la obligación de remitir anualmente a la Superintendencia, dentro de los 20 días anteriores a la fecha de cumplimiento de un nuevo año de inscripción en el REMA, una declaración jurada sobre el cumplimiento de las condiciones y aspectos antes señalados, adjuntando las respectivas ratificaciones y actualizaciones de las referidas certificaciones y contratos, cuando se produzcan en el año objeto de la correspondiente declaración jurada. La omisión de presentación de dicha declaración jurada y/o documentos, según corresponda, será sancionada conforme lo establecido en el Reglamento de Sanciones de la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras	Decreto Legislativo	N° 681	14/10/1991
-	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 681, sobre el uso de tecnologías de avanzada en materia de archivos de las empresas	Decreto Supremo	N° 009-92-JUS	27/06/1992
-	Crea el Registro de Empresas especializadas en servicios de microarchivo REMA y actualiza las disposiciones para la conservación y sustitución de archivos mediante la tecnología de microformas y plazos de conservación de libros y documentos	Resolución de Superintendencia	N° 5860-2009	17/06/2009
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[115] Modificación y Grabación de Operaciones en el Mercado Electrónico de Retiros y Rentas (MELER) del SPP"
Código: PA308339692

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar la modificación y grabación de Operaciones en el Mercado Electrónico de Retiros y Rentas (MELER) del SPP.

Requisitos

1.- Solicitud de modificación y grabación de operaciones en el MELER dirigida al Departamento de Supervisión de Pensiones y Beneficios (DSPB), a través de correo electrónico y Mesa de Partes de la SBS.
2.- Documentación sustentatoria para proceder a la modificación y grabación de operaciones en el MELER, según corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual. Correo electrónico remitido por la AFP al Departamento de Supervisión de Pensiones y Beneficios

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Titulo VII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP	Resolución de Superintendencia	N° 232-98-EF/SAFP	19/06/1998
-	Condiciones operativas para el funcionamiento de la Plataforma MELER	Otros	Circular N° AFP-053-2004	30/12/2004
-	Precisiones a las condiciones operativas de la Plataforma MELER	Otros	Circular N° AFP-059-2005	12/05/2005
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[116] Autorizaciones especiales para la subcontratación significativa de las funciones de auditoría interna"
Código: PA3083357B3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la subcontratación significativa de las funciones de auditoría interna.

Requisitos

Las empresas, previamente a la subcontratación, deberán solicitar autorización, con aprobación del directorio, a la Superintendencia, en caso que las funciones de la Unidad de Auditoría Interna sean objeto de subcontratación significativa con su casa matriz, de la empresa que ejerce el control directo o indirecto, o la empresa que tenga responsabilidad directa de la operación, o con firmas especializadas en auditoría. Para ello, las empresas deberán presentar la siguiente información.
1.- Solicitud presentada por el comité de auditoria.
2.- Organización del servicio de auditoría de la casa matriz, la empresa que ejerce el control directo o indirecto, o la que tenga responsabilidad directa de la operación.

3.- Sustentación del motivo de la subcontratación.

4.- Metodología que será aplicada.

5.- Descripción de los recursos disponibles.

6.- Explicación detallada de la manera en que se aplicarán las disposiciones establecidas en el citado Reglamento.

7.- Informe en que se describa cómo se da cumplimiento a las Normas Internacionales de Auditoría Interna.

8.- Borrador del acuerdo del nivel de servicio o equivalente, indicando las medidas que tomará la empresa para asegurar su adecuado cumplimiento.

9.- En caso de tratarse de contratación de una firma especializada, información acerca de los equipos de auditoría provistos, socio responsable, antigüedad y experiencia de la firma.

10.- Otras a solicitud de la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas
Superintendencia Adjunta de Seguros
Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros Superintendente Adjunto de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles 15 días hábiles	30 días hábiles 30 días hábiles 30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Primera Disposición Final del Reglamento de Auditoría Interna	Resolución de Superintendencia	N° 11699 -2008	30/11/2008

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[117] Autorización para presentar el Plan de Trabajo de Auditoria basado en Riesgos (PBR)"
Código: PA3083357A3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para presentar el Plan de Trabajo de Auditoria basado en Riesgos (PBR). El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS suscrita por el Superintendente Adjunto de Seguros.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 02535-2024, publicada el 22/07/2024.

Requisitos

Las empresas deberán incluir en su plan los aspectos contemplados en los informes especiales correspondientes a la evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y la evaluación del funcionamiento del sistema de atención al usuario, así como las actividades relacionadas al cumplimiento de las disposiciones sobre las normas de transparencia de información y contratación con usuarios del sistema financiero, señalados en el artículo 19º del Reglamento de Auditoría Interna, que son requeridos por mandato legal.

Asimismo, aquellas empresas que cuenten con prácticas sólidas de auditoría interna y un adecuado cumplimiento de los criterios previstos en el Reglamento de Auditoría Interna, podrán solicitar autorización a la Superintendencia para que en la formulación de su plan anual, se consideren sólo las actividades previstas en el anexo “actividades programadas”, que resulten relevantes según la propia metodología de auditoría basada en riesgos implementada por la empresa, debiendo incluir para cada “actividad programada” que no hubiera sido considerada en su plan, salvo las actividades 17A, 23 y 24 del acápite I que no podrán ser excluidas del plan, las razones que sustenten el no haberla considerado en el plan de auditoría de ese año. Para ello, las empresas deberán presentar las solicitudes de autorización, cuando menos 60 días calendarios antes de la presentación de su plan anual, para lo cual deben adjuntar la documentación siguiente:

1.- Solicitud realizada por el auditor interno o Comité de Auditoría.
2.- Descripción del enfoque de auditoría basada en riesgos y metodología asociada.
3.- Relación de recursos humanos y técnicos existentes, así como políticas relacionadas de contratación.
4.- Autoevaluación realizada por el auditor interno sobre el grado de cumplimiento de las "Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna" según el Instituto de Auditores Internos (IIA), y las medidas que tomará con relación a los casos en que existiera una desviación importante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas
Superintendencia Adjunta de Seguros
Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros Superintendente Adjunto de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Tercera Disposición Final del Reglamento de Auditoría Interna	Resolución de Superintendencia	N° 11699-2008	30/11/2008
1	Modificar el segundo párrafo de la Tercera Disposición Final “Plan de auditoría basado en riesgos (PBR) y actividades programadas” del Reglamento de Auditoría Interna, aprobado por Resolución SBS N° 11699-2008	Resolución de Superintendencia	N° 02535-2024	22/07/2024

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[118] Autorización de inscripción en el registro de asociaciones de fondos regionales o provinciales contra accidentes de tránsito - AFOCAT"
Código: PA308339A6F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción en el registro de asociaciones de fondos regionales o provinciales contra accidentes de tránsito - AFOCAT.

Requisitos

Para solicitar la inscripción de una Asociación en el Registro, el Gerente General o Administrador de la misma deberá presentar la siguiente documentación, certificada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación.
1.- Copia de la escritura pública de constitución de la Asociación, debidamente inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de la SUNARP correspondiente a su domicilio, en la que conste su finalidad principal y su ámbito de operación.
2.- Datos de inscripción registral del poder de los miembros del Consejo Directivo y del Gerente General de la AFOCAT en la Oficina Registral de la SUNARP correspondiente a su domicilio.

3.- Copia del Libro de Registro de Miembros de la AFOCAT, en el que conste los datos a que se refiere el artículo 83 del Código Civil, así como la relación de empresas de transporte y el detalle de cada uno de sus vehículos a los que se prestará cobertura, así como la relación de los vehículos que prestan los servicios de transporte provincial de personas, urbano e interurbano, incluyendo los mototaxis que se encuentren asociados.
Asimismo, cuando resulte pertinente se deberá considerar el número y fecha de las resoluciones emitidas por la autoridad competente, mediante las cuales se le concede o autoriza a la prestación de los servicios antes indicados.

4.- Curriculum vitae del cargo de Gerente General o Administrador de la Asociación o, en su caso, del Presidente del Consejo Directivo, de acuerdo a las normas del Reglamento de Supervisión de las AFOCAT y de Funcionamiento de la Central de Riesgos de Siniestralidad derivada de Accidentes de Tránsito (en adelante el Reglamento). En caso la AFOCAT no cuente con Gerente General o Administrador, el Presidente del Consejo Directivo, debe cumplir con las exigencias establecidas en el numeral 21.2 del artículo 21 del Reglamento AFOCAT.

5.- Datos de la inscripción registral donde conste el título de propiedad, contrato de arrendamiento o cualquier otro documento que contenga el acto jurídico que acredite la posesión legítima del inmueble que constituirá el domicilio legal y sede administrativa de la Asociación.

6.- Declaraciones Juradas suscritas por los miembros del Consejo Directivo y el Gerente General o Administrador de la Asociación en el sentido de que no están incursos en ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 23º del Reglamento y el artículo 7 del Reglamento de Acceso y Mantenimiento de inscripción en el Registro de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT).

7.- Declaraciones Juradas suscritas por los miembros del Consejo Directivo y el Gerente General o Administrador de la Asociación en el sentido de que no cuentan con antecedentes penales y judiciales.

8.- Número de Tarjeta de Circulación o similar vigente, emitida por la autoridad competente que acredita que el miembro del Consejo Directivo pueda brindar el servicio de transporte público provincial de personas.

9.- Contar con un Manual de Organización y Funciones (MOF), así como con un organigrama, aprobado por el Consejo Directivo.

10.- Contar con un Manual de Políticas de Control Interno y Procedimientos de Gestión de CAT, de Gestión de siniestros y de contabilidad, aprobado por el Consejo Directivo.

11.- Mantener vigente una dirección de correo electrónico ante la Superintendencia, a la cual se le podrá hacer llegar las comunicaciones relativas a las labores de control y supervisión a que hubiera lugar, conforme a lo regulado por el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

12.- Tener implementado un sistema informático que garantice la integridad, seguridad y reporte de la información que administra la AFOCAT, en cuanto a la emisión de CAT, siniestros pagados y por pagar, así como reportes contables. Para ello, la AFOCAT debe:
a) Contar con las licencias respectivas, en caso corresponda, para el uso del software instalado en las computadoras que utiliza la AFOCAT.
b) Contar con equipamiento de cómputo (hardware) y un sistema operativo (software) que permita la interconexión en línea y en tiempo real de la oficina central de la AFOCAT con sus canales de emisión, a fin de que la emisión de CAT funcione en forma automatizada y confiable.
c) Contar con los procedimientos que le permitan obtener una copia de respaldo (backup) de la información que administra, con las medidas de seguridad y conservación de la información.
d) El sistema informático debe permitir la generación de reportes requeridos por la normativa emitida por la Superintendencia.

13.- Abrir y mantener una cuenta de depósito distinta al Fondo Mínimo descrito en el artículo 28 del Reglamento AFOCAT, en una empresa del sistema financiero nacional autorizada a captar depósitos del público, con un importe mínimo de doce (12) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). La citada cuenta de depósito debe tener las siguientes características:
a) La cuenta debe ser abierta en moneda nacional y tener la denominación de "Cuenta Pagadora".
b) Debe ser de libre disponibilidad para la AFOCAT. En ese sentido, no debe estar afecta a ningún tipo de garantía ni presente ni futura.
c) Debe estar destinada única y exclusivamente para las operaciones correspondientes al Fondo.

14.- Documento que contenga la nota técnica que sustenta el aporte anual, con el detalle contenido en el artículo 22º del Reglamento.

15.- Detalle del ámbito geográfico en la que operará.

16.- Dirección electrónica de la página web del AFOCAT.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Acceso y Mantenimiento de Inscripción en el Registro de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT)	Resolución de Superintendencia	N° 5624-2019	29/11/2019
-	Reglamento de Supervisión de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT) y de Funcionamiento de la Central de Riesgos de Siniestralidad derivadas de Accidentes de Tránsito (y modificatorias) - Reglamento AFOCAT	Decreto Supremo	N° 040-2006-MTC	19/12/2006
-	Decreto legislativo que prueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[119] Autorización a las AFOCAT para la Administración directa del excedente del Fondo para las inversiones de las AFOCAT"
Código: PA30833C19D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las AFOCAT la Administración directa del excedente del Fondo para las inversiones de las AFOCAT.

Requisitos

Las AFOCAT que cumplan con las condiciones señaladas en el artículo 3 del Reglamento para la administración directa del excedente del Fondo para las inversiones de las AFOCAT pueden solicitar la autorización para la administración directa de excedentes, para lo cual deben presentar los siguientes documentos:
1.- Solicitud suscrita por el Presidente del Consejo Directivo de la AFOCAT.
2.- Copia del acta de la Asamblea General de Asociados, donde conste el acuerdo para administrar directamente el excedente del Fondo y la aprobación del plan de inversiones. Asimismo, se debe presentar la documentación que sustente la convocatoria realizada a los miembros de la AFOCAT.

3.- El plan de inversiones de los excedentes, debidamente sustentado, conteniendo un análisis de los beneficios, a corto y mediano plazo, que la AFOCAT pretende conseguir con la inversión a realizar, señalando la rentabilidad o beneficio que espera lograr.

4.- Cuando los excedentes tienen como finalidad la compra de inmuebles, se debe presentar un informe de tasación con una antigüedad no mayor a tres (3) meses, efectuada por un perito valuador inscrito en el REPEV a cargo de la Superintendencia. En caso del uso del excedente del Fondo sea para construcción, ampliación, refacción o remodelación del terreno

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días calendarios

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Reglamento de Supervisión de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT) y de Funcionamiento de la Central de Riesgos de Siniestralidad derivadas de Accidentes de Tránsito (y modificatorias)	Decreto Supremo	N° 040-2006-MTC	19/12/2006
5	Reglamento para la administración directa del excedente del Fondo para las inversiones de las AFOCAT	Resolución de Superintendencia	N° 1287-2020	15/04/2020

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[120] Inscripción en el Registro AFOCAT de los Convenios entre AFOCAT Regionales o Provinciales para la ampliación de la validez del ámbito de aplicación del CAT en territorios continuos."
Código: PA3083394DF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar la inscripción en el Registro AFOCAT de los Convenios entre AFOCAT Regionales o Provinciales para la ampliación de la validez del ámbito de aplicación del CAT en territorios continuos.

Requisitos

Para solicitar la inscripción en el registro de AFOCAT, del convenio entre AFOCAT Regionales o Provinciales para la ampliación del CAT en territorios continuos, las AFOCAT intervinientes deberán presentar la siguiente documentación:
1.- Solicitud de Inscripción del convenio en el registro AFOCAT dirigida al Superintendente Adjunto de Seguros, indicando el nombre de las AFOCAT intervinientes, los territorios continuos bajo ampliación y el plazo de duración.

2.- Copia fedateada por la SBS del convenio aprobado por el gobierno local que corresponde y que fue previamente aprobado por la Superintendencia.

3.- Copia fedateada por la SBS de los Acuerdos de Concejo Regional o Municipal, por el que se aprueba dicho convenio.

Para la validez y oponibilidad del convenio es requisito indispensable su inscripción en el Registro de AFOCAT.

Asimismo, las AFOCAT deberán mantener a disposición de esta Superintendencia, para cuando lo solicite, el correspondiente perfil de factibilidad económica, así como la información financiera y técnica (Nota Técnica) que respalde la solvencia de las AFOCAT intervinientes en el convenio."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30 (tercer párrafo del numeral 30.1)	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
4 y 41 (numerales 3 y 4)	Reglamento de Supervisión de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT) y de Funcionamiento de la Central de Riesgos de Siniestralidad derivadas de Accidentes de Tránsito (y modificatorias)	Decreto Supremo	N° 040-2006-MTC	19/12/2006
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativo.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[121] Autorización para operar con productos financieros derivados para empresas de seguros"
Código: PA308336891

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización para operar con productos financieros derivados para empresas de seguros.

Requisitos

Las empresas que deseen operar con productos financieros derivados deberán contar con la autorización previa de la Superintendencia.
Las empresas deberán remitir a la Superintendencia una solicitud de autorización suscrita por el Gerente General acompañada de un "Informe de Productos Financieros Derivados".
El referido "Informe de Productos Financieros Derivados" deberá ser coordinado en la empresa con las áreas de Negociación, Registro, Contabilidad, Legal, Auditoría Interna y la Unidad de Riesgos o sus equivalentes, y ser aprobado por el Comité de Riesgos antes de su remisión a la Superintendencia. El acta del Comité de Riesgos donde conste dicha aprobación deberá anexarse a la solicitud de autorización.
El contenido mínimo del "Informe de Productos Financieros Derivados", será el siguiente:

1.- Resumen Ejecutivo: Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la empresa.
2.- Descripción del producto financiero derivado.
2.1 Tipos de contratos (forward, futuros, swaps u opciones).
2.2 Activos subyacentes de los contratos.
2.3 Intención de contratación. Descripción y características de las posiciones y riesgos que se pretenden cubrir, tratándose de derivados con fines de cobertura.

3.- Valorización.
3.1 Metodologías, procedimientos y disponibilidad de precios y tasas en fuentes de precios de libre acceso, para su valorización.

4.- Gestión de riesgos.
4.1 Riesgos identificados (de mercado, crédito, operacional, liquidez, etc.) que generaría la suscripción del producto financiero derivado.
4.2 Métodos y sistemas para la medición de los riesgos identificados.
4.3Metodología para calcular la eficacia de la cobertura.
4.4Límites internos, alertas, mitigantes y otras herramientas establecidas para controlar los riesgos identificados.

5.- Aspectos operativos.
5.1Descripción de los sistemas electrónicos u otros medios a utilizar en la negociación del producto.
5.2Descripción de los programas informáticos a utilizar para el control y monitoreo de las posiciones.
5.3Descripción de los sistemas de registro utilizados para su contabilización.
5.4 Descripción de las responsabilidades de los funcionarios que participarán directamente en la negociación, registro, valorización y control de riesgos y auditoría de los productos solicitados, precisando su ubicación dentro de la organización de la empresa y línea de reporte.
5.5 Capacitación relevante recibida por los funcionarios que participarán directamente en la negociación, registro, valorización, control de riesgos y auditoría de los productos solicitados.
5.6 Circuitos contables de los productos solicitados, especificando las cuentas analíticas involucradas conforme al Plan de Cuentas, para su reconocimiento, valorización periódica y liquidación.
5.7 Contratos marco y específico, preferentemente, afines con los convenios marco de contratación que gozan de aceptación general en los mercados internacionales, como los aprobados por el International Swaps and Derivatives Association (ISDA), en tanto no se opongan a normas locales.

6.- Aspectos de mercado.
6.1 Descripción de los mercados disponibles para la negociación del producto.

7.- Documentación adicional.
7.1 Copia del acuerdo de Directorio u órgano equivalente sobre la autorización concedida para la realización de los nuevos productos financieros derivados.
7.2 Declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, suscrita por el Gerente General de la empresa.
7.3 Otra documentación que la empresa considere necesaria para la adecuada implementación de las operaciones con productos financieros derivados.
7.4 Otros requerimientos que la Superintendencia estime pertinente, a fin de demostrar la capacidad de la empresa de operar con productos financieros derivados.

Notas:

1.- Autorización para operar con instrumentos híbridos o estructurados:
Para tomar posiciones en derivados implícitos en instrumentos híbridos o estructurados adquiridos o emitidos, las empresas se sujetarán a los requisitos y proceso de autorización descritos en el presente procedimiento.

Para el caso de derivados implícitos en instrumentos híbridos o estructurados lo aprueba el Superintendente Adjunto de Seguros.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la negociación y contabilización de productos financieros derivados en las Empresa de Seguros	Resolución de Superintendencia	514-2009	30/01/2009
318	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[123] Autorización para la contratación del servicio significativo de procesamiento de datos provisto por terceros desde el exterior"
Código: PA30833AA3F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las empresas que se encuentran en el alcance del Reglamento de Seguridad de Información y Ciberseguridad, la contratación del servicio significativo de procesamiento de datos provisto por terceros desde el exterior cuando presenten limitaciones de cumplir con los requisitos generales establecidos por la Superintendencia en la normativa aplicable.

Requisitos

Las empresas deben presentar junto con su solicitud:
1.- Informe con los sustentos legales de las limitaciones identificadas y una propuesta de plan de implementación de las medidas compensatorias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Párrafo 25.1 del artículo 25	Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad	Resolución de Superintendencia	N° 0504-2021-SBS	23/02/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[124] Autorización para utilizar el método estándar alternativo para el cálculo del requerimiento del patrimonio efectivo por riesgo operacional"
Código: PA30833A2D4

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para utilizar el método estándar alternativo para el cálculo del requerimiento del patrimonio efectivo por riesgo operacional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General.

2.- Copia del acuerdo del Directorio u órgano social equivalente donde conste la decisión de solicitar la autorización correspondiente a la Superintendencia.

3.- Declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el requerimiento de Patrimonio Efectivo por Riesgo Operacional, adjuntando un Informe que describa la forma en que la empresa cumple con cada requisito. Dicho informe deberá presentarse conforme al formato publicado por la Superintendencia en el Portal del Supervisado, debiendo mantenerse la correspondiente información de sustento, según instrucciones en dicho formato.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para el requerimiento de Patrimonio Efectivo por Riesgo Operacional	Resolución de Superintendencia	N° 2115-2009	06/04/2009
184, 186, 194 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	9/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[125] Aprobación del contrato de administración de riesgos"
Código: PA30833B62F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la aprobación del contrato de administración de riesgos.

Requisitos

1.- Carta firmada por el representante de la AFP remitiendo el Contrato de Administración de Riesgos suscrito entre la AFP y la Empresa de Seguros ganadora de la licitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título VII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones, referido a Prestaciones.	Resolución de Superintendencia	232-98-EF/SAFP	19/06/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	9/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[127] Autorización de software para estimación de pensiones"
Código: PA308334C96

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización de software para estimación de pensiones.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización del Software de Estimación de Pensión.
2.- Diskette con Software de Estimación de Pensiones o dirección internet para la realización de las pruebas correspondientes.
3.- Nota Técnica que sustenta los cálculos realizados por el software.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título VII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones, referido a Prestaciones.	Resolución de Superintendencia	232-98-EF/SAFP	19/06/1998
-	Metodología para la estimación de pensione	Otros	Circular N° AFP-085-2007	01/11/2007
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[128] Certificación de regímenes especiales"
Código: PA308338A9E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la certificación de regímenes especiales.

Requisitos

1.- Solicitud de la AFP remitiendo la información a certificar de acuerdo a los formatos aprobados por los oficios aplicables.
2.- Remisión de detalle de solicitudes que se requieren certificar tanto de manera física como a través de correo electrónico.
3.- Declaración Jurada de veracidad de la información a certificar de acuerdo a los formatos aprobados por los oficios aplicables.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley que dispone la reestructuración del Sistema Nacional de Pensiones del Decreto Ley Nº 19990 y modifica el Decreto Ley Nº 20530 y la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones	Ley	27617	01/01/2002
-	Ley que establece el Derecho de Jubilación anticipada para trabajadores afiliados al Sistema Privado de Pensiones que realizan labores que implican riesgo para la vida o la salud	Ley	27252	01/06/200
-	Ley de Libre Desafiliación Informada, Pensiones Mínima y Complementaria, y Régimen Especial de Jubilación Anticipada	Ley	28991	27/03/2007
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Otros	26702	09/12/1996
-	Oficios Múltiples		7298-SBS, 11667-2003-SBS, 12974-2007-SBS.	11/11/2020

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[130] Obtención del Certificado de Operatividad Técnica (COT) del Sistema MELER"
Código: PA30833A725

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para obtener el Certificado de Operatividad Técnica (COT) del Sistema MELER

Requisitos

1.- Solicitud de obtención del COT.
2.- Acreditar Licencia de Funcionamiento de la entidad.
3.- Superar satisfactoriamente los procesos de prueba del sistema MELER.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Condiciones operativas para el funcionamiento de la Plataforma MELER	Otros	Circular N° AFP-053- 2004	30/12/2004
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	9/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[132] Autorización de inscripción en el Registro de Médicos Representantes"
Código: PA308331328

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar la inscripción en el Registro de Médicos Representantes.

Requisitos

1.- Solicitud de inscripción en Registro.
2.- Declaración jurada de veracidad de la información proporcionada y sometimiento a las normas del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, según formato contenido en el Anexo Nº II-II del Título VIII del Compendio.
3.- Información relacionada con los datos que debe contener la ficha de registro, según formato contenido en el Anexo N° XIII del Título VIII del Compendio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título VII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 232-98-EF/SAFP	19/06/1998
-	Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 115-98-EF/SAFP	26/03/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 26702	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[133] Inscripción de Registro de Médicos Integrantes de Comités"
Código: PA30833E8AE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar la inscripción de Registro de Médicos Integrantes de Comités.

Requisitos

1.- Haber sido designado médico integrante del Comité, mediante Resolución de nombramiento de la SBS.
2.- Declaración jurada de veracidad de la información proporcionada y sometimiento a las normas del SPP, según formato del Anexo N° XI del Título VIII del Compendio.
3.- Ficha de inscripción en el registro de médicos integrantes de comités médicos, según formato del Anexo N° XII del Título VIII del Compendio.
4.- Declaración jurada en la que manifiesten no estar inmersos en ninguna de las causales de incompatibilidad que prevé el Título VII del Compendio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Registrador, de acuerdo a lo previsto por el artículo 3° del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, aprobado por Resolución N° 115-98-EF/SAFP, publicada el 26/03/1998)	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título VII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 232-98-EF/SAFP	19/06/1998
-	Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 115-98-EF/SAFP	26/03/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[135] Solución de controversias en el marco del contrato de administración de riesgos de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio entre las AFP y las empresas de Seguros"
Código: PA308335F8D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la solución de controversias en el marco del contrato de administración de riesgos de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio entre las AFP y las empresas de Seguros.

Requisitos

1.- Solicitud de resolución de controversias respecto del contrato de administración de riesgos aplicación o interpretación de disposiciones del SPP.
2.- Documentos que sustenten la controversia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título VII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones, referido a Prestaciones	Resolución de Superintendencia	232-98-EF/SAFP	19/06/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[136] Inscripción de fondos para aportes obligatorios y voluntarios"
Código: PA308330B46

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción de fondos para aportes obligatorios y voluntarios.

Requisitos

Se inscriben en esta sección los fondos para aportes obligatorios o voluntarios a los que se refieren los artículos N° 18° y 18 A del Texto Único ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondo de Pensiones. La Superintendencia dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días para presentar observaciones a las iniciales de registro y la documentación requerida o a sus correspondientes modificaciones, vencido dicho plazo, sin existir levantadas las observaciones, que hubieran sido formuladas, para lo que operara la suspensión de los plazos, la AFP pondrá a disposición del público su nuevo tipo de Fondo. Para tal efecto, la AFP debe presentar lo siguiente:

1.- Solicitud de inscripción en el registro según el formato del Anexo VII del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP.
2.- Ficha de registro debidamente llenada de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 62 del Título VIII del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP.
3.- Prospecto informativo del Fondo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Título IV del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a la información al Afiliado y público en General.
4.- Política de inversión del Fondo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Titulo VI del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a inversiones, y,
5.- Documento de sustento de los indicadores de referencia de rentabilidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Registro (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	115-98-EF/SAFP	26/03/1998
18B	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones	Decreto Supremo	054-97-EF	14/05/1997
-	Título VI del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones referido a Inversiones.	Resolución de Superintendencia	052-98-EF/SAFP	11/02/1998
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[137] Autorización para utilizar el método de modelos internos para el cálculo del requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo de Mercado"
Código: PA30833C8AE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para utilizar el método de modelos internos para el cálculo del requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo de Mercado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General.
2.- Copia del acuerdo del Directorio u órgano equivalente donde conste la decisión de solicitar la autorización correspondiente, a la Superintendencia.
3.- Declaración de cumplimiento de los requisitos y demás disposiciones establecidas en el Reglamento para el Requerimiento del Patrimonio Efectivo por riesgo de mercado, adjuntando un informe que describa la forma en que la empresa cumple con cada requisito. Dicho informe deberá presentarse conforme al formato publicado por la Superintendencia en el Portal del Supervisado, y deberá adjuntarse la documentación sustentatoria requerida, de acuerdo a las instrucciones de dicho formato.
Como parte del proceso de autorización, la Superintendencia establecerá un periodo de transición, en el que la empresa deberá computar el requerimiento patrimonio efectivo por riesgo utilizando el método estándar, pero deberá calcular también los resultados del modelo interno.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

520 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para el Requerimiento de Patrimonio Efectivo por Riesgo de Mercado	Resolución de Superintendencia	6328-2009	20/06/2009
184,186, 193, y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[138] Solicitud de designación de oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva para el caso de los sujetos obligados comprendidos en el artículo 13 del Reglamento de Gestión de Riesgos del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aprobado por Resolución SBS Nº 2660-2015"
Código: PA30833714F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la solicitud de designación de Oficial de Cumplimiento a dedicación no exclusiva aplicable a las empresas comprendidas en los parámetros señalados en los literales a) al h) del Art. 13º del Reglamento de Gestión de Riesgos de LAFT, aprobado por Resolución SBS Nº 2660-2015.

Requisitos

La empresa debe presentar una solicitud dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú para contar con un Oficial de Cumplimiento a Dedicación No Exclusiva que incluya la información que se señala a continuación:
1.- Aspectos Generales:
a) Funciones y composición de la Oficialía de Cumplimiento.
b) Descripción de la distribución de la carga laboral del funcionario que realizará las funciones de Oficial de Cumplimiento a dedicación no exclusiva.
c)Descripción de otras características de la empresa que sustenten el pedido.

2.- Informe que describa el nivel de exposición a los riesgos de LA/FT que enfrenta la empresa, de acuerdo a lo señalado con el artículo 25º del Reglamento.

3.- Fundamentos de la solicitud.
4.- Datos de identificación del Oficial de Cumplimiento:
a. Nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, nacionalidad, domicilio, dirección de la oficina en la que trabaja, datos de contacto (teléfono y correo electrónico)
b. Fecha de ingreso a la empresa y cargo que desempeña.
c. Currículum Vitae
d. Declaración jurada del cumplimiento de las exigencias de los artículos 7º y 8º del Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: -Portal PLAFT de la SBS, Sistema de Designación en Línea del Oficial de Cumplimiento SISDEL, en https://plaft.sbs.gob.pe/sisdel/
-Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Inteligencia Financiera del Perú

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 8, 9 y 14	Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo	Resolución de Superintendencia	2660-2015	18/05/2015

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[139] Solicitud para contar con un oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva aplicable a las sucursales de bancos extranjeros en el Perú"
Código: PA308339809

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para contar con un Oficial de Cumplimiento a Dedicación no Exclusiva aplicable a las sucursales de bancos extranjeros en el Perú.

Requisitos

La empresa remite una solicitud dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú para contar con un Oficial de Cumplimiento a Dedicación No Exclusiva, adjuntando la siguiente información:
1.- Documentación que acredite que el Oficial de Cumplimiento cuenta con residencia permanente en el Perú

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: -Portal PLAFT de la SBS, Sistema de Designación en Línea del Oficial de Cumplimiento SISDEL, en https://plaft.sbs.gob.pe/sisdel/

-Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Inteligencia Financiera del Perú

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de la UIF-Perú - Unidad de Inteligencia Financiera del Perú	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley que crea a la UIF-Perú y sus normas modificatorias	Ley	27693	12/04/2002

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[140] Solicitud de designación de oficial de cumplimiento corporativo para el caso de los sujetos obligados comprendidos en el Reglamento de Gestión de Riesgos del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aprobado por Resolución SBS Nº 2660-2015"
Código: PA308335187

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para para la designación de oficial de cumplimiento corporativo para el caso de los sujetos obligados comprendidos en el Reglamento de Gestión de Riesgos de LA/FT, aprobado por Resolución SBS Nº 2660-2015.

Requisitos

El grupo económico debe presentar una solicitud de autorización dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú, suscrita por cada uno de los representantes de los sujetos obligados que lo conforman, adjuntando un informe técnico que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo e incluya la información detallada en la Ficha de Información publicada en el Portal del Supervisado y en el Portal de Prevención de Lavado de Activos, de acuerdo con lo siguiente:

1.- Aspectos Generales.
a. Relación de integrantes del grupo económico bajo el control del Oficial de cumplimiento corporativo, sean supervisados o no por la Superintendencia.
b. Relación del personal a cargo del oficial de cumplimiento corporativo y de los coordinadores corporativos designados por cada integrante del grupo.
c. En caso de que existan integrantes del grupo económico que se encuentren bajo la competencia de otros órganos de supervisión diferentes a la Superintendencia, se debe acompañar copia de sus opiniones técnicas favorables para que las empresas bajo su competencia cuenten con el cargo de oficial de cumplimiento corporativo o el cargo de recepción de dichas solicitudes para acreditar que se encuentran en trámite.

2.- Aspectos vinculados a la gestión de riesgos de LA/FT.
a. Informe que describa el nivel de exposición a los riesgos de LA/FT de las empresas del grupo, tomando en cuenta lo señalado en el artículo 25º del Reglamento.
b. Informe que describa las razones por las que se efectúa la solicitud y sustente la forma y acciones en que se dará cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de prevención de LA/FT en cada uno de los integrantes del grupo económico que se encontrarían en el ámbito de la función corporativa.

3.- Aspectos vinculados al oficial de cumplimiento.
a. Currículum vitae del oficial de cumplimiento corporativo.
b. Declaración jurada del oficial de cumplimiento corporativo que precise que, dentro de su documentación personal, consta información suficiente sobre sus antecedentes personales, laborales, historial crediticio y patrimonial.
c. Declaración jurada que indique que el nombramiento del oficial de cumplimiento corporativo cuenta con la aprobación del directorio de cada uno de los integrantes del grupo económico, sean o no supervisados por la Superintendencia
d. Declaración jurada que establezca que, de otorgarse la autorización, el oficial de cumplimiento corporativo contará con el personal suficiente para cumplir con sus obligaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: -Portal PLAFT de la SBS, Sistema de Designación en Línea del Oficial de Cumplimiento SISDEL, en https://plaft.sbs.gob.pe/sisdel/

-Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Inteligencia Financiera del Perú

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de la UIF-Perú - Unidad de Inteligencia Financiera del Perú	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo	Resolución de Superintendencia	2660-2015	18/05/2015

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[142] Solicitud para contar con un oficial de cumplimiento corporativo para el caso de un grupo económico conformado por: a) sujetos obligados bajo supervisión de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), b) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores y c) sujetos obligados bajo supervisión de otros organismos supervisores distintos a la UIF-Perú"

Código: PA308335879

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para aprobar la solicitud de contar con un oficial de cumplimiento corporativo para el caso de un grupo económico conformado por: a) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, b) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores y c) sujetos obligados bajo supervisión de otros organismos supervisores distintos a la UIF-Perú; en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo. El pronunciamiento de la UIF-Perú se comunica mediante oficio a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico y a los respectivos organismos supervisores. Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 01015-2026, publicada el 08/04/2026.

Requisitos

A) Aplicable cuando el grupo económico está conformado por: a) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y b) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores

1. Solicitud suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, precisando la siguiente información de la persona designada:

   a. Nombres y apellidos.
   b. Tipo y número de documento de identidad.
   c. Nacionalidad.
   d. Domicilio.
   e. Dirección de la oficina en la que trabaja.
   f. Número de teléfonos y correo electrónico.
   g. Cargo que desempeña.
   h. Fecha de ingreso al sujeto obligado con el cual mantiene el vínculo laboral o contractual directo.

2. La relación de sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por la UIF-Perú, indicando respecto de cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal, actividad principal por la cual es sujeto obligado, y nombre del organismo supervisor, de ser el caso.

3. Informe técnico suscrito por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por la UIF-Perú, que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, en función de los riesgos del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo, y del financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva que enfrentan. En este informe se debe sustentar que no perjudicará o pondrá en peligro el cumplimiento de la normativa vigente, el correcto desarrollo y aplicación del sistema de prevención de cada sujeto obligado que integra el grupo económico, sean o no supervisados por la UIF-Perú, así como exponiendo qué medidas se implementarán para que ello no suceda.

4. La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por la UIF-Perú, incluyendo la siguiente información de cada uno de ellos:

   a. Relación de los accionistas o socios, especificando los respectivos porcentajes de propiedad.
   b. Número de trabajadores y prestadores de servicios, detallando el cargo que ocupan.
   c. Número de proveedores y establecimientos anexos.
   d. Número de clientes.
   e. Canales de atención y distribución.
   f. Tipo y número de operaciones realizadas en el año anterior y año en curso, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
   g. Proyección de ingresos correspondiente al siguiente año.
   h. Tipo y nombre del sistema a través del cual registran las operaciones.
   i. Otros que el sujeto obligado considere pertinente para sustento de lo solicitado.

5. La relación de trabajadores que estarán a cargo del oficial de cumplimiento corporativo, así como la relación de los coordinadores corporativos que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico, en caso corresponda.

6. Declaración jurada suscrita por cada uno de los representantes legales de los sujetos obligados que conforman el grupo económico precisando la dedicación exclusiva del oficial de cumplimiento corporativo, que tendrá nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico y que contará con el concurso de personal suficiente.

7. Declaración jurada suscrita por el oficial de cumplimiento corporativo que indique:

   a. Tiene experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia en materia de lucha contra el LA/FT o como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
   b. No ha sido condenado por la comisión de delito doloso.
   c. No ha sido destituido de cargo público o ha sido cesado en él por falta grave.
   d. No tiene deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documentos en los últimos cinco (5) años, no aclarados a satisfacción de la SBS.
   e. No ha sido declarado en quiebra.
   f. No es ni ha sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
   g. No está incurso en algún otro impedimento señalado en el artículo 365 de la Ley Nº 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.

h. Tiene vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilid y funciones.

8. Declaración jurada que indique la persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento corporativo, adjuntando copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación según corresponda a la naturaleza del designante.

9. En caso existan empresas del grupo económico que se encuentren bajo la competencia de organismos supervisores diferentes a la UIF-Perú, se debe acompañar copia de las autorizaciones emitidas por estos para que las empresas cuenten con un oficial de cumplimiento corporativo.

B) Aplicable cuando el grupo económico está conformado por sujetos obligados bajo supervisión de otros organismos supervisores distintos a la UIF-Perú

1. Solicitud suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú para contar un oficial de cumplimiento corporativo, indicando respecto de cada uno de ellos: el número de RUC, el nombre del representante legal, actividad por la cual es sujeto obligado y el nombre del organismo supervisor. Además, precisar la siguiente información de la persona designada:

   a. Nombres y apellidos.
   b. Tipo y número de documento de identidad.
   c. Nacionalidad.
   d. Domicilio.
   e. Dirección de la oficina en la que trabaja.
   f. Número de teléfonos y correo electrónico.
   g. Cargo que desempeña.
   h. Fecha de ingreso al sujeto obligado con el cual mantiene el vínculo laboral o contractual directo.
   i. Tipo de dedicación exclusiva a sus funciones.

2. Declaración jurada suscrita por el oficial de cumplimiento corporativo que indique:
   a. Tiene experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia en materia de lucha contra el LA/FT o como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
   b. No ha sido condenado por la comisión de delito doloso.
   c. No ha sido destituido de cargo público o ha sido cesado en él por falta grave.
   d. No tiene deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documentos en los últimos cinco (5) años, no aclarados a satisfacción de la SBS.
   e. No ha sido declarado en quiebra.
   f. No es ni ha sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
   g. No está incurso en algún otro impedimento señalado en el artículo 365 de la Ley Nº 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
   h. Tiene vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

3. Declaración jurada que indique la persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento corporativo, adjuntando copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación según corresponda a la naturaleza del designante.

4. La relación de los coordinadores corporativos que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico, en caso corresponda.

5. Copia de la(s) autorización(es) emitida(s) por los organismos supervisores de los sujetos obligados que conforman el grupo económico para que cuenten con un oficial de cumplimiento corporativo.

Notas:

1. Para la evaluación de la solicitud, los sujetos obligados que conforman el grupo económico pueden presentar información adicional o complementaria que consideren pertinente para dicho sustento.

2. La UIF-Perú se pronuncia, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico, una vez que los organismos supervisores correspondientes se hubieran pronunciado.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Portal PLAFT de la SBS, Sistema de Designación en Línea del Oficial de Cumplimiento SISDEL, en https://plaft.sbs.gob.pe/sisdel/

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Inteligencia Financiera del Perú

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: 2021
Correo: consultasoc@sbs.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de la UIF-Perú - Unidad de Inteligencia Financiera del Perú	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF - Perú)	Decreto Supremo	N° 020-2017-JUS	06/10/2017
6, 7, 9, 10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 789-2018	03/03/2018

6, 7, 9, 10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) bajo supervisión de la UIF-Perú	Resolución de Superintendencia	N° 02648-2024	01/08/2024
6, 7, 9, 10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia bajo supervisión del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.	Resolución de Superintendencia	N° 03622-2025	14/10/2025
20, 21, 23 y 24	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas	Resolución de Superintendencia	N° 01015-2026	08/04/2026

Denominación del Servicio

"[143] Constancia de pólizas de seguros de vida y de accidentes personales con cobertura de fallecimiento o muerte accidental"
Código: SE308338A0A

Descripción del servicio

Servicio que permite frente al fallecimiento de un ciudadano, acceder a información, sobre la existencia de pólizas con coberturas por fallecimiento contratadas a favor de este, de acuerdo con la información proporcionada por las empresas del sistema de seguros, conforme a lo previsto por la Ley N° 29355, su reglamento y normas complementarias.

Se entrega la Constancia de Pólizas o un Oficio con observaciones (de ser el caso).

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03141-2024, publicada el 09/09/2024.

Requisitos

1.- Los ciudadanos que requieran conocer información sobre pólizas de seguros de vida y de accidentes personales con cobertura de fallecimiento o de muerte accidental, que se hubieran emitido a favor de un asegurado fallecido, deberán presentar el formulario que le proporcionará la SBS, conteniendo lo siguiente:

a) Datos del ciudadano: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
b) Dirección domiciliaria y correo electrónico, de ser el caso.
c) Teléfono de contacto.
d) Relación o parentesco con la persona fallecida.
e) Datos de la persona fallecida: i) nombres y apellidos y ii) tipo y número de documento de identidad; y iii) fecha de fallecimiento.
f) Copia simple del acta o partida de defunción, o de la resolución judicial consentida o ejecutoriada por muerte presunta.
g) Acreditación de representación: i) carta poder simple; y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.
h) Si se realiza por canal escrito: Firma o huella digital, u otro mecanismo establecido por la SBS, en caso de no saber firmar o estar impedido. En caso de solicitudes presentadas a través del canal virtual, se realiza la validación de datos del documento de identidad del ciudadano.

Formularios

Formulario PDF: Formulario para Trámites de Ciudadanos

https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/CONSTANCIA%20DE%20POLIZAS_01.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Presencial (Sedes de la Entidad)

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual (https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual) y Servicios SBS en Línea https://servicios.sbs.gob.pe/serviciosenlinea

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

11 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 080010840
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	Ley de Creación del Registro Nacional de información de contratos de seguros de vida y de accidentes personales con cobertura de fallecimiento o de muerte accidental	Ley	N° 29355	09/05/2009
5	Reglamento de la Ley N° 29355	Decreto Supremo	N° 271-2009-EF	29/11/2009
12.8	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas	Resolución de Superintendencia	N° 03141-2024	09/09/2024

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS
CONSTANCIA DE PÓLIZAS
Procedimiento TUPA SBS N° 143

Constancia de pólizas: Servicio que permite a los ciudadanos acceder a información de las pólizas de seguro de vida y de accidentes personales con cobertura de fallecimiento o muerte accidental contratados sobre la vida de una persona fallecida. Conforme a lo previsto por la Ley N° 29355, su reglamento y normas complementarias.

1. Datos del titular del trámite (solicitante)

Apellido Paterno ..... Apellido Materno ..... Nombre(s) .....

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Si actúas como representante, coloca aquí tus datos:

Apellido Paterno ..... Apellido Materno ..... Nombre(s) .....

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Datos de la persona fallecida

Apellido Paterno ..... Apellido Materno ..... Nombre(s) .....

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Relación o parentesco ..... Fecha de fallecimiento .....

4. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple (de actuar en representación de terceros).
☐ Acta o partida de difunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta.
Otros:.....

5. Tipo de Notificación

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado
☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:
.....
Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto** y realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/serviciosenlinea**

iticcol CERTIFIED ISO9001:2015

POL-01
Fecha Actualización 22/12/2023

CONSTANCIA DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA Y DE ACCIDENTES PERSONALES CON COBERTURA DE FALLECIMIENTO O MUERTE ACCIDENTAL PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 143	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado. - Acta o partida de defunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta, en caso de persona fallecida.
DERECHO DE TRAMITACIÓN	**Gratuito**
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	**11 días hábiles**

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 143 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

Importante:
Si solicitas información de una persona que falleció a causa de un accidente de tránsito, consulta si tiene una indemnización no cobrada del SOAT o CAT ingresando a **www.sbs.gob.pe/SOATCAT**

POL-01
Fecha Actualización 22/12/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[147] Autorización excepcional para la contratación de reaseguros con reaseguradores extranjeros"
Código: PA30833FB39

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la contratación de reaseguros con reaseguradores extranjeros.

Requisitos

1.- Las empresas interesadas en contratar con algún reasegurador que no cumpla con algunas de las condiciones señaladas en los numerales 1,2 y 3 del párrafo 3.2 del artículo 3 del Reglamento para la Contratación y Gestión de Reaseguros y Coaseguros, deben contar con la autorización previa de esta Superintendencia, para lo cual deben presentar una solicitud suscrita por el Gerente General y adjuntar, por lo menos la siguiente información:
a) Informe de clasificación de riesgo internacional o un informe que contenga un análisis de solvencia del reasegurador, incluyendo sus Estados Financieros auditados correspondientes a los dos (2) ejercicios completos más recientes.
b) Documento o informe que acredite que el reasegurador propuesto no tenga adeudos vencidos por siniestros o juicios en proceso con el sistema asegurador peruano.
c)Detalle de la situación excepcional de mercado que obliga a contratar con el reasegurador propuesto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Supervisión de Reaseguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	intendente de Reaseguros - Departamento de Supervisión de Reaseguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la Contratación y Gestión de Reaseguros y Coaseguros aprobada por Resolución	Resolución de Superintendencia	4706-2017	13/12/2017
-	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[148] Autorización para utilizar métodos basados en calificaciones internas para el cálculo de requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo de crédito"
Código: PA308337363

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para utilizar métodos basados en calificaciones internas para el cálculo de requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo de crédito.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General.

2.- Copia del acuerdo del Directorio u órgano equivalente donde conste la decisión de solicitar la autorización correspondiente a la Superintendencia.

3.- Plan de aplicación en el que se especifique en qué momento la empresa tiene previsto adoptar los métodos basados en calificaciones internas para calcular los requerimientos de patrimonio efectivo por riesgo de crédito para un porcentaje sustancial de sus activos y contingentes.

4.- Declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Requerimiento de Patrimonio Efectivo por Riesgo de Crédito, adjuntando un informe de Cumplimiento que describa la forma en que la empresa cumple con cada requisito. Dicho informe se presentará conforme al formato publicado por la Superintendencia en el Portal del Supervisado, debiendo mantenerse la correspondiente información de sustento a disposición de la Superintendencia.

Notas:

1.- La empresa que desee emplear los métodos basados en calificaciones internas para el cálculo de su requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo de crédito deberá contar con la autorización de la Superintendencia para calcular su requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo operacional bajo el método estándar alternativo. Asimismo, si la empresa desea calcular el requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo de crédito de sus exposiciones accionariales bajo el método de modelos internos o el método PD/LGD, deberá contar con la autorización para calcular su requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo de mercado bajo el método de modelos internos.
Como parte del proceso de autorización, la Superintendencia establecerá un período de transición, en el que la empresa deberá computar el requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo de crédito utilizando tanto el Método Estándar, como los métodos basados en calificaciones internas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

520 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para el Requerimiento de Patrimonio Efectivo por Riesgo de Crédito (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	14354-2009	04/11/2009
184, 186, 188 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[149] Rehabilitación de la inscripción suspendida en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas"
Código: PA308334237

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la rehabilitación de la inscripción suspendida en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.

Requisitos

1.- Personas Naturales
1. Solicitud de rehabilitación.
2. Copia de la póliza de responsabilidad civil profesional vigente, cuando corresponda
3. Constancia de pago de la parte proporcional de la contribución que corresponda al año de la rehabilitación.
4. Declaración Jurada que acredita no encontrarse incurso en los impedimentos que señala el artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.
5. Cuando la Superintendencia haya determinado la suspensión, documentación que sustente la regularización de la situación que originó la suspensión.

2.- Personas Jurídicas
1. Solicitud firmada por el gerente general o representante legal de la empresa, adjuntando copia certificada del acta en la que conste el acuerdo para solicitar la rehabilitación en el Registro, adoptado por el órgano competente de la sociedad.
2. Copia de la póliza de responsabilidad civil profesional vigente, cuando corresponda
3. Constancia de pago de la parte proporcional de la contribución que corresponda al año de la rehabilitación.
4. Declaración Jurada de que la persona jurídica, así como sus socios, accionistas, directores y gerentes no se encuentran incursos en los impedimentos que señala el artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.
5. Cuando la Superintendencia haya determinado la suspensión, documentación que sustente la regularización de la situación que originó la suspensión.

Notas:

1.- PASOS DEL TRAMITE
1. La Superintendencia verificará el cumplimiento de los requisitos antes señalados, de acuerdo con la condición del solicitante, y su calidad de persona natural o persona jurídica.
2. En caso de conformidad, la Superintendencia comunicará al solicitante su rehabilitación en el Registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	Calificación del procedimiento
30 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Departamento de Registros	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Departamento de Registros - Departamento de Registros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
335 y 336	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
23	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	N° 808-2019	07/03/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[150] Solicitud de Cancelación o Suspensión Voluntaria de la Inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas"
Código: PA3083317E9

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la cancelación o suspensión voluntaria de la Inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas. Las solicitudes de cancelación serán aprobadas por el Secretario General, mientras que las solicitudes de suspensión serán aprobadas por el Jefe del Departamento de Registros.

Requisitos

1.- Personas Naturales

1. La solicitud indicando los motivos por los cuales se requiere la cancelación y/o suspensión del Registro.
2. Encontrarse al día en el pago de la contribución a la Superintendencia.
3. En caso el solicitante sea corredor de seguros debe presentar una Declaración Jurada en la que señale haber cumplido con las obligaciones establecidas conforme a la regulación emitida por la Superintendencia.
4. En caso el solicitante sea corredor de seguros y mantenga una cartera de clientes, debe indicar al corredor de seguros a quien se le transfirió dicha cartera, conforme a lo señalado en el Reglamento de Supervisión y Control de Corredores y Auxiliares de Seguros.

2.- Personas Jurídicas

1. Solicitud firmada por el gerente general o representante legal de la empresa, adjuntando copia del acta de la Junta General de Accionistas, u órgano equivalente en la que conste el acuerdo de suspensión y/o de cancelación de actividades.
2. Encontrarse al día en el pago de sus contribuciones a la Superintendencia.
3. En caso de empresas corredoras de seguros o de reaseguros, se debe adjuntar una Declaración Jurada del gerente general o representante legal que señale haber concluido con el cumplimiento de las obligaciones establecidas conforme a la regulación emitida por la Superintendencia.
4. En caso de empresas corredoras de seguros o de reaseguros que mantengan una cartera de clientes debe sujetarse a lo dispuesto a la normativa correspondiente respecto de dicha cartera.

Notas:

1.- PASOS DEL TRAMITE

1. La Superintendencia verificará el cumplimiento de los requisitos antes señalados, de acuerdo con la condición del solicitante, y su calidad de persona natural o persona jurídica.
2. En caso de conformidad, emitirá un oficio en el que señalará el plazo durante el cual se concede la suspensión solicitada y se anotará en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.
3. En caso de cancelación, la Superintendencia emitirá una Resolución, que deberá ser publicada por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano, por el solicitante, dentro del plazo de diez (10) días de haber sido expedida.

2.- Consideraciones adicionales
En los casos en que la inscripción en el Registro se mantenga suspendida por un período mayor de tres (3) años, a menos que la suspensión se deba a alguno de los impedimentos previstos en los numerales 3, 6, 7 y 8 del artículo 12 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas, o se deba al ejercicio de otra actividad para la que se requiera inscripción en el Registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

380 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General Departamento de Registros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
335 y 336	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
22	Reglamento del Registro de Intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.	Resolución de Superintendencia	N° 808-2019	07/03/2019
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[151] Autorización para modificar el estatuto social de intermediarios y auxiliares de seguros"
Código: PA308335D07

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para modificar el estatuto social de intermediarios y auxiliares de seguros.

Requisitos

Corredores y Auxiliares de Seguros.
Las solicitudes de aprobación de modificaciones estatutarias deben ser acompañadas de la siguiente documentación:
1.- Copia certificada por el gerente general o secretario de actas del Acta de la Junta General de Accionistas u órgano equivalente, en que conste el acuerdo de modificación total o parcial del Estatuto Social; y,
2.- Minuta suscrita por el gerente general que recoja las modificaciones en el Estatuto de la sociedad.

Corredores de Reaseguros Nacionales.
Las solicitudes de aprobación de modificaciones estatutarias deben ser acompañadas de la siguiente documentación:
3.- Copia certificada del Acta de la Junta General de Accionistas en que conste el acuerdo de modificación del Estatuto Social, expedida por el representante legal; y,

4.- Minuta suscrita por el representante legal que recoja las modificaciones que se pretende introducir en el Estatuto de la Sociedad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Registros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del Departamento de Registros - Departamento de Registros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
9	Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros	Resolución de Superintendencia	809-2019	07/03/2019
9	Reglamento de Supervisión y Control de Corredores de Reaseguros	Resolución de Superintendencia	810-2019	07/03/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[152] Autorización para inclusión de productos bajo el régimen simplificado de debida diligencia en el conocimiento del Cliente"
Código: PA30833675B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inclusión de productos bajo el régimen simplificado de debida diligencia en el conocimiento del Cliente.

Requisitos

1.- La empresa debe presentar una solicitud que incluya la información que se señala a continuación, de acuerdo a lo detallado en la Ficha de Información publicada en el Portal del Supervisado:
a) Información acerca de las características del producto y/o servicio; incluyendo las características comerciales de dicho producto.
b) Información relativa a los factores de riesgos de LA/FT relacionados al producto y/o servicio.
c) Información relativa al sistema de detección de LA/FT relacionado al producto y/o servicio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas
Superintendencia Adjunta de Seguros
Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Unidad de Inteligencia Financiera del Perú

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de AFP - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros Superintendente Adjunto de UIF-Perú - Unidad de Inteligencia Financiera del Perú	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo	Resolución de Superintendencia	2660-2015	18/05/2015

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[153] Opinión favorable para la emisión de bonos hipotecarios cubiertos (BHC) de las Empresas del Sistema Financiero"
Código: PA308338F8E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo de la opinión favorable para la emisión de bonos hipotecarios cubiertos (BHC) de las Empresas del Sistema Financiero.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP.
2.- Una copia expedida por el administrador o gerente, del acuerdo del órgano societario correspondiente.
3.- Copia del proyecto de contrato de emisión y copia del proyecto de contrato a celebrar con el Agente de Monitoreo.
4.- Estudio técnico con informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la empresa emisora, el cual constará de:

4.1 Resumen Ejecutivo.
Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la empresa.
4.2 Antecedentes.
1. Objetivos de la emisión y destino de los recursos.
2. Clasificaciones de riesgo de la empresa.
3. Emisiones previas de la empresa y sus clasificaciones de riesgo.
4. Marco legal y tratamiento tributario.
4.3 Descripción del Programa / Emisión.
1. Características de la emisión y del instrumento financiero.
2. Cronograma proyectado para las emisiones.
4.4 Descripción de los Activos de Respaldo.
1. Características de los créditos de respaldo de la emisión.
2. Características del resto de activos de respaldo.
3. Análisis del cumplimiento del límite de dos por ciento (2%) de los activos requerido por el artículo 7° del Reglamento de Bonos Hipotecarios Cubiertos, aprobado por Resolución SBS N° 6007-2011, incorporando emisiones anteriores de BHC.
4. Flujo esperado de sustitución de la cartera incorporando supuestos de crecimiento, incumplimiento y pre-pago de los créditos.
4.5 Análisis de mercado.
1. Situación y perspectivas del mercado de créditos.
2. Análisis de la cartera de créditos de la empresa.
3. Análisis de la oferta y demanda del instrumento financiero. Potenciales inversionistas
4.6 Evaluación Económico Financiera.
1. Análisis de riesgos:
Impacto sobre riesgo de tasa de interés: ganancias en riesgo y valor patrimonial en riesgo.
Impacto en el riesgo cambiario: límites a la posición global de sobreventa y sobre compra.
Impacto en el riesgo de liquidez: ratio de liquidez, brechas de liquidez, y concentración de pasivos, para productos financieros estructurados: diseño, rendimiento, riesgos y mecanismos de cobertura.
2. Impacto sobre indicadores financieros:
* Patrimonio efectivo y palanca.
* Otros indicadores financieros.
* Estructura de activos y pasivos.
3. Proyecciones financieras:
* Supuestos de las proyecciones.
* Estimación de las tasas de las emisiones.
* Flujo de caja proyectado de las emisiones (flujos mensuales).
* Impacto sobre estado de resultados.
* Valor presente neto - Análisis de sensibilidad (escenarios)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Monto - S/ 0.00
Monto - S/ 0.00
Monto - S/ 0.00
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Bonos Hipotecarios Cubiertos (BHC)	Resolución de Superintendencia	6007-2011	07/05/2011
-	Ley que regula los Bonos Hipotecarios Cubiertos	Ley	29637	24/12/2010
-	Aprueban normas reglamentarias de la Ley N° 29637, Ley que regula los Bonos Hipotecarios Cubiertos	Decreto Supremo	033-2011-EF	02/03/2011

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[154A] Autorización para utilizar y/o modificar una metodología interna de identificación del deterioro de valor de las inversiones de las empresas de seguros – Autorización de uso"
Código: PA30833A99C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para utilizar y/o modificar una metodología interna de identificación del deterioro de valor de las inversiones de las empresas de seguros.

Requisitos

En caso una empresa desee aplicar una metodología interna de identificación del deterioro de valor más sofisticada y distinta a la "Metodología Estándar para la Identificación del Deterioro de Valor de Inversiones Disponibles para la Venta e Inversiones a Vencimiento", deberá solicitar autorización previa a esta Superintendencia, remitiendo la siguiente documentación.
1.- Solicitud de autorización suscrita por el Gerente General.
2.- Metodología interna de identificación de deterioro de valor.

3.- "Informe de sustento de la metodología interna de identificación del deterioro de valor", el cual debe contener, como mínimo, lo siguiente:
3.1 Detalle de los criterios cualitativos y cuantitativos para la identificación del deterioro de valor de las inversiones disponibles para la venta e inversiones a vencimiento.
3.2 Sustento de elección de cada criterio.
3.3 Fuentes de información para recoger los criterios cualitativos o cuantitativos.
3.4 Justificación para la utilización de la metodología (razones por las que se considera que la metodología propuesta identificará de manera más precisa el deterioro de valor).
3.5 Otros aspectos relevantes para la metodología de deterioro.

4.- Copia del acta del Comité de Riesgos donde conste la aprobación de la metodología señalada en el punto 2.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros – Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros (y modificatorias)	Resolución de Superintendencia	7034-2012	19/09/2012

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[154B] Autorización para utilizar y/o modificar una metodología interna de identificación del deterioro de valor de las inversiones de las empresas de seguros – Modificación"
Código: PA30833E878

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para utilizar y/o modificar una metodología interna de identificación del deterioro de valor de las inversiones de las empresas de seguros.

Requisitos

Cualquier actualización, modificación o cambios que la entidad desee efectuar sobre la metodología interna también debe ser autorizada de manera previa a su aplicación. Para ello, la empresa debe adjuntar la siguiente documentación:
1.- Solicitud de autorización suscrita por el Gerente General.
2.- Actualización, modificación o cambios en la Metodología interna de identificación de deterioro de valor.

3.- "Informe de sustento de la actualización, modificación o cambios en la metodología interna de identificación del deterioro de valor" el cual debe contener, como mínimo, lo siguiente:
3.1Detalle de las modificaciones en los criterios cualitativos y cuantitativos para la identificación del deterioro de valor de las inversiones disponibles para la venta e inversiones a vencimiento.
3.2Sustento de la modificación de cada criterio.
3.3Fuentes de información para recoger los criterios cualitativos o cuantitativos que han sido modificados.
3.4Justificación para la modificación de la metodología (razones por las que se considera que los cambios en la metodología servirán para identificar de manera más precisa el deterioro de valor).
3.5Otros aspectos relevantes referidos a las modificaciones en la metodología de deterioro.

4.- Copia del acta del Comité de Riesgos donde conste la aprobación de los cambios en la metodología señalados en el punto 2

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros – Superintendencia Adjunta de Seguros.	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros (y modificatorias)	Resolución de Superintendencia	7034-2012	19/09/2012

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[155] Autorización para la aplicación del modelo de valor razonable para la valorización de inversiones en inmuebles de las empresas de seguros"
Código: PA308331B4A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a empresas de seguros para solicitar autorización para la aplicación del modelo de valor razonable como modelo de medición posterior de sus inversiones en inmuebles.

Se autoriza mediante Resolución SBS de Superintendencia Adjunta de Seguros.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 00556-2025, publicada el 18/02/2025.

Requisitos

1. Solicitud de autorización suscrita por el Gerente General.

2. Políticas y procedimientos para la valorización de inversiones en inmuebles a valor razonable, que incluyan los lineamientos para cumplir los requerimientos establecidos en el capítulo VII del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros, así como para monitorear la valorización a valor razonable. Las políticas y procedimientos deben considerar al menos los siguientes aspectos:
   a) Los procedimientos y las fuentes de información para la valorización de los inmuebles, así como para la identificación y monitoreo de señales de alerta indicados en el siguiente literal.
   b) Los indicadores para la identificación y el monitoreo de señales de alerta de los valores del mercado inmobiliario (independientes a las valuaciones o tasaciones que se realicen), aplicables a sus propias inversiones.
   c) Los lineamientos y los procedimientos a seguir para la actualización de las valuaciones o tasaciones.
   d) La referencia a las políticas y procedimientos de la empresa para la selección y monitoreo de contrapartes en inversiones en inmuebles que generen rentas o flujos periódicos.
   e) Los criterios, condiciones y procedimientos a seguir frente a retrasos (efectivos o previstos) en los pagos de las contrapartes del tipo de inversiones indicado en el literal anterior; así como para evaluar y aprobar modificaciones en los contratos respectivos.
   f) La descripción de la dinámica contable aplicable a inversiones en inmuebles.

3. Políticas y procedimientos para la selección de los peritos o entidades valuadoras de las inversiones en inmuebles, que deben cumplir con los requisitos señalados en el artículo 28-A° del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros. Estas deben incluir lineamientos para la alternancia periódica de los peritos o entidades valuadoras, considerando que un mismo inmueble no puede ser valuado o tasado por los mismos peritos o entidades valuadoras durante más de cinco (5) años consecutivos. Una vez concluido el referido plazo máximo debe transcurrir un período de por lo menos dos (2) años para que estos peritos o entidades valuadoras puedan volver a valorizar dicho inmueble.

4. Políticas y procedimientos para la entrega oportuna de información y documentación que requieran los peritos o entidades valuadoras para realizar la valorización de sus inmuebles. En el caso de inversiones en inmuebles donde se aplique el enfoque del ingreso, como uno de los enfoques aplicados para determinar su valor razonable, la empresa debe proveer al perito o entidad valuadora la información y documentos que le permitan confirmar y emplear, en su valuación, datos objetivos para el desarrollo de proyecciones, estableciendo acuerdos de confidencialidad, según corresponda.

5. Descripción de los lineamientos metodológicos mínimos que deben aplicar los peritos o entidades valuadoras para la valorización de las inversiones en inmuebles, considerando lo establecido en el Anexo II del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros, según sea el caso.

6. Modelos de contratos a suscribir con los peritos o entidades valuadoras, que incluyan cláusulas que faciliten la entrega de información de descripción y de sustento de las metodologías utilizadas, las valuaciones realizadas, así como del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 28-A° del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros, a la empresa, a su Sociedad de Auditoría Externa y a la Superintendencia o a la persona que esta última designe.

7. Modelo de declaración jurada a suscribir por el perito o la entidad valuadora, respecto al manejo de conflictos de intereses.

8. Informe legal de la empresa sobre los contratos modelo a suscribir con los peritos o entidades valuadoras a que se refiere el numeral 5 y el modelo de declaración jurada a que se refiere el numeral 6, del artículo 28° del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros.

9. Informe de la unidad de riesgos, donde se evalúe la razonabilidad de las políticas, procedimientos y lineamientos metodológicos señalados en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 28° del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros.

10. Descripción detallada de la formación, experiencia y cargo en la empresa de los profesionales que tienen bajo su función el seguimiento del mercado inmobiliario para la identificación de señales de alerta. La experiencia aplicada en el análisis y monitoreo del mercado inmobiliario del profesional que lidera esta función no debe ser menor de dos (2) años. La función del seguimiento del mercado inmobiliario debe ser realizada por una unidad independiente de la unidad de inversiones de la empresa. La unidad de riesgos puede asumir esta función en los términos señalados.

11. Plan de capacitación, con un horizonte no menor a dos (2) años, que debe seguir la empresa para mantener actualizada la formación de los profesionales referidos en el numeral 9 del artículo 28° del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros, en materias relacionadas con las variables o los factores que determinan la oferta, la demanda y los valores del mercado inmobiliario.

12. Actas de las reuniones del comité de riesgos, en las que conste: i) la aprobación de los manuales que incorporan las políticas y procedimientos señalados en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 28° del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros, así como los lineamientos metodológicos mínimos a que se refiere el numeral 4 del citado artículo 28°; y, ii) la puesta en conocimiento del informe legal y el informe de la unidad de riesgos antes indicados.

Notas:

1. La autorización del modelo de valor razonable para las inversiones en inmuebles puede incluir la aplicación de medidas de carácter prudencial, las cuales son evaluadas para cada caso en particular

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 28°	Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros, y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 7034-2012	22/09/2012

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[156] Autorización para operar con productos financieros derivados con fines de cobertura aplicable a empresas del Sistema Financiero y Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Niveles 2 y 3"
Código: PA308332396

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para operar con productos financieros derivados con fines de cobertura aplicable a empresas del Sistema Financiero y Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Niveles 2 y 3.

Requisitos

Solicitud suscrita por el Gerente General y dirigida al Superintendente de Banca, Seguros y AFP, la cual debe estar acompañada de la siguiente documentación:
1.- Copia del acuerdo del órgano social competente donde conste la autorización concedida para la realización de los nuevos productos financieros derivados.
2.- Minuta de modificación del estatuto social de la entidad, en caso corresponda.
3.- Informe con la opinión de la Unidad de Auditoría Interna o de quien realice dicha función sobre la realización de las nuevas operaciones y/o servicios.

4.- "Informe para realizar operaciones con Productos Financieros Derivados- Autorización con fines de cobertura" a que se refiere el artículo 22º del Reglamento para la Negociación y Contabilización de Productos Financieros Derivados en las Empresas del Sistema Financiero, con la siguiente información:
4.1Resumen Ejecutivo: principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la entidad.
4.2Descripción del instrumento financiero derivado.
4.2.1Tipos de contrato solicitados (forwards, futuros, swaps u opciones).
4.2.2Activos Subyacentes de los contratos.
4.3Medición a valor razonable.
4.3.1Metodología para su medición a valor razonable.
4.3.2Disponibilidad de precios y tasas para su medición a valor razonable en fuentes de precio de libre acceso u otras fuentes confiables (por ejemplo, tipos de cambio de la página de la Superintendencia).
4.4Gestión de riesgos.
4.4.1Riesgos identificados de los productos solicitados (de mercado, crédito, operacional, liquidez, etc.).
4.4.2Métodos para la medición de los riesgos identificados.
4.4.3Limites internos, alertas y otras herramientas establecidas para controlar los riesgos identificados.
4.5Aspectos operativos.
4.5.1. Descripción de las responsabilidades de los funcionarios que participarán directamente en la negociación, registro, medición a valor razonable y control de riesgos y auditoría de los productos solicitados, precisando su ubicación dentro de la organización de la entidad y línea de reporte.
4.5.2 Capacitación relevante recibida por los funcionarios que participarán directamente en la negociación, registro, medición a valor razonable, control de riesgos y auditoria de los productos solicitados.
4.5.3. Circuito contable de los productos solicitados, especificando las cuentas analíticas involucradas conforme al Manual de Contabilidad para su reconocimiento, medición periódica y liquidación.
4.5.4. Contratos marco y especifico, afines con los aprobados por la International Swaps and Derivatives Association y otras organizaciones internacionalmente reconocidas, en tanto no se opongan a normas locales.

5.- Acta del Comité de Riesgos o de quien realice dicha función en la que conste la aprobación del "Informe para realizar operaciones con Productos Financieros Derivados.

6.- Otros requerimientos que la Superintendencia estime pertinentes, a fin de demostrar la capacidad de la entidad para operar con productos financieros derivados.

Notas:

1.- Asimismo, para operar con productos financieros derivados con fines de cobertura, las Coopac deben estar facultadas de acuerdo con la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30822 o haber obtenido la autorización para realizar dichas operaciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no Autorizadas a Captar Recursos del Público Aprobado por Resolución SBS N° 480-2019.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la Negociación y Contabilización de productos financieros derivados (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	1737-2006	30/12/2006
-	Reglamento para la Gestión del Riesgo de Mercado	Resolución de Superintendencia	4906-2017	26/12/2017
221 (Numeral 16) y 349, así como Vigésimo Cuarta y Trigésima Primera Disposiciones Finales y complementarias de la Ley	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
-	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Servicio

"[158] Constancia de Depósitos u otros pasivos de personas fallecidas"
Código: SE3083362D6

Descripción del servicio

Servicio que permite al heredero de una persona fallecida, acceder a información sobre la existencia o inexistencia de depósitos u otros pasivos de titularidad del causante, de acuerdo con la información proporcionada por las empresas del sistema financiero, conforme a lo previsto por la Ley N° 30152, Ley sobre los Herederos Informados en los servicios financieros pasivos, y normas complementarias.

Se entrega la Constancia de Depósito o un Oficio con observaciones (de ser el caso).

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03141-2024, publicada el 09/09/2024.

Requisitos

1.- Los herederos debidamente acreditados que soliciten información sobre los depósitos u otros productos pasivos de sus causantes, deberán presentar el formulario que le proporcionará la SBS, conteniendo lo siguiente:

a) Datos del ciudadano: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.
b) Dirección domiciliaria y correo electrónico, de ser el caso.
c) Teléfono de contacto.
d) Datos de la persona fallecida: i) nombres y apellidos y ii) tipo y número de documento de identidad; y iii) fecha de fallecimiento.
e) Copia simple del acta o partida de defunción, o de la resolución judicial consentida o ejecutoriada por muerte presunta.
f) Número de Partida Electrónica o de Ficha de la Inscripción de la Sucesión Intestada en la SUNARP, precisando la Oficina Registral, o copia simple de la ampliación del Testamento en la SUNARP; donde se acredite la calidad de heredero del ciudadano solicitante.
g) Acreditación de representación: i) carta poder simple, y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad. En caso de que el heredero sea una persona menor de edad, adjuntar copia simple del acta de nacimiento.
h) Si se realiza por canal escrito: Firma o huella digital, u otro mecanismo establecido por la SBS, en caso de no saber firmar o estar impedido. En caso de solicitudes presentadas a través del canal virtual, se realiza la validación de datos del documento de identidad del ciudadano.

Formularios

Formulario para Trámites de Ciudadanos

https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/CONSTANCIA%20DE%20DEPOSITOS_01.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual (https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual)Servicios SBS en Línea: https://servicios.sbs.gob.pe/serviciosenlinea

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 080010840
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Norma que regula la Constancia de depósitos u otros productos pasivos de personas fallecidas (y sus normas modificatorias, Resolución SBS N° 1771-2020)	Resolución de Superintendencia	Nº1188-2014	25/02/2014
-	Ley sobre los Herederos Informados en los Servicios Financieros Pasivos	Ley	N° 30152	14/01/2014
12.7	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas	Resolución de Superintendencia	N° 03141-2024	09/09/2024

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS
CONSTANCIA DE DEPÓSITOS
Procedimiento TUPA SBS N° 158

Constancia de Depósitos: Servicio que permite a los ciudadanos acceder a información sobre los depósitos u otros pasivos de titularidad de una persona fallecida, siempre que acrediten su calidad de herederos. Conforme a lo previsto por la Ley N° 30152, Ley sobre los Herederos Informados en los servicios financieros pasivos, y normas complementarias.

1. Datos del titular del trámite (solicitante)

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Si actúas como representante, coloca aquí tus datos:

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Datos de la persona fallecida

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Fecha de fallecimiento .....

Datos registrales

Número de la ficha o partida electrónica de la Sucesión intestada o Testamento, inscrito en Registros Públicos. .....

Oficina Rgistral .....

4. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple (de actuar en representación de terceros).
☐ Acta o partida de difunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta.
☐ Copia de la Sucesión intestada o Testamento inscrito en Registros Públicos

Otros:.....

5. Tipo de Notificación

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado

☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto** y realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/serviciosenlinea**

iticcol CERTIFIED ISO9001:2015

DEP-02
Fecha de actualización 25/07/2024

CONSTANCIA DE DEPÓSITOS U OTROS PASIVOS DE PERSONAS FALLECIDAS PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 158	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - Número de Partida Electrónica o de Ficha de la Inscripción de la Sucesión intestada en la SUNARP, precisando la Oficina Registral, o copia simple de la inscripción del Testamento en la SUNARP; donde se acredite la calidad de heredero del ciudadano solicitante. - Acta o partida de defunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta, en caso de persona fallecida. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado. Si el heredero es una persona menor de edad, adjuntar copia simple del acta de nacimiento.
DERECHO DE TRAMITACIÓN	**Gratuito**
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	**12 días hábiles**

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 158 visita nuestra Web https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa

Importante:
Si solicitas información de una persona que falleció a causa de un accidente de tránsito, consulta si tiene una indemnización no cobrada del SOAT o CAT ingresando a **www.sbs.gob.pe/SOATCAT**

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN*
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[159] Autorización de prórroga del plazo a los ajustadores de siniestros para emitir el informe de ajuste de Siniestros"
Código: PA30833A403

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para generar prórroga del plazo a los ajustadores de siniestros para emitir el informe de ajuste de Siniestros.

Requisitos

1.- Solicitud requiriendo plazo para concluir el proceso de liquidación del siniestro y emitir el informe correspondiente, con la siguiente información:
1.1Datos del siniestro: Numero, ramo, fecha de ocurrencia, monto del reclamo, fecha del aviso del siniestro, fecha de nombramiento del ajustador de siniestros, y monto de la reserva sugerida.
1.2Copia de la póliza de seguros correspondiente.
1.3Fecha en que se recibió la documentación e información completa exigida en la póliza para el proceso de liquidación del siniestro.
1.4Informe sobre el estado del proceso de liquidación del siniestro indicando las razones técnicas que sustentan la ampliación del plazo señalado en la normativa.
1.5Copia de los informes emitidos por el ajustador de siniestros hasta la fecha de presentación de la solicitud.
1.6Plazo requerido.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendencia Adjunta de Seguros Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la gestión y pago de siniestros	Resolución de Superintendencia	3202-2013	26/05/2013
74	Ley del contrato de Seguros	Ley	29946	27/11/2012

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[160] Registro de entidades que pueden afectar la planilla única de pagos a fin que los servidores o cesantes del sector publico puedan amortizar el pago de las obligaciones asumidas"
Código: PA308339A59

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para el registro de entidades que pueden afectar la planilla única de pagos a fin que los servidores o cesantes del sector publico puedan amortizar el pago de las obligaciones asumidas.

Requisitos

1.- Solicitud de inscripción suscrita por representante legal, en la que se especifique: nombre de la entidad, domicilio social, teléfono y correo electrónico.

2.- Las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a operar con terceros deberán presentar, adicionalmente a lo indicado en el numeral anterior, lo siguiente: 1) copia simple del poder de su representante legal debidamente inscrito en los registros públicos y 2) datos de inscripción registral de la empresa.

3.- Las cooperativas de servicios múltiples a las que hace referencia la Segunda Disposición Final del Reglamento de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a operar con recursos del público, aprobado por la Resolución SBS N°540-99 y sus normas modificatorias, deberán presentar, adicionalmente a lo indicado en el punto 1 anterior: 1) copia simple del poder de su representante legal, debidamente inscrito en los registros públicos 2) datos de inscripción registral de la empresa, 3) el sustento de que realizan predominantemente actividades de ahorro y crédito y 4) el sustento de que su estatuto se encuentra adecuado a lo establecido en el reglamento antes indicado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General – Secretaria General	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba normas reglamentarias para que las entidades públicas realicen afectaciones en la Planilla Única de Pagos	Decreto Supremo	010-2014-EF	16/01/2014
-	Norma que regula el registro de entidades con las cuales los servidores o cesantes del Sector Públicos asumieron obligaciones, y cuyo pago puede ser amortizado por estos mediante la afectación de la planilla única de pagos	Resolución de Superintendencia	5619 -2014	25/08/2014
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[161] Autorización por instrumento u operación de inversión, con excepción de instrumentos derivados"
Código: PA308336649

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para obtener autorización por instrumento u operación de inversión, con excepción de instrumentos derivados.

Requisitos

Las AFP interesadas deberán presentar a la Superintendencia una solicitud de autorización de inversión según el formato establecido en los Anexos del Título VI, acompañada de la información, declaración y además otra documentación relevante referida a continuación:
1.- Instrumentos representativos de derechos sobre obligaciones de corto plazo o activos en efectivo e Instrumentos representativos de derechos sobre obligaciones o títulos de deuda que incorporen en su estructura instrumentos derivados explícitos o que su tasa cupón no sea fija ni variable basada en una tasa de referencia.

1.1Instrumentos representativos de derechos sobre obligaciones o títulos de deuda locales.
1.1.1Para el caso de instrumentos de inversión emitidos bajo la modalidad de oferta privada:
1.1.1.1Copia de los estados financieros auditados de los últimos dos (02) años del emisor, y copia de la última memoria anual del mismo, en caso éste no sea una empresa supervisada por esta Superintendencia o una empresa que mantenga valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores de la SMV;
1.1.1.2Copia de la escritura pública del contrato de emisión;
1.1.1.3Copia de los informes de clasificación de riesgo, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Título X del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones; y,
1.1.1.4Breve descripción de las principales obligaciones financieras vigentes del emisor;
1.1.1.5Los contratos de garantías debidamente inscritos en los Registros Públicos, de ser el caso;
1.1.1.6Documento que sustenta la inscripción del instrumento de inversión emitido bajo la modalidad de oferta privada como anotación en cuenta en una Institución de Compensación y Liquidación de Valores.
1.1.2Para el caso de aquellos instrumentos representativos de activos titulizados, se deberá remitir adicionalmente:
1.1.2.1Copia del documento en el que conste el acto constitutivo del patrimonio de propósito exclusivo o fideicomiso;
1.1.2.2Número de Ficha o Partida Electrónica donde está inscrito el acto constitutivo, cuando corresponda;
1.1.2.3Copia del prospecto informativo, identificando a todas las partes que conforman el respectivo patrimonio de propósito exclusivo o fideicomiso, que posean una participación de al menos cinco por ciento (5%) en el mismo. Asimismo, en su oportunidad, los respectivos prospectos complementarios, según corresponda;
1.1.2.4Declaración Jurada de la inscripción en el Registro Público del Mercado de Valores de los valores emitidos respaldados por el patrimonio de propósito exclusivo o fideicomiso;
1.1.2.5Declaración Jurada de la inscripción en el Registro Público del Mercado de Valores de programas de emisión de valores, de ser el caso;
1.1.2.6Prospecto de emisión que cumpla con las mejores prácticas en la materia y que incluya toda la información relevante y material para la adecuada evaluación de la situación económica y financiera del emisor, así como la descripción de los riesgos y otros aspectos importantes de los instrumentos de inversión ofertados.

1.2Instrumentos de Inversión destinados al Financiamiento de Proyectos locales.
1.2.1Para el caso de instrumentos de inversión emitidos bajo la modalidad de oferta privada:
1.2.1.1Copia de los estados financieros auditados de los últimos dos (02) años del emisor, y copia de la última memoria anual del mismo, en caso éste no sea una empresa supervisada por esta Superintendencia o una empresa que mantenga valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores de la SMV;
1.2.1.2Copia de la escritura pública del contrato de emisión;
1.2.1.3Copia de los informes de clasificación de riesgo, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Título X del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones; y,
1.2.1.4Breve descripción de las principales obligaciones financieras vigentes del emisor;
1.2.1.5Los contratos de garantías debidamente inscritos en los Registros Públicos, de ser el caso;
1.2.1.6Documento que sustenta la inscripción del instrumento de inversión emitido bajo la modalidad de oferta privada como anotación en cuenta en una Institución de Compensación y Liquidación de Valores.
1.2.2Asimismo, para el caso de aquellos instrumentos de inversión destinados al financiamiento de nuevos proyectos, se deberá remitir adicionalmente:
1.2.2.1Copia de los contratos señalados en las Secciones F y G de la Ficha de Evaluación;
1.2.2.2Cronograma y monto de las inversiones comprometidas con el Estado u organismos que lo representen;
1.2.2.3Cronograma y monto de las inversiones destinadas al desarrollo de los proyectos;
1.2.2.4Copia de los compromisos de inversión suscritos con el Estado u organismos que lo representen;
1.2.2.5Copia de la escritura pública de constitución y los estatutos del emisor;
1.2.2.6Copia del compromiso del emisor y de sus respectivos accionistas de no modificar el objeto social o giro del negocio del emisor;
1.2.2.7Copia de los documentos que acrediten una reconocida solvencia crediticia de los accionistas mayoritarios;
1.2.2.8Copia de los documentos que acrediten una reconocida trayectoria en la actividad de los operadores a cargo del desarrollo de los proyectos;
1.2.2.9Copia del informe de análisis sobre los aspectos a que se refiere el artículo 26° del Título X del Compendio;
1.2.2.10Prospecto Informativo de colocación;
1.2.2.11Informe con la descripción de las principales variables vinculadas a los flujos de caja y estados de inversión proyectados que acrediten la factibilidad de los proyectos, elaborado y suscrito por una empresa del sistema financiero, salvo que la Superintendencia autorice que sea elaborado por una empresa distinta;
1.2.2.12Informe sobre el grado de cumplimiento y compromisos adoptados con respecto a la implementación de los Principios de Buen Gobierno Corporativo;

1.2.2.13Informe de análisis emitido por la empresa que estructura la emisión, sobre los aspectos señalados en el artículo 26º del Título X del presente Compendio, salvo que dicha información forme parte de los informes de clasificación de riesgo;
1.2.2.14Prospecto de emisión que cumpla con las mejores prácticas en la materia y que incluya toda la información relevante y material para la adecuada evaluación de la situación económica y financiera del emisor, así como la descripción de los riesgos y otros aspectos importantes de los instrumentos de inversión ofertados;

1.3Instrumentos representativos de derechos sobre obligaciones o títulos de deuda extranjeros.
1.3.1Para el caso de instrumentos representativos de derechos sobre obligaciones o títulos de deuda extranjeros:
1.3.1.1Copia de los informes de clasificación de riesgo de los instrumentos de inversión elaborados por al menos dos (02) empresas clasificadoras de riesgo;
1.3.1.2Prospecto u Offering Circular de colocación del instrumento de inversión;
1.3.1.3Otra documentación relevante.
1.3.2Para el caso de aquellos instrumentos de inversión extranjeros emitidos por emisores locales y destinados al Financiamiento de Nuevos Proyectos locales, se deberá remitir adicionalmente:
1.3.2.1Copia de los contratos señalados en la Sección E.2 y E.3 de la Ficha de Información;
1.3.2.2Cronograma y monto de las inversiones comprometidas con el Estado u organismos que lo representen;
1.3.2.3Cronograma y monto de las inversiones destinadas al desarrollo de los proyectos;
1.3.2.4Copia de los compromisos de inversión suscritos con el Estado u organismos que lo representen;
1.3.2.5Copia de la escritura pública de constitución y los estatutos del emisor;
1.3.2.6Copia del compromiso del emisor y de sus respectivos accionistas de no modificar el objeto social o giro del negocio del emisor;
1.3.2.7Copia de los documentos que acrediten una reconocida solvencia crediticia de los accionistas mayoritarios;
1.3.2.8Copia de los documentos que acrediten una reconocida trayectoria en la actividad de los operadores a cargo del desarrollo de los proyectos;
1.3.2.9Copia del informe de análisis sobre los aspectos a que se refiere el artículo 26° del Título X del Compendio de Normas del SPP;
1.3.2.10Informe con la descripción de las principales variables vinculadas a los flujos de caja y estados de inversión proyectados que acrediten la factibilidad de los proyectos, elaborado y suscrito por una empresa del sistema financiero, salvo que la Superintendencia autorice que sea elaborado por una empresa distinta;
1.3.2.11Informe sobre el grado de cumplimiento y compromisos adoptados con respecto a la implementación de los Principios de Buen Gobierno Corporativo;
1.3.2.12Informe de análisis emitido por la empresa que estructura la emisión, sobre los aspectos señalados en el artículo 26º del Título X del presente Compendio, salvo que dicha información forme parte de los informes de clasificación de riesgo.

2.- Instrumentos de inversión estructurados que incorporen instrumentos derivados y/o fondos alternativos en su estructura locales y extranjeros.
2.1Instrumentos Estructurados.
2.1.1Copia de los informes de clasificación de riesgo de los instrumentos de inversión elaborados por al menos una (01) empresa clasificadora de riesgo;
2.1.2Prospecto u Offering Circular de colocación del instrumento de inversión;
2.1.3Para el caso de instrumentos de inversión estructurados, se deberá solicitar la verificación del sustento de evaluación de la elegibilidad del instrumento u operación de inversión que determina el rendimiento;
2.1.4Adjuntar copia de los contratos de los Instrumentos Derivados (en cuanto sea aplicable)
2.1.5Adjuntar por medio magnético un mínimo de veinte (20) simulaciones – incluyendo los supuestos del caso – del precio de los instrumentos
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"
derivados que componen el instrumento de inversión estructurado, de modo que se sensibilicen las principales variables o los parámetros del modelo de valorización (en cuanto sea aplicable)
2.1.6Carta compromiso suscrita por la institución que estructura el instrumento de inversión estructurado, y, en caso corresponda, por la entidad contraparte del instrumento derivado o el administrador del fondo, en la cual se obligan a proporcionar a la Superintendencia una cotización diaria referencial de compra del instrumento de inversión estructurado señalando claramente sus dos (2) componentes, sea por medio escrito o por transmisión electrónica, según lo determine la Superintendencia;
2.1.7Carta con el detalle de los costos (directos e indirectos) a ser asumidos por el instrumento de inversión estructurado;
2.1.8Otra documentación relevante.

3.- Cuotas de participación de fondos de inversión, a los que se hace referencia en el inciso a) del artículo 20° del presente Título, que usen instrumentos derivados para fines distintos a los de cobertura.
3.1Cuotas de Participación de Fondos de Inversión Tradicionales.
3.1.1Prospecto de emisión que cumpla con las mejores prácticas en la materia y que incluya toda la información relevante y material para la adecuada evaluación de la situación económica y financiera del emisor, así como la descripción de los riesgos y otros aspectos importantes de los instrumentos de inversión ofertados;
3.1.2Copia de los estados financieros auditados de los últimos dos (02) años del emisor, y copia de la última memoria anual del mismo, en caso éste no sea una empresa supervisada por esta Superintendencia o una empresa que mantenga valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores de la SMV;
3.1.3Copia de la escritura pública del contrato de emisión;
3.1.4Copia de los informes de clasificación de riesgo, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Título X del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones; y,
3.1.5Copia de los contratos que sustenten la delegación de funciones y servicios provistos por la sociedad administradora, gestora o asesor de inversión
3.1.6Breve descripción de las principales obligaciones financieras vigentes del emisor
3.1.7Contrato de suscripción de cuotas.
3.1.8Políticas internas de valorización.
3.1.9Política interna de riesgos.
3.1.10Información detallada de la fórmula de cálculo de las comisiones.
3.1.11Información detallada sobre los reportes y documentos que son entregados a los inversionistas.
3.1.12Informe sobre el grado de cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno Corporativo.
3.1.13Documento que sustenta la inscripción del instrumento de inversión como anotación en cuenta en una Institución de Compensación y Liquidación de Valores.
3.1.14Otra documentación relevante.

4.- Cuotas de participación de fondos de inversión o mutuos alternativos, a los que se hace referencia en el literal b) del artículo 20° del presente Título y en el artículo 9° del Reglamento para la Inversión de los Fondos de Pensiones en el Exterior.
4.1Cuotas de Participación de Fondos de Inversión Alternativos locales.

4.1.1Copia del Reglamento de Participación y Prospecto de emisión que cumpla con las mejores prácticas en la materia y que incluya toda la información relevante y material para la adecuada evaluación de la situación económica y financiera del emisor, así como la descripción de los riesgos y otros aspectos importantes de los instrumentos de inversión ofertados;
4.1.2Copia del certificado de registro legal actualizado del fondo, de la sociedad administradora o gestora y de las entidades contratadas por estas para realizar las funciones que les corresponden, ante las correspondientes autoridades del mercado de valores y/o financiero;
4.1.3Copia de los estados financieros del fondo con una antigüedad no mayor a seis meses.
4.1.4Copia de los estados financieros auditados de los últimos dos (02) años del emisor, y copia de la última memoria anual del mismo, en caso éste no sea una empresa supervisada por esta Superintendencia o una empresa que mantenga valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores de la SMV;
4.1.5Copia de los contratos que sustenten la delegación de funciones y servicios provistos por la sociedad administradora, gestora o asesor de inversión.
4.1.6Copia de los informes de clasificación de riesgo, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Título X del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones; y,
4.1.7Breve descripción de las principales obligaciones financieras vigentes del emisor
4.1.8Contrato de suscripción de cuotas.
4.1.9Políticas internas de valorización.
4.1.10Política interna de riesgos.
4.1.11Información detallada de la fórmula de cálculo de las comisiones.
4.1.12Información detallada sobre los reportes y documentos que son entregados a los inversionistas.
4.1.13Información relativa al capital comprometido, capital calls efectuados y el cronograma de closings.
4.1.14Estructura de propiedad y de inversión
4.1.15Informe sobre el grado de cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno Corporativo.
4.1.16Documento que sustenta la inscripción del instrumento de inversión como anotación en cuenta en una Institución de Compensación y Liquidación de Valores.
4.2Cuotas de Participación de Fondos Mutuos Alternativos Extranjeros
4.2.1Copia del certificado de registro actualizado del fondo, del administrador y del asesor de inversión ante las respectivas autoridades reguladoras o supervisoras;
4.2.2Copia del documento de constitución legal del fondo, como por ejemplo, reglamento de gestión, estatutos o limited partnership agreement;
4.2.3Copia del documento mediante el cual el fondo hace oferta pública o privada de sus cuotas, tal como el Prospecto u Offering Circular del fondo, y el statement of additional information;
4.2.4Adjuntar los siguientes documentos referidos a la negociación de las cuotas de participación del fondo:
i.Solicitud de suscripción de cuotas de participación del fondo.
ii.Solicitud de rescate de cuotas de participación del fondo.
iii.Solicitud de intercambio de cuotas de participación del fondo.
a.Copia de los estados financieros del fondo con una antigüedad no mayor a seis meses;
b.Copia de los modelos de los contratos con las contrapartes de las operaciones con instrumentos derivados (aplicable sólo a Commodity Funds);
4.2.5Informe que detalle el tipo de estrategias que sigue el fondo alternativo;
4.2.6Copia de los contratos que sustenten la delegación de funciones y servicios provistos por la sociedad administradora, gestora o asesor de inversión;
4.2.7Informe de due diligence;
4.2.8Políticas internas de valorización;
4.2.9Política interna de riesgos;
4.2.10Políticas internas de uso de instrumentos derivados;
4.2.11Información detallada de la fórmula de cálculo de las comisiones;
4.2.12Información detallada sobre los reportes y documentos que son entregados a los inversionistas;
4.2.13Información relativa al capital comprometido, capital calls efectuados y el cronograma de closings de los fondos;
4.2.14Estructura de propiedad y de inversión (incluir todos los componentes, contrapartes, funciones e interrelaciones);
4.2.15Otra documentación relevante.

5.- Fondos Mutuos Alternativos
5.1Informe legal interno o de un estudio de abogados. En caso se trate de un estudio de abogados, este no debe ser vinculado al fondo alternativo o al administrador del fondo alternativo, y debe contar con experiencia en la evaluación de fondos alternativos. El referido informe legal debe basarse en la revisión detallada de cada una de las cláusulas y condiciones contractuales aplicables al fondo alternativo y a su gestor, identificando las contingencias legales existentes para los inversionistas y efectuar las recomendaciones que permitan mitigar dichas contingencias.
5.2Informe de la unidad de inversiones referido al análisis de la decisión de inversión, en el cual se contemple como mínimo lo siguiente:
5.2.1Un análisis sobre la idoneidad de la inversión en el fondo alternativo en el marco de los objetivos de inversión y la tolerancia al riesgo de cada uno de los tipos de fondo en los que ha decidido invertir. Dicho análisis debe sustentar cómo la inversión encaja dentro de la política de inversión de cada tipo de fondo, considerando para dicho fin los objetivos de inversión, la política de diversificación de largo, mediano y corto plazo, el horizonte de inversión objetivo, la estrategia de inversión global, la estrategia de inversiones alternativas y la estrategia de inversión para materializar dicha inversión.
5.2.2Una explicación detallada del proceso de selección del fondo alternativo, haciendo referencia al universo de fondos analizados, las fuentes de información, las metodologías, herramientas y los criterios y parámetros cuantitativos y cualitativos utilizados para la selección, así como cualquier otra característica relevante de dichos procesos
5.2.3Un análisis de los costos, gastos y comisiones incluidos en la estructura de comisiones y gastos totales cargados al valor cuota del fondo alternativo, comparándolo con otros fondos de estrategias similares.
5.3Informe de la unidad de riesgos de inversión. Este informe debe contener como mínimo lo siguiente:
5.3.1Análisis sobre el due diligence realizado al fondo alternativo y a su gestor. El documento debe contener un análisis exhaustivo de todos los antecedentes y características del fondo alternativo y de su gestor, así como de los riesgos inherentes a dicha inversión.
5.3.2Declaración de que las contingencias legales han sido adecuadamente mitigadas y que la inversión en el fondo alternativo es permitida legalmente.
5.3.3Los requerimientos mínimos que ha cumplido el fondo alternativo y su gestor, precisando aquellos aspectos cuyo incumplimiento o cumplimiento parcial determinarían la inelegibilidad del fondo alternativo. Para dicho fin, se debe revisar el análisis señalado en el numeral 5.3.1.
5.3.4Opinión fundamentada respecto a cada uno de los riesgos identificados en el informe legal y en el informe de due diligence a los que se hace referencia en los numerales 5.1. y 5.3.1, respectivamente.
5.3.5Evaluación en base a una calificación (scoring) de cada aspecto analizado en el informe legal y en el informe de due diligence respecto al fondo alternativo y su gestora, precisando la importancia asignada (ponderación) a cada aspecto e indicando el puntaje (en base al nivel de riesgo estimado) obtenido a efectos de compararlo con otros fondos de estrategias similares.
5.3.6Indicar si los riesgos identificados son adecuados al perfil de riesgo de cada uno de los tipos de fondo de pensiones.

5.3.7Planes de contingencia que permiten mitigar los riesgos a los que se encontrarían expuestos los fondos de pensiones si deciden invertir en el fondo alternativo.
5.4Copia del acta del comité de inversiones donde se autorice de manera específica la inversión en el fondo alternativo, indicando el monto de inversión en cada uno de los tipos de fondo de pensiones y otras condiciones particulares de la inversión. Dicha acta debe hacer referencia al informe señalado en el numeral 5.2., el cual deberá encontrarse adecuadamente numerado.
5.5Copia del acta del comité de riesgos que aprueba la inversión de los fondos de pensiones en el fondo alternativo. Dicha acta debe hacer referencia al informe señalado en el numeral 5.3., el cual debe encontrarse adecuadamente numerados.

6.- Otros instrumentos de inversión.
6.1Informe de la unidad de inversiones referido al análisis de la decisión de inversión, incluyendo una explicación de la idoneidad de dicha inversión y su alineamiento con la política de inversiones.
6.2Informe de la unidad de riesgos referido al sustento de elegibilidad, el impacto en los límites regulatorios e internos, la evaluación de los riesgos inherentes a la inversión, incluyendo el análisis de si éstos resultan adecuados al perfil de riesgo de los Fondos de Pensiones, y las acciones que se tomarán para administrar dichos riesgos.
6.3Copia de las actas de los comités de inversiones y de riesgos donde se autorice y/o apruebe la inversión específica.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de AFP - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
174	Capitulo XVIII del Titulo VI del Compendio de Normas de la Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a Procedimiento de autorización por instrumento u operación de inversión, con excepción de los instrumentos derivados	Resolución de Superintendencia	1293-2014	03/03/2017
-	Requerimiento de documentación adicional de sustento de la decisión de inversión (y sus modificatorias)	Otros	Circular N° AFP 141-2014	15/09/2017
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[162] Autorización General para Invertir en Subclases de Activo y/o Tipos de Instrumentos u Operaciones"
Código: PA30833896D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para invertir en Subclases de Activo y/o Tipos de Instrumentos u Operaciones.

Requisitos

Las AFP interesadas deberán presentar a la Superintendencia una solicitud de autorización general suscrita por el Gerente General, adjuntando en el marco de lo establecido en los artículos 171°,172° y 173° del Título VI y la Circular N° AFP 140-2014, la documentación referida a continuación:
1.- Copia del acuerdo del Directorio donde conste la decisión de solicitar la autorización a la Superintendencia.
2.- Documento en el que se describa la subclase de activo, tipo de instrumento u operación de inversión solicitada, según lo indicado en la normativa.
3.- Copia del acuerdo del Directorio del cumplimiento de los requerimientos mínimos establecidos en el artículo 173° del Título VI, adjuntando un informe que describa la forma en que la empresa cumple con cada requerimiento, según la subclase de activo y/o el tipo de instrumento u operación de inversión que solicite.
4.- El informe señalado en 3 deberá ser sustentado con la siguiente documentación:
4.1Manual de Organización y Funciones de las unidades involucradas al proceso de inversión.
4.2Documento en el que se defina las líneas de responsabilidad, actividades y funciones del personal que participa en el proceso de inversión con relación a la gestión de la sub-clase de activo y/o tipo de instrumento evitando potenciales conflictos de interés.
4.3Reglamento del Directorio, de los comités de inversiones, de riesgos, de auditoría y otros vinculados al proceso de inversión.
4.4Políticas de inversión para la subclase de activo y/o el tipo de instrumento u operación de objeto de la solicitud, conforme a lo requerido por la normativa vigente.
4.5Políticas de riesgos aplicables a subclase de activo y/o el tipo de instrumento u operación de objeto de la solicitud.
4.6Políticas de mitigación de conflictos de interés.
4.7Políticas de subcontratación de servicios asociados al proceso de inversión
4.8Política de remuneración del personal asociado al proceso de inversión.
4.9Código de ética asociado al proceso de inversión.
4.10Manuales de procedimientos referidos a la gestión de inversiones, gestión de riesgos de inversión y al sistema de apoyo y respaldo operativo de las inversiones (back office), aplicables a la subclase de activo y/o tipo de instrumento u operación de inversión correspondiente a la solicitud. En dichos manuales deberán incluirse, entre otros, los siguientes aspectos y/o procedimientos:
4.10.1Límites internos para la sub-clase de activo y/o tipo de instrumento en función al tamaño y complejidad del portafolio.
4.10.2Límites de autonomía en función al nivel de responsabilidad, la experiencia y/o competencia del profesional de inversión.
4.10.3Modelos y metodologías de riesgos de inversión, así como, las herramientas para realizar un monitoreo de los diferentes factores de riesgos.
4.10.4Procedimiento de control y reporte del cumplimiento de límites legales e internos y evaluación de excepciones a los límites internos de riesgo.
4.10.5Procedimiento de evaluación y monitoreo, sobre la base de una metodología de scoring, de los administradores externos de los vehículos de inversión indirectos, intermediarios y clearer brokers.
4.10.6Procedimiento vinculados al proceso de inversión relacionado a la sub-clase de activo y/o tipo de instrumento, entre los que se encuentran lo relacionado a la administración de archivo de expediente de información, el due diligence, el análisis de la decisión de inversión, la evaluación de riesgos, la negociación y monitoreo (ongoing diligence), ente otros.
4.10.7Procedimiento para verificar y/o revisar las cláusulas contractuales de la documentación que estén obligados a firmar en el marco de la inversión en la sub clase y/o tipo de instrumento tales como contratos marco, prospectos, contratos de participación, entre otros.
4.10.8Procedimiento de revisión periódica y de comunicación del establecimiento y/o modificación de los manuales, procedimientos y/o procesos internos del proceso de inversión conforme la regulación y/o los criterios internos de la AFP.
4.10.9Procedimiento que asegure que las inversiones en la sub-clase de activo y/o tipo de instrumento aprobados por los órganos competentes cuenten con soporte operacional para su funcionamiento y control y que las operaciones se encuentran documentadas, registradas, contabilizadas, confirmadas e incluidas en todos los reportes.
4.10.10Procedimiento y/o manual relacionado al registro en el Informe Diario de Inversiones de cada una de las transacciones efectuadas con los recursos de las Carteras Administradas; y, de forma específica de la sub-clase de activo y/o tipo de instrumento.
4.10.11Procedimiento para vigilar y monitorear el cumplimiento de las políticas, los procedimientos, los criterios, los manuales metodológicos referidos a los criterios de valorización de los diferentes instrumentos u operaciones de inversión; y para la realización de impugnaciones.
4.10.12Procedimiento, política y mecanismos de control tales como los relativos a grabaciones telefónicas y confirmaciones escritas de todos los términos de las operaciones acordados entre las partes.
4.10.13Procedimiento que detalle las condiciones de custodia (que incluye la compensación y la liquidación) de las diversas subclases de activo y/o tipo de instrumento; así como la descripción de los responsables de tal forma que se produzca la liquidación de fondos y/o valores bajo las instrucciones debidamente autorizadas, montos verificados y con la confirmación de las contrapartes.
4.10.14Procedimiento para evaluar y monitorear las implicancias jurídicas en caso de incumplimiento en el pago de una inversión realizada por parte de un emisor o contraparte y la factibilidad de ejecución de garantías.
4.10.15Procedimiento de administración de colateral y márgenes de garantía en las subclases de activo y/o tipo de instrumentos que correspondan.
4.10.16Procedimiento que permita comunicar a los órganos competentes (directorio, comités y gerencias) en el momento que se conozca cualquier desviación a los límites establecidos a efectos de que se realicen operaciones que eliminen y/o mitiguen los riesgos.
4.11Informe de Evaluación de la Unidad de Riesgos, que incluya lo siguiente:
4.11.1Formato publicado en el aplicativo del Portal del Supervisado de la Superintendencia, debidamente llenado, de acuerdo al alcance establecido en el artículo 173(g) del Título VI.
4.11.2Inventario de los modelos y metodologías que emplea en cada uno de los riesgo de inversión, indicando: i) órgano que aprobó el citado modelo, ii) fecha de aprobación, iii) si cuenta con la validación de un experto independiente, iv) nombre del experto independiente que lo validó, v) fecha de validación, y, vi) descripción de los cambios que se han producido a los modelos de manera posterior a la última validación; vii) informes de validación.
4.11.3Listado de fuentes externas confiables que le permiten realizar el análisis del portafolio de inversión y la generación de reportes útiles para las

diversas gerencias. En especial, aquellas vinculadas a la subclase de activo y/o tipo de instrumento u operación de inversión correspondiente a la solicitud.
4.11.4Periodicidad de revisión de las políticas, manuales de procedimiento y metodologías de riesgos de inversión.
4.11.5Descripción detallada de los reportes periódicos de gestión de riesgos remitidos a otras unidades, los comités y directorio.
4.11.6Descripción detallada de los reportes diarios de indicadores de riesgos de mercado, crédito y liquidez de los Fondos a los órganos competentes (que incluye posiciones en derivados). Asimismo, de los reportes con periodicidad mensual que incluyan pruebas de estrés, backtesting, monitoreo de las inversiones a través de vehículos indirectos entre otros.
4.11.7Análisis de los sistemas informáticos que soportan el proceso de inversión, cuyo contenido debe incluir la siguiente información sustentatoria:
a) Sustento o pruebas realizadas de la generación de los anexos del Informe Diario de Inversiones de forma automática, además de la realización de las validaciones que garanticen el registro de las operaciones y/o transacciones.
b) Sustento o reportes de las autorizaciones, los accesos y/o las restricciones según el perfil del profesional.
c)Sustento o pruebas/reportes de la integración o comunicación a través de interfaces automáticas de la gestión de inversiones en todas sus etapas: front office, middle office, back office.
d)Sustento o pruebas/reportes del soporte en las etapas de: identificación, evaluación, tratamiento, actividades de control, información y monitoreo para la gestión de riesgos de inversión. Asimismo, sustento o reportes de la generación de los indicadores de medición de riesgo mercado, crédito y liquidez.
e) Sustento o pruebas/reportes del seguimiento de forma diaria a las posiciones en las clases de activos y/o tipos de instrumento, así como de los derechos y obligaciones derivados de éstos.
f) Sustento o pruebas/reportes del registro de información referida a los procesos y actividades del personal asociado al proceso de inversión.
g) Sustento o pruebas/reportes de: i) la automatización de los procedimientos y, mecanismos de control orientados a evitar que excedan los límites de inversión internos y regulatorios; ii) la validación de información de custodia, incluyendo validaciones automáticas con sistemas externos a la AFP; y, iii) la restricción de la adquisición de instrumentos u operaciones de inversión no calificadas como elegibles y susceptibles de ser adquiridos por las Carteras Administradas; entre otros.
4.12Informe de Evaluación de la Unidad de Inversiones, que incluya lo siguiente:
4.12.1Periodicidad de revisión de las políticas y manuales de procedimiento empleados en la gestión de inversiones.
4.12.2Descripción detallada de los reportes periódicos sobre la gestión de inversiones de cada tipo de Fondo remitidos a otras unidades, comités y directorio.
4.13Informe de Evaluación de la Unidad de Auditoría, que incluya lo siguiente:
4.13.1Listado de miembros de los comités de inversiones, de riesgos y otros vinculados al proceso de inversiones, detallando su cargo, formación, conocimiento y experiencia en los temas materia de los comités.
4.13.2Sustento de que el equipo gestor y/o de evaluación de la AFP cuenta con una experiencia en la negociación de la subclase de activo y/o tipos de instrumentos correspondientes a la solicitud de autorización, superior a USD 500 millones.
4.13.3Sustento de que el equipo de análisis de riesgos de la subclase de activo y/o tipos de instrumentos correspondientes a la solicitud de autorización, cuenta con una experiencia en actividades de due diligence y ongoing diligence de instrumentos superior a USD 500 millones.
4.13.4Sustento de que el responsable de las operaciones efectuadas con la subclase y/o tipo de instrumento que tiene una experiencia mínima demostrada de cinco (5) años en el manejo de los referidos tipos de instrumentos correspondientes a la solicitud de autorización; y con el grado académico de maestría o una certificación completa internacionalmente reconocida.
4.13.5Sustento de que los funcionarios y profesionales en las áreas vinculadas al proceso de inversión tienen formación, conocimiento y experiencia específicos en las funciones relacionadas a la inversión en la subclase de activo y/o tipos de instrumentos correspondientes a la solicitud de autorización; y al tamaño y complejidad de las Carteras Administradas.
4.13.6Sustento de que cuenta con un plan de capacitación definido, así como una evaluación continua del personal relacionado al proceso de inversión en la clase de activo y/o tipo de instrumento.
4.13.7Hojas de vida de las personas indicadas en los numerales anteriores.
4.14Manuales de los sistemas informáticos que soportan el proceso de inversiones.
4.15Actas del directorio y/o del comité delegado por este, mediante el cual se aprueban las políticas, manuales de procedimiento, guías y otros documentos, vinculados al proceso de inversiones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

40 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de AFP - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Título VI del Compendio de Normas de la Superintendencia Reglamentarias del SPP. Capítulo XVIII del mencionado Título y Compendio, referido a Autorización para invertir en subclases de activo y/o tipos de instrumentos u operaciones, aprobado por Resolución Nº 1293-2014-SBS	Resolución de Superintendencia	052-98-EF/SAFP	03/03/2014
171,172 y 173	Capítulo XVIII del Título VI del Compendio de Normas de la Superintendencia Reglamentarias del SPP, referido a	Resolución de Superintendencia	1293-2014-SBS	03/03/2014

	Procedimiento de autorización para invertir en subclases de activo y/o tipos de instrumentos u operaciones			
-	Establece la metodología de evaluación para el otorgamiento de autorización general para las inversiones de las Carteras Administradas	Otros	Circular N° AFP 140- 2014	12/09/2014

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[163] Autorización para la cesión de cartera de pólizas de Seguro"
Código: PA3083314EB

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la cesión de cartera de pólizas de Seguro.

Requisitos

La empresa cedente debe enviar la siguiente información:
1.- Solicitud dirigida al Superintendente, firmada por el gerente general o funcionario de rango similar de la empresa que necesariamente debe estar informado a través del software REDIR aprobado por Circular N° G-119-2004.
2.- Copia del Acta de Directorio o el órgano equivalente, donde conste el acuerdo que aprueba la cesión de cartera.

3.- Contrato de cesión de cartera que incorpore la identificación y descripción de la cartera a ser transferida, precio de venta, y las responsabilidades y derechos de las partes, incluyendo los mecanismos de ajuste en el precio de venta.

4.- Los mecanismos que utilizará la empresa para obtener el consentimiento de los contratantes y/o asegurados, según corresponda, y de acuerdo a lo indicado en el Reglamento.

5.- Empresa (cedente o cesionaria) que estará a cargo del pago de siniestros, en los casos aquellos ocurridos de manera previa a la cesión, que no hayan sido avisados a la empresa cedente y aquellos que se encuentren en proceso de liquidación o pago.

6.- Estimación de las reservas técnicas correspondientes a la cartera de pólizas de seguros a ser cedida, suscrita por el funcionario técnico responsable de la valuación de las reservas técnicas y el gerente general o funcionario de rango similar o apoderado de la empresa, informado a o funcionario de rango similar o apoderado de la empresa, informado a través del REDIR, además de la base de datos que sustenta dichas reservas, en medios magnéticos y formato de hoja de cálculo Excel.

7.- Detalle de los activos a ser transferidos y su valorización.

8.- Análisis de impacto en los estados financieros por la transferencia de cartera de pólizas de seguros.

9.- Relación de todos los contratantes y/o asegurados cuyos contratos serán materia de cesión, incluyendo el número de la póliza, fecha de inicio y fin de vigencia, estado de pago de la prima estado de la cobertura (vigente, suspendida, etc), en medios magnéticos y formato de hoja de cálculo Excel.

10.- Estimación de las reservas técnicas correspondientes a las obligaciones que no serán materia de transferencia (reservas de siniestros pendientes e IBNR), suscritas por los funcionarios señalados en el literal f), además de la base de datos que sustente dichas reservas, en medios magnéticos y formato de hoja de cálculo Excel.

11.- Demás información que requiera esta Superintendencia.
La empresa cesionaria debe enviar la siguiente información:

12.- Solicitud dirigida al Superintendente, firmada por el gerente general o funcionario de rango similar de la empresa que necesariamente debe estar informado a través del software REDIR aprobado por Circular G-119-2004.

13.- Copia del Acta de Directorio o el órgano equivalente, en donde conste el acuerdo que aprueba la adquisición de cartera de pólizas de seguros.

14.- Análisis de impacto de la aceptación de la cartera en el cumplimiento de los límites prudenciales de inversiones elegibles y requerimientos patrimoniales.

15.- Modelo de la póliza que utilizará para las renovaciones de las pólizas cedidas que deberá estar previamente registrado por la cesionaria en el Registro de Pólizas de Seguro y Notas Técnicas.

16.- De ser pertinente, los beneficios adicionales que pudieran otorgar a los asegurados.

17.- Demás información que requiera esta Superintendencia.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendario

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura : Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia General de Supervisión de Instituciones de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Intendente General de Supervisión de Instituciones de Seguros - Intendencia General de Supervisión de Instituciones de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Cesión de Cartera de Pólizas de Seguros	Resolución de Superintendencia	8420-2014	19/12/2014
321	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[164] Autorización de inscripción en el registro de empresas de factoring no comprendidas en el ámbito de la Ley General"
Código: PA308335BCB

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción en el registro de empresas de factoring no comprendidas en el ámbito de la Ley General.

Requisitos

El registro se realiza ante la Superintendencia, para lo cual deben presentar la siguiente información:
1.- Solicitud de inscripción suscrita por representante legal, en la que se especifique: nombre de la entidad, domicilio social, teléfono y correo electrónico. Tratándose de empresas constituidas fuera del país, estas deberán indicar un domicilio ubicado en el territorio nacional.
2.- Número de la Ficha o Partida Electrónica donde está inscrita la constitución de la sociedad, o copia del estatuto social de la empresa o su equivalente, con certificación de vigencia expedida por la autoridad competente del país de origen, tratándose de empresas constituidas fuera del país.

3.- Datos de la inscripción registral de los poderes del representante legal de la empresa. Tratándose de empresas constituidas fuera del país, deberán inscribir los poderes de sus representantes legales en los Registros Públicos del Perú.

4.- Información sobre la conformación de la propiedad de la empresa por importe superior al 3%.

5.- Declaración suscrita por representante legal, en la que se señale que la empresa se sujeta a las disposiciones que dicte la Superintendencia aplicables a dichas empresas y que, en tal sentido, pueden ser pasibles de la imposición de sanciones por parte de dicha entidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretario General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley que modifica diversas normas para promover el financiamiento a través del factoring y el descuento	Ley	30308	12/03/2015
-	Reglamento de Factoring, Descuento y Empresas de Factoring	Resolución de Superintendencia	4358 -2015	25/07/2015
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[165] Autorización de adecuación a empresas de factoring comprendidas en el ámbito de la Ley General"
Código: PA30833DD8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar la autorización de adecuación a empresas de factoring comprendidas en el ámbito de la Ley General.

Requisitos

Las empresas de factoring que cumplan con las condiciones para ser comprendidas en el ámbito de la Ley General deberán presentar los siguientes documentos:
1.- Acreditar el capital mínimo conforme a lo establecido en los artículos 16º y 18º de la Ley General.
2.- Estados financieros de los últimos dos (2) años y del trimestre anterior al de la fecha de solicitud de adecuación. En caso se trate de empresas que tengan menos de dos (2) años desde su constitución deberán remitir los estados financieros con los que cuente a la fecha de presentación de documentos.

3.- Informe en el que describa su modelo y estrategia de negocios, así como su modelo operativo.

4.- Proyecto de minuta de modificación parcial o total del estatuto social de la empresa, según sea el caso, para adecuarlo a la normatividad vigente.

5.- Escritura pública de constitución social y todas las modificaciones a esta, así como los datos de inscripción registral correspondientes.

6.- Señalar quiénes son los accionistas y su participación en la propiedad de la empresa. En el caso que el accionista sea una persona jurídica o ente jurídico deberá indicarse a sus beneficiarios finales y presentarse, además:
• Certificados de Vigencia o, en el caso de personas jurídicas o entes jurídicos constituidos en el extranjero, el documento que resulte equivalente en su país de constitución;
• Estados financieros de los últimos dos (2) años y del trimestre anterior al de la fecha de solicitud de adecuación. En caso se trate de personas jurídicas o entes jurídicos que tengan menos de dos (2) años desde su constitución deberán remitir los estados financieros con los que cuente a la fecha de presentación de documentos.

7.- Declaración jurada de los accionistas de no estar incursos en los impedimentos señalados en los artículos 52º y 54° de la Ley General.

8.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país para los accionistas residentes, y en el país de domicilio para los accionistas no residentes.

9.- Currículum Vitae y Declaración Jurada de los Directores y principales funcionarios de no encontrarse incursos en los impedimentos señalados en el artículo 81º de la Ley General.

10.- Relación de personas naturales, jurídicas o entes jurídicos con las que los accionistas se encuentran vinculados, y con las que conforma un grupo económico de acuerdo con la reglamentación de la Superintendencia vigente sobre la materia. Dicha relación deberá incluir la estructura de propiedad y de gestión del grupo económico.

11.- Declaración jurada de no registrar protestos en los últimos cinco (5) años, tanto de los accionistas como de la empresa en adecuación, en ninguna Cámara de Comercio del país, o en la entidad del extranjero que corresponda.

12.- Estructura orgánica actualizada de la empresa, con detalle del personal y oficinas en funcionamiento al momento de la solicitud de adecuación.

13.- Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos, los cuales deberán estar aprobados por el Directorio.

14.- Demostrar la existencia de la infraestructura adecuada para realizar las operaciones, en especial manuales, procedimientos, formatos, entre otros, así como para el cumplimiento de la regulación vigente relativa a la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

15.- Informe que contenga el plan y plazo de adecuación a la normativa vigente emitida por la Superintendencia.

16.- Señalar las políticas y procedimientos implementados de seguridad de la información y de continuidad de negocios para los procesos, productos y servicios críticos.

17.- Describir las medidas de seguridad física y ambiental implementadas en sus centros de procesamiento de datos principal y alterno.

18.- Describir las características principales de su plataforma tecnológica y la arquitectura de los sistemas informáticos empleados.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

180 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley que modifica diversas normas para promover el financiamiento a través del factoring y el descuento	Ley	30308	12/03/2015
-	Reglamento de Factoring, Descuento y Empresas de Factoring	Resolución de Superintendencia	4358 -2015	25/07/2015
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[166] Autorización para operar con establecimientos de operaciones básicas"
Código: PA30833BC96

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas del sistema financiero y las empresas emisoras de dinero electrónico (EEDE) soliciten autorización para operar con el canal de establecimientos de operaciones básicas previo a su implementación.

El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS suscrita por el Intendente General de Banca o el Intendente General de Microfinanzas, según corresponda. La autorización se otorga una sola vez.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 01661-2025, publicada el 08/05/2025, entra en vigencia el 01/06/2025.

Requisitos

1. Solicitud de autorización dirigida a esta Superintendencia para operar con establecimientos de operaciones básicas (EOB).
2. Copia del acta del Directorio donde conste la decisión de operar con EOB.
3. Plan de negocios para el desarrollo e implementación de EOB, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: la estrategia de implementación, características de diferenciación con las oficinas, las operaciones y servicios a ser brindados, límites de prestación de operaciones y servicios a ser aplicados de ser el caso, personal e infraestructura de los puntos de atención, cobertura geográfica inicial y proyectada, esquema tecnológico a ser utilizado, y otros aspectos que la empresa considere relevante. Con relación a los límites establecidos en el artículo 10 del Reglamento de Canales Complementarios de Atención al Público de las Empresas del Sistema Financiero y de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico, se debe detallar los criterios para su determinación, incluyendo la evaluación de los riesgos y los mitigantes que se implementan en cada caso.
4. Las políticas y procedimientos aplicables a la prestación de operaciones y servicios a través de EOB. Estas deben incluir los límites establecidos por la empresa para la prestación de las operaciones y servicios ofrecidos a través de EOB.
5. Copia del Informe de riesgos por nuevos productos y cambios importantes elaborado por la Unidad de Riesgos, conforme con lo establecido en la Circular N° G-165-2012.
6. Las modificaciones estatutarias de la empresa, de ser pertinente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia General de Banca

Intendencia General de Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Intendente General de Banca - Intendencia General de Banca Intendente General de Microfinanzas - Intendencia General de Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
12	Reglamento de Canales Complementarios de Atención al Público de las Empresas del Sistema Financiero y de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico	Resolución de Superintendencia	N° 01661-2025	08/05/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[167] Solución de reclamos presentados contra las entidades participantes del Sistema Privado de Pensiones"
Código: PA30833EC77

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a ciudadanos para solicitar la solución de reclamos presentados contra las entidades participantes del Sistema Privado de Pensiones. Como resultado del trámite se entrega una Resolución.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 04382-2025, publicada el 18/12/2025.

Requisitos

Se presenta una solicitud escrita de solución de reclamos indicando lo siguiente:

1.- Nombres y apellidos completos del reclamante domicilio físico y/o dirección de correo electrónico, número de teléfono, tipo y número de documento de identidad, y de ser el caso, de su representante.

2.- En caso de representación, será suficiente la presentación de una carta poder simple con firma del reclamante; salvo se trate del desistimiento de la pretensión o del procedimiento o acogerse a las formas de terminación convencional del procedimiento o, para el cobro de dinero, para lo cual es requerido un poder especial. todo ello no impide la intervención del propio reclamante, cuando lo considere pertinente.

3.- La expresión en forma concreta de lo solicitado, así como el desarrollo ordenado del reclamo, indicando de ser posible los argumentos de derecho que lo sustenten. En caso existan dudas de los hechos reclamados, se podrá solicitar aclaración de estos.

4.- Copia del reclamo presentado ante el reclamado, según lo establecido en el Reglamento de Gestión de Reclamos y Requerimientos, aprobado mediante la Resolución SBS N° 4036-2022, y de la respuesta del reclamado, de ser el caso.

5.- Requerimiento para la realización de una audiencia de mediación del reclamo, en caso lo considere el reclamante, y siempre que la materia reclamada se encuentre comprendida en aquellas señaladas en el artículo 4B°.

6.- La precisión del tipo de notificación que desea recibir el reclamante (física o electrónica).

7.- En caso lo considere, la indicación de las medidas correctivas y/o cautelares cuya imposición solicita.

8.- Lugar, fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

Notas:

1.- ESPECIFICACIONES DEL TRÁMITE
Reclamo
1) Presentación del reclamo
2) Audiencia de Mediación (opcional)(*)
3) Solución del reclamo

Recurso de apelación
1) Presentación del recurso de apelación en caso de disconformidad con la solución del reclamo, conforme a lo establecido en el párrafo 237.2, del artículo 237 del TUO de la LPAG
2) La SBS correrá traslado a la otra parte, para que en el plazo de quince (15) días hábiles presente sus descargos, conforme a los párrafos 237.3 y 237.4 del artículo 237 del TUO de la LPAG.
3) Solución del recurso de apelación en treinta (30) días hábiles una vez recibido el descargo de la otra parte, conforme a lo señalado en el párrafo 237.5 del artículo 237 del TUO de la LPAG.

(*) En caso se haya requerido la celebración de una audiencia de mediación, las materias que pueden ser objeto de la misma, se encuentran contenidas en el artículo 4B (Temas que pueden ser objeto de una solicitud de audiencia de mediación de reclamos) de la Resolución SBS N° 3948-2015, y son las siguientes:

1. Negativa, demora o suspensión por parte de la entidad participante del SPP en el otorgamiento y/o pago de alguna prestación al interior del SPP y/o retiros extraordinarios.
2. Falta de entrega de información o información incompleta y/o inexacta por parte de la entidad participante del SPP.
3. Insuficiente o errónea la orientación brindada por la entidad participante del SPP en el marco de la tramitación del otorgamiento de una prestación al interior del SPP.
4. Falta de atención de reclamos y/o requerimientos por parte de la entidad participante del SPP, en el marco de lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Reclamos y Requerimientos.
5. Monto y condiciones de la prestación recibida.
6. Exigir documentación no prevista normativamente para la tramitación de alguna prestación al interior del SPP.

2.- ESPECIFICACIONES EN PLAZO DE ATENCIÓN

De manera excepcional, en los casos que sean declarados de alta complejidad, el plazo de atención podrá ampliarse por hasta treinta (30) días adicionales, siempre que se verifique al menos uno de los siguientes supuestos:

a) Cuando sea necesario recabar información o realizar coordinaciones adicionales, indispensables para la adecuada evaluación y resolución del caso, así como realizar aclaraciones o precisiones de carácter normativo.
b) Cuando se requiera obtener información proveniente de otras entidades.
c) Otros supuestos que, de manera motivada, determine la Superintendencia

Formularios

Formulario PDF: Formato de Recepción de Reclamos contra las entidades participantes del SPP
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20251211_124201.pdf
Url: https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/ATENCION%20DE%20RECLAMOS.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: - Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual
- Servicios en Línea SBS: https://servicios.sbs.gob.pe/serviciosenlinea

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 080010840
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Superintendente Adjunto de Pensiones - Superintendencia Adjunta de Pensiones
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Segunda Disposición Complementaria y Final	Código de Protección y Defensa del Consumidor (y sus normas modificatorias)	Ley	N° 29571	02/09/2010
-	Normas para la solución de reclamos presentados contra las entidades participantes del Sistema Privado de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 3948-2015	09/07/2015
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
229 al 237	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Modificación del artículo 11 de las Normas para la solución de reclamos presentados contra las entidades participantes del Sistema Privado de Pensiones	Resolución de Superintendencia	N° 04382-2025	18/12/2025

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS
ATENCIÓN DE RECLAMOS
Procedimiento TUPA SBS N° 167

Reclamos contra las entidades participantes del Sistema Privado de Pensiones (SPP): Procedimiento administrativo que se inicia a solicitud de un ciudadano, y que busca la solución de una controversia con una entidad participante del SPP, originada en una insatisfacción con el servicio prestado o en el incumplimiento de las obligaciones contempladas en los contratos o marco normativo vigente, y que afectan su legítimo interés.

1. Datos del titular del trámite (reclamante)

.....
Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Si actúas como representante, coloca aquí tus datos:

.....
Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Información de la(s) empresa(s) reclamada(s)

☐ AFP ☐ Compañía de seguros

Nombre(s) de la(s) empresa(s) .....

4. Detalle los hechos reclamados

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

REC-03
Fecha Actualización 01/12/2025

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Documentos que se adjuntan

- ☐ Copia del reclamo presentado ante la AFP y/o compañía de seguros.
- ☐ Copia de la respuesta al reclamo presentado ante la AFP y/o la compañía de seguro.
- ☐ Reclamo por escrito.
- ☐ Carta poder.
- ☐ Otros.....

6. Audiencia de mediación (marca obligatoria)

Permite establecer un canal de diálogo con la AFP o empresa de seguros, a fin de llegar a un acuerdo sobre la insatisfacción por la cual se presenta el reclamo.

☐ Solicitó una audiencia de mediación ☐ No deseo una audiencia de mediación

Tema materia de mediación:_____

7. Secreto bancario

Autorizo el acceso a información protegida por el secreto bancario:

☐ Si acepto ☐ No acepto

7. Tipo de Notificación

Si usted cuenta con una casilla electrónica registrada ante la institución, las notificaciones se realizarán exclusivamente por ese medio.
En caso no cuente con una casilla electrónica, se utilizará el medio que usted señale a continuación.

- ☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado
- ☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/contacto** y realiza el seguimiento del trámite registrándote en **www.sbs.gob.pe/serviciosenlinea**

SOLICITUD DE SOLUCIÓN DE RECLAMOS CONTRA LAS ENTIDADES PARTICIPANTES DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 167	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado. - Copia del reclamo presentado ante la entidad participante del SPP y de la respuesta recibida, de ser el caso.
DERECHO DE TRAMITACIÓN	**Gratuito**
ETAPAS	1. Presentación de reclamo. 2. Audiencia de mediación (opcional) 3. Solución de reclamo.
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	**60 días hábiles***
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	- 1ra Instancia: Jefe del Departamento de Servicios al Ciudadano - 2da Instancia: Superintendente Adjunto de Pensiones

*En casos de alta complejidad, de manera excepcional, el plazo de atención podrá ampliarse hasta por 30 días, siempre que se cumpla al menos uno de los siguientes supuestos: a) Cuando se requiera recabar información o realizar coordinaciones adicionales, indispensables para la adecuada evaluación y resolución del caso, así como realizar aclaraciones de carácter normativo. b) Se requiera obtener información proveniente de otras entidades. c) Otros supuestos que, de manera motivada, determine la Superintendencia.

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 167 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[168] Autorización para utilizar modelos internos de medición de riesgo País"
Código: PA3083398B2

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para utilizar modelos internos de medición de riesgo País.

Requisitos

Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General, conteniendo un Informe respecto del modelo interno para la medición de riesgo país, que constará de:
1.- Resumen Ejecutivo.
Principales aspectos del modelo utilizado.

2.- Descripción detallada del modelo interno de riesgo país.
2.1. Tipo de modelo: Sustento teórico y supuestos empleados para su desarrollo.
2.2. Proceso de selección de variables relacionadas con los siguientes aspectos:
-Variables macroeconómicas
-Sistema financiero
-Regulación financiera
-Capacidad de pago
-Pago de obligaciones con el exterior
-Renegociación de deuda
-Estabilidad política y social
-Clasificaciones externas de riesgo asignadas por agencias internacionales de reconocido prestigio.
-Otras que la empresa considere relevantes.
2.3 Detalle de las fuentes de información utilizadas.
2.4 Resultados de la Estimación.
2.5 Análisis de robustez del modelo.
2.6 Detalle de las categorías de riesgo país definidas por la empresa en función del modelo interno y de sus características.
2.7 Incorporación en la gestión de riesgo país.

3.- Descripción detallada del proceso de Validación Interna del modelo de medición de riesgo país.
3.1 Responsabilidades de los funcionarios que participan en la validación interna del modelo, precisando las áreas a las que pertenecen y su dependencia jerárquica.
3.2 Detalle de informes elaborados y línea de reporte.
3.3 Ajustes realizados sobre el modelo en los últimos 12 meses.
3.4 Sustento del empleo del modelo.

4.- Descripción detallada de la metodología de simulación de escenarios de estrés de riesgo país.
4.1 Variables consideradas.
4.2 Resultados de la simulación.
4.3 Incorporación en la gestión de riesgo país.

5.- Documentación adicional.
5.1 Copia del acuerdo de Directorio u órgano equivalente donde conste la decisión de solicitar autorización a la Superintendencia para utilizar modelos internos de medición de riesgo país.
5.2 Otros requerimientos que la Superintendencia estime pertinentes, a fin de demostrar la capacidad de la empresa de operar con modelos internos de medición de riesgo país.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo
Oficina Descentralizada de Piura: Piura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Gestión de Riesgo País (y sus normas modificatorias).	Resolución de Superintendencia	7932- 2015	04/01/2016
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[169] Autorización para utilizar metodología propia para la estimación de la Reserva de Primas No Devengadas Retenidas (RPNDR) y autorización para la actualización de la metodología propia para la estimación de la RPNDR"
Código: PA30833A94B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para utilizar metodología propia para la estimación de la Reserva de Primas No Devengadas Retenidas (RPNDR) y autorización para la actualización de la metodología propia para la estimación de la RPNDR.

Requisitos

Autorización para utilizar metodología propia para la estimación de la RPNDR. Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General, adjuntando los siguientes documentos:

1.- Copia certificada del acuerdo de Directorio u órgano equivalente donde conste la decisión de solicitar autorización a la Superintendencia para utilizar una metodología propia para la estimación de la RPNDR.

2.- El documento metodológico de cálculo de reservas técnicas, firmado por el responsable del cálculo de reservas técnicas, que contenga al menos la siguiente información:

a) El detalle de la metodología elegida y el sustento de su aplicación frente a la metodología establecida en el Reglamento de la Reserva de Riesgos en Curso;

b) Hipótesis, supuestos y consideraciones que se hayan hecho en la realización y aplicación de la metodología y que influyan en los resultados;

c) Las estadísticas con base en las cuales se realiza la valuación y constitución de la RPNDR;

d) Un ejercicio de valuación mediante el cual se exhiban los resultados de la aplicación de la metodología que se someta a aprobación y su comparación con los resultados de aplicar la metodología regulatoria.

e) Un análisis de tipo backtesting que muestre que la metodología elegida tiene una adecuada capacidad para estimar las obligaciones futuras.

3.- Copia certificada del acta de aprobación del Directorio u órgano equivalente donde conste la aprobación del documento metodológico de cálculo de reservas técnicas.

Autorización para la actualización de la metodología propia para la estimación de la RPNDR. Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General, adjuntando los siguientes documentos:

4.- Documento metodológico de cálculo de reservas técnicas actualizado, debidamente firmado por el responsable del cálculo de reservas técnicas, el cual debe contener al menos la información señalada en el numeral 2 anteriormente señalado, e incluir un análisis comparativo entre los resultados obtenidos conforme a la nueva metodología y la anterior.

5.- Copia certificada del acta de aprobación del Directorio u órgano equivalente donde conste la aprobación del documento metodológico de cálculo de reservas técnicas.

Notas:

1.- Durante el proceso de autorización para utilización o actualización de la metodología propia para la estimación de la RPNDR, la Superintendencia puede requerir cualquier otra información relacionada que permita confirmar la razonabilidad técnica de la metodología por la cual se solicita autorización.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

120 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros – Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Reglamento de la Reserva de Riesgos en Curso (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	6394-2016	09/12/2016
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[170] Autorización para la designación del oficial de cumplimiento normativo Corporativo"
Código: PA30833B23B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la designación del oficial de cumplimiento normativo Corporativo.

Requisitos

Las empresas que formen parte de un grupo económico pueden designar a un oficial de cumplimiento normativo a nivel corporativo; dicha designación debe contar con autorización previa de esta Superintendencia. Este funcionario no puede ser el oficial de cumplimiento corporativo de prevención y gestión de riesgo de lavado y financiamiento del terrorismo.
Para la autorización del cargo de oficial de cumplimiento normativo corporativo, las empresas deben presentar una solicitud de autorización, suscrita por cada uno de los representantes de los integrantes del grupo económico, adjuntando un informe técnico que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento normativo corporativo. La solicitud debe estar acompañada de la siguiente información:

1.- Relación de entidades integrantes del grupo económico que contarán con un oficial de cumplimiento normativo corporativo.
2.- Relación del personal a cargo del oficial de cumplimiento normativo corporativo y de los coordinadores designados por cada integrante del grupo.

3.- Informe que sustente la forma en que se dará cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de cumplimiento normativo, para cada uno de los integrantes del grupo económico que se encontrarían en el ámbito de la función corporativa.

4.- En caso que la función de cumplimiento normativo a nivel corporativo sea compartida con otras funciones, informe que sustente la forma en que se dará cumplimiento a dichas funciones compartidas.

5.- Currículum vitae del oficial de cumplimiento normativo corporativo.

6.- Razones por las que se solicita la designación de un oficial de cumplimiento normativo corporativo.

7.- Otra documentación a solicitud de la Superintendencia.

Notas:

1.- Si en uso de sus facultades de supervisión, se determina que el ejercicio práctico de las funciones del oficial de cumplimiento normativo corporativo no permite un adecuado cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, en los integrantes del grupo económico, la Superintendencia podrá requerir el cumplimiento de la función de cumplimiento normativo a nivel individual.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Superintendencia Adjunta de Seguros

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros Superintendente Adjunto de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos	Resolución de Superintendencia	272-2017	18/01/2017

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[171] Autorización para Comités Corporativos"
Código: PA30833777C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización para Comités Corporativos.

Requisitos

Las empresas podrán solicitar a la Superintendencia, autorización para que un Comité Corporativo de la Casa Matriz realice funciones de alguno de los comités del Directorio. Para ello deberán solicitar autorización indicando la forma en que se cumplirán las disposiciones señaladas en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos y los siguientes aspectos, obligaciones que permanecen mientras se encuentre vigente la autorización:

1.- Se debe evaluar que el sistema de gestión, tomado en su conjunto, cumpla sustancialmente con los criterios mínimos indicados en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.

2.- Cuando la organización recibe diversos servicios de su casa matriz, se debe asegurar que tomados en su conjunto igualen o excedan los criterios previstos en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.

3.- Cuando se requiera por fines de estandarización y lenguaje común con su casa matriz, a fin de aprovechar ventajas metodológicas, como por ejemplo conocimiento y experiencia demostrada en diseño e implementación de gestión de riesgos acorde con buenas prácticas, infraestructura, y métodos y procedimientos, se debe demostrar un claro conocimiento y gestión de los riesgos a los que están expuestos.

Notas:

1.- Esta Superintendencia podrá suspender en cualquier momento las autorizaciones concedidas a que hace referencia esta norma, cuando en el ejercicio de su función supervisora observe que las circunstancias lo ameritan, que la empresa ha incumplido con las obligaciones previstas, o que la autorización concedida no ha contribuido a una mejora de su práctica de gestión de riesgos, lo que comunicará a la empresa mediante oficio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas
Superintendencia Adjunta de Seguros
Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros Superintendente Adjunto de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos	Resolución de Superintendencia	272-2017	18/01/2017

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[172] Autorización para contratar reaseguro Finito"
Código: PA30833D458

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para contratar reaseguro Finito.

Requisitos

Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General de la empresa, adjuntando la siguiente información:

1. Objetivos y descripción de la operación incluyendo el detalle de los riesgos a ser transferidos y elementos de financiación, así como los riesgos identificados asociados a la operación.
2. Proyecto del contrato de reaseguro, acuerdos colaterales y/o secundarios y cualquier otra documentación o información relevante en la transacción.
3. informe que acredite que la operación presentada comprende una operación de reaseguro finito en los términos descritos en el artículo 13 de Reglamento, realizado por el funcionario titular de la función actuarial, al que se refiere el artículo 7 del Reglamento de Gestión Actuarial para las Empresas de Seguros, aprobado mediante Resolución SBS N° 3863-2016.
4. Detalle del tratamiento contable propuesto, incluidos los asientos contables, que utilizará la empresa para el registro de la operación de reaseguro finito; así como el efecto de la operación propuesta en los estados financieros de la empresa y los requerimientos patrimoniales cada periodo de reporte y durante el periodo de vigencia del contrato.
5. Proyección de los estados financieros sin los efectos y con los efectos de la operación de reaseguro finito en ratios (ratio de solvencia, de siniestralidad, de gastos, índice combinado y otros que resulten relevantes).
6. Descripción de las responsabilidades de las áreas y cargo de los funcionarios que participan en el registro, valorización y control de riesgos y auditoría de la operación solicitada, precisando su ubicación dentro de la organización de la empresa y línea de reporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la Contratación y Gestión de Reaseguros y Coaseguros	Resolución de Superintendencia	4706-2017	13/12/2017

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[173] Autorización de custodia de instrumentos de inversión con esquema diferente a los previstos"
Código: PA30833AF0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la autorización de custodia de instrumentos de inversión con esquema diferente a los previstos.

Requisitos

Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General de la empresa, adjuntando la siguiente información:

1. Informe legal, respecto de la revisión de los modelos de contrato, según sea el caso, asociados al esquema de custodia objeto de la autorización.
2. Informe de la Unidad de Riesgos, donde se describa detalladamente las partes involucradas, los procesos y procedimientos a seguir, así como las herramientas a emplear en el esquema propuesto de custodia. Asimismo, se requiere que en dicho informe se analice y sustente el mecanismo alternativo para el cumplimiento de los criterios y requisitos aplicables establecidos en el Capítulo V del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros, y además se identifiquen y evalúen los riesgos asociados (incluyendo, al menos, los riesgos operacionales y de crédito), así como los mitigantes existentes sobre dichos riesgos.
3. Copia del acta del Comité de Riesgos en la cual se deje constancia de la evaluación integral del esquema propuesto de custodia, incluyendo los riesgos asociados, y donde se dé cuenta de su aprobación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros – Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	7034-2012	22/09/2012

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[174] Autorización para la subcontratación significativa de las funciones de la Unidad de Inversiones o implementar Unidad de Inversiones a nivel Corporativo"
Código: PA3083306D1

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la subcontratación significativa de las funciones de la Unidad de Inversiones o implementar Unidad de Inversiones a nivel Corporativo

Requisitos

Autorización para suscribir mandatos de inversión para la gestión de inversiones que representen el 20% o más del portafolio de la empresa. Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General de la empresa, adjuntando la siguiente información:

1. Informe de la Unidad de Inversiones en el que se describa y sustente de manera detallada las razones por las que ha decidido subcontratar la gestión de inversiones en los instrumentos u operaciones de inversión objetos de la solicitud:
2. Copia del acta del Comité de Inversiones, en la cual se apruebe el mandato de inversión. Dicha aprobación debe basarse en el informe de la Unidad de Inversiones descrito en el inciso 1.
3. Informe de la Unidad de Riesgos de Inversión que debe incluir la evaluación sobre: i) cumplimiento de los criterios de selección y requerimientos mínimos de los mandatarios; ii) cumplimiento de los criterios que deben contener el contrato de mandato de inversión y aspectos señalados en el artículo 39° del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros; iii) evaluación de los riesgos asociados a la subcontratación de servicios y las medidas de mitigación implementadas para tal efecto; y, iv) el proceso de valorización de los instrumentos objetos del mandato de inversión.
4. Copia del acta del Comité de Riesgos, en la que conste la aprobación del mandato de inversión. Dicha aprobación debe sustentarse en el informe de la Unidad de Riesgos de Inversión descrito en el inciso 3.
5. Copia del acta del directorio en la cual se apruebe el mandato de inversión.
6. Informe de due diligence del potencial mandatario.
7. Opinión legal sobre las cláusulas previstas en el contrato.
8. Proyecto de contrato de mandato de inversión.
9. Designación del responsable en la empresa de la supervisión del cumplimiento del contrato y de la Política de Inversión.

En el caso de subcontrataciones que no requieran de autorización previa, las empresas deberán mantener la documentación señalada en los incisos 1 al 7 a disposición de la Superintendencia.

Autorización para implementar Unidad de Inversiones a nivel corporativo para la gestión de inversiones que representen el 50% o más del portafolio de la empresa.
Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General de la empresa, adjuntando la siguiente información:

10. Informe de la Unidad de Inversiones en el que se describa y sustente de manera detallada las razones por las que ha decidido subcontratar la gestión de inversiones en los instrumentos u operaciones de inversión objetos de la solicitud:
11. Copia del acta del Comité de Inversiones, en la cual se apruebe el mandato de inversión. Dicha aprobación debe basarse en el informe de la Unidad de Inversiones descrito en el inciso 1.
12. Informe de la Unidad de Riesgos de Inversión que debe incluir la evaluación sobre: i) cumplimiento de los criterios de selección y requerimientos mínimos de los mandatarios; ii) cumplimiento de los criterios que deben contener el contrato de mandato de inversión y aspectos señalados en el artículo 39° del Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas de Seguros; iii) evaluación de los riesgos asociados a la subcontratación de servicios y las medidas de mitigación implementadas para tal efecto; y, iv) el proceso de valorización de los instrumentos objetos del mandato de inversión.
13. Copia del acta del Comité de Riesgos, en la que conste la aprobación del mandato de inversión. Dicha aprobación debe sustentarse en el informe de la Unidad de Riesgos de Inversión descrito en el inciso 3.
14. Copia del acta del directorio en la cual se apruebe el mandato de inversión.
15. Informe de due diligence del potencial mandatario.
16. Opinión legal sobre las cláusulas previstas en el contrato.
17. Proyecto de contrato de mandato de inversión.
18. Designación del responsable en la empresa de la supervisión del cumplimiento del contrato y de la Política de Inversión.

En el caso de subcontrataciones que no requieran de autorización previa, las empresas deberán mantener la documentación señalada en los incisos 1 al 7 a disposición de la Superintendencia.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos	Resolución de Superintendencia	272-2017	18/01/2017

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[175] Autorización para contar con un oficial de conducta de mercado a dedicación no exclusiva aplicable a las empresas del Sistema Financiero"
Código: PA3083309A9

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para contar con un oficial de conducta de mercado a dedicación no exclusiva aplicable a las empresas del Sistema Financiero.

Requisitos

Las empresas deberán presentar una solicitud que debe estar acompañada de la siguiente información:

1.- Informe que sustente la forma en que se dará cumplimiento a las disposiciones vigentes asociadas a conducta de mercado, considerando la siguiente información:

a) Organigrama general de la empresa precisando la ubicación del Oficial de Conducta de Mercado en dicha estructura y su línea de reporte

b) Detalle de las funciones y responsabilidades del funcionario adicionales a las asociadas a gestión de conducta de mercado

c) Nivel de dedicación de dicho funcionario en la gestión de conducta de mercado y los mecanismos para mitigar eventuales conflictos de interés.

d) Número y perfil del personal de apoyo al Oficial de Conducta de Mercado, su nivel de dedicación y esquema de reporte; en caso aplique.

e) Descripción de nuevos productos ofrecidos a personas naturales y modificaciones unilaterales realizadas a los productos vigentes durante el último año.

f) Proyección de la oferta de nuevos productos y/o canales para los próximos tres (3) años, acorde con su estrategia de negocios.

2.- Currículum vitae del funcionario que asumirá las responsabilidades y funciones que corresponderían al oficial de conducta de mercado.

3.- Razones por las que se solicita la designación de un funcionario que asumirá las funciones del oficial de conducta de mercado a dedicación no exclusiva

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero	Resolución de Superintendencia	N° 3274-2017	21/08/2017

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[176A] Autorización para utilizar y/o modificar una metodología interna de identificación del deterioro de valor de las inversiones de las empresas del Sistema Financiero - Utilización de metodología interna"
Código: PA308338AC0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para utilizar y/o modificar una metodología interna de identificación del deterioro de valor de las inversiones de las empresas del Sistema Financiero. Procedimiento administrativo para la utilización de la metodología interna.

Requisitos

Las empresas que requieran aplicar una metodología de identificación del deterioro de valor más sofisticada y distinta a la "Metodología Estándar para la Identificación del Deterioro de Valor de Inversiones Disponibles para la Venta e Inversiones a Vencimiento", deberán solicitar autorización previa a esta Superintendencia, remitiendo la siguiente documentación:

1.- Solicitud de autorización suscrita por el Gerente General.

2.- Metodología interna de identificación de deterioro de valor.

3.- "Informe de sustento de la metodología de identificación del deterioro de valor", el cual debe contener, como mínimo, lo siguiente:

3.1. Detalle de los criterios cualitativos y cuantitativos para la identificación del deterioro de valor de las inversiones disponibles para la venta e inversiones a vencimiento.

3.2. Sustento de elección de cada criterio.

3.3. Fuentes de información para recoger los criterios cualitativos o cuantitativos.

3.4. Justificación para la utilización de la metodología (razones por las que se considera que la metodología propuesta identificará de manera más precisa el deterioro de valor)

3.5. Otros aspectos relevantes para la metodología de deterioro.

4.- Copia del acta del Comité de Riesgos donde conste la aprobación de la metodología señalada en el punto 2.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas del Sistema Financiero (y modificatorias)	Resolución de Superintendencia	7033-2012	19/09/2012

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[176B] Autorización para utilizar y/o modificar una metodología interna de identificación del deterioro de valor de las inversiones de las empresas del Sistema Financiero - Modificación."
Código: PA308331FAB

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para utilizar y/o modificar una metodología interna de identificación del deterioro de valor de las inversiones de las empresas del Sistema Financiero.

Requisitos

Cualquier actualización, modificación o cambio que la entidad desee efectuar sobre la metodología autorizada por esta Superintendencia también debe ser autorizada de manera previa a su aplicación. Para ello, la empresa debe adjuntar la siguiente documentación:

1.- Solicitud de autorización suscrita por el Gerente General.

2.- Actualización, modificación o cambios en la Metodología interna de identificación de deterioro de valor.

3.- "Informe de sustento de la actualización, modificación o cambios en la metodología de identificación del deterioro de valor" aprobado por el Comité de Riesgos, con el siguiente contenido mínimo:

3.1. Detalle de las modificaciones en los criterios cualitativos y cuantitativos para la identificación del deterioro de valor de las inversiones disponibles para la venta e inversiones a vencimiento.

3.2. Sustento de la modificación de cada criterio.

3.3. Fuentes de información para recoger los criterios cualitativos o cuantitativos que han sido modificados.

3.4. Justificación para la modificación de la metodología (razones por las que se considera que los cambios en la metodología servirán para identificar de manera más precisa el deterioro de valor)

3.5. Otros aspectos relevantes referidos a las modificaciones en la metodología de deterioro.

4.- Copia del acta del Comité de Riesgos donde conste la aprobación de la metodología señalada en el punto 2.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas del Sistema Financiero (y modificatorias)	Resolución de Superintendencia	7033-2012	19/09/2012

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[177] Autorización para otras inversiones elegibles para el respaldo de obligaciones técnicas"
Código: PA 30833F9DA

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas de seguros soliciten autorización para considerar nuevos instrumentos o activos distintos a los señalados en los artículos 25° y 28° del Reglamento de Inversiones de las Empresas Seguros como inversiones elegibles para el respaldo de obligaciones técnicas.

Se autoriza mediante Resolución SBS de la Superintendencia Adjunta de Seguros.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 00556-2025, publicada el 18/02/2025.

Requisitos

Autorización de otras inversiones elegibles aplicable a nuevos instrumentos o activos distintos a los de elegibilidad automática y bajo proceso de notificación.

1. Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General de la empresa.

2. Informe legal respecto de la revisión de las cláusulas y condiciones contractuales asumidas por la empresa, a raíz de la inversión. Adicionalmente, este informe debe incluir la opinión favorable sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 24° del Reglamento de Inversiones de las Empresas de Seguros y una evaluación del cumplimiento razonable de los requisitos establecidos en los artículos 25° y 28° del referido Reglamento, en caso corresponda. Como parte de este análisis, se debe especificar qué parte de la documentación del instrumento (como el Reglamento de Participación, el *Limited Partnership Agreement*, el Prospecto Informativo, la Política de Inversiones, entre otros) respalda el cumplimiento de cada aspecto evaluado. Asimismo, si no se acredita el cumplimiento de algún requisito de los artículos 25° y 28° del Reglamento de Inversiones de las Empresas de Seguros, se deben detallar los motivos y si esto se encuentra alineado con las mejores prácticas internacionales, en cuyo caso se debe especificar en qué parte de la documentación del instrumento se encuentra el sustento respectivo.

3. Informe de la unidad de inversiones referido al análisis de la decisión de inversión, incluyendo una explicación sobre la idoneidad de dicha inversión y su alineamiento con la política de inversiones de la empresa. Asimismo, se deben identificar los portafolios de inversión en los cuales sería asignado el instrumento bajo evaluación, precisando cómo sus características calzan con aquellas generadas por las obligaciones técnicas que respaldarían. En el caso de proceso de autorización de fondos de inversión, se debe incluir, además: i) evaluación del desempeño de la sociedad administradora, correspondiente a la gestión de fondos con la misma o similar estrategias que la del fondo bajo evaluación, en término de los rendimientos (tasa interna de retorno bruta y neta) y múltiplos sobre el capital invertido, considerando los principales indicadores de referencia de rendimientos de la industria aplicables a este tipo de fondos; ii) análisis de la capacidad profesional y experiencia del equipo administrador del fondo, en materia de la gestión de fondos de la estrategia evaluada, tanto de manera individual como de manera grupal; y, iii) análisis de las políticas o criterios de diversificación de contrapartes del fondo, existencia de límites máximos de inversión en una misma contraparte.

4. Informe de la unidad de riesgos referido al análisis y sustento del cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad, el impacto en los límites regulatorios e internos, la metodología de valorización a aplicar, la evaluación de los riesgos inherentes a la inversión y las acciones que se tomen para administrar dichos riesgos. Asimismo, dicho informe debe contener los resultados de la aplicación de una métrica de estimación de riesgos (mide la pérdida potencial) que sea acorde con la naturaleza del activo, y que haya sido seleccionada por la unidad de riesgos. En caso se trate de inversiones ilíquidas (no cuentan con una serie de precios suficiente) se puede recurrir a metodologías o técnicas alternativas que combinen el análisis fundamental, técnicas de modelado y juicios cualitativos. El informe debe sustentar adicionalmente, en caso le sea aplicable, cada uno de los siguientes puntos:

   4.1 Los activos, incluidos aquellos que sean subyacentes de operaciones, deben tener adecuada calidad crediticia. Para dicho efecto, se debe acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones, tomando en consideración el tipo de activo:
   - i) Para el caso de activos que por práctica de mercado o requerimiento regulatorio requieran ser clasificados, deben cumplir con los requerimientos de clasificación de riesgo dispuestos en el capítulo VII del Reglamento de Inversiones de las Empresas de Seguros.
   - ii) Para activos financieros que por práctica de mercado no requieran ser clasificados, la contraparte en el correspondiente activo debe tener una adecuada calidad crediticia. Para dicho efecto, se toman en consideración, entre otros indicadores, los siguientes:
     a. La clasificación de riesgo en otros instrumentos emitidos por la contraparte, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en el capítulo VII del Reglamento de Inversiones de las Empresas de Seguros.
     b. La opinión favorable de la unidad de riesgos de crédito de la empresa o de la unidad de riesgos, en caso corresponda, sobre la situación crediticia de la contraparte, en base a la revisión de sus estados financieros auditados y considerando lo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgo Crédito, aprobada por la Resolución SBS N° 3780-2011 y sus normas modificatorias.
     c. La calificación crediticia que la contraparte posea en las centrales de riesgo del país donde se encuentre constituida o mantenga operaciones; la cual debe ser en la categoría normal, conforme al Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones, o su equivalente.

   4.2 Los activos, incluidos aquellos que sean subyacentes de operaciones, deben ser de fácil realización en el momento requerido, sin afectar de manera relevante su valor. Esta condición debe ser evaluada tomando en consideración la estructura de los pasivos de la empresa, y la obligación técnica específica que el activo respalda.

   4.3 Los activos, incluidos aquellos que sean subyacentes de operaciones, deben contar con fuentes confiables de información de precios y/o metodologías de valorización, que permitan conocer el valor razonable del activo.

   4.4 Análisis del grado de suficiencia y oportunidad de la información que estará disponible para la empresa, con respecto a los activos y/o sus subyacentes.

4.5 Evaluación del cumplimiento de las mejores prácticas de la industria o estándares internacionales aplicables para la estrategia específica en la qu realizará la inversión. Como parte de dicha evaluación, se debe especificar en qué parte de la documentación del instrumento se encuentra el sustento respectivo.

5. Copia del acta del comité de inversiones debidamente suscrita, en la cual se deje constancia de la opinión favorable sobre la inversión, de manera específica.

6. Copia del acta del comité de riesgos debidamente suscrita, en la cual se deje constancia de la aprobación de la inversión.

7. En caso no se haya delegado la autorización de la inversión en alguno de los comités antes señalados: copia del acta del directorio o del órgano competente debidamente suscrita, donde se autorice de manera específica la inversión.

8. Copia de la documentación o información que sustente los informes antes señalados, incluyendo los documentos del instrumento de inversión (el Reglamento de Participación, el *Limited Partnership Agreement*, el Prospecto Informativo, la Política de Inversiones, la Política de Riesgos y otros que hayan sido revisados como parte de la evaluación realizada).

Notas:

1. Este procedimiento es aplicable a nivel individual para un instrumento, activo u operación financiera específica, así como para un grupo o tipo de instrumento, activo u operación financiera. En el caso de las inversiones que han recibido la autorización a nivel de grupo o tipo de instrumento, la empresa debe efectuar una notificación periódica a la Superintendencia de las inversiones específicas que realice al amparo de dicha autorización, siguiendo las instrucciones que para tal caso se indiquen.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros – Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26 y 27	Reglamento de Inversiones de las Empresas de Seguros (y normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 1041-2016	27/02/2016

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[178] Inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a captar recursos del público y de las Centrales"
Código: PA3083339E6

Descripción del procedimiento

Proceso administrativo para las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público (Coopac) o las centrales que deseen solicitar su inscripción en el Registro Nacional de Coopac. Como resultado del trámite se entrega un Oficio de la autoridad administrativa que contiene el número de registro asignado.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 00102-2022, publicada el 13/01/2022.

Requisitos

1. Solicitud de inscripción en el formulario establecido, suscrita por el representante legal de la Coopac o Central en la que se especifique o a la que se adjunte lo siguiente:
   - I. Nombre completo, número de documento nacional de identidad (DNI), correo electrónico y teléfono del representante legal.
   - II. Número de la partida registral de la Coopac o Central y fecha de la inscripción en el Registro Público.
   - III. El nombre de la Coopac o Central.
     El nombre de la Coopac o Central no debe inducir a pensar que su actividad comprende operaciones que solo pueden realizarse con autorización de la Superintendencia y/o bajo su supervisión, o que correspondan a los diversos tipos de entidades que comprenden el sistema financiero.
   - IV. Número de RUC de la Coopac o Central.
   - V. Tipo de organización: Coopac o Central
   - VI. Domicilio, teléfono y correo electrónico de la Coopac o Central.
   - VII. Nombre completo, número de documento nacional de identidad (DNI), cargo, fecha de elección en Asamblea y período de elección de los directivos de la Coopac o Central.
   - VIII. Nombre completo y número de documento nacional de identidad (DNI) del gerente general de la Coopac o Central.
   - IX. Declaración jurada suscrita por el representante legal de la Coopac o Central, a nombre de la Coopac o Central, en la que se señala que los directivos y gerente general de la Coopac o Central no se encuentran incursos en impedimentos previstos en el artículo 6 del Reglamento de Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales.
   - X. Declaración jurada suscrita por cada uno de los directivos y gerente general de la Coopac o Central, de no encontrarse incursos en impedimentos previstos en el artículo 6 del Reglamento de Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales. Asimismo, declaración jurada suscrita por cada uno de los directivos que conocen los principios cooperativos y las normas aplicables a la Coopac.
   - XI. Declaración jurada suscrita por el gerente general que cumple los requisitos de idoneidad técnica que lo califiquen para desempeñar el cargo, que conoce los principios cooperativos y las normas aplicables a las Coopac. Los requerimientos de idoneidad técnica que están referidos, como mínimo, a estudios y/o experiencia, deben guardar concordancia con el nivel de la Coopac conforme al esquema modular establecido en el numeral 2 de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General
   - XII. Número total de Socios de la Coopac o Central; y relación de socios y aportes, según el Padrón de Socios y conforme al Anexo N°1 del Reglamento de Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales.
   - XIII. Declaración jurada sobre la procedencia de los aportes (ordinario, extraordinario u otro tipo) por cada socio, conforme al Anexo N°2 del Reglamento de Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales. Asimismo, declaración jurada suscrita por el representante legal de la Coopac o Central de que los bienes inmuebles aportados como capital cumplen con lo establecido en el párrafo 27.2 del artículo 27 del Reglamento General de las Coopac.
   - XIV. Copia simple del contrato de arrendamiento o título de propiedad de la oficina principal, a nombre de la Coopac o Central. En caso que el bien y el título se encuentren inscritos en los Registros Públicos, basta que se informe el número de la partida registral del inmueble.
   - XV. Declaración jurada que durante el proceso de inscripción en el Registro Coopac no vienen realizando operaciones contempladas en la Ley Coopac.
   - XVI. Informe elaborado y suscrito por el Contador y Gerente General de la Coopac o Central y dos (2) miembros del Consejo de Administración de que la Coopac o Central cuenta con un soporte tecnológico que permita como mínimo emitir reportes de la información contable y de operaciones, según el nivel modular de la Coopac o Central.
   - XVII. Copia simple o certificada del Folio de apertura de Libros de Actas de los Consejos de Administración, Vigilancia y Comité Electoral y del Libro de Actas de la Asamblea General.
   - XVIII. Estado de Situación Financiera debidamente suscrito por el Contador y Gerente General de la Coopac o Central y dos (2) miembros del Consejo de Administración actualizado a la fecha de envío de la solicitud de registro, conforme a las formas del Manual de Contabilidad aplicable a las Coopac o Central.
   - XIX. Informe del detalle de los recursos económicos (montos, cuentas donde están depositados los recursos a nombre de la Coopac o Central, condiciones de las cuentas, entre otros) con los que la Coopac o Central cuenta para la gestión de sus operaciones.
   - XX. Número total de oficinas de la Coopac o Central, con sus respectivas direcciones. Si la Coopac a inscribirse se ha constituido a partir de la entrada en vigencia de la Ley Coopac, no puede contar a la fecha de su inscripción con sucursales ni oficinas fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal.
   - XXI. Saldo de Activos, Saldo de Pasivos y Saldo del Patrimonio de la Coopac o Central.

     La Información requerida de los numerales xii), xx) y xxi) deberá tener una antigüedad máxima de veinte (20) días hábiles respecto de la fecha de su presentación, lo que es objeto de verificación por parte de la Superintendencia.
2. Declaración suscrita por el representante legal en la que se señala que la Coopac o Central y sus socios, directivos y gerente general, van a cumplir y sujetarse a las disposiciones dictadas por la Superintendencia, y que, en tal sentido, los directivos, gerentes, principales funcionarios y trabajadores pueden ser pasibles de la imposición de sanciones, conforme a lo señalado en el numeral 6.3. de la Ley Coopac.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Notas:

1.- En el caso de las Coopac amparadas por la Única Disposición Complementaria Transitoria que hayan cumplido con el levantamiento de la causal o causales que determinaron la solicitud de disolución y liquidación presentada ante el Poder Judicial, las Coopac cuentan con un plazo de treinta (30) días hábiles, desde la comunicación que les efectúe la Superintendencia, para presentar sus solicitudes de inscripción al Registro Coopac.

Para ello, deben tener en cuenta lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales y cumplir con los requisitos a que se refieren los incisos i) al xiv), y xvi) al xxi) del numeral 1 y el numeral 2 antes indicados. Asimismo, deben presentar Saldo de créditos, Saldo de depósitos y Monto de provisiones constituidas por cartera de créditos de la Coopac.

En este caso, la información requerida de los incisos xii), xx) y xxi) del numeral 1 y la información sobre créditos, depósitos y provisiones antes mencionada, debe tener una antigüedad máxima de dos (2) meses respecto de la fecha de su presentación.

2.- El representante legal cuando utilice el canal virtual para presentar su solicitud, debe brindar autorización expresa para el uso de correo electrónico para efectos de notificaciones e intercambio de información por medios electrónicos.

3.- El procedimiento incluye la verificación de la existencia y vigencia de la información presentada, en la oficina principal de la Coopac o la Central solicitante.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de COOPAC y Centrales Ubicación:

http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20210101_004343.pdf

Url: https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/jer/REGU_TUPA/2020/Formato_registro_solicitud_coopac_2020%20-%20DRAC.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: -Portal COOPAC, https://coopac.sbs.gob.pe/auth.web/, Módulo de Registro de COOPAC y Centrales

-Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 9 de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
5 y Única Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 4977-2018	18/12/2018

FORMULARIOS

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COOPAC Y CENTRALES

I. DATOS DE LA COOPAC O CENTRAL			
Número de RUC :		**Tipo : (COOPAC o Central)**	
Nombre de la COOPAC o Central :			
Teléfono Principal :		**2° Teléfono (opcional):**	
Celular :		**Fecha de Inscripción en el Registro Público :**	
Oficina Registral :		**N° Partida Registral :**	
Dirección de la oficina principal de la COOPAC o Central:			
Referencia de la Dirección:			
Departamento :		**Provincia :**	
Distrito :			
II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Tipo Documento :		**Número de Documento:**	
Fecha Emisión del DNI :		**Nombre de la madre:**	
Primer Apellido :		**Segundo Apellido :**	
Nombres Completos :			
¿Su representación Legal consta en los registros Públicos? :		**SI** ☐	**NO** ☐
Nro. de Asiento de Partida Registral: *(sólo si marcó SI)*		**Adjuntar documento que acredite su representación Legal.** *(sólo si marcó NO)*	
Correo electrónico OFICIAL del Representante Legal :			
Confirmar electrónico oficial del Representante Legal :			
Correo Electrónico Alternativo (opcional) :			
☐	Brindo autorización expresa para que las notificaciones a la COOPAC, Central o representante legal en el marco de este procedimiento administrativo sean realizadas al correo electrónico registrado del representante legal, conforme a lo previsto en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N°006-2017-JUS. Asimismo, autorizo expresamente el uso de esta misma dirección de correo electrónico, así como el uso de otros canales y medios electrónicos que la SBS ponga a disposición de las COOPAC para remitir y recibir información que requiera la SBS.		
PROTECCION DE DATOS PERSONALES			
Usted autoriza el tratamiento de sus datos conforme a lo descrito en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.			
III. DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA COOPAC O CENTRAL			
Información correspondiente a la fecha :			
Número Total de Oficinas (de ser el caso) :		**Número Total de Socios :**	
Saldo de Activos (expresar en soles) :			
Saldo de Pasivos (expresar en soles) :			
Saldo del Patrimonio (expresar en soles):			
Saldo de Créditos (expresar en soles) :			
Saldo de Depósitos (expresar en soles) :			

Monto de provisiones constituidas por cartera de créditos (expresar en soles) :	

IV. DATOS DE DIRECTIVOS Y GERENTE			
1. GERENTE			
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Nombramiento / Designación			
2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (SI SON MÁS DE TRES MIEMBROS, USAR OTRA HOJA)			
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea:		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
3. CONSEJO DE VIGILANCIA (SI SON MÁS DE CINCO MIEMBROS USAR OTRA HOJA)			
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea:		Ejerce :	SI ☐ NO ☐

Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea:		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐

4. COMITÉ DE EDUCACIÓN (SI SON MÁS DE CINCO MIEMBROS USAR OTRA HOJA)			
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	

Nombres :			
Fecha Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐

5. COMITÉ ELECTORAL (SI SON MÁS DE CINCO MIEMBROS, USAR OTRA HOJA)			
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	

Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Apellido Paterno :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Primer Apellido :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐
Cargo :		Periodo de Elección : *(en años)*	
Tipo Documento :		Número Documento :	
Apellido Paterno :		Segundo Apellido :	
Nombres :			
Fecha de Elección en Asamblea :		Ejerce :	SI ☐ NO ☐

V. DECLARACIONES JURADAS	
DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS	
☐	Declaro bajo juramento que los directivos y el gerente de la COOPAC o Central no se encuentran incursos en los impedimentos señalados en el artículo 6 del Reglamento de Registro Nacional de COOPAC y de sus Centrales, los cuales declaro conocer.
DECLARACIÓN JURADA DE SUJECIÓN A NORMAS SBS	
☐	Declaro bajo juramento que la Coopac o Central y sus socios, directivos y gerente general, van a cumplir y sujetarse a las disposiciones dictadas por la Superintendencia, y que, en tal sentido, los directivos, gerentes, principales funcionarios y trabajadores pueden ser pasibles de la imposición de sanciones, conforme a lo señalado en el numeral 6.3. de la Ley Coopac.
DECLARACIÓN JURADA DE PROCEDENCIA DE BIENES	
☐	Declaro bajo juramento que los bienes inmuebles aportados como capital cumplen con lo establecido en el párrafo 27.2 del artículo 27 del Reglamento General de las Coopac, aprobado por Resolución SBS 480-2019 y sus modificatorias.
DECLARACIÓN JURADA DE NO REALIZAR OPERACIONES	
☐	Declaro bajo juramento que durante el proceso de inscripción en el Registro Coopac, la Central o Coopac no viene realizando operaciones contempladas en la Ley Coopac.
DECLARACIÓN JURADA DE NOMBRE DE MI COOPAC O CENTRAL	
☐	Declaro bajo juramento que el nombre de la COOPAC o Central que represento no induce a pensar que su actividad comprende operaciones autorizadas por la Superintendencia para entidades que captan recursos del público u operan con terceros.
VI.DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (OBLIGATORIOS)	
☐	Declaración jurada suscrita por cada uno de los directivos y gerente general de la Coopac o Central, de no encontrarse incursos en impedimentos previstos en el artículo 6 del Reglamento N° 4977-2018 y su modificatoria.
☐	Declaración jurada suscrita por cada uno de los directivos que conocen los principios cooperativos y las normas aplicables a la Coopac.
☐	Declaración jurada suscrita por el gerente general que cumple los requisitos de idoneidad técnica que lo califiquen para desempeñar el cargo, que conoce los principios cooperativos y las normas aplicables a las Coopac. Los requerimientos de idoneidad técnica que están referidos, como mínimo, a estudios y/o experiencia, deben guardar concordancia con el nivel de la Coopac conforme al esquema modular establecido en el numeral 2 de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General.
☐	Relación de socios y aportes, según el Padrón de Socios y conforme al Anexo N°1 del Reglamento N° 4977-2018 y su modificatoria.
☐	Declaración jurada sobre la procedencia de los aportes (ordinario, extraordinario u otro tipo) suscrito por cada socio, conforme al Anexo N°2 del Reglamento N° 4977-2018 y su modificatoria.
☐	Copia simple del contrato de arrendamiento o título de propiedad de la oficina principal, a nombre de la Coopac o Central. En caso que el bien y el título se encuentren inscritos en los Registros Públicos, basta que se informe el número de la partida registral del inmueble
☐	Informe elaborado y suscrito por el Contador y el Gerente General de la Coopac o Central y dos (2) miembros del Consejo de Administración de que la Coopac o Central cuenta con un soporte tecnológico que permita como mínimo emitir reportes de la información contable y de operaciones, según el nivel modular de la Coopac o la Central.
☐	Copia simple o certificada del Folio de apertura de Libros de Actas de los Consejos de Administración, Vigilancia y Comité Electoral y del Libro de Actas de la Asamblea General.
☐	Estado de Situación Financiera debidamente suscrito por el Contador y el Gerente General de la Coopac o Central y dos (2) miembros del Consejo de Administración actualizado a la fecha de envío de la solicitud de registro, conforme a las formas del Manual de Contabilidad aplicable a las Coopac o Central.
☐	Informe del detalle de los recursos económicos (montos, cuentas donde están depositados los recursos a nombre de la Coopac o Central, condiciones de las cuentas, entre otros) con los que la Coopac o Central cuenta para la gestión de sus operaciones.

Firma del Representante Legal con facultades vigentes

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[179] Autorización para constituir un patrimonio autónomo de seguro de crédito y ampliación de autorización para ofrecer coberturas adicionales."
Código: PA30833B303

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para constituir un patrimonio autónomo de seguro de crédito y ampliación de autorización para ofrecer coberturas adicionales. El procedimiento termina con una resolución.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 00838-2023, publicada el 10/03/2023

Requisitos

1.- La solicitud de autorización debe ser presentada por la COOPAC o Central a la Superintendencia

2.- Copia del acuerdo de la Asamblea General que aprueba la modificación del Estatuto de la COOPAC, incluyendo en su objeto social la constitución de un patrimonio autónomo de seguro de crédito.

3.- En el caso de una solicitud presentada por una COOPAC se debe adjuntar una copia del acuerdo respectivo del Consejo de Administración correspondiente. En el caso de una solicitud presentada por una Central se debe adjuntar una copia del acuerdo del Consejo de Administración de la Central y de las COOPAC socias cuyos créditos otorgados tendrán la cobertura del patrimonio autónomo constituido por la Central; el acta del acuerdo debe contener como mínimo la siguiente información: i) identificación y domicilio de la Central y las COOPAC, ii) firma de los representantes de la Central y las COOPAC, iii) detalle de las coberturas y exclusiones, iv) procedimiento en caso de siniestro, v) mecanismos de consultas o reclamos, vi) procedimiento para hacer modificaciones al acuerdo, y vii) causas de terminación del acuerdo.

4.- Identificación de los recursos que integrarán el patrimonio autónomo, indicando sus características y composición. 5.- Análisis financiero de los flujos de egresos e ingresos y rendimientos proyectados del patrimonio autónomo.

6.- Plan de inversiones de los aportes e indicadores de gestión de las inversiones, los cuales deben desarrollarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 9 del Reglamento de Patrimonios Autónomos de Seguro de Crédito de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (COOPAC) y las Centrales de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público.

7.- Proyecto de contrato colectivo de cobertura de riesgos.

8.- Nota técnica que contenga la metodología aplicada para el cálculo del aporte de riesgo y el aporte total.

9.- Importe del fondo mínimo requerido para iniciar operaciones que debe ser depositado en una cuenta a nombre del patrimonio autónomo.

10.- Documento que establezca los lineamientos para el funcionamiento del patrimonio autónomo aprobado por el Consejo de Administración.

11.- Análisis de factibilidad respecto del cumplimiento de los requerimientos del fondo mínimo y del fondo de solvencia.

Se debe incorporar un flujo de caja mensual que detalle los ingresos y egresos proyectados para el nuevo ejercicio, mínimo un (1) año, sustentando el cumplimiento del fondo mínimo y el fondo de solvencia establecidos en el Reglamento de Patrimonios Autónomos de Seguro de Crédito de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (COOPAC) y las centrales de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a captar recursos del público. Todas las cifras que se muestren en el flujo de caja deben ser consistentes con lo establecido en esta nota técnica.

Los ingresos deben presentarse con el siguiente detalle:

i. Aporte de riesgo

ii. Aporte para los gastos administrativos

iii.Otros

Los egresos deben presentarse con el siguiente detalle:

i.Indemnizaciones por siniestros

ii.Gastos administrativos

iii.Otros

12.- Si una COOPAC o Central que administra un patrimonio autónomo decidiera que dicho patrimonio ofrezca coberturas adicionales, asociadas al riesgo de crédito, debe solicitar ampliación de su autorización. Para ello, debe presentar la documentación prevista en los numerales del 1 al 11, y la información relacionada con la cobertura adicional necesaria para su evaluación.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

130 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3 de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
4	Reglamento de Patrimonios Autónomos de Seguro de Crédito de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (COOPAC)	Resolución de Superintendencia	1308-2019	29/03/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[180A] Autorización de inscripción de empresas del sistema de seguros y/o proveedores de servicios de seguros transfronterizos en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros Transfronterizas - personas naturales"
Código: PA308331F7B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción de empresas del sistema de seguros y/o proveedores de servicios de seguros transfronterizos en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros Transfronterizas para personas naturales

Requisitos

Para el registro de las personas naturales y jurídicas mencionadas en el artículo 18 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas, se debe presentar la siguiente documentación:

1.- Solicitud correspondiente en el formato proporcionado por la Superintendencia.

2.- Certificado emitido por la autoridad competente del país de origen, que acredite el establecimiento en dicho país y su autorización, con indicación de la fecha de inicio de las actividades y de los ramos de seguros en los que puede operar. Dicho certificado debe ser emitido dentro de los noventa (90) días anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción.

3.- Para el registro de empresas de reaseguros, se debe presentar el último informe que sustente la clasificación de riesgo vigente, conforme a las clasificaciones mínimas establecidas en el Reglamento para la Contratación y Gestión de Reaseguros y Coaseguros, aprobado por la Resolución SBS N° 4706-2017. Dicha clasificación debe ser otorgada por una empresa clasificadora de riesgo internacional y debe tener una antigüedad no mayor de dieciocho (18) meses a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción.

4.- Indicar el nombre de una persona de contacto con la finalidad de que la Superintendencia pueda requerirle información, de ser el caso. Asimismo, si la persona de contacto es peruana, deben indicar el número del Documento Nacional de Identidad; y si es extranjera, deben indicar el número de Carné de Extranjería o remitir copia del pasaporte extranjero.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Trigésima Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
19	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	808-2019	07/03/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[180B] Autorización de inscripción de empresas del sistema de seguros y/o proveedores de servicios de seguros transfronterizos en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros Transfronterizas - personas jurídicas."
Código: PA308334263

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción de empresas del sistema de seguros y/o proveedores de servicios de seguros transfronterizos en el Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros Transfronterizas para personas jurídicas.

Requisitos

Para el registro de las personas naturales y jurídicas mencionadas en el artículo 18 del Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas, se debe presentar la siguiente documentación:

1.- Solicitud correspondiente en el formato proporcionado por la Superintendencia.

2.- Certificado emitido por la autoridad competente del país de origen, que acredite el establecimiento en dicho país y su autorización, con indicación de la fecha de inicio de las actividades y de los ramos de seguros en los que puede operar. Dicho certificado debe ser emitido dentro de los noventa

(90) días anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción.

3.- Para el registro de empresas de reaseguros, se debe presentar el último informe que sustente la clasificación de riesgo vigente, conforme a las clasificaciones mínimas establecidas en el Reglamento para la Contratación y Gestión de Reaseguros y Coaseguros, aprobado por la Resolución SBS N° 4706-2017. Dicha clasificación debe ser otorgada por una empresa clasificadora de riesgo internacional y debe tener una antigüedad no mayor de dieciocho (18) meses a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción.

4.- Indicar el nombre de una persona de contacto con la finalidad de que la Superintendencia pueda requerirle información, de ser el caso. Asimismo, si la persona de contacto es peruana, deben indicar el número del Documento Nacional de Identidad; y si es extranjera, deben indicar el número de Carné de Extranjería o remitir copia del pasaporte extranjero

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Trigésima Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

19	Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas	Resolución de Superintendencia	808-2019	07/03/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[181] Autorización para incorporar otros flujos de activos en el Análisis de Suficiencia de Activos"
Código: PA30833AC7C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas de seguros soliciten autorización para incorporar otros flujos de activos en el Análisis de Suficiencia de Activos (ASA).

Se autoriza mediante Resolución SBS de la Superintendencia Adjunta de Seguros.

Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 01660-2025, publicada el 09/05/2025, entra en vigencia el 01/01/2026.

Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Superintendencia, suscrita por el Gerente General de la empresa.
2. Documentación que sustenta la elegibilidad del propio instrumento, en el marco del Reglamento de las Inversiones de las Empresas de Seguros aprobado por Resolución SBS N° 1041-2016, en caso de no haberla remitido anteriormente.
3. Informe legal que confirme el derecho del inversionista a recibir el pago de dividendos o flujos periódicos.
4. Documentación que incluya la metodología y el proceso (incluyendo descripción, periodicidad y responsables) para identificar a las contrapartes asociadas, así como para proyectar y actualizar los flujos de efectivo a recibir por la empresa, para efectos del Análisis de Suficiencia de Activos (ASA).
5. Documentación que sustente los supuestos prudenciales para realizar dichas proyecciones.

Notas:

1. Este procedimiento es aplicable a los flujos provenientes de fondos, fideicomisos u otros vehículos de inversión cuyos activos subyacentes generan flujos fijos o determinables en favor del patrimonio asociado y que prometen el reparto de dividendos periódicos a los inversionistas, pero que no son elegibles de forma automática para el Análisis de Suficiencia de Activos (ASA).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros – Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Reglamento de Gestión de Activos y Pasivos para Empresas de Seguros (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 01660-2025	09/05/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[182A] Autorización para la apertura, traslado y cierre de sucursales y oficinas fuera de la región donde se encuentra ubicada la oficina principal de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales - Oficinas"
Código: PA308334F1F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la apertura, traslado y cierre de sucursales y oficinas fuera de la región donde se encuentra ubicada la oficina principal de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales. Procedimiento para oficinas.

Requisitos

Las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público (Coopac) o las centrales que solicitan la apertura, traslado y cierre de sucursales y oficinas fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal deberán presentar la siguiente documentación:

1.- Solicitud de autorización para la apertura, traslado y cierre de sucursales y oficinas fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal, según corresponda, indicando su ubicación y dirección exacta.

2.- Copia del acuerdo del Consejo de Administración.

3.- Para el caso de apertura deben adjuntar adicionalmente el perfil de factibilidad económica con el siguiente contenido mínimo:

I. Área de influencia geográfica de la sucursal u oficina propuesta fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal. Se indica además la ubicación y dirección donde funcionará la sucursal u oficina fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal.
II. Población total y población económicamente activa de la zona de operación.
III. Análisis del mercado en los últimos dos (02) años, así como una estimación de la participación de la sucursal u oficina propuesta fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal en dicho mercado.
IV. Operaciones y/o servicios que se pretende ofrecer, así como especificar el soporte informático y contable para los nuevos servicios y/o productos.
V. Organigrama funcional y cuadro de necesidades de personal, indicando la dependencia orgánica de la sucursal u oficina fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal.
VI. Proyección de estados financieros, cálculo de rentabilidad y punto de equilibrio.
VII. Medidas de seguridad adoptadas para la sucursal u oficina fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal, conforme el riesgo de las operaciones que realiza.

4.- En el caso de sucursales debe adjuntarse también una declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin en la legislación del país anfitrión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4-A de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
52	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[182B] Autorización para la apertura, traslado y cierre de sucursales y oficinas fuera de la región donde se encuentra ubicada la oficina principal de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales - Sucursales"
Código: PA30833ED3D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la apertura, traslado y cierre de sucursales y oficinas fuera de la región donde se encuentra ubicada la oficina principal de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales. Procedimiento para Sucursales

Requisitos

Las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público (Coopac) o las centrales que solicitan la apertura, traslado y cierre de sucursales y oficinas fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal deberán presentar la siguiente documentación:
1.- Solicitud de autorización para la apertura, traslado y cierre de sucursales y oficinas fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal, según corresponda, indicando su ubicación y dirección exacta.
2.- Copia del acuerdo del Consejo de Administración.
3.- Para el caso de apertura deben adjuntar adicionalmente el perfil de factibilidad económica con el siguiente contenido mínimo:

(i) Área de influencia geográfica de la sucursal u oficina propuesta fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal. Se indica además la ubicación y dirección donde funcionará la sucursal u oficina fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal.
(ii) (Población total y población económicamente activa de la zona de operación.
(iii) Análisis del mercado en los últimos dos (02) años, así como una estimación de la participación de la sucursal u oficina propuesta fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal en dicho mercado.
(iv) Operaciones y/o servicios que se pretende ofrecer, así como especificar el soporte informático y contable para los nuevos servicios y/o productos.
(v) Organigrama funcional y cuadro de necesidades de personal, indicando la dependencia orgánica de la sucursal u oficina fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal.
(vi) Proyección de estados financieros, cálculo de rentabilidad y punto de equilibrio.
(vii) Medidas de seguridad adoptadas para la sucursal u oficina fuera de la región donde se encuentra ubicada su oficina principal, conforme el riesgo de las operaciones que realiza.

4.- En el caso de sucursales debe adjuntarse también una declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin en la legislación del país anfitrión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4-A de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
52	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[183A] Autorización a las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público para realizar operaciones de nivel 2 adicionales a las de nivel 1, y para realizar operaciones de nivel 1 que requieren autorización - Autorización de desarrollo"
Código: PA30833BAFD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para realizar operaciones de nivel 2 adicionales a las de nivel 1, y para realizar operaciones de nivel 1 que requieren autorización. Autorización de desarrollo para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público.

Requisitos

Autorización para realizar ciertas operaciones de nivel 1.

1. Para vender cartera crediticia, las Coopac deben solicitar autorización, cuando corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia aprobado por la Resolución SBS N° 1308-2013 y sus modificatorias.
   Para expedir y administrar tarjetas de débito, las Coopac deben seguir el procedimiento para obtener las autorizaciones de desarrollo e implementación establecidas en el artículo 23 del Reglamento General de las Coopac, aplicando dichos procedimientos en este caso solo a la operación en cuestión. En tal sentido, los requisitos para dichas autorizaciones son los mismos que los establecidos en la siguiente sección.

Autorización para realizar operaciones de nivel 2 adicionales a las de nivel 1.

2. Para realizar, de manera conjunta, todas las operaciones de nivel 2 adicionales a las de nivel 1, distintas de expedir y administrar tarjetas de crédito, las Coopac deben obtener una autorización de desarrollo, para lo cual deben remitir a la Superintendencia una solicitud suscrita por el Gerente General, adjuntando la siguiente documentación:
   a) Copia certificada del acuerdo del órgano social competente donde conste la decisión de realizar las operaciones y/o servicios solicitados.
   b) Informe que incluya, como mínimo, los siguientes puntos:
      I. Descripción de las nuevas operaciones y/o servicios.
      II. Estrategia para brindar la nueva operación o servicio.
      III. Descripción de los procesos operativos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios.
      IV. Descripción de los cambios operativos e informáticos a realizar en la Coopac para brindar la nueva operación o servicio.
      V. Información sobre las áreas responsables de ejecutar los procesos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios.
      VI. Estimación de la inversión requerida.
   c) Minuta de modificación del estatuto social de la Coopac, en caso corresponda, firmada por el Gerente General.
   d) Informe de la Unidad de Riesgos, o de quien realiza dicha función, que contenga una evaluación de los riesgos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios. Dicho informe debe incluir como mínimo, la descripción de los riesgos identificados como consecuencia del lanzamiento de la nueva operación o servicio, así como los resultados de la evaluación realizada y medidas de tratamiento propuestas a fin de gestionar el riesgo. Para la descripción de los riesgos identificados debe tener en cuenta lo establecido en el numeral 4 del Reglamento de la gestión integral de riesgos para las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a operar con recursos del publico aprobada por la Res. SBS N° 13278-2009.
   e) Informe del Oficial de cumplimiento que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LAFT de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a operar con recursos del público.
   f) Cronograma que incluya la fecha prevista de lanzamiento

Notas:

1. Adicionalmente para evaluar el otorgamiento de la resolución de autorización de desarrollo, la Superintendencia tiene en cuenta factores de evaluación complementarios como los niveles de solvencia de la COOPAC, la solidez del gobierno corporativo y del sistema de gestión de riesgos, entre otros criterios que considere relevantes.
   Asimismo, para contar con la autorización de desarrollo, las COOPAC deberán acreditar haber cumplido con lo acreditado con lo establecido en la segunda disposición complementaria transitoria del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a captar recursos del publico aprobadas por Res. 480-2019.
   Luego de obtenida la autorización de desarrollo antes mencionada, para contratar forwards de moneda extranjera con fines de cobertura, para la compra de cartera crediticia y para la emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada redimible computable en el patrimonio efectivo suplementario, debe tenerse en cuenta las normas específicas definidas por la Superintendencia para tales operaciones.
   Para el caso de la autorización para expedir y administrar tarjetas de crédito, primero debe obtenerse la autorización de desarrollo y posteriormente la autorización de implementación a la que se hace referencia en el presente procedimiento. En este caso, como parte de la información a remitir para obtener la autorización de desarrollo, se debe reemplazar la referencia a minuta de modificación del Estatuto social de la Coopac, por proyecto de minuta de modificación del Estatuto social de la Coopac.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
-	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a captar recursos del público	Resolución de Superintendencia	480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[183B] Autorización a las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público para realizar operaciones de nivel 2 adicionales a las de nivel 1, y para realizar operaciones de nivel 1 que requieren autorización - Autorización de implementación"
Código: PA308339E6B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para realizar operaciones de nivel 2 adicionales a las de nivel 1, y para realizar operaciones de nivel 1 que requieren autorización. Autorización de implementación para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público.

Requisitos

Para obtener la autorización de implementación señalada, las Coopac deben remitir a la Superintendencia una solicitud suscrita por el Gerente General en la que se señale que la Coopac ha realizado las actividades necesarias para ofrecer las correspondientes operaciones, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

1.- Minuta de modificación del Estatuto social de la Coopac, en caso corresponda, firmada por el Gerente General.

2.- Manuales de Políticas y Procedimientos, así como de Organización y Funciones, modificados acorde con la nueva operación.

3.- Informe de la Unidad de Riesgos, o de quien realiza dicha función, que contenga una evaluación actualizada de los riesgos asociados a la nueva operación. Dicho Informe debe incluir, como mínimo, la descripción de los riesgos identificados como consecuencia del lanzamiento de la nueva operación o servicio, así como los resultados de la evaluación realizada y medidas de tratamiento propuestas a fin de gestionar los riesgos. Para la descripción de los riesgos identificados debe tenerse en cuenta lo establecido en el numeral 4 del Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Operar con Recursos del Público aprobado por la Resolución SBS N° 13278-2009.

4.- Informe que contenga una descripción de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que soportan la nueva operación. Dicho informe debe contener las medidas de seguridad y las estrategias de continuidad de negocio implementadas o planificadas.

5.- Informe del oficial de cumplimiento que describa las acciones y/o cambios desarrollados en el sistema de prevención y gestión de riesgos de LA/FT y que hayan surgido a partir de la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontraría expuesta la nueva operación.

6.- Informe con la opinión de la Unidad de Auditoría Interna, o de quien realice dicha función, sobre la realización de la nueva operación.

Notas:

1.- Asimismo para contar con la autorización de aplicación, las COOPAC deberán acreditar haber cumplido con lo establecido en la segunda disposición complementaria transitoria del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a captar recursos del público aprobado por Res. SBS N° 480-2019.

2.- Para obtener la autorización para contratar forwards de moneda extranjera con fines de cobertura, para la compra de cartera crediticia cuando corresponda, para la emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada redimibles computables en el patrimonio efectivo suplementario, y para expedir y administrar tarjetas de crédito para las COOPAC constituidas antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30822 que pueden realizar operaciones de nivel 2 por haber estado efectivamente supervisadas, deben solicitar la autorización establecida en el artículo 23 del Reglamento general de las COOPAC aplicándolo en este caso solo a las operaciones en cuestión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
-	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a captar recursos del público	Resolución de Superintendencia	480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[184A] Autorización a las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público para realizar operaciones de nivel 3 adicionales a las de nivel 2 - Autorización de desarrollo"
Código: PA30833CEBA

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público para realizar operaciones de nivel 3 adicionales a las de nivel 2 - autorización de desarrollo.

Requisitos

Para obtener la autorización para realizar, de manera conjunta o individual, las operaciones de nivel 3 adicionales a las de nivel 2, distintas de brindar servicios de cuenta corriente a sus socios, las Coopac deben solicitar solo la autorización de desarrollo para lo cual deben remitir a la Superintendencia una solicitud suscrita por el Gerente General, adjuntando la siguiente documentación:

1.- Copia certificada del acuerdo del órgano social competente donde conste la decisión de realizar las operaciones y/o servicios solicitados. 2.- Informe que incluya, como mínimo, los siguientes puntos:

i. Descripción de las nuevas operaciones y/o servicios.

ii. Estrategia para brindar la nueva operación o servicio.

iii. Descripción de los procesos operativos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios.

iv. Descripción de los cambios operativos e informáticos a realizar en la Coopac para brindar la nueva operación o servicio.

v. Información sobre las áreas responsables de ejecutar los procesos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios.

vi. Estimación de la inversión requerida.

3.- Minuta de modificación del estatuto social de la Coopac, en caso corresponda, firmada por el Gerente General.

4.- Informe de la Unidad de Riesgos, o de quien realiza dicha función, que contenga una evaluación de los riesgos asociados a las nuevas operaciones y/o servicios. Dicho informe debe incluir, como mínimo, la descripción de los riesgos identificados como consecuencia del lanzamiento de la nueva operación o servicio, así como los resultados de la evaluación realizada y medidas de tratamiento propuestas a fin de gestionar el riesgo. Para la descripción de los riesgos identificados debe tenerse en cuenta lo establecido en el numeral 4 del Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Operar con Recursos del Público aprobado por la Resolución SBS N° 13278- 2009.

5.- Informe del oficial de cumplimiento que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a operar con recursos del público.

6.- Cronograma que incluya la fecha prevista de lanzamiento.

Notas:

1.- Asimismo para contar con la autorización, las COOPAC deberán acreditar haber cumplido con lo establecido en la segunda disposición complementaria transitoria del Reglamento General de Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a captar recursos del publico aprobado por Res. SBS N° 480-2019.

2.- Para obtener la autorización para realiza r de manera conjunta o individual, las operaciones de nivel 3 adicionales a las de nivel 2, que incluya o que se refiera a brindar servicios de cuenta corriente a sus socios, las COOPAC deben solicitar las autorizaciones de desarrollo e implementación y deben cumplir con lo establecido en la segunda disposición complementaria transitoria. Adicionalmente el brindar servicios de cuenta corriente a sus socios requiere opinión previa y favorable vinculante del BCRP.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Reglamento General de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	N° 480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[184B] Autorización a las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público para realizar operaciones de nivel 3 adicionales a las de nivel 2 - Autorización de implementación"
Código: PA308332519

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público para realizar operaciones de nivel 3 adicionales a las de nivel 2 - autorización de implementación.

Requisitos

Para obtener la autorización de implementación, las Coopac deben remitir a la Superintendencia una solicitud suscrita por el Gerente General en la que se señale que la Coopac ha realizado las actividades necesarias para ofrecer las correspondientes operaciones, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

1.- Minuta de modificación del Estatuto social de la Coopac, en caso corresponda, firmada por el Gerente General.

2.- Manuales de Políticas y Procedimientos, así como de Organización y Funciones, modificados acorde con la nueva operación.

3.- Informe de la Unidad de Riesgos, o de quien realiza dicha función, que contenga una evaluación actualizada de los riesgos asociados a la nueva operación. Dicho Informe debe incluir, como mínimo, la descripción de los riesgos identificados como consecuencia del lanzamiento de la nueva operación o servicio, así como los resultados de la evaluación realizada y medidas de tratamiento propuestas a fin de gestionar los riesgos. Para la descripción de los riesgos identificados debe tenerse en cuenta lo establecido en el numeral 4 del Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Operar con Recursos del Público aprobado por la Resolución SBS N° 13278-2009.

4.- Informe que contenga una descripción de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que soportan la nueva operación. Dicho informe debe contener las medidas de seguridad y las estrategias de continuidad de negocio implementadas o planificadas.

5.- Informe del oficial de cumplimiento que describa las acciones y/o cambios desarrollados en el sistema de prevención y gestión de riesgos de LA/FT y que hayan surgido a partir de la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontraría expuesta la nueva operación.

6.- Informe con la opinión de la Unidad de Auditoría Interna, o de quien realice dicha función, sobre la realización de la nueva operación.

Notas:

1.- Asimismo, para contar con la autorización, las Coopac deberán acreditar haber cumplido con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no Autorizadas a Captar Recursos del Público aprobado por Resolución SBS N° 480-2019.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	**Calificación del procedimiento** /seleccionar una de las 3 opciones
60 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	**Consulta sobre el procedimiento**
Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	**Apelación**
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	**Denominación**	**Tipo**	**Número**	**Fecha Publicación**
Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
-	Reglamento General de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	N° 480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[185] Autorización para la transferencia y adquisición de cartera realizadas por las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público"
Código: PA30833ED80

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para para la transferencia y adquisición de cartera realizadas por las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público.

Requisitos

Autorización para la Transferencia de Cartera Crediticia.

1.- Autorización para la transferencia de cartera crediticia a personas vinculadas.

Las Coopac deben solicitar autorización previa a esta Superintendencia cuando la cartera crediticia sea transferida a personas vinculadas a la Coopac transferente, independientemente de si la operación se realice al contado o financiada. Se exceptúa del proceso de autorización señalado anteriormente, en el caso de cartera castigada y cartera perdida 100% provisionada donde la operación se haya realizado al contado, en cuyo caso la transferente deberá informar a la Superintendencia conforme con lo establecido en el art.8° del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia. Al respecto, se debe considerar que, para efectos del presente procedimiento, se considera como personas vinculadas a la Coopac a las personas que integren su grupo económico, así como a sus directivos, gerentes y principales funcionarios.

2.- Autorización para la transferencia de cartera crediticia a personas no vinculadas.

Las Coopac deben solicitar autorización previa a esta Superintendencia cuando la cartera crediticia sea transferida a personas no vinculadas a la Coopac transferente, excepto en cualquiera de los siguientes casos:

a) Se trate de transferencias de cartera crediticia castigada (contado o financiada);

b) Se trate de transferencias de cartera crediticia no castigada, siempre y cuando los créditos se encuentren clasificados como perdida y provisionados cien por ciento (100%) (contado o financiada); o

c) Se trate de transferencias al contado mediante pagos dinerarios siempre y cuando se haya efectuado al menos, al valor en libros neto de provisiones especificas requeridas.

Para las transferencias señaladas en a), b) o c), las Coopac deberán comunicar a esta Superintendencia conforme con lo establecido en el artículo 8° del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia.

3.- Transferencia de cartera crediticia al contado con pacto de recompra u opción de compra.

De acuerdo al inciso b) del segundo párrafo del artículo 4° del Reglamento de Transferencia y Adquisición de cartera crediticia, las operaciones de transferencia de cartera crediticia al contado con pacto de recompra u opción de compra requieren autorización. Para efectos de requerir la autorización de esta Superintendencia en los casos señalados anteriormente el gerente general o funcionario de rango similar será el responsable de remitir a esta Superintendencia la solicitud de autorización de transferencia de cartera, adjuntando por lo menos, la siguiente información y documentación contemplada en el Anexo A del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia:

a) Copia del Acta de Consejo de Administración en que se aprueba la operación de transferencia de cartera crediticia;

b) Contrato o proyecto de contrato, según corresponda, de transferencia en el que se precisará la identificación, responsabilidades y derechos de las partes intervinientes, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia;

c) Un informe en el cual se incorpore como mínimo la siguiente información: Clasificación crediticia de la adquiriente conforme con los Criterios para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones aplicables a las Coopac de Nivel 1 y 2, y al Reglamento para la evaluación y clasificación del deudor y la exigencia de provisiones para las Coopac de Nivel 3, en los casos de transferencias financiadas; Valor contable de la cartera; Precio de venta de la cartera, modalidad y periodicidad de pago; Ganancia o pérdida respecto al valor contable; Activos o derechos que se transfieran con la cartera crediticia, según el contrato, indicando su respectivo precio; Registro contable de la operación; Efectos de la transferencia en el patrimonio efectivo, provisiones y limites globales e individuales de la Coopac transferente y Relación de los deudores de la cartera transferida, detallando: Monto tipo y características de los créditos por tipo de moneda; Clasificación del deudor conforme con los Criterios para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones aplicables a las Coopac de Nivel 1 y 2, y el Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones para las Coopac de Nivel 3; Situación contable del crédito; Tipo y valor de las garantías, indicando la última fecha de su evaluación en caso corresponda; y Provisiones constituidas y requeridas. Esta información debe ser remitida por medios magnéticos.

Autorización para la Adquisición de cartera crediticia Adquisiciones a personas vinculadas y no supervisadas.

4.- Las Coopac deben requerir autorización previa de esta Superintendencia cuando la adquisición de cartera crediticia sea realizada, bajo cualquier modalidad de una persona vinculada y no supervisada. Cuando la transferente sea una persona vinculada y supervisada dichas adquisiciones deberán ser comunicadas conforme con lo establecido en el artículo 19° del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia. Para efectos de requerir la autorización de esta Superintendencia, el gerente general o funcionario de rango similar será el responsable de remitir a esta Superintendencia la solicitud de autorización de adquisición de cartera adjuntando por lo menos la siguiente información y documentación contemplada en el Anexo B del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia:

a) Copia del Acta del Consejo de Administración en que se aprueba la operación de adquisición de cartera crediticia.

b) Proyecto del contrato de adquisición en el que se precisará la identificación, responsabilidades y derechos de la partes intervinientes de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Transferencia y Adquisición de Cartera Crediticia;

c) Relación de deudores de la cartera crediticia que será adquirida detallando en cada caso y según corresponda: Monto, tipo y características de los créditos por tipo de moneda; Clasificación del deudor conforme con los Criterios para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones aplicables a las Coopac de Nivel 1 y 2, y el Reglamento para la evaluación y clasificación del deudor y la exigencia de provisiones para las Coopac de Nivel 3; Situación contable del crédito; Tipo y valor de las garantías, indicando la última fecha de valuación, en caso corresponda y Provisiones constituidas y requeridas. Esta información deberá ser remitida en medios magnéticos.

d) Indicar si la transferente es la acreedora original de la cartera adquirida o si esta adquirió de otra persona, en el último caso señalar su nombre o razón social, según corresponda y la fecha de la adquisición.

e) Precio de adquisición de la cartera, modalidad y periodicidad de cobro

f) Ganancia o pérdida respecto al valor contable

g) Activos o derechos que se adquieren con la cartera crediticia, según el contrato, indicando su respectivo precio,

h) Registro contable de la operación, y

i) Efectos de la adquisición en el patrimonio efectivo, provisiones o limites globales e individuales de la COOPAC adquiriente.

Asimismo, para poder realizar operaciones de adquisición de cartera crediticia, las COOPAC deben estar facultadas de acuerdo con la tercera disposición complementaria transitoria de la ley N° 30822 o haber obtenido la autorización para realizar dichas operaciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 o la cuarta disposición complementaria final del reglamento de las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público, aprobado por Res. SBS N° 480-2019.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	480-2019	07/02/2019
-	Reglamento de Transferencia y adquisición de cartera crediticia	Resolución de Superintendencia	1308 -2013	20/02/2013

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[186] Pronunciamiento sobre emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada redimible computable en el patrimonio efectivo suplementario de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a captar recursos del publico de niveles 2 y 3"
Código: PA308332780

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada redimible computable en el patrimonio efectivo suplementario de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a captar recursos del publico de niveles 2 y 3.

Requisitos

Las Coopac facultadas según la normativa vigente, deberán presentar los siguiente:

1.- Solicitud dirigida al Superintendente indicando si los instrumentos representativos de deuda subordinada serán utilizados para el cómputo del patrimonio efectivo.

2.- Una copia del acuerdo del órgano social respectivo.

3.- Copia del proyecto de contrato de emisión.

4.- Estudio técnico de la emisión, que deberá contener:

4.1. Informe de evaluación del impacto del instrumento financiero sobre el perfil de riesgo de la Coopac emisora, que deberá incluir:

1. Resumen ejecutivo

Principales aspectos del estudio de impacto sobre el perfil de riesgo de la Coopac.

2. Antecedentes

2.1 Objetivos de la emisión y destino de los recursos

2.2 Emisiones previas de la Coopac y sus clasificaciones de riesgo.

3. Descripción del Programa / Emisión

3.1 Características de la emisión y del instrumento financiero

3.2 Cronograma proyectado para las emisiones

4. Análisis de Mercado

4.1 Análisis de la oferta y demanda del instrumento financiero

4.2 Potenciales inversionistas

5. Evaluación Económico Financiera

5.1 Análisis de riesgos:

* Impacto sobre riesgo de tasa de interés.

* Impacto en el riesgo cambiario

* Impacto en la posición de liquidez. (ratio de liquidez, brechas de liquidez y concentración de pasivos.)

* Para productos financieros estructurados diseño, rendimiento, riesgos y mecanismos de cobertura de acuerdo a la regulación vigente.

5.2 Impacto sobre indicadores financieros:

* Patrimonio efectivo.

* Ratio de capital global.

* Otros indicadores financieros.

5.3 Proyecciones financieras para un período de 3 años

* Supuestos de las proyecciones.

* Estimación de las tasas de emisión.

* Flujo de caja de las emisiones proyectado (flujos mensuales).

* Impacto sobre estado de resultados.

* Valor presente neto (Análisis de sensibilidad con escenarios).

* Proyecciones para los indicadores señalados en el numeral 5.2.

4.2. El formato de presentación de los estados financieros proyectados para un periodo de tres (3) años debe corresponder a las normas contables aprobadas por la Superintendencia.

4.3. Adicionalmente a la documentación impresa se debe presentar el análisis financiero en archivos electrónicos en formato Excel con fórmulas.

Cualquier modificación en las condiciones de los contratos de emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada que afecte su cómputo en el patrimonio efectivo, cuando los contratos hayan sido revisados por la Superintendencia, requiere su opinión favorable.

Para las emisiones antes señaladas son aplicables, cuando corresponda, las normas aprobadas por la Superintendencia relativas al procedimiento general o al procedimiento anticipado para la emisión en serie de instrumentos financieros. Asimismo, para poder contraer deuda subordinada, las Coopac deben estar facultadas de acuerdo con la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30822 o haber obtenido la autorización para realizar dichas operaciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no Autorizadas a Captar Recursos del Público Aprobado por Resolución SBS N° 480- 2019.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[187] Autorización para contraer prestamos subordinados redimibles computables en el patrimonio efectivo suplementario de las Cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del publico de Niveles 2 y 3"
Código: PA30833216B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para contraer prestamos subordinados redimibles computables en el patrimonio efectivo suplementario de las Cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del publico de Niveles 2 y 3.

Requisitos

1.- Solicitud indicando si los préstamos subordinados serán utilizados para el cómputo del patrimonio efectivo.

2.- Una copia del acuerdo del órgano social respectivo.

3.- Una copia del proyecto del contrato del préstamo.

4.- Un estudio técnico del préstamo, el cual deberá contener:

4.1) Identificación del prestamista, monto del préstamo, moneda, vencimiento, intereses y período de pago de estos;

4.2) Impacto sobre riesgo de tasa de interés, impacto en el riesgo cambiario impacto en la posición de liquidez (ratio de liquidez, brechas de liquidez y concentración de pasivos); para productos financieros estructurados diseño, rendimiento, riesgos y mecanismos de cobertura de acuerdo a la regulación vigente;

4.3) Efecto del préstamo sobre el patrimonio efectivo, la ratio de capital global y otros indicadores financieros.

4.4) Supuestos de las proyecciones y análisis de sensibilidad de los flujos destinados al pago del préstamo por un período de 3 años; proyecciones para los indicadores señalados en el numeral 4,3 para un periodo de 3 años.

4.5) Impacto sobre el estado de resultados, para un período de 3 años.

Adicionalmente a la documentación impresa se debe presentar el análisis financiero en archivos electrónicos, en formato Excel con fórmulas.

Cualquier modificación en las condiciones de los contratos de préstamos subordinados que afecte su cómputo en el patrimonio efectivo, cuando los contratos hayan sido revisados por la Superintendencia, requiere su autorización previa.

Asimismo, para poder contraer préstamos subordinados, las Coopac deben estar facultadas de acuerdo con la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30822 o haber obtenido la autorización para realizar dichas operaciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no Autorizadas a Captar Recursos del Público Aprobado por Resolución SBS N° 480- 2019.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 13	Reglamento de Deuda Subordinada aplicable a las Empresas del Sistema Financiero	Resolución de Superintendencia	975-2016	26/02/2016
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996

-	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público	Resolución de Superintendencia	480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[188] Autorización para contar con un oficial de conducta de mercado a dedicación no exclusiva aplicable a las empresas del sistema de seguros"
Código: PA308337DB7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para contar con un oficial de conducta de mercado a dedicación no exclusiva aplicable a las empresas del sistema de seguros.

Requisitos

Las empresas deberán presentar una solicitud que debe estar acompañada de la siguiente información:

1.- Informe que sustente la forma en que se dará cumplimiento a las disposiciones vigentes asociadas a la gestión de conducta de mercado con el siguiente contenido: a) organigrama general de la empresa precisando la ubicación del Oficial de Conducta de Mercado en dicha estructura y su línea de reporte; b) detalle de las funciones y responsabilidades del funcionario adicionales a las asociadas a gestión de conducta de mercado; c) nivel de dedicación de dicho funcionario en la gestión de conducta de mercado y los mecanismos para mitigar eventuales conflictos de interés; d) número y perfil del personal de apoyo al Oficial de Conducta de Mercado, su nivel de dedicación y esquema de reporte; en caso aplique; e) información complementaria que permita estimar la carga operativa del Oficial de Conducta de Mercado en los siguientes dos (2) años contados desde la fecha de solicitud.

2.- Currículum vitae del funcionario que asumirá las responsabilidades y funciones que corresponderían al oficial de conducta de mercado.

3.- Razones por las que se solicita la designación de un funcionario que asumirá las funciones del oficial de conducta de mercado a dedicación no exclusiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 4143-2019	12/09/2019
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[189] Autorización para aplicar el Régimen Simplificado de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros"
Código: PA30833B7F4

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para aplicar el Régimen Simplificado de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros

Requisitos

Las empresas deberán presentar una solicitud indicando la siguiente información:
1.- Aspectos que requieren ser exonerados y su justificación.
2.- Mecanismo alternativo que se empleará para cumplir con el objetivo de la norma.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Tercera disposición complementaria final	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros	Resolución de Superintendencia	N° 4143-2019	12/09/2019
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Servicio

"[190] Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
Código: SE3083396B8

Descripción del servicio

Servicio que permite a los ciudadanos obtener una constancia, a través de la cual se brinda información sobre los seguros complementarios de trabajo de riesgo contratados por su empleador. Ello, en caso de que este último desempeñe alguna de las labores de riesgo descritas en el Anexo 5 del Reglamento de la Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.

La constancia contiene información proporcionada por las entidades del sistema de seguros.

Se entrega la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o un Oficio con observaciones de ser el caso.

Modificación realizada mediante Resolución SBS N° 03141-2024, publicada el 09/09/2024.

Requisitos

1.- Los ciudadanos que requieran conocer sobre los seguros complementarios de trabajo de riesgo contratados por el empleador, ello en caso de que este último desempeñe alguna de las labores de riesgo descritas en el Anexo 5 del Reglamento de la Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA., deberán presentar el formulario que le proporcionará la SBS, conteniendo lo siguiente:

a) Datos del ciudadano: i) nombres y apellidos; y ii) tipo y número de documento de identidad.

b) Dirección domiciliaria y correo electrónico, de ser el caso.

c) Teléfono de contacto.

d) Acreditación de representación en caso corresponda: i) carta poder simple, y ii) datos del representante: nombres y apellidos; y, tipo y número de documento de identidad.

e) Si se realiza por canal escrito: Firma o huella digital, u otro mecanismo establecido por la SBS, en caso de no saber firmar o estar impedido. En caso de solicitudes presentadas a través del canal virtual, se realiza la validación de datos del documento de identidad del ciudadano.

Formularios

Formulario PDF: Formulario para Trámites de Ciudadanos

https://www.sbs.gob.pe/Portals/1/jer/-1/CONSTANCIA%20DE%20SEGURO%20COMPLEMENTARIO%20DE%20TRABAJO%20DE%20RIESGO%20-%20SCTR.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual (https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual) Servicios SBS en Línea: https://servicios.sbs.gob.pe/serviciosenlinea

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

11 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Lima
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Servicios al Ciudadano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 0800100840
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
12.9	Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas	Resolución de Superintendencia	N° 03141-2024	09/09/2024

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMULARIO PARA TRÁMITES DE CIUDADANOS

CONSTANCIA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Procedimiento TUPA SBS N° 190

Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Servicio que permite a los ciudadanos acceder a información sobre los seguros complementarios de trabajo de riesgo contratados por su (ex) empleador, ello en caso de que el trabajador desempeñe alguna de las labores de riesgo descritas en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-97-SA.

1. Datos del titular (persona de quien se desea obtener información)

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

Si se trata de una persona fallecida : Fecha de defunción ..... Parentesco.....

Si actúas como representante, coloca aquí tus datos:

....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Otro ..... N° .....

2. Datos de contacto

Correo electrónico ..... Número telefónico .....

3. Datos del (ex) empleador

Razón social ..... RUC N° .....

4. Documentos que se adjuntan

☐ Carta poder simple (de actuar en representación de terceros).
☐ Acta o partida de difunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta.
Otros:.....

5. Tipo de Notificación

☐ Autorizo la notificación de respuesta al correo electrónico consignado.
☐ No deseo la notificación electrónica, enviar respuesta a la dirección:

.....
Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que nos proporciona serán materia de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como según el Aviso de Privacidad que consta en el siguiente link: ***https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/Aviso-de-privacidad-SBS.pdf***

Contáctanos llamando a la línea gratuita a nivel nacional **0-800-10840** o a través de cualquiera de nuestros Canales de Atención **www.sbs.gob.pe/consultas**
Para más información visita **www.sbs.gob.pe/usuarios**

SCTR-01
Fecha Actualización 22/12/2023

CONSTANCIA DE SEGURO COMPLEMETARIO DE TRABAJO DE RIESGO PROCEDIMIENTO TUPA SBS N° 190	
REQUISITOS	- Completar los datos solicitados en el presente formulario. - En caso de actuar a través de un apoderado, adjuntar poder simple y datos de identidad del representado. - Acta o partida de defunción, o resolución judicial consentida o ejecutoria por muerte presunta, en caso de persona fallecida.
DERECHO DE TRAMITACIÓN	**Gratuito**
PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	**11 días hábiles**

Para más información sobre el procedimiento TUPA SBS N° 190 visita nuestra Web **https://www.sbs.gob.pe/normativa-y-estandares/normativa/normativa-sbs/tupa**

Importante:

Si solicitas información de una persona que falleció a causa de un accidente de tránsito, consulta si tiene una indemnización no cobrada del SOAT o CAT ingresando a **www.sbs.gob.pe/SOATCAT**

SCTR-01
Fecha Actualización 22/12/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN*
Lima	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[191] Autorización para el uso de metodologías propias para la mejor estimación de las obligaciones y/o el MOCE* de la reserva técnica de siniestros de su cartera de pólizas vigentes o cartera run-off o para modificación de metodologías autorizadas"
Código: PA30833CB9A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para el uso de metodologías propias para la mejor estimación de las obligaciones y/o el MOCE* de la reserva técnica de siniestros de su cartera de pólizas vigentes y/o la cartera run-off y/o para modificación de las metodologías autorizadas.

Requisitos

La empresa debe presentar una solicitud suscrita por el Gerente General, adjuntando lo siguiente:

1.- Copia expedida por el Gerente General del acta de Directorio u órgano equivalente donde conste la decisión de solicitar autorización a la Superintendencia para utilizar una metodología propia para el cálculo de la mejor estimación de las obligaciones y/o para la estimación del MOCE de la reserva de siniestros, y la aprobación del documento metodológico de cálculo de reservas técnicas.

2.- El documento metodológico de cálculo de reservas técnicas, el cual debe ser firmado por el responsable del cálculo de reservas técnicas y contener al menos la siguiente información:

a. El desarrollo del método actuarial utilizado, indicando en qué componente de la reserva técnica de siniestros es aplicado.

b. El tratamiento de los montos brutos, cedidos y retenidos de reaseguros.

c. El tratamiento de los siniestros extraordinarios.

d. Hipótesis, supuestos y consideraciones que se hayan hecho en la realización y aplicación del método actuarial.

e. En caso el método actuarial determine de manera conjunta más de un componente de la mejor estimación de las obligaciones (ME), se deben señalar los pasos adicionales para separar y registrar contablemente la reserva por cada componente y cada riesgo de seguros según el “Cuadro Concordante de Riesgos” del Capítulo II “Riesgos” del Plan de Cuentas.

f. Un ejercicio de valuación mediante el cual se detallen los cálculos y se exhiban los resultados de la aplicación del método actuarial que se somete a aprobación.

g. Un análisis de validación retrospectiva que muestre que la metodología elegida tiene una adecuada capacidad de predicción. Las empresas deben indicar los límites tolerables para señalar que el método utilizado es adecuado, cuando se disponga de suficiente información.

h. La metodología aplicada para la estimación del MOCE, en caso corresponda.

3.- Las bases de datos utilizadas para la estimación de la reserva técnica de siniestros, así como las hojas de cálculo donde se detalle los requerimientos señalados en los literales e), f) y g) del numeral anterior.

Durante el proceso de autorización la Superintendencia puede requerir cualquier otra información relacionada que permita confirmar la razonabilidad técnica de la metodología propia por la cual se solicita autorización.

Notas:

1.- MOCE: margen sobre la mejor estimación (Margin Over Current Estimate)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

120 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5 y 7	Reglamento de la Reserva Técnica de Siniestros	Resolución de Superintendencia	1856-2020	27/07/2020

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[192] Autorización para aplicar el Régimen Especial de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero"
Código: PA30833C209

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para aplicar el Régimen Especial de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero

Requisitos

1. Informe que sustente las razones de la solicitud y los motivos por los cuales se considera que no les es de aplicación las disposiciones contenidas en el Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero, que no forman parte del Reglamento del Régimen Especial

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Quinta Disposición Complementaria Final	Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero (y sus normas modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 3274-2017	21/08/2017
-	Artículo cuarto que aprueba el Reglamento del Régimen Especial para la Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero	Resolución de Superintendencia	N° 2304-2020	23/09/2020

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[193] Autorización para aprobación y modificación del estatuto de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales Coopac"
Código: PA308330BF5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la aprobación y modificación del estatuto de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales Coopac.

Requisitos

Las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público (Coopac) o las Centrales Coopac deben presentar su estatuto y sus modificaciones para la aprobación de la legalidad de sus artículos, adjuntando la siguiente documentación:

1.- Copia del Acta de acuerdo de Asamblea General certificada por su secretario o quien haga sus veces, en la que se apruebe la versión final del Estatuto o sus modificaciones, de acuerdo con la revisión previa realizada por esta Superintendencia.

2.- Minuta suscrita por el representante legal que recoja la versión final del Estatuto o de sus modificaciones.

Notas:

1.- Sin la aprobación previa de esta Superintendencia no procede la inscripción del Estatuto o de sus modificaciones en Registros Públicos.

2.- Sobre la revisión previa del estatuto y sus modificaciones

Para la revisión del estatuto y sus modificaciones, las Coopac o Centrales Coopac deben presentar copia del Acta del Consejo de Administración certificada por su secretario o quien haga sus veces, en la que conste y se apruebe el proyecto de Estatuto o sus modificaciones. En el caso que se requiera la revisión de modificaciones parciales se debe presentar copia del Estatuto vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Cooperativas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Cooperativas - Superintendencia Adjunta de Cooperativas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4-A de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
4	Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	480-2019	07/02/2019

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[194] Autorización de Inscripción en el Registro de Empresas de Arrendamiento Financiero no comprendidas en el ámbito de la Ley General"
Código: PA30833778C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la inscripción en el Registro de Empresas de Arrendamiento Financiero no comprendidas en el ámbito de la Ley General.

Requisitos

1.- Solicitud de inscripción suscrita por el representante legal, en la que se especifique: nombre de la empresa, domicilio social, teléfono y correo electrónico.

2.- Documento que sustente la vigencia de la personería jurídica de la empresa o documento equivalente tratándose de empresas constituidas fuera del país o no domiciliadas en el país.

3.- Número de Ficha o Partida Registral del poder del representante legal de la empresa. Tratándose de empresas constituidas fuera del país o no domiciliadas en el país, también deben inscribir los poderes de sus representantes legales en los Registros Públicos del Perú.

4.- Información sobre la conformación de la propiedad directa e indirecta de la empresa por importe superior al 3% del capital social.

5.- Información correspondiente al grupo económico al cual pertenece, indicando las empresas y/o entes jurídicos que lo integran y las actividades que desarrollan dichas empresas y/o entes jurídicos.

6.- Declaración suscrita por el representante legal, en la que se señale que la empresa se sujeta a las disposiciones que dicte la Superintendencia aplicables a dichas empresas y que, en tal sentido, pueden ser pasibles de la imposición de sanciones por parte de dicho organismo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaria General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
282	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
14	Decreto de urgencia que promueve el financiamiento de la MIPYME, emprendimientos y Startups	Decreto de Urgencia	013-2020	23/01/2020
12	Reglamento de Empresas de Arrendamiento Financiero	Resolución de Superintendencia	2413-2020	06/10/2020

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[195] Autorización de adecuación a empresas de arrendamiento financiero comprendidas en el ámbito de la Ley General"
Código: PA308330D57

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la adecuación a empresas de arrendamiento financiero comprendidas en el ámbito de la Ley General.

Requisitos

1.- Acreditación del capital mínimo conforme a lo establecido en los artículos 16 y 18 de la Ley General.

2.- Estados financieros anuales auditados de los últimos dos (2) años y estados financieros del trimestre anterior al de la fecha de solicitud de adecuación. En caso se trate de empresas que tengan menos de dos (2) años desde su constitución deben remitir los estados financieros anuales auditados con los que cuente a la fecha de presentación de los documentos. Cuando en razón de su fecha de constitución, no se contará con los requisitos antes señalados, se podrá presentar en su lugar el balance general de apertura.

3.- Informe en el que describa su modelo y estrategia de negocios, así como su modelo operativo. Proyección del estado de situación financiera y del estado de resultados para un ejercicio económico en base a normas de contabilidad de la Superintendencia; así como proyecciones de indicadores financieros, incluyendo la ratio de capital, requerimientos de patrimonio efectivo, calidad de cartera, entre otros.

4.- Proyecto de la minuta de modificación parcial o total del estatuto social de la empresa, según sea el caso, el cual debe adecuarse a la normatividad vigente.

5.- Escritura pública de constitución social y todas las modificaciones a esta, así como las referencias en la ficha o partida registral de las inscripciones registrales correspondientes.

6.- Información sobre los accionistas y su participación en la propiedad de la empresa. En el caso que el accionista, con una participación mayor al 10% del capital social de la empresa, sea una persona jurídica o ente jurídico debe indicarse quienes son sus beneficiarios finales y presentarse, además, lo siguiente:

Número de Ficha o Partida Registral donde conste la Vigencia de poderes en el caso de personas jurídicas o entes jurídicos constituidos en el Perú. En el caso de personas jurídicas o entes jurídicos constituidos en el extranjero, el documento que resulte equivalente en su país de constitución;

Estados financieros anuales de los últimos dos (2) años y estados financieros del trimestre anterior al de la fecha de solicitud de adecuación. En caso se trate de personas jurídicas o entes jurídicos que tengan menos de dos (2) años desde su constitución deben remitir los estados financieros anuales con los que cuente a la fecha de presentación de documentos.

7.- Declaración jurada de los accionistas de no estar incursos en los impedimentos señalados en los artículos 52 y 54 de la Ley General.

8.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni policiales en el país para los accionistas y beneficiarios finales residentes, y en el país de domicilio para los accionistas y beneficiarios finales no residentes.

9.- Currículum Vitae y Declaración Jurada de los Directores, gerentes y principales funcionarios de no encontrarse incursos en los impedimentos señalados en el artículo 81 de la Ley General.

10.- Relación de personas naturales o jurídicas o entes jurídicos con las que los accionistas conforman un grupo económico de acuerdo con las Normas Especiales sobre Vinculación y Grupo Económico aprobadas por la Resolución SBS N° 5780-2015. Dicha relación debe incluir la estructura de propiedad y de gestión del grupo económico.

11.- Declaración jurada de no registrar protestos en los últimos cinco (5) años, tanto de los accionistas y beneficiarios finales como de la empresa en adecuación, en ninguna Cámara de Comercio del país, o en la entidad del extranjero que corresponda.

12.- Estructura orgánica actualizada de la empresa, con detalle del personal y oficinas en funcionamiento al momento de la solicitud de adecuación. 13.- Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos, los cuales deben estar aprobados por el Directorio.

14.- Manuales de políticas y procedimientos para la gestión de las exposiciones afectas a riesgo de crédito de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgo de Créditos aprobado por la Resolución SBS N° 3780-2011 y sus modificatorias.

15.- Información que demuestre la existencia de la infraestructura adecuada para realizar las operaciones, tales como manuales, procedimientos, formatos, información sobre el cumplimiento de la regulación vigente relativa a la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, entre otros.

16.- Informe que contenga el plan y plazo de adecuación a la normativa vigente emitida por la Superintendencia.

17.- Estructura organizativa y recursos para la gestión de conducta de mercado, así como las políticas y procedimientos para dicha gestión.

18.- Canales de atención de reclamos y requerimientos, los recursos asignados, así como los procedimientos para su registro y atención, y reporte a la Superintendencia.

19.- Información sobre las políticas y procedimientos implementados de seguridad de la información y de continuidad de negocios para los procesos, productos y servicios críticos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

20.- Información sobre las medidas de seguridad física y ambiental implementadas en sus centros de procesamiento de datos principal y alterno.

21.- Información sobre las características principales de su plataforma tecnológica y la arquitectura de los sistemas informáticos empleados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

180 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
282	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	26702	09/12/1996
14	Decreto de Urgencia que promueve el financiamiento de la MIPYME, emprendimientos y Startups	Decreto de Urgencia	013-2020	23/01/2020
5	Reglamento de Empresas de Arrendamiento Financiero	Resolución de Superintendencia	2413-2020	06/10/2020

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[196] Autorización de Inscripción en el Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda"
Código: PA308333100

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar la inscripción en el Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda, de acuerdo al Anexo N° 1 de las Normas del Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda. La inscripción se comunica mediante resolución a las casas de cambio y empresas de préstamos y/o empeños solicitantes. Procedimiento modificado con Resolución N° 00650-2024-SBS, publicada el 26/02/2024.

Requisitos

1. Solicitud de Inscripción en el Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda, de acuerdo al Anexo N° 1 de las Normas del Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda, indicando la información que en él se indica:
   a. Datos generales del solicitante.
   b. Modalidad en que se realiza la actividad de compraventa de divisas o moneda extranjera o de préstamo y/o empeño.
   c. En caso de persona jurídica, información de los socios o accionistas, directores y/o gerentes.
   d. Información sobre la licencia de funcionamiento, cuando la actividad se desarrolle de manera presencial, o autorización de actividad, cuando el desarrollo de la actividad sea de manera electrónica, de ser el caso.
   e. En caso la actividad se realice de manera electrónica, completar la información que se solicita en el punto 3.1 del anexo.
   f. Información de los establecimientos nacionales y en el extranjero, de ser el caso.
   g. Información sobre los principales clientes y/o proveedores en el extranjero, de ser el caso.

Notas:

1. El Registro es previo al inicio de sus actividades y a la comunicación de designación del Oficial de Cumplimiento ante la UIF-Perú, así como independiente de la licencia o autorización otorgada por la Municipalidad respectiva para su funcionamiento, de ser el caso, y posterior a la inscripción en los Registros Públicos, según corresponda.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Inscripción en el Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20240125_111139.pdf
Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20240125_111139.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General – Secretaría General Ejemplo: Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final	Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú y sus modificatorias	Ley	N°27693	12/04/2002
3, 4, 5	Norma del Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda	Resolución de Superintendencia	N°650-2024	26/02/2024

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[198] Autorización para aplicar el Régimen Simplificado del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad"
Código: PA308336845

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar la aplicación por parte de las empresas que se encuentran en el alcance del Reglamento de Gestión de Seguridad de Información y Ciberseguridad, del Régimen Simplificado del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad cuando estas consideren que por su naturaleza y tamaño se pueden exceptuar de aplicar el Régimen General de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

Requisitos

Las empresas deben presentar junto con su solicitud:

1.- Informe que sustente la razonabilidad de la solicitud, en términos del tamaño, la naturaleza y la complejidad de sus operaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Párrafo 4.6 del artículo 4	Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad	Resolución de Superintendencia	N° 0504-2021-SBS	23/02/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[199A] Autorización para utilizar o modificar una metodología propia para la estimación del MOCE* de la reserva matemática – Utilización de metodología propia"
Código: PA308332C6C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las empresas de seguros a utilizar una metodología propia para la estimación del MOCE* de la reserva matemática.

Requisitos

La empresa debe presentar una solicitud suscrita por el Gerente General, adjuntando lo siguiente:

1.- Copia expedida por el Gerente General del acuerdo de Directorio u órgano equivalente donde conste la decisión de solicitar autorización a la Superintendencia para utilizar una metodología propia para la estimación del MOCE de la reserva matemática, y la aprobación del documento metodológico de cálculo de reservas técnicas.

2.- El documento metodológico de cálculo de reservas técnicas, firmado por el responsable del cálculo de reservas técnicas, que contenga al menos la siguiente información:

a) Resumen ejecutivo en el que se describa los principales aspectos de la metodología utilizada.

b) El detalle de la metodología elegida y el sustento de su aplicación frente a la metodología establecida en el Reglamento de Reservas Matemáticas. c)Hipótesis, supuestos y consideraciones de la metodología que influyan en los resultados.

d) Las estadísticas con base en las cuales se realiza la valuación y constitución del MOCE.

e) Un ejercicio de valuación mediante el cual se exhiban los resultados de la aplicación de la metodología que se someta a aprobación, y su comparación con los resultados de aplicar la metodología regulatoria.

Notas:

1.- *MOCE: margen sobre la mejor estimación (Margin Over Current Estimate).

2.- Durante el proceso de autorización la Superintendencia puede requerir cualquier otra información relacionada que permita confirmar la razonabilidad técnica de la metodología propia por la cual se solicita autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

120 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Párrafos 10.1 y 10.3 del Artículo 10°	Reglamento de Reservas Matemáticas	Resolución de Superintendencia	N° 01143-2021-SBS	19/04/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[199B] Autorización para utilizar o modificar una metodología propia para la estimación del MOCE* de la reserva matemática – Modificación de metodología propia"
Código: PA30833B429

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las empresas de seguros a modificar una metodología propia para la estimación del MOCE* de la reserva matemática.

Requisitos

Ante cambios en la metodología, la empresa debe solicitar la autorización a la Superintendencia de forma previa a su uso, demostrando que la nueva metodología refleja de mejor manera su experiencia. Para ello, la empresa debe presentar una solicitud suscrita por el Gerente General, adjuntando lo siguiente:

1.- Documento metodológico de cálculo de reservas técnicas actualizado, debidamente firmado por el responsable del cálculo de las reservas técnicas, el cual debe contener al menos la información señalada en el numeral 2 del párrafo 10.1 del Reglamento de Reservas Matemáticas, e incluir un análisis comparativo entre los resultados obtenidos conforme a la nueva metodología y la anterior, y frente a la metodología establecida en el artículo 9° del citado Reglamento.

2.- Copia expedida por el Gerente General del acta de aprobación del Directorio u órgano equivalente donde conste la aprobación del documento metodológico de cálculo de reservas técnicas.

Notas:

1.- *MOCE: margen sobre la mejor estimación (Margin Over Current Estimate).

2.- Durante el proceso de autorización la Superintendencia puede requerir cualquier otra información relacionada que permita confirmar la razonabilidad técnica de la metodología propia por la cual se solicita autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

120 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Párrafos 10.2 y 10.3 del Artículo 10°	Reglamento de Reservas Matemáticas	Resolución de Superintendencia	N° 01143-2021-SBS	19/04/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[200] Autorización para liberación de las reservas matemáticas por la aplicación del Reglamento de Reservas Matemáticas"
Código: PA3083356DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a las empresas de seguros para autorizar la liberación de las reservas matemáticas por la aplicación Reglamento de Reservas Matemáticas.

Requisitos

La empresa debe presentar una solicitud suscrita por el Gerente General, adjuntando:

1.- El documento metodológico del cálculo de reservas técnicas y, archivos en Excel según lo señalado en el artículo 11° del Reglamento de Reservas Matemáticas y las bases de datos que sustenten el cálculo de las reservas técnicas del riesgo en evaluación.

2.- Copia del acta de aprobación del Directorio donde conste la aprobación del documento metodológico de cálculo de reservas técnicas.

3.- Un informe que incorpore los resultados de un análisis integral del cálculo de reservas técnicas, considerando todos los productos de seguros de vida que se encuentran dentro del alcance del Reglamento de Reservas Matemáticas.

Notas:

1.- Durante el proceso de autorización, la Superintendencia puede requerir cualquier otra información relacionada que permita evaluar la razonabilidad sobre la liberación de las reservas matemáticas como consecuencia de la aplicación del Reglamento de Reservas Matemáticas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

120 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11°	Reglamento de Reservas Matemáticas	Resolución de Superintendencia	N° 01143-2021-SBS	19/04/2021
Segunda Disposición Final y Transitoria	Reglamento de Reservas Matemáticas	Resolución de Superintendencia	N° 01143-2021-SBS	19/04/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[201] Autorización simplificada para expedir y administrar tarjetas de crédito"
Código: PA308334A73

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a empresas del sistema financiero para solicitar autorización simplificada para expedir y administrar tarjetas de crédito.

Requisitos

Además de cumplir con las condiciones señaladas en el numeral 2 del artículo 9 del Reglamento para la Ampliación de Operaciones, las empresas deberán presentar solicitud de autorización de implementación suscrita por el Gerente General, la cual deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

1.- Copia certificada del acuerdo del órgano social competente donde conste la decisión de realizar la nueva operación.

2.- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 2 del artículo 9° del Reglamento para la Ampliación de Operaciones, conforme modelo del Anexo 1 del citado reglamento, adjuntando un informe que describa la forma en que la empresa cumple con cada ítem establecido en el literal c) del numeral 2 del citado artículo 9. Dicho informe deberá presentarse conforme al formato publicado por la Superintendencia en el Portal del Supervisado, debiendo mantenerse la correspondiente información de sustento a disposición de la Superintendencia. En caso las empresas lo consideren conveniente, podrán adjuntar una evaluación externa por empresa especializada.

3.- Estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión, que incluya los elementos a que se refieren los incisos i, ii, iv y viii del literal b del artículo 4 del Reglamento para la Ampliación de Operaciones

4.- Informe de riesgos por nuevos productos y cambios importantes, según lo requerido en la Circular Nº G-165-2012, el cual entre las medidas de mitigación para los riesgos identificados debe considerar seguros por fraudes y delitos electrónicos o cibernéticos, entre otros.

Formularios

Formulario PDF: Declaración Jurada de Cumplimiento

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_30833_20210330_115240.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
285 al 288	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
9	Reglamento para la Ampliación de Operaciones y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 4465-2016-SBS	20/08/2016
1 y 2	Normas Especiales para la Implementación de la Ley N° 30607 y su modificatoria	Resolución de Superintendencia	N° 1325-2018-SBS	06/04/2018

FORMULARIOS

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO

Los firmantes, en representación de _____ (ESF), con Registro Único de Contribuyente N° _____ y domicilio fiscal en _____, de conformidad con lo establecido en el inciso ii del numeral 3 del artículo 9° del Reglamento para la Ampliación de Operaciones aprobado mediante Resolución SBS N° 4465-2016 y su modificatoria; declaramos cumplir con lo siguiente:

a) Contar con una clasificación de riesgo en la categoría de riesgo "B-" o superior en el último semestre, considerando la clasificación de mayor riesgo otorgada por las empresas clasificadoras, de acuerdo con las disposiciones señaladas en el Reglamento para la clasificación de empresas del sistema financiero y empresas de seguros aprobado por la Resolución SBS N° 18400-2010.

b) Estar autorizada para emitir tarjetas de débito.

c) Contar con una adecuada estructura organizativa y de gestión en lo referido a la nueva operación. Se adjunta un informe que describe la forma en que la empresa cumple con cada ítem establecido en el literal c) del numeral 2 del artículo 9 del Reglamento para la Ampliación de Operaciones.

[Ciudad], [día] de [mes] de [año] [Nombre de la Empresa]

_____

Firma y Sello del Gerente General/ Gerencia Mancomunada de la Empresa del Sistema Financiero

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[202A] Autorización para la realización de actividades temporales en modelos novedosos – Régimen de Flexibilización"
Código: PA30833D173

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las empresas y las empresas con autorización de organización la realización de actividades temporales en modelos novedosos bajo el régimen de flexibilización, para lo cual deberán cumplir con los criterios de elegibilidad y condiciones señaladas por la Superintendencia, entregándose como resultado de la evaluación una Resolución. Una vez vencido el plazo de autorización de un máximo de 18 meses, puede ser renovable hasta por 12 meses adicionales como plazo total máximo. En el caso de las empresas con autorización de organización no puede superar el plazo de duración del certificado de organización.
Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 04142-2025, publicada el 21/11/2025.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el Gerente General y contar con la aprobación del Comité de Riesgos o el Directorio u órganos equivalentes, según corresponda.

2.- Declaración del cumplimiento de los criterios de elegibilidad señalados en el párrafo 6.1 del artículo 6 del Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos, adjuntando un informe y la documentación necesaria que permita sustentar la forma en la que el modelo novedoso cumple con cada uno de dichos criterios.

3.- Información sobre la prueba piloto señalada en el Anexo 2.

4.- Identificación y justificación de los requisitos regulatorios que requieren ser flexibilizados de forma temporal, los que deben de encontrarse en el ámbito de competencia de la Superintendencia.

5.- En el caso de solicitud grupal, señalar las obligaciones de cada empresa en los procesos de la prueba piloto y sus responsabilidades respecto a los participantes

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP – Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 9 y 12	Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 2429-2021	20/08/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[202B] Autorización para la realización de actividades temporales en modelos novedosos – Régimen Extraordinario"
Código: PA3083356FE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las empresas la realización de actividades temporales en modelos novedosos bajo el régimen extraordinario, para lo cual deberán cumplir con los criterios de elegibilidad y condiciones señaladas por la Superintendencia, entregándose como resultado de la evaluación una Resolución. Una vez vencido el plazo de autorización de un máximo de 18 meses, puede ser renovable hasta por 12 meses adicionales como plazo total máximo.
Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 04142-2025, publicada el 21/11/2025.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el Gerente General y contar con la aprobación del Comité de Riesgos o el Directorio u órganos equivalentes, según corresponda.

2.- Declaración del cumplimiento de los criterios de elegibilidad señalados en el párrafo 6.1 del artículo 6 del Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos, adjuntando un informe y la documentación necesaria que permita sustentar la forma en la que el modelo novedoso cumple con cada uno de dichos criterios.

3.- Información sobre la prueba piloto señalada en el Anexo 2.

4.- Justificar que el modelo novedoso no cuenta con un marco normativo aplicable, y que por su naturaleza, se encuentra relacionado a actividades bajo competencia de la Superintendencia.

5.- En el caso de solicitud grupal, señalar las obligaciones de cada empresa en los procesos de la prueba piloto y sus responsabilidades respecto a los participantes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental: Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 8, 9	Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 2429-2021	20/08/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[202C] Autorización para la realización de actividades temporales en modelos novedosos para empresas no supervisadas - Régimen Especial de Flexibilización"
Código: PA308333FE3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las empresas no supervisadas la realización de actividades temporales en modelos novedosos bajo el régimen de flexibilización, para lo cual deberán cumplir con los criterios de elegibilidad y condiciones señaladas por la Superintendencia, entregándose como resultado de la evaluación una Resolución. Una vez vencido el plazo de autorización de un máximo de 18 meses, puede ser renovable hasta por 12 meses adicionales como plazo total máximo.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 04142-2025, publicada el 21/11/2025.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el representante legal.

2.- Declaración del cumplimiento de los criterios de elegibilidad señalados en el párrafo 6.1 del artículo 6 del Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos, adjuntando un informe y la documentación necesaria que permita sustentar la forma en la que el modelo novedoso cumple con cada uno de dichos criterios.

3.- Políticas y procedimientos referidos: gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad, medidas para la protección al consumidor, políticas de gestión de riesgos derivadas de la realización de la prueba piloto, análisis del sistema de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

4.- Copia del testimonio de constitución de la empresa solicitante si es que la empresa fue constituida en el país.

5.- Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC), si la empresa está constituida en el país

6.- Certificado de Vigencia de Poder del representante legal de la empresa, no menor a 3 días desde la fecha de su expedición.

7.- Documentación que acredite la idoneidad moral, de las personas que integran los órganos de dirección y administración de la empresa. Las empresas deberán aplicar el cuestionario del Anexo I de la Resolución SBS N° 211 – 2021 – Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, en lo que les sea aplicable.

8.- Documentación que demuestre que la empresa cuenta con los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros suficientes para la ejecución adecuada del modelo novedoso, así como para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su operación.

9.- Información sobre la prueba piloto señalada en el Anexo 2.

10.- Declaración suscrita por el representante legal, en la que se señale que la empresa se sujeta a las disposiciones que dicte la Superintendencia aplicables a dichas empresas y que, en tal sentido, pueden ser pasibles de la imposición de sanciones.

11.- Identificación y justificación de los requisitos regulatorios que requieren ser flexibilizados de forma temporal, los que deben de encontrarse en el ámbito de competencia de la Superintendencia.

12.- En el caso de solicitud grupal, señalar las obligaciones de cada empresa en los procesos de la prueba piloto y sus responsabilidades respecto a los participantes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18,19,20,21 y 22	Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 2429-2021	20/08/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[202D] Autorización para la realización de actividades temporales en modelos novedosos para empresas no supervisadas – Régimen Especial Extraordinario"
Código: PA30833E741

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las empresas no supervisadas la realización de actividades temporales en modelos novedosos bajo el régimen de flexibilización, para lo cual deberán cumplir con los criterios de elegibilidad y condiciones señaladas por la Superintendencia, entregándose como resultado de la evaluación una Resolución. Una vez vencido el plazo de autorización de un máximo de 18 meses, puede ser renovable hasta por 12 meses adicionales como plazo total máximo.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 04142-2025, publicada el 21/11/2025.

Requisitos

1.-Solicitud suscrita por el representante legal.

2.-Declaración del cumplimiento de los criterios de elegibilidad señalados en el párrafo 6.1 del artículo 6 del Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos, adjuntando un informe y la documentación necesaria que permita sustentar la forma en la que el modelo novedoso cumple con cada uno de dichos criterios.

3.-Políticas y procedimientos referidos: gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad, medidas para la protección al consumidor, políticas de gestión de riesgos derivadas de la realización de la prueba piloto, análisis del sistema de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

4.-Copia del testimonio de constitución de la empresa solicitante si es que la empresa fue constituida en el país.

5.-Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC), si la empresa está constituida en el país

6.-Certificado de Vigencia de Poder del representante legal de la empresa, no menor a 3 días desde la fecha de su expedición.

7.-Documentación que acredite la idoneidad moral, de las personas que integran los órganos de dirección y administración de la empresa. Las empresas deberán aplicar el cuestionario del Anexo I de la Resolución SBS N° 211 – 2021 – Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, en lo que les sea aplicable.

8.-Documentación que demuestre que la empresa cuenta con los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros suficientes para la ejecución adecuada del modelo novedoso, así como para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su operación.

9.-Información sobre la prueba piloto señalada en el Anexo 2.

10.-Declaración suscrita por el representante legal, en la que se señale que la empresa se sujeta a las disposiciones que dicte la Superintendencia aplicables a dichas empresas y que, en tal sentido, pueden ser pasibles de la imposición de sanciones.

11.- Identificación y justificación que el modelo novedoso no cuenta con un marco normativo aplicable, y que, por su naturaleza, se encuentra relacionado a actividades bajo competencia de la Superintendencia.

12.- En el caso de solicitud grupal, señalar las obligaciones de cada empresa en los procesos de la prueba piloto y sus responsabilidades respecto a los participantes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa: Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura: Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18,19,20,21 y 22	Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 2429-2021	20/08/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[202E] Autorización para la ampliación del plazo de realización de la prueba piloto- Régimen de Flexibilización y Régimen Extraordinario"
Código: PA308335D08

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las empresas supervisadas, empresas con autorización de organización y empresas no supervisadas la ampliación del plazo de duración del desarrollo de la prueba piloto hasta por un período adicional máximo de doce (12) meses.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 04142-2025, publicada el 21/11/2025.

Requisitos

1. Solicitud debidamente sustentada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5.1	Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 2429-2021	20/08/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[N° 202F] Autorización para la prórroga del plazo de inicio del desarrollo de la prueba piloto - Régimen de Flexibilización y Régimen Extraordinario"
Código: PA30833E7CF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar a las empresas supervisadas, empresas con autorización de organización y empresas no supervisadas, la prórroga del plazo de inicio del desarrollo de la prueba piloto, tanto en el Régimen de Flexibilización como en el Régimen Extraordinario, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 del artículo 8 del Reglamento.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 04142-2025, publicada el 21/11/2025.

Requisitos

1. Solicitud debidamente sustentada conforme al párrafo 8.3 del artículo 8 del Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8.2	Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 2429-2021	20/08/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[N° 202G] Autorización para la participación de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en la realización de la prueba piloto a solicitud del administrado - Régimen Extraordinario"
Código: PA30833D266

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual las empresas supervisadas, empresas con autorización de organización y empresas no supervisadas solicitan la participación de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en la realización de la prueba piloto - Régimen Extraordinario.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 04142-2025, publicada el 21/11/2025.

Requisitos

1. Solicitud debidamente sustentada, indicando los objetivos del piloto y la forma en que la participación de la Superintendencia conforme al literal b) del numeral 6.1 del artículo 6 del Reglamento.
2. Los pilotos presentados podrán comprender estos aspectos:
    a. Compartir información de carácter público o datos de usuarios previo consentimiento de estos, según corresponda.
    b. Validar capacidades técnicas, de seguridad, o de intercambio de información entre sistemas.
    c. Explorar el uso de tecnologías emergente.
    d. Otros temas que sean motivadamente admitidos por la Superintendencia.
3. En aquellos casos en los que la participación de la Superintendencia sea requerida por parte de las empresas supervisadas o no supervisadas, se deberá cumplir con los requisitos del Régimen Extraordinario que resulten aplicables.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín: Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Reglamento para la realización temporal de actividades en modelos novedosos y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 2429-2021	20/08/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[203] Autorización para utilizar una metodología propia para cálculo de la reserva catastrófica"
Código: PA308331B72

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a las empresas de seguros para autorizar el uso de una metodología propia para el cálculo de la reserva catastrófica.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 03661-2021, publicada el 03/12/2021

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el Gerente General.

2.- Copia expedida por el Gerente General del acuerdo de Directorio u órgano equivalente, donde conste la decisión de solicitar autorización a la Superintendencia para utilizar una metodología propia para el cálculo de la reserva catastrófica.

3.- Informe que sustente la metodología a utilizar, suscrito por la empresa modeladora a cargo de su elaboración, para estimar la LaR para edificios y naves industriales, contenido y lucro cesante asegurados contra riesgos catastróficos. Esta metodología debe incluir la descripción de los principales supuestos usados para la determinación de los cálculos, así como las especificaciones consideradas en el modelo.

4.- Informe suscrito por la empresa modeladora que contenga un ejercicio de cálculo realizado y se exhiban los resultados del modelo utilizado a través del cálculo de la LaR, tanto a valores declarados totales como a valores declarados retenidos, así como la Pérdida Anual Esperada (AAL), las Curvas de LaR y ETL para distintas probabilidades de excedencia.

5.- Copia expedida por el Gerente General del acta de aprobación del Directorio u órgano equivalente donde conste la aprobación de la metodología propia para el cálculo de la reserva catastrófica.

Notas:

1.- LaR: Pérdida a riesgo

ETL: Pérdida esperada en la cola

2.- Durante el proceso de autorización la Superintendencia puede requerir cualquier otra información relacionada que permita confirmar la razonabilidad técnica de la metodología propia por la cual se solicita autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

120 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Reglamento para la Constitución de la Reserva de Riesgos Catastróficos	Resolución de Superintendencia	N° 03661-2021-SBS	03/12/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[204] Autorización para la aplicación de hasta el cien por ciento (100%) de la reserva catastrófica"
Código: PA308339CF5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo dirigido a las empresas de seguros para autorizar la aplicación de hasta el cien por ciento (100%) de la reserva catastrófica para efectuar pagos parciales y/o totales de siniestros pendientes de liquidación o pago, originados a causa de riesgos catastróficos. Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 03661-2021, publicada el 03/12/2021.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el Gerente General.

2.- Reporte de siniestros pendientes de liquidación o pago a causa de riesgos catastróficos, de acuerdo con la información señalada en el Anexo N° SG-7 del Reglamento para la Constitución de la Reserva de Riesgos Catastróficos, considerando los límites superiores de cobertura y la capacidad máxima de cada contrato de exceso de pérdida catastrófica vigente a la fecha de ocurrencia de los siniestros.

3.- Plan de restitución de la reserva catastrófica, indicando el procedimiento a ser utilizado por la empresa para la restitución de la referida reserva.

4.- Copia expedida por el Gerente General del acuerdo de Directorio u órgano equivalente, donde conste la aprobación del Plan de restitución de la reserva catastrófica. Dicha aprobación debe constar en el acta correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento para la Constitución de la Reserva de Riesgos Catastróficos	Resolución de Superintendencia	N° 03661-2021-SBS	03/12/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[205] Autorización de plazo de adecuación para la constitución de provisiones, a que hacen referencia los numerales 1 y 2 del primer párrafo de la Novena Disposición Final y Transitoria del Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones aprobado por la Resolución SBS N° 11356-2008"
Código: PA308333471

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización de plazo de adecuación para la constitución de provisiones, a que hacen referencia los numerales 1 y 2 del primer párrafo de la Novena Disposición Final y Transitoria del Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones aprobado por la Resolución SBS N° 11356-2008.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 03922-2021-SBS, publicada el 24/12/2021.

Requisitos

1.- Solicitud debidamente firmada por la Gerencia General o Gerencia Mancomunada y sustentada.

2.- Copia certificada del acta de la sesión de Directorio de la empresa donde se presentó y aprobó la solicitud de prórroga.

3.- Informe de sustento de la instancia correspondiente presentado al Directorio de la empresa, en el que se detalle el cálculo del impacto económico y financiero a diciembre de 2021 de las provisiones requeridas, el mismo que como mínimo deberá incluir lo siguiente:

a) Identificación de las operaciones que están sujetas a las provisiones requeridas en la Novena Disposición Final y Transitoria de la Resolución SBS N° 11356-2008 y modificatorias.

b) Cálculo de las provisiones requeridas por el capital e intereses de la cartera reprogramada, diferenciando por tipo de crédito y categoría de riesgo (sin pagos de una cuota completa que incluya capital en últimos 12 meses, sin pagos de una cuota completa que incluya capital en últimos 6 meses y el resto de reprogramados).

c) Impacto sobre los estados financieros (balance general, estado de resultados), ratio de capital, patrimonio efectivo, límites legales, entre otros, al 31 de diciembre 2021, de las provisiones requeridas por la Novena Disposición Final y Transitoria.

d) Planificación y horizonte de adecuación para constituir las provisiones requeridas, con el respectivo impacto en estados financieros (balance general, estado de resultados), ratio de capital, patrimonio efectivo, límites legales, entre otros.

e) Detalle de las acciones de fortalecimiento patrimonial propuestas por la empresa.

4.- Base de datos de créditos reprogramados utilizada para el cálculo del numeral anterior, a nivel de operación, con identificador de operación (CCR), código SBS, clasificación alineada, saldo de capital detrayendo ingresos diferidos, saldo de interés devengados, tipo de crédito SBS, segmentación (sin pago de una cuota completa que incluya capital en últimos 12 meses, sin pago de una cuota completa que incluya capital en últimos 6 meses y el resto de reprogramados) y provisión requerida calculada (diferenciada por capital e intereses).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Novena Disposición Final y Transitoria	Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y Exigencia de Provisiones (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 11356-2008-SBS	21/11/2008
-	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Ley Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
Tercero	Modificatoria al Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y Exigencia de Provisiones	Resolución de Superintendencia	N° 03922-2021-SBS	24/12/2021

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[206] Autorización para aplicar el régimen de tratamiento proporcional para la gestión de reclamos y requerimientos"
Código: PA308330723

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas de los literales A y D del artículo 16 de la Ley General, así como el Banco de la Nación, el Banco Agropecuario, y las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP) puedan solicitar de manera excepcional la autorización para que les sea de aplicación las disposiciones establecidas en el párrafo 18.2 del artículo 18 del Reglamento de Gestión de Reclamos y Requerimientos, asociadas a exigencias diferenciadas para la atención de reclamos y requerimientos, en función a su naturaleza, tamaño y la complejidad de productos y servicios. La aprobación finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS, suscrita por el Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas, Seguros o de AFP, según corresponda la empresa solicitante.

Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 04036-2022, publicada el 29/12/2022 y que entra en vigencia el 01/01/2024.

Requisitos

1.- Solicitud de aplicación del régimen de tratamiento proporcional.

2.- Informe que sustente la aplicación del régimen de tratamiento proporcional considerando la naturaleza, tamaño, y complejidad de los productos y servicios que comercializa a los usuarios.

3.- Detalle de los canales que se encontrarán a disposición de los usuarios para la presentación de reclamos y requerimientos.

4.- Descripción de si las labores de atención de reclamos y requerimientos serán encargadas a un área o funcionario de la empresa que realice otro tipo de funciones o si se encuentran a cargo de un área o funcionario de manera exclusiva.

5.- En caso que las labores de atención de reclamos y requerimientos se desempeñen de manera no exclusiva, el análisis de compatibilidad de funciones asegurando que no exista conflictos de interés entre estas, así como el detalle de las funciones de cada puesto.

6.- Últimos cuatro informes de trimestrales de gestión de reclamos.

Notas:

1.- El objetivo del informe que se solicita es conocer el resultado del análisis y la justificación, en función de los criterios descritos, que determinan - en criterio de la empresa- que la gestión de reclamos y requerimientos representa un nivel de riesgo bajo, y por tanto, sería posible la aplicación del régimen del tratamiento proporcional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Superintendencia Adjunta de Seguros
Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros Superintendente Adjunto de AFP - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	Reglamento de Gestión de Reclamos y Requerimientos	Resolución de Superintendencia	N° 04036-2022-SBS	29/12/2022

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[207] Autorización para que las empresas de seguros realicen la venta financiada (en cuotas) de bienes inmuebles adjudicados"
Código: PA30833745B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas de seguros soliciten autorización para realizar la venta financiada (en cuotas) de bienes inmuebles adjudicados. El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS suscrita por el Superintendente Adjunto de Seguros.

Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 00332-2023, publicada el 02/02/2023 y vigente a partir del 01/06/2023.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el Gerente General adjuntando, por lo menos la información y documentación que se detalla en los siguientes numerales.

2.- Copia de proyecto de contrato de venta del bien inmueble adjudicado.

3.- Identificación de los bienes que serán transferidos, detallando en cada caso y según corresponda:

a. Valor de adjudicación inicial.

b. Valor neto de realización a la fecha de adjudicación y a la fecha de la venta.

c. Valor contable de los bienes a la fecha de la venta.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Reglamento de seguros de crédito, de caución y de fianzas emitidas por las empresas de seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00332-2023-SBS	02/02/2023
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[208] Autorización para que las empresas de seguros realicen la venta de bienes inmuebles adjudicados a personas vinculadas"
Código: PA308337D56

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas de seguros soliciten autorización para realizar la venta de bienes inmuebles adjudicados a personas vinculadas. El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS suscrita por el Superintendente Adjunto de Seguros.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 00332-2023, publicada el 02/02/2023 y vigente a partir del 01/06/2023

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el Gerente General adjuntando, por lo menos, la información y documentación que se detalla en los siguientes numerales.

2.- Copia certificada del Acta de Directorio en que se aprueba la operación de transferencia de bienes adjudicados y recuperados.

3.- Informe de valuación elaborado por un perito valuador inscrito en el REPEV con código vigente a la fecha de valuación. La fecha de valuación no debe tener una antigüedad mayor a seis meses respecto de la fecha de la solicitud de autorización.

4.- Copia del proyecto de contrato de compra-venta.

5.- Identificación de los bienes que serán transferidos, detallando en cada caso y según corresponda:

a. Valor de adjudicación inicial.

b. Valor neto de realización a la fecha de adjudicación y a la fecha de la venta.

c. Valor contable de los bienes a la fecha de la venta.

6.- Valor de venta de los bienes, y plazo de pago.

7.- Ganancia o pérdida respecto al valor contable.

8.- Registro contable de la operación.

9.- Efectos de la transferencia en el patrimonio efectivo y provisiones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	Calificación del procedimiento
30 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Superintendencia Adjunta de Seguros	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Reglamento de seguros de crédito, de caución y de fianzas emitidas por las empresas de seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00332-2023-SBS	02/02/2023
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[209] Autorización para que las empresas de seguros emitan fianzas que garantizan obligaciones crediticias (fianzas GOC)"
Código: PA30833CF70

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas de seguros soliciten autorización para emitir fianzas que garantizan obligaciones crediticias (fianzas GOC), en el marco de lo dispuesto en el artículo 318 de la Ley General y el "Reglamento de seguros de crédito, de caución y de fianzas emitidas por las empresas de seguros".

Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 00332-2023, publicada el 02/02/2023 y vigente a partir del 01/06/2023.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el Gerente General.

2.- Copia certificada, expedida por el gerente general de la empresa, del acuerdo de directorio donde conste la aprobación de la emisión de fianzas GOC.

3.- Minuta suscrita por el representante legal y un abogado que recoja las modificaciones correspondientes al estatuto social, especificando que se busca emitir fianzas GOC.

4.- Manual de Evaluación del Riesgo Crediticio.

5.- Políticas de constitución de provisiones genéricas y específicas.

6.- Políticas y metodologías para el cálculo y monitoreo del cumplimiento de límites regulatorios.

7.- Estimación del requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo de crédito y patrimonio efectivo adicional por ciclo económico de las fianzas GOC, de acuerdo con el nivel de fianzas que la empresa proyecta tener en los próximos cinco (5) años.

8.- Informe de riesgos que considere lo requerido en el artículo 28 del Reglamento y, adicionalmente, contenga lo siguiente:

a. Descripción del producto, proceso operativo asociado, canales y mercado objetivo.

b. Descripción de los riesgos identificados.

c. Resultados de la evaluación realizada y medidas de tratamiento implementadas o propuestas a fin de gestionar el riesgo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Reglamento de seguros de crédito, de caución y de fianzas emitidas por las empresas de seguros	Resolución de Superintendencia	N° 00332-2023-SBS	02/02/2023
318 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
Artículo Primero	Precisan disposición sobre solicitud de autorización para la emisión de fianzas a las que se refiere el art. 318° de la Ley General	Resolución de Superintendencia	N° 4025-2016	23/07/2016

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[210A] Control previo de operaciones de concentración cuando la regulación no haya contemplado un procedimiento de autorización específico establecido por esta Superintendencia "
Código: PA30833C40B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar las operaciones de concentración empresarial sea que estos transfieran o adquieran la totalidad o de parte del control como resultado de la operación a realizarse por parte de las empresas del sistema financiero que captan depósitos del público o empresas de seguros que se encuentran en el supuesto del párrafo 16.4 del artículo 16 de la ley N° 31112.
Si la operación no incluye a empresas que se encuentran en el supuesto indicado, el procedimiento termina con un oficio SBS y se le comunica a las empresas que evalúen si deben presentar la solicitud de autorización al INDECOPI.

Procedimiento incorporado mediante Resolución N° 00511-2023 y publicado el 15/02/2023

Requisitos

1.- Solicitud de control previo adjuntando información de los siguientes numerales:

2.- Copia certificada del órgano social competente del acuerdo donde conste la decisión de realizar la operación para la que se solicita el control previo de la SBS y la aprobación del Informe solicitado en el numeral 5.

3.- Descripción detallada de la operación, indicando los objetivos, las partes intervinientes y el monto involucrado.

4.- Contrato o proyecto de contrato, en el que se precise la identificación, obligaciones y derechos de las partes intervinientes, así como los anexos y documentos referidos en este.

5.- Informe de análisis de los riesgos asociados a la operación, y su impacto en el perfil de riesgos y solvencia de la empresa y su grupo económico emitido por el Comité de Riesgos u órgano equivalente de la empresa.

6.- Evaluación realizada por la empresa para determinar que la operación se encuentra comprendida en la Ley N° 31112, incluyendo el cálculo de los umbrales según lo establecido en el artículo 6 de la referida Ley.

Notas:

1.- Otra documentación que la empresa considere relevante para la evaluación de la operación.

En caso la operación involucre a más de una empresa, la solicitud de control previo es presentada por la empresa adquirente o por cada una de las empresas adquirentes cuando la operación implique la adquisición de control conjunto.

Adicionalmente, la empresa transferente debe remitir al menos la información correspondiente a los numerales 2 y 5, en la misma oportunidad en que la adquirente presente dicha solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
346, 349 y 367	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
5 y 16	Ley que establece el control previo de operaciones de concentración empresarial	Ley	N° 31112	07/01/2021
21	Reglamento de la Ley N°31112, Ley que establece el control previo de operaciones de concentración empresarial	Decreto Supremo	N°039-2021-PCM	04/03/2021
2	Resolución SBS que aprueba el procedimiento para realizar el control previo de las operaciones comprendidas en la Ley N° 31112 del TUPA SBS	Resolución de Superintendencia	N° 00511-2023-SBS	15/02/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[210B] Control previo de operaciones de concentración cuando la regulación no haya contemplado un procedimiento de autorización específico establecido por esta Superintendencia"
Código: PA30833A631

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para autorizar las operaciones de concentración empresarial sea que estos transfieran o adquieran la totalidad o de parte del control como resultado de la operación a realizarse por parte de las empresas del sistema financiero que captan depósitos del público o empresas de seguros que se encuentran en el supuesto del párrafo 16.4 del artículo 16 de la ley N° 31112.
Si la operación incluye a empresas que se encuentran en el supuesto indicado, la Superintendencia en el ámbito de su competencia expide la Resolución correspondiente.

Procedimiento incorporado mediante Resolución N° 00511-2023 y publicado el 15/02/2023

Requisitos

1.- Solicitud de control previo adjuntando información de los siguientes numerales:

2.- Copia certificada del órgano social competente del acuerdo donde conste la decisión de realizar la operación para la que se solicita el control previo de la SBS y la aprobación del Informe solicitado en el numeral 5.

3.- Descripción detallada de la operación, indicando los objetivos, las partes intervinientes y el monto involucrado.

4.- Contrato o proyecto de contrato, en el que se precise la identificación, obligaciones y derechos de las partes intervinientes, así como los anexos y documentos referidos en este.

5.- Informe de análisis de los riesgos asociados a la operación, y su impacto en el perfil de riesgos y solvencia de la empresa y su grupo económico emitido por el Comité de Riesgos u órgano equivalente de la empresa.

6.- Evaluación realizada por la empresa para determinar que la operación se encuentra comprendida en la Ley N° 31112, incluyendo el cálculo de los umbrales según lo establecido en el artículo 6 de la referida Ley.

Notas:

1.- Otra documentación que la empresa considere relevante para la evaluación de la operación.

En caso la operación involucre a más de una empresa, la solicitud de control previo es presentada por la empresa adquirente o por cada una de las empresas adquirentes cuando la operación implique la adquisición de control conjunto.

Adicionalmente, la empresa transferente debe remitir al menos la información correspondiente a los numerales 2 y 5, en la misma oportunidad en que la adquirente presente dicha solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
346, 349 y 367	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
5 y 16	Ley que establece el control previo de operaciones de concentración empresarial	Ley	N° 31112	07/01/2021
21	Reglamento de la Ley N°31112, Ley que establece el control previo de operaciones de concentración empresarial	Decreto Supremo	N°039-2021-PCM	04/03/2021
2	Resolución SBS que aprueba el procedimiento para realizar el control previo de las operaciones comprendidas en la Ley N° 31112 del TUPA SBS	Resolución de Superintendencia	N° 00511-2023-SBS	15/02/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[211] Autorización general para la apertura, traslado, conversión o cierre de oficinas de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de las empresas del sistema de seguros"
Código: PA308337AD5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización general para la apertura, traslado, conversión o cierre de oficinas de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de las empresas del sistema de seguros.

Esta modalidad de autorización puede ser solicitada por las empresas cuya clasificación externa sea C- o de menor riesgo en los dos semestres anteriores a la fecha de presentación de su solicitud. En caso las empresas clasificadoras de riesgo asignen categorías distintas a las empresas, se considerará la categoría de mayor riesgo. Las empresas que no estén requeridas a contar con una clasificación de riesgo conforme a la normativa vigente o que cuenten con menos de un año de funcionamiento también podrán solicitar una autorización general.

De ser necesario, la Superintendencia tendrá en cuenta factores de evaluación complementarios como el nivel de solvencia de la empresa, la solidez de su gobierno corporativo y de su sistema de gestión de riesgos, entre otros criterios que considere relevantes.

La autorización general, así como sus modificaciones, se otorgan mediante resolución SBS.

Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 00689-2023, publicada el 28/02/2023 y vigente a partir del 01/05/2023.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización general para la apertura, conversión, traslado o cierre de sus oficinas ubicadas en el territorio nacional.

2.- Copia certificada del acuerdo del Directorio en la que se acuerda solicitar esta modalidad de autorización general a la Superintendencia. En caso de delegación del Directorio a la gerencia general, se debe adjuntar copia certificada del acuerdo que delega dichas facultades.

Notas:

1.- La empresa debe mantener a disposición de esta Superintendencia las políticas y procedimientos para la gestión de oficinas, incluyendo el perfil de factibilidad económica, así como la evidencia de su ejecución, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas

Formularios

.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia General de Banca
Intendencia General de Microfinanzas
Intendencia General de Supervisión de Instituciones de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 32, 33, 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
3, 5, 6	Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas	Resolución de Superintendencia	N° 00689-2023-SBS	28/02/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[212] Autorización específica para la apertura, traslado, conversión o cierre de oficinas de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de las empresas del sistema de seguros"
Código: PA308334DE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización específica para la apertura, traslado, conversión o cierre de oficinas de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de las empresas del sistema de seguros, cuando la empresa no cuenta con la autorización general, ya sea porque no cumpla con el requisito de clasificación de riesgo señalado en el literal b del párrafo 5.1 del artículo 5 del Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas, no haya sido solicitada la autorización general, ésta haya sido denegada o esté suspendida.

La autorización específica, así como sus modificaciones, se otorgan mediante resolución SBS.

Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 00689-2023, publicada el 28/02/2023 y vigente a partir del 01/05/2023.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización específica para la apertura, conversión, traslado o cierre de sus oficinas ubicadas en el territorio nacional. Según el movimiento solicitado se debe incluir lo siguiente:

Apertura

•El tipo de oficina: agencia u oficina especial, si se abrirá en la modalidad de local compartido, y en el caso de la oficina especial si será permanente o temporal, fija o móvil.

•Las coordenadas geográficas: latitud y longitud y la dirección de la oficina, incluyendo datos de distrito, provincia y departamento. En el caso de una oficina especial móvil, en lugar de dirección, se debe señalar el ámbito geográfico en que desarrollará sus operaciones.

•En el caso de una oficina especial temporal, se deben indicar las fechas estimadas de apertura y cierre de la oficina.

Nota: Para la apertura de una oficina en la modalidad de local compartido, se requiere que previamente haya sido registrada en la SBS la oficina con la que se comparte local.

Traslado

•Los datos de la oficina a ser trasladada, así como las nuevas coordenadas geográficas: latitud, longitud, dirección y distrito.

Nota: Los traslados de oficinas solo pueden darse al interior de una misma provincia. Esta restricción no aplica para el traslado de la oficina principal.
Conversión

•Los datos de la oficina que será convertida, así como el nuevo tipo de oficina al que se convertirá.

Nota: Las conversiones solo pueden darse de una agencia a oficina especial o viceversa. Cierre

•Los datos de la oficina que será cerrada.

•En caso de cierre temporal, se deben indicar las fechas estimadas de cierre y apertura, y especificar si es por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

2.- Copia certificada del acuerdo del Directorio en la que se acuerda solicitar esta autorización. En caso de delegación del Directorio a la gerencia general, se debe adjuntar copia certificada del acuerdo que delega dichas facultades.

Notas:

1.- La empresa debe mantener a disposición de esta Superintendencia las políticas y procedimientos para la gestión de oficinas, incluyendo el perfil de factibilidad económica, así como la evidencia de su ejecución, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo **Positivo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia General de Banca

Intendencia General de Microfinanzas

Intendencia General de Supervisión de Instituciones de Seguros

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - -	No aplica - -
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 32, 33, 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
3, 5, 6, 7	Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas	Resolución de Superintendencia	N° 00689-2023-SBS	28/02/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[213] Solicitud para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, exceptuando la dedicación exclusiva de sus funciones, para el caso de un grupo económico conformado por: a) sujetos obligados bajo supervisión de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), b) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores y c) sujetos obligados bajo supervisión de otros organismos supervisores distintos a la UIF-Perú"

Código: PA308336A8C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para aprobar la solicitud de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, exceptuando la dedicación exclusiva de sus funciones, para el caso de un grupo económico conformado por: a) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, b) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores y c) sujetos obligados bajo supervisión de otros organismos supervisores distintos a la UIF-Perú; en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo. El pronunciamiento de la UIF-Perú se comunica mediante oficio a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico y a los respectivos organismos supervisores. Procedimiento modificado mediante Resolución SBS N° 01015-2026, publicada el 08/04/2026.

Requisitos

A) Aplicable cuando el grupo económico está conformado por: a) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y b) sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú y otros organismos supervisores

1. Solicitud suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, exceptuando la dedicación exclusiva de sus funciones, precisando la siguiente información de la persona designada:

   a. Nombres y apellidos.
   b. Tipo y número de documento de identidad.
   c. Nacionalidad.
   d. Domicilio.
   e. Dirección de la oficina en la que trabaja.
   f. Número de teléfonos y correo electrónico.
   g. Cargo que desempeña.
   h. Fecha de ingreso al sujeto obligado con el cual mantiene el vínculo laboral o contractual directo.

2. La relación de sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por la UIF-Perú, indicando respecto de cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal, actividad principal por la cual es sujeto obligado, y nombre del organismo supervisor, de ser el caso.

3. Informe técnico suscrito por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por la UIF-Perú, que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, de forma excepcional a dedicación no exclusiva, en función de los riesgos del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo, y del financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva que enfrentan. En este informe se debe sustentar que no perjudicará o pondrá en peligro el cumplimiento de la normativa vigente, el correcto desarrollo y aplicación del sistema de prevención de cada sujeto obligado que integra el grupo económico, sean o no supervisados por la UIF-Perú, así como exponiendo qué medidas se implementarán para que ello no suceda.

4. La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por la UIF-Perú, incluyendo la siguiente información de cada uno de ellos:

   a. Relación de los accionistas o socios, especificando los respectivos porcentajes de propiedad.
   b. Número de trabajadores y prestadores de servicios, detallando el cargo que ocupan.
   c. Número de proveedores y establecimientos anexos.
   d. Número de clientes.
   e. Canales de atención y distribución.
   f. Tipo y número de operaciones realizadas en el año anterior y año en curso, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
   g. Proyección de ingresos correspondiente al siguiente año.
   h. Tipo y nombre del sistema a través del cual registran las operaciones.
   i. Otros que el sujeto obligado considere pertinente para sustento de lo solicitado.

5. La relación de trabajadores que estarán a cargo del oficial de cumplimiento corporativo, así como la relación de los coordinadores corporativos que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico, en caso corresponda.

6. Declaración jurada suscrita por cada uno de los representantes legales de los sujetos obligados que conforman el grupo económico precisando que el oficial de cumplimiento corporativo será a dedicación no exclusiva, que tendrá nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico y que contará con el concurso de personal suficiente.

7. Declaración jurada suscrita por el oficial de cumplimiento corporativo que indique:

   a. Tiene experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia en materia de lucha contra el LA/FT o como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
   a. No ha sido condenado por la comisión de delito doloso.
   b. No ha sido destituido de cargo público o ha sido cesado en él por falta grave.

c. No tiene deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documento los últimos cinco (5) años, no aclarados a satisfacción de la SBS.
d. No ha sido declarado en quiebra.
e. No es ni ha sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
f. No está incurso en algún otro impedimento señalado en el artículo 365 de la Ley Nº 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
g. Tiene vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

8. Declaración jurada que indique la persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento, adjuntando copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación según corresponda a la naturaleza del designante.

9. En caso existan empresas del grupo económico que se encuentren bajo la competencia de organismos supervisores diferentes a la UIF-Perú, se debe acompañar copia de las autorizaciones emitidas por estos para que las empresas cuenten con un oficial de cumplimiento corporativo.

10. Descripción de la distribución de la carga laboral de la persona designada como oficial de cumplimiento corporativo a dedicación no exclusiva.

B) Aplicable cuando el grupo económico está conformado por sujetos obligados bajo supervisión de otros organismos supervisores distintos a la UIF-Perú

1. Solicitud suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú para contar un oficial de cumplimiento corporativo, exceptuando la dedicación exclusiva de sus funciones indicando respecto de cada uno de ellos: el número de RUC, el nombre del representante legal, actividad por la cual es sujeto obligado y el nombre del organismo supervisor. Además, precisar la siguiente información de la persona designada:

a. Nombres y apellidos.
b. Tipo y número de documento de identidad.
c. Nacionalidad.
d. Domicilio.
e. Dirección de la oficina en la que trabaja.
f. Número de teléfonos y correo electrónico.
g. Cargo que desempeña.
h. Fecha de ingreso al sujeto obligado con el cual mantiene el vínculo laboral o contractual directo.
i. Tipo de dedicación no exclusiva a sus funciones.

2. Declaración jurada suscrita por el oficial de cumplimiento corporativo que indique:
a. Tiene experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia en materia de lucha contra el LA/FT o como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
b. No ha sido condenado por la comisión de delito doloso.
c. No ha sido destituido de cargo público o ha sido cesado en él por falta grave.
d. No tiene deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documentos en los últimos cinco (5) años, no aclarados a satisfacción de la SBS.
e. No ha sido declarado en quiebra.
f. No es ni ha sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
g. No está incurso en algún otro impedimento señalado en el artículo 365 de la Ley Nº 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
h. Tiene vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

3. Declaración jurada que indique la persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento corporativo, adjuntando copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación según corresponda a la naturaleza del designante.

4. La relación de los coordinadores corporativos que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico, en caso corresponda.

5. Copia de la(s) autorización(es) emitida(s) por los organismos supervisores de los sujetos obligados que conforman el grupo económico para que cuenten con un oficial de cumplimiento corporativo.

Notas:

1. Para la evaluación de la solicitud, los sujetos obligados que conforman el grupo económico pueden presentar información adicional o complementaria que consideren pertinente para dicho sustento.

2. La UIF-Perú se pronuncia, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico, una vez que los organismos supervisores correspondientes se hubieran pronunciado.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Virtual: Portal PLAFT de la SBS, Sistema de Designación en Línea del Oficial de Cumplimiento SISDEL, en https://plaft.sbs.gob.pe/sisdel/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Inteligencia Financiera del Perú

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: 2021
Correo: consultasoc@sbs.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de la UIF-Perú - Unidad de Inteligencia Financiera del Perú	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF - Perú)	Decreto Supremo	N° 020-2017-JUS	06/10/2017
6, 7, 9, 10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 789-2018	03/03/2018
6,7,9,10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) bajo supervisión de la UIF-Perú	Resolución de Superintendencia	N° 02648-2024	01/08/2024
6, 7, 9, 10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos a distancia y/o apuestas deportivas a distancia bajo supervisión del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.	Resolución de Superintendencia	N° 03622-2025	14/10/2025
20, 21, 23 y 24	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas jurídicas que explotan juegos de casino y/o máquinas tragamonedas	Resolución de Superintendencia	N° 01015-2026	08/04/2026

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[214] Autorización para considerar otros activos elegibles para la cobertura de obligaciones técnicas"
Código: PA30833A5E5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización a la Superintendencia para considerar otros activos como elegibles para el respaldo de obligaciones técnicas de la Derrama.

Se autoriza mediante Resolución de Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas. Procedimiento aprobado con Resolución N° SBS Nº 02738-2023 publicada el 22/08/2023.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización suscrita por el gerente general de la Derrama.

2.- Informe que sustente el análisis de la idoneidad del activo, su evaluación económico-financiera, la estimación de la rentabilidad esperada, y su alineamiento con la Política de Activos de la Derrama. Asimismo, se debe incorporar la evaluación de los riesgos inherentes al activo y las acciones que tomará la Derrama para administrar dichos riesgos, el impacto en los límites regulatorios e internos, de ser el caso, y la metodología de valorización a aplicar.

3.- Informe legal respecto de las cláusulas y condiciones contractuales asumidas por la Derrama, a raíz del activo bajo análisis. Asimismo, se debe incluir opinión sobre el cumplimiento del criterio general de elegibilidad establecido en el inciso 26.4 de las Normas Complementarias Aplicables a las Derramas, el cual indica lo siguiente:

“Los activos elegibles no deben estar gravados, ser objeto de medida cautelar alguna, ni encontrarse afectos a contratos u otros actos que impidan o limiten de modo absoluto su libre disponibilidad”.

4.- Copia del acta del directorio de la Derrama debidamente suscrita, en la cual se hayan presentado los Informes señalados en los numerales 2 y 3 precedentes, y el directorio haya brindado opinión favorable sobre la incorporación del activo bajo análisis como elegible para el respaldo de obligaciones técnicas.

Notas:

1.- Los otros activos a solicitar como elegibles para el respaldo de obligaciones técnicas deben de corresponder a aquellos adquiridos por la Derrama y que se encuentren alineados al cumplimiento de sus estatutos, sus objetivos sociales y su política de activos.

2.- En la evaluación de elegibilidad que realice esta Superintendencia se podrá considerar requerimientos prudenciales, de acuerdo con el tipo de activo evaluado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 2	Incorporan al control y supervisión de la SBS las derramas, cajas de beneficios y otros fondos que reciban recursos de sus afiliados y otorguen pensiones de cesantía, jubilación y similares	Ley	N° 26516	08/08/1995
26.5.10, 27	Normas Complementarias Aplicables a las Derramas	Resolución de Superintendencia	N° 02738-2023-SBS	22/08/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[215] Autorización para la ampliación de determinados límites de activos"
Código: PA30833E254

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización a la Superintendencia para ampliar los límites de los siguientes activos:
a) Instrumentos representativos de capital: Hasta un máximo de 40%
b) Inmuebles: Hasta un máximo de 40%
c) Créditos: Hasta un máximo de 75%
Los cuales se usan para el respaldo de obligaciones técnicas de la Derrama.
Se autoriza mediante Resolución de Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas.
Procedimiento aprobado con Resolución N° SBS Nº 02738-2023 publicada el 22/08/2023.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización suscrita por el gerente general de la Derrama.

2.- Información que sustente las capacidades de la Derrama, en términos de infraestructura tecnológica (sistemas informáticos vinculados al registro, control y valorización de los activos), idoneidad técnica y experiencia de su capital humano, procedimientos internos, y otros aspectos necesarios para la gestión de la clase de activo analizado, y considerando la ampliación de los límites solicitados.

Notas:

1.- La Derrama podrá solicitar a esta Superintendencia la ampliación de los siguientes límites por tipo de activo:

a) Instrumentos representativos de capital: Hasta un máximo de 40%.

b) Inmuebles: Hasta un máximo de 40%

c) Créditos: Hasta un máximo de 75%

2.- En la evaluación que realice esta Superintendencia se podrá considerar requerimientos prudenciales y/o aplicación de gradualidad en los límites, de acuerdo con el caso evaluado y la suficiencia de información presentada por la Derrama.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	Calificación del procedimiento
60 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 2	Incorporan al control y supervisión de la SBS las derramas, cajas de beneficios y otros fondos que reciban recursos de sus afiliados y otorguen pensiones de cesantía, jubilación y similares	Ley	N° 26516	08/08/1995
29.1.3.2	Normas Complementarias Aplicables a las Derramas	Resolución de Superintendencia	N° 02738-2023-SBS	22/08/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[216] Autorización para la inscripción en el Registro de Derramas y Cajas de Beneficios – Ley Nº 26516"
Código: PA308337903

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar la incorporación al "Registro de Derramas y Cajas de Beneficios – Ley Nº 26516", y en consecuencia al control y supervisión de la Superintendencia.
La Resolución de inscripción de la entidad solicitante es publicada por la Superintendencia en el Diario Oficial El Peruano.
En el caso de las Derramas se emite Resolución de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas y en el caso de las Cajas de Beneficios se emite Resolución de la Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
Procedimiento aprobado con Resolución N° SBS Nº 02738-2023 publicada el 22/08/2023.

Requisitos

1.- Se deben de cumplir con todas las siguientes características:

a. Haber sido constituidas por el Estado Peruano, mediante dispositivos legales, indistintamente de su naturaleza jurídica

b. Recibir recursos de sus asociados, con la finalidad de destinarlos a la prestación de beneficios consistentes en el otorgamiento de pensiones de cesantía, jubilación o similares, o adicionales a éstas, cualquiera fuere su denominación o forma de constitución.

c. Ser instituciones con personería de derecho privado, de acuerdo con sus leyes de creación.

2.- Información general:

a. Denominación/Razón Social.

b. Dispositivos legales de creación, reglamentación y otros específicos de interés.

c. Registro único del contribuyente (RUC).

d. Domicilio Legal (Departamento Legal (Departamento, Provincia, Distrito, Urbanización, Calle) de la oficina Principal o Sede Central, con indicación de sus teléfonos, Fax, Casilla Postal u otros.

e. Denominación de sus Órganos de Gobierno. Dirección y Control, detallando los nombres y apellidos de sus miembros, indicando el periodo de ejercicio del cargo. Se deberá presentar información respecto a los integrantes de Comisiones y Comités o Asesorías existentes.

f. Escritura Pública de Constitución, Estatuto, Reglamento u otros documentos similares según corresponda, así como las modificaciones que hayan tenido (incluir información sobre inscripción en los Registros Públicos cuando sea pertinente).

g. Situación actual del Fondo (indicar si está en funcionamiento normal, intervención, receso temporal, etc.) adjuntando la documentación sustentadora correspondiente.

h. Manual de Organización y Funciones y otros reglamentos internos.

3.- Información Económico-Financiera:

a. Estados Financieros correspondientes a los dos últimos ejercicios, anexando la copia de los informes de los Auditores Externos y/o Contraloría General de la República según corresponda.

b. Plan actuarial.

c. Régimen financiero.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas

Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de AFP - Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 2	Incorporan al control y supervisión de la SBS las derramas, cajas de beneficios y otros fondos que reciban recursos de sus afiliados y otorguen pensiones de cesantía, jubilación y similares	Ley	N° 26516	08/08/1995
1, 2, 3, 4	Registro de Derramas y Cajas de Beneficios - Ley Nº 26516	Resolución de Superintendencia	N° 962-95	29/12/1995
34, 35	Normas Complementarias Aplicables a las Derramas	Resolución de Superintendencia	N° 02738-2023-SBS	22/08/2023

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[217] Aprobación para la compra o redención anticipada de deuda subordinada - Empresas de Seguros"

Código: PA3083346AD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas de seguros soliciten opinión favorable previa o autorización previa sobre la compra o redención anticipada de instrumentos representativos de deuda subordinada o préstamos subordinados, respectivamente. El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS suscrita por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP. Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 00855-2024 publicada el 07/03/2024.

Requisitos

1.- Para la compra o redención anticipada de instrumentos representativos de deuda subordinada o préstamos subordinados, las empresas deben adjuntar una solicitud de opinión favorable o solicitud de autorización, dirigida a la Superintendencia, respectivamente. La solicitud debe adjuntar una copia certificada del acuerdo del órgano social respectivo y un informe técnico aprobado por el Directorio.
En el informe técnico debe analizarse lo siguiente:
a. Impacto de la compra o redención anticipada en el estado de situación financiera, en los indicadores de solvencia, cobertura de obligaciones técnicas, liquidez u otros indicadores financieros de la empresa, proyectado para los próximos 12 meses y detallando los supuestos utilizados.
b. En caso la compra o redención anticipada tenga un impacto significativo en los indicadores señalados anteriormente, que comprometa su cumplimiento, la empresa debe detallar las medidas adoptadas para sustituir la deuda subordinada por otro instrumento que reúna las características para formar parte del patrimonio efectivo. Dicha sustitución debe realizarse simultáneamente o de manera previa a la compra o redención anticipada y en condiciones que sean sostenibles, considerando la capacidad de generación de ingresos de la empresa.

Notas:
1.- La deuda subordinada puede incluir una opción de compra o de redención anticipada que solo puede ser ejecutada a iniciativa del emisor o deudor del préstamo, pero solo luego de un plazo mínimo de cinco (5) años contados desde su emisión u otorgamiento, y tomando en consideración lo siguiente:
a. La empresa debe abstenerse de generar expectativas de que se ejercerá la opción de compra o de redención anticipada; y,
b. La empresa debe contar con aprobación previa de la Superintendencia para ejercer la opción de compra o de redención anticipada.

2.- Las compras o redenciones anticipadas por cambios en la legislación, normas tributarias y otras normas o por la ocurrencia de eventos que escapen al control de la empresa, no se encuentran sujetas al plazo de cinco (5) años mencionado en la nota número 1, pero debe contarse con aprobación previa de la Superintendencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
232, 299, 301 y 349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
14 y 19	Reglamento de Deuda Subordinada aplicable a las Empresas de Seguros (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 00855-2024	07/03/2024

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[218] Autorización para realizar operaciones y servicios adicionales a los contemplados en el artículo 5 del Reglamento de Canales Complementarios de Atención al Público de las Empresas del Sistema Financiero y de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico"
Código: PA30833D4D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización a esta Superintendencia para realizar operaciones y servicios adicionales a los contemplados en el artículo 5 del Reglamento de Canales Complementarios de Atención al Público de las Empresas del Sistema Financiero y de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico.

El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS suscrita por el Intendente General de Banca o Intendente General de Microfinanzas, según corresponda.

Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 01661-2025, publicada el 08/05/2025, entra en vigencia el 01/06/2025.

Requisitos

1. Solicitud de autorización dirigida a esta Superintendencia para realizar otras operaciones y servicios.
2. Informe de evaluación de riesgos elaborado por la Unidad de Riesgos. Dicho informe debe contener como mínimo la información señalada en el Informe de riesgos por nuevos productos y cambios importantes elaborado por la Unidad de Riesgos, conforme con lo establecido en la Circular N° G-165-2012.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia General de Banca
Intendencia General de Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Intendente General de Banca - Intendencia General de Banca Intendente General de Microfinanzas - Intendencia General de Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
Literal q) del numeral 5.1 del artículo 5	Reglamento de Canales Complementarios de Atención al Público de las Empresas del Sistema Financiero y de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico	Resolución de Superintendencia	N° 01661-2025	08/05/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[219] Autorización para operar con otras modalidades de funcionamiento de cajero corresponsal"
Código: PA308333F92

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para solicitar autorización a esta Superintendencia para operar con otras modalidades de funcionamiento de cajero corresponsal, conforme con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de Canales Complementarios de Atención al Público de las Empresas del Sistema Financiero y de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico.

El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS suscrita por el Intendente General de Banca o Intendente General de Microfinanzas, según corresponda.

Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 01661-2025, publicada el 08/05/2025, entra en vigencia el 01/06/2025.

Requisitos

1. Solicitud de autorización dirigida a esta Superintendencia para operar con otras modalidades de funcionamiento de cajero corresponsal.
2. Plan de negocios para el desarrollo e implementación de cajeros corresponsales en esta modalidad, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: la estrategia de implementación, las operaciones y servicios a ser brindados, límites a ser aplicados de ser el caso, cobertura geográfica inicial y proyectada, criterios de selección de los cajeros corresponsales y de los operadores de cajeros corresponsales, esquema tecnológico a ser utilizado, y otros aspectos que la empresa considere relevante.
3. Informe de riesgos por nuevos productos y cambios importantes elaborado por la Unidad de Riesgos, conforme con lo establecido en la Circular N° G-165-2012.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia General de Banca
Intendencia General de Microfinanzas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Intendente General de Banca - Intendencia General de Banca Intendente General de Microfinanzas - Intendencia General de Microfinanzas	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
7	Reglamento de Canales Complementarios de Atención al Público de las Empresas del Sistema Financiero y de las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico	Resolución de Superintendencia	N° 01661-2025	08/05/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[220] Autorización de modificaciones estatutarias de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito – AFOCAT

Código: PA308338F59

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT) soliciten autorización para realizar modificaciones estatutarias, previo a su inscripción en los Registros Públicos
El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 02155-2025, publicada el 23/06/2025.

Requisitos

Las AFOCAT que pretendan realizar modificaciones estatutarias, deberán presentar, previamente a la Superintendencia, la siguiente documentación en un plazo que no debe exceder de cinco (5) días de acordada la modificación:

1. El acta por la cual es aprobada la modificación por la Asamblea General, que contiene las modificaciones estatutarias de las AFOCAT.
2. El proyecto de minuta que contenga las modificaciones estatutarias.

Notas:

1. En cualquier momento la Superintendencia puede solicitar modificaciones o precisiones en base a su facultad supervisora, considerando que el estatuto debe adecuarse a la normativa aplicable a las AFOCAT en los términos que las obliguen a cumplir todas sus disposiciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días calendario

Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Superintendencia Adjunta de Seguros.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
-	Reglamento de Supervisión de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT) y de Funcionamiento de la Central de Riesgos de Siniestralidad derivadas de Accidentes de Tránsito (y modificatorias) - Reglamento AFOCAT	Decreto Supremo	N° 040-2006-MTC	19/12/2006
4. Disposiciones Complementarias Transitorias	Reglamento de Acceso y Mantenimiento de Inscripción en el Registro de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT)	Resolución de Superintendencia	Nº 5624-2019	29/11/2019
4	Reglamento de Acceso y Mantenimiento de Inscripción en el Registro de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT)	Resolución de Superintendencia	N° 02155-2025	23/06/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[221] Autorización para cambiar el marco contable al que se armonizan las políticas contables para efectos de la consolidación de información financiera y/o para cambiar las empresas cuya información financiera no se armoniza"

Código: PA30833E215

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para obtener autorización para cambiar el marco contable al que se armonizan las políticas contables para efectos de la consolidación de información financiera y/o para cambiar las empresas cuya información financiera no se armoniza. El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS. Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 04200-2025, publicada el 26/11/2025.

Requisitos

Para iniciar el procedimiento de autorización, la empresa debe remitir lo siguiente:

1. Para el cambio en el marco contable al que se armonizan las políticas contables para efectos de la consolidación, la empresa responsable de la remisión de la información consolidada debe presentar lo siguiente:

i) Solicitud de autorización suscrita por su Gerente General.
ii) Informe de sustento de cambio de marco contable para la consolidación, que justifique la impracticabilidad o practicabilidad de la armonización a las normas contables emitidas por la Superintendencia. El informe deberá incluir, como mínimo, un ejercicio comparativo entre la última información consolidada presentada a esta Superintendencia y la información a presentar considerando el nuevo marco contable, así como el análisis del impacto del cambio en, como mínimo, la solvencia, la cobertura de obligaciones técnicas, los límites al financiamiento a vinculados, límites de concentración al financiamiento, y límites de concentración y diversificación por emisor para las inversiones del grupo consolidable y/o grupo financiero, según corresponda, entre otros aspectos.
iii) Copia del acta de su Directorio donde conste la aprobación del informe de sustento.

2. Para el cambio en las empresas cuya información financiera de origen no se armoniza a las políticas contables del grupo consolidable y/o grupo financiero, la empresa responsable de la remisión de la información consolidada debe presentar lo siguiente:

i) Solicitud de autorización suscrita por su Gerente General.
ii) Informe de sustento de cambio de las empresas cuya información financiera de origen no se armoniza a las políticas contables del grupo consolidable y/o grupo financiero, que demuestre que las diferencias entre las políticas contables de origen y las políticas contables del grupo consolidable y/o grupo financiero tienen bajo impacto en la elaboración de la información financiera consolidada. El informe deberá incluir, como mínimo, la evaluación del impacto, el análisis cualitativo y cuantitativo a nivel consolidado de las diferencias de reconocimiento y medición entre los marcos contables involucrados, así como el análisis del impacto del cambio en, como mínimo, la solvencia, la cobertura de obligaciones técnicas, los límites al financiamiento a vinculados, límites de concentración al financiamiento y límites de concentración y diversificación por emisor para las inversiones del grupo consolidable y/o grupo financiero, según corresponda, entre otros aspectos.
iii) Copia del acta de su Directorio donde conste la aprobación de este informe.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Plazo de atención	Calificación del procedimiento /seleccionar una de las 3 opciones
60 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendencia Adjunta de Seguros	Teléfono: (511) 630-9000 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas - Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas Superintendente Adjunto de Seguros - Superintendencia Adjunta de Seguros	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
349	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (y sus modificatorias)	Ley	N° 26702	09/12/1996
24	Reglamento para la Supervisión Consolidada de los Conglomerados Financieros y Mixtos (y sus modificatorias)	Resolución de Superintendencia	N° 04200-2025	26/11/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[222 A] Autorización para que las empresas señaladas en los literales A, C y D del artículo 16 de la Ley General que se adjudiquen el proceso de licitación Ley N° 29903 puedan operar una Línea de Negocio Adicional (LNA)"
Código: PA30833CDAE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas señaladas en los literales A, C y D del artículo 16 de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702, que se adjudique el proceso de licitación del servicio de administración de Cuentas Individuales Ley N° 29903, puedan solicitar autorización para operar como Empresas Administradoras de Fondos (EAF) bajo la modalidad de una Línea de Negocio Adicional.
La solicitud de autorización puede ser presentada por las empresas cuya clasificación de riesgo sea no menor a B+ al momento de presentación de la solicitud y en uno de cada dos periodos consecutivos. En caso de contar con más de una clasificación en el mismo período, se toma en cuenta la más conservadora. El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS.
Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 04225-2025, publicada el 27/11/2025.

Requisitos

1. Informe de clasificación de fortaleza financiera no menor a B+ vigente al momento de presentar su solicitud.
2. Informe de la gestión de riesgos financieros y no financieros, la idoneidad de los modelos y metodologías utilizados en el proceso de inversiones y el control de límites internos y regulatorios.
3. Informe gerencial que describa la estrategia para mitigar los conflictos de intereses. Para dicho fin, la EAF debe definir e implementar un listado de acciones y estrategias para una adecuada gobernanza y tratamiento del potencial conflicto de intereses, bajo los aspectos siguientes:
   a. Para el proceso de inversiones:
      i. Políticas y procedimientos para la gestión de portafolios, ya sea de manera separada o simultánea, según el modelo de negocio adoptado por la EAF.
      ii. Mecanismos para la gestión de los conflictos de intereses.
      iii. Gobierno de inversiones, incluyendo la existencia de estructuras de decisión con atribuciones, responsabilidades y controles claramente definidos.
      iv. Segregación de las funciones clave, en especial entre las unidades de inversión, riesgos y operaciones.
      v. Criterios de idoneidad para el personal a cargo de la toma de decisiones de inversión.
      vi. Procedimientos para asegurar la trazabilidad, el control y la auditoría, mediante el mantenimiento de registros completos y auditables de las decisiones adoptadas, así como de los procesos de inversión.
   b. Para la Fase de Acumulación:
      i. Estrategia comercial para el ofrecimiento conjunto de bienes o servicios que corresponden a líneas de negocio distintas.
      ii. Priorización en la gestión de cobranza de los aportes previsionales.
      iii. Mecanismos para la gestión de los conflictos de intereses.
   c. Para la Fase de desacumulación:
      i. Organización, división, trazabilidad y transparencia en la toma de decisiones, atribuciones, responsabilidades y controles para cada uno de los procesos de los mercados relacionados a:
         A. Administración de riesgos previsionales.
         B. Mercado de rentas vitalicias, así como el pago de pensiones y beneficios.
         C. Sistema evaluador de invalidez.
      ii. Mecanismos para la gestión de los conflictos de intereses.
4. Listado de actividades y fechas previstas para la implementación y puesta en operación integral de los sistemas tecnológicos y operativos, así como la programación de la visita de comprobación por parte de la Superintendencia.

Notas:

1. La solicitud debe presentarse a más tardar a los 60 días hábiles posteriores de realizado el proceso de licitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

40 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia de Supervisión de Instituciones Previsionales
Intendencia de Supervisión de Inversión de Fondos de Pensiones
Intendencia de Supervisión de Pensiones y Beneficios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Pensiones – Superintendencia Adjunta de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley de modernización del Sistema Previsional Peruano	Ley	N° 32123	24/09/2024
1	Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones	Decreto Supremo	N° 054-97-EF	14/05/1997
1, 2, 3	Reglamento de la Ley N° 32123, Ley de modernización del Sistema Previsional Peruano	Decreto Supremo	Nº 189-2025-EF	05/09/2025
29, 33, 35, 36	Título II del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP	Resolución	Nº 054-98-EF/SAFP	12/02/1998
Artículo Primero	Título II del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP aprobado por Resolución Nº 054-98-EF/SAFP y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 04225-2025	27/11/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[222 B] Autorización Ordinaria para que las empresas señaladas en los literales A, C y D del artículo 16 de la Ley General puedan solicitar operar una Línea de Negocio Adicional (LNA)"
Código: PA308336795

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para que las empresas señaladas en los literales A, C y D del artículo 16 de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702, puedan solicitar autorización para operar como Empresas Administradoras de Fondos (EAF) bajo la modalidad de una Línea de Negocio Adicional. La solicitud de autorización puede ser presentada por las empresas cuya clasificación de riesgo sea no menor a B+ al momento de presentación de la solicitud y en uno de cada dos periodos consecutivos. En caso de contar con más de una clasificación en el mismo período, se toma en cuenta la más conservadora. El procedimiento finaliza mediante la expedición de una Resolución SBS.

Procedimiento incorporado mediante Resolución SBS N° 04225-2025, publicada el 27/11/2025.

Requisitos

1. Informe de clasificación de fortaleza financiera no menor a B+ vigente al momento de presentar su solicitud.
2. Copia certificada del acuerdo adoptado por el órgano social competente autorizando a la Empresa a administrar fondos de pensiones bajo una LNA.
3. Estudio de factibilidad económico-financiero que incluya, cuando menos, lo siguiente:
   a. Viabilidad económica y análisis de mercado objetivo: respecto de la captación y administración de los recursos previsionales para otorgar pensiones y beneficios, bajo una LNA con un análisis costo-beneficio dado.
   b. Viabilidad técnica: respecto de los servicios a brindar y de los procesos que lleve a cabo bajo una determinada estructura organizacional y/o políticas de subcontratación, en función a los tipos de fondo a administrar y de la solución de contingencias respecto de la gestión de los fondos frente a eventos de asignación etaria, invalidez o fallecimiento.
4. Informe de la Unidad de Riesgos, referido a riesgos de nuevos productos o cambios importantes en el ambiente de negocios, operativo o informático, conforme a lo dispuesto en la Circular N° G-165-2012.
5. Informe de la gestión de riesgos financieros y no financieros, la idoneidad de los modelos y metodologías utilizados en el proceso de inversiones y el control de límites internos y regulatorios.
6. Informe gerencial que describa la estrategia para mitigar los conflictos de intereses. Para dicho fin, la EAF debe definir e implementar un listado de acciones y estrategias para una adecuada gobernanza y tratamiento del potencial conflicto de intereses, bajo los aspectos siguientes:
   a. Para el proceso de inversiones:
      i. Políticas y procedimientos para la gestión de portafolios, ya sea de manera separada o simultánea, según el modelo de negocio adoptado por la EAF.
      ii. Mecanismos para la gestión de los conflictos de intereses.
      iii. Gobierno de inversiones, incluyendo la existencia de estructuras de decisión con atribuciones, responsabilidades y controles claramente definidos.
      iv. Segregación de las funciones clave, en especial entre las unidades de inversión, riesgos y operaciones.
      v. Criterios de idoneidad para el personal a cargo de la toma de decisiones de inversión.
      vi. Procedimientos para asegurar la trazabilidad, el control y la auditoría, mediante el mantenimiento de registros completos y auditables de las decisiones adoptadas, así como de los procesos de inversión.
   b. Para la Fase de Acumulación:
      i. Estrategia comercial para el ofrecimiento conjunto de bienes o servicios que corresponden a líneas de negocio distintas.
      ii. Priorización en la gestión de cobranza de los aportes previsionales.
      iii. Mecanismos para la gestión de los conflictos de intereses.
   c. Para la Fase de desacumulación:
      i. Organización, división, trazabilidad y transparencia en la toma de decisiones, atribuciones, responsabilidades y controles para cada uno de los procesos de los mercados relacionados a:
         A. Administración de riesgos previsionales.
         B. Mercado de rentas vitalicias, así como el pago de pensiones y beneficios.
         C. Sistema evaluador de invalidez.
      ii. Mecanismos para la gestión de los conflictos de intereses.
7. Listado de actividades y fechas previstas para la implementación y puesta en operación integral de los sistemas tecnológicos y operativos, así como la programación de la visita de comprobación por parte de la Superintendencia.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual SBS, mayor detalle en https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

40 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Gestión Documental : Mesa de Partes Central
Oficina Descentralizada de Arequipa : Arequipa
Oficina Descentralizada de Piura : Piura
Oficina Descentralizada de Junín : Huancayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Intendencia de Supervisión de Instituciones Previsionales
Intendencia de Supervisión de Inversión de Fondos de Pensiones
Intendencia de Supervisión de Pensiones y Beneficios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (511) 630-9000
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de Pensiones – Superintendencia Adjunta de Pensiones	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley de modernización del Sistema Previsional Peruano	Ley	N° 32123	24/09/2024
1	Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones	Decreto Supremo	N° 054-97-EF	14/05/1997
1, 2, 3	Reglamento de la Ley N° 32123, Ley de modernización del Sistema Previsional Peruano	Decreto Supremo	Nº 189-2025-EF	05/09/2025
29, 30, 31, 33	Título II del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP	Resolución de Superintendencia	Nº 054-98-EF/SAFP	12/02/1998
Artículo Primero	Resolución que modifica el Título II del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del SPP aprobado por Resolución Nº 054-98-EF/SAFP y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	N° 04225-2025	27/11/2025

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Mesa de Partes Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Dos de Mayo 1511	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Arces 302	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Prócer Merino 164 - Urb. Club Grau	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Mariscal Castilla 1209 - Distrito El Tambo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.