



Lima, 18 de enero de 2017

Resolución S.B.S.
N° 272 -2017
La Superintendente de Banca y Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 37-2008 y sus normas modificatorias, en adelante el Reglamento, tiene por finalidad establecer que las empresas supervisadas comprendidas en los artículos 16° y 17° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus leyes modificatorias, en adelante Ley General, así como las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y demás entidades sujetas a la supervisión de este Organismo de Control, cuenten con una gestión integral de riesgos adecuada a su naturaleza, tamaño y a la complejidad de sus operaciones y servicios, en el marco de lo dispuesto por la normativa vigente;

Que, mediante la Resolución SBS N° 11699-2008 y sus modificatorias, se aprobó el Reglamento de Auditoría Interna;

Que, sobre la base de lo dispuesto en la Ley N° 29903, mediante la Resolución SBS N° 6422-2015 se reguló la designación de directores independientes por parte de las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, los encargos que les compete realizar, así como su vinculación con los procedimientos de revelación correspondiente;

Que, sobre la experiencia en supervisión y los estándares internacionales, resulta necesario modificar la normativa vigente para fomentar una mejor gestión de riesgos y gobierno corporativo en las empresas bajo supervisión de la Superintendencia;

Que, en este sentido es necesario desarrollar y establecer criterios relacionados al gobierno corporativo, como aquellos referidos al director independiente, comités del directorio, el sistema de remuneraciones, conducta de mercado y la gestión de conflictos de intereses;

Que, asimismo, resulta necesario revisar aspectos relacionados a la gestión integral de riesgos, tales como la función de cumplimiento normativo, a fin de fortalecer el desempeño y responsabilidad de las empresas;



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general respecto a la propuesta de modificación de la normativa, se dispuso la prepublicación del proyecto de resolución, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

Con el visto bueno de las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, de Seguros, de Riesgos, de Asesoría Jurídica, de Conducta de Mercado e Inclusión Financiera y de Estudios Económicos; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los numerales 7 y 9 del artículo 349° de la Ley General,

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, que forma parte de la presente Resolución:

“REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

ÍNDICE

Título I	Disposiciones Generales
Título II	Gobierno Corporativo
Capítulo I	Aspectos Generales
Capítulo II	Órganos de Gobierno de la Empresa
Subcapítulo I	Directorio
Subcapítulo II	Comités del Directorio
Subcapítulo III	Gerencia
Capítulo III	Conflictos de Intereses y Prácticas Cuestionables
Capítulo IV	Sistema de Remuneraciones
Capítulo V¹	Evaluación de requisitos e impedimentos de accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios
Subcapítulo I	Disposiciones Generales
Subcapítulo II	Requisitos e Impedimentos
Subcapítulo III	Evaluación por parte de la empresa
Subcapítulo I	Supervisión por parte de la Superintendencia
Título III	Gestión Integral de Riesgos
Capítulo I	Aspectos Generales
Capítulo II	Unidad de Riesgos
Capítulo III	Cumplimiento Normativo
Capítulo IV	Bienes y/o servicios provistos por terceros²

¹ Incorporado por Resolución SBS No. 211-2021, vigente a partir del 1 de febrero de 2021, adecuación 1 de noviembre de 2021

² Sustituido por la Resolución SBS N° 504-2021 del 22/02/2021 vigente a partir del 01.07.2021.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Disposiciones Finales y Complementarias



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Alcance

El presente Reglamento es de aplicación a las empresas señaladas en los artículos 16° y 17° de la Ley General, así como a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP). Asimismo, es de aplicación al Banco de la Nación, el Banco Agropecuario, la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE), el Fondo MIVIVIENDA S.A., las Derramas y Cajas de Beneficios bajo control de la Superintendencia, la Federación Peruana de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (FEPCMAC) y el Fondo de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (FOCMAC).

Las disposiciones contenidas en el Reglamento resultan aplicables a las entidades previamente señaladas, en adelante empresas, en tanto no se contrapongan con las normas específicas que las regulan.

Artículo 2°.- Definiciones y/o referencias

Para la aplicación del Reglamento deben considerarse las siguientes definiciones y/o referencias:

- a) **Apetito por el riesgo.-** el nivel de riesgo que la empresa está dispuesta a asumir dentro de su capacidad de riesgo, para alcanzar sus objetivos.
- b) **Beneficiario Final.-** de acuerdo con el Reglamento de adquisición de la propiedad en el capital social de las empresas supervisadas y de los propietarios significativos, aprobado por Resolución SBS N° 6420-2015.
- c) **Capacidad de riesgo.-** el nivel máximo de riesgo que puede asumir una empresa dados sus recursos actuales, requerimientos regulatorios y obligaciones contractuales.
- d) **Casa Matriz.-** persona jurídica o ente jurídico que ejerce control sobre otras personas o entes jurídicos, y que puede o no corresponder a una holding. Para este efecto, control se entiende de conformidad con las Normas especiales sobre vinculación y grupo económico, aprobadas mediante Resolución SBS N° 5780-2015.
- e) **Cláusulas de blindaje (“golden parachutes”).-** acuerdos contractuales entre una empresa y sus trabajadores y miembros del directorio que evitan que estos sean despedidos en caso la propiedad y/o control de la empresa pase a otro grupo de accionistas; o, que les aseguren indemnizaciones, independientemente de su desempeño, en caso sean despedidos por los nuevos accionistas.
- f) **Conducta de mercado.-** prácticas de las empresas en su relación con los usuarios, respecto de la oferta de productos y servicios financieros, la transparencia de información y la gestión de reclamos.
- g) **Conflicto de intereses.-** situación en la que una persona u órgano de gobierno de la empresa se enfrentan a distintas alternativas de conducta con intereses incompatibles entre sí debido, entre otras causas, a la falta de alineamiento entre sus intereses y los de la empresa.
- h) **Control interno.-** un proceso realizado por el directorio, la gerencia y el personal, diseñado para proveer un aseguramiento razonable en el logro de objetivos referidos a la eficacia y eficiencia



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de las leyes aplicables y regulaciones.

- i) Días.- días calendario.
- j) Directorio.- toda referencia al directorio, alude también a cualquier órgano de gobierno equivalente.
- k) Director Independiente.- es aquel que es seleccionado por su prestigio profesional e independencia económica y que no tiene ni ha tenido, en los últimos tres (3) años consecutivos anteriores a su designación, vinculación con la empresa, su administración, grupo económico o sus accionistas principales, entendiéndose a estos últimos como aquellos que tienen la propiedad del cinco por ciento (5%) o más de las acciones de la empresa. La vinculación se define en las Normas especiales sobre vinculación y grupo económico, aprobadas mediante Resolución SBS N° 5780-2015.
- l) Evento.- un suceso o serie de sucesos que puede ser interno o externo a la empresa, originado por la misma causa, que ocurre durante el mismo periodo de tiempo.³
- m) Gobierno corporativo.- es el conjunto de procesos, políticas, normas y prácticas que determinan cómo una empresa o un grupo es dirigido, gestionado y controlado.
- n) Hechos significativos.- aquellos hechos que pueden tener impacto importante sobre la situación financiera de la empresa, o sobre el logro de sus objetivos.
- o) Impacto.- medición cualitativa o cuantitativa de las consecuencias de un evento. Usualmente se expresará en términos monetarios, como pérdidas financieras.
- p) Junta General de Accionistas.- toda referencia a la junta general de accionistas u órganos similares. Sus principales atribuciones se encuentran comprendidas en la Ley General y en la Ley General de Sociedades.
- q) Ley General.- Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus normas modificatorias.
- r) Ley General de Sociedades.- Ley N° 26887 y sus normas modificatorias.
- s) Límites de riesgo.- es el nivel máximo de riesgo, en función al apetito, expresado preferentemente en medidas cuantitativas por líneas de negocio, tipos de riesgo, concentraciones, u otros apropiados a la complejidad de las operaciones y servicios de la empresa y el sector al que pertenece.
- t) Manuales de gestión de riesgos.- documentos que contienen las funciones, responsabilidades, políticas, metodologías y procedimientos dispuestos para la identificación, evaluación, tratamiento, control, reporte y monitoreo de los riesgos de las empresas.
- u) Manuales de organización y funciones.- documentos que detallan la estructura orgánica de las empresas, los objetivos y funciones de sus unidades, así como las obligaciones y responsabilidades de su personal.
- v) Manuales de políticas y procedimientos.- documentos que contienen responsabilidades, políticas, metodologías y procedimientos establecidos por las empresas para la realización de las actividades de cada una de las unidades con las que cuenta, incluyendo las que corresponden a la gestión de riesgos.
- w) Nuevo producto.- producto lanzado por primera vez por la empresa o un cambio en un producto existente que modifica significativamente su perfil de riesgo.
- x) Operaciones con partes vinculadas.- de acuerdo con la definición establecida en las Normas especiales sobre vinculación y grupo económico, aprobado mediante Resolución SBS N° 5780-2015.

³ Literal modificado por la Resolución SBS N° 877-2020 del 26/02/2020 vigente a partir del 01/01/2022



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

- y) Principales funcionarios.- aquellos comprendidos en las Normas Complementarias a la elección de Directores, Gerentes y Auditores Internos, aprobadas por la Resolución SBS N° 1913-2004, en concordancia con lo establecido en la Circular SBS N° G-0119-2004⁴, Normas para el Registro de Directores, Gerentes y Principales Funcionarios – REDIR.
- z) Proceso.- conjunto de actividades, tareas y procedimientos organizados y repetibles que producen un resultado esperado.
- aa) Productos.- Operaciones y/o servicios brindados por la empresa a sus clientes y usuarios.⁵
- bb) Reglamento.- Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.
- cc) Remuneración.- comprende todas las formas de beneficios pagados, por pagar o suministrados por la empresa, o en nombre de esta, a cambio de servicios prestados a la empresa. Esta remuneración puede incluir beneficios monetarios o no monetarios.
- dd) Remuneración Fija.- aquella remuneración que en forma periódica, semanal, quincenal o mensual, percibe el trabajador, siendo fija en la medida que su monto y periodo de pago sea de carácter regular.
- ee) Remuneración Variable.- es toda remuneración distinta a la remuneración fija.
- ff) Riesgo.- la posibilidad de ocurrencia de eventos que impacten negativamente sobre los objetivos de la empresa o su situación financiera.
- gg) Seguridad razonable.- se refiere al nivel de certeza que una empresa puede tener respecto al logro de sus objetivos, considerando que siempre es posible que se produzcan hechos significativos que no sean prevenidos o detectados oportunamente, dada la incertidumbre inherente al futuro.
- hh) Sistema de apetito por el riesgo.- conjunto de políticas, límites, procesos, procedimientos, roles y responsabilidades mediante los cuales el apetito por el riesgo es establecido, comunicado y vigilado.
- ii) Sistema de remuneraciones.- conjunto de políticas, estrategias, procedimientos y recursos empleados por la empresa para el otorgamiento de remuneraciones, los cuales incluyen criterios de evaluación, periodicidad de pago, formas de pago, entre otros.
- jj) Subcontratación.- modalidad mediante la cual una empresa contrata a un proveedor para que este entregue bienes y/o servicios que podrían ser desarrollados por ella.⁶
- kk) Superintendencia.- Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- ll) Usuario.- persona natural o jurídica que utiliza o puede utilizar los productos ofrecidos por las empresas.
- mm) Reglamento de Autorización: Reglamento de autorización de empresas y representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, aprobado por Resolución SBS N°211-2021.⁷
- nn) Idoneidad moral: De acuerdo con la definición establecida en el inciso o) del artículo 2 del Reglamento de de Autorización.⁸
- oo) Idoneidad técnica: De acuerdo con la definición establecida en el inciso p) del artículo 2 del Reglamento de de Autorización. Incluye el desempeño eficaz de la persona en la función para la que ha sido designada.⁹

⁴ Circular derogada por la Circular 213-2021 a partir del 1 de noviembre 2021

⁵ Literal modificado por la Resolución SBS N° 877-2020 del 26/02/2020 vigente a partir del 01/01/2022

⁶ Modificado por la Resolución SBS N° 504-2021 del 22/02/2021 vigente a partir del 01.07.2021.

⁷ Incorporado por Resolución SBS No. 211-2021, vigente a partir del 1 de febrero de 2021, adecuación 1 de noviembre de 2021

⁸ Incorporado por Resolución SBS No.211-2021, vigente a partir del 1 de febrero de 2021, adecuación 1 de noviembre de 2021



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

- pp) Solvencia económica: De acuerdo con la definición establecida en el inciso z) del artículo 2 del Reglamento de de Autorización.¹⁰
- qq) Reglamento de la Ley del SPP: Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Pensiones, aprobado por el Decreto Supremo N°054-97-EF y sus normas modificatorias.¹¹
- rr) Proveedor: tercero contratado para brindar bienes y/o servicios a una empresa, incluso bajo la modalidad de subcontratación. Las empresas que forman parte del mismo grupo económico que la empresa contratante también son consideradas como terceros.¹²

TITULO II

GOBIERNO CORPORATIVO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 3°.- Gobierno corporativo

Las empresas deben definir principios y lineamientos generales para la adopción e implementación de prácticas de gobierno corporativo que sirvan de guía para el accionar de los órganos de gobierno de la empresa.

La estructura del gobierno corporativo especifica la distribución de los derechos y responsabilidades entre los diferentes órganos de gobierno y grupos de interés. El gobierno corporativo también provee la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la empresa, los medios para alcanzar estos objetivos, así como la forma de hacer un seguimiento de su desempeño.

El directorio y la gerencia deben asegurar razonablemente la adopción de las mejores prácticas relacionadas al gobierno corporativo.

Las empresas deben contar con un marco de gobierno corporativo que considere, cuando menos los siguientes lineamientos:

- a) La estructura y organización corporativas consistentes con la naturaleza y el tamaño de la empresa, con el grupo al que ella pertenece, y, con la complejidad de sus operaciones y servicios.
- b) La idoneidad moral y solvencia económica de los accionistas y beneficiarios finales de la empresa.

⁹ Incorporado por Resolución SBS No.211 -2021, vigente a partir del 1 de febrero de 2021, adecuación 1 de noviembre de 2021

¹⁰ Incorporado por Resolución SBS No. 211-2021, vigente a partir del 1 de febrero de 2021, adecuación 1 de noviembre de 2021

¹¹ Incorporado por Resolución SBS No. 211-2021, vigente a partir del 1 de febrero de 2021

¹² Incorporado por la Resolución SBS N° 504-2021 del 22/02/2021 vigente a partir del 01.07.2021.



- c) La idoneidad técnica y moral de los directores, gerentes y principales funcionarios de la empresa; así como sus calificaciones y habilidades para la razonable e imparcial toma de decisiones en los negocios, la gestión de los riesgos y el control.
- d) La cultura y valores corporativos, así como los criterios de responsabilidad profesional exigibles a los directores, gerentes, funcionarios y demás trabajadores.
- e) Los mecanismos para un eficaz monitoreo y control de la gestión de la gerencia por parte del directorio; así como las responsabilidades del directorio y de la gerencia ante la empresa, los accionistas y los grupos de interés de la empresa.
- f) Los mecanismos de la empresa para la gestión objetiva, íntegra e independiente de los conflictos de intereses.
- g) Las políticas generales de remuneraciones alineadas con los objetivos a largo plazo de la empresa, así como la asunción de riesgos prudente.
- h) El marco para la gestión integral de los riesgos que enfrenta la empresa, consistente con la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones y servicios.
- i) Un control interno sólido; así como un desempeño efectivo de las funciones de auditoría interna y de cumplimiento normativo.
- j) El establecimiento de un trato equitativo para todos los accionistas, incluidos los minoritarios y los extranjeros, quedando prohibido cualquier tipo de acción que pudiera significar un obstáculo al ejercicio de sus derechos.
- k) Las políticas de revelación de información, principalmente aquellas referidas a la situación financiera, la propiedad, y el gobierno de la entidad.
- l) Las políticas generales para incorporar una adecuada conducta de mercado en la cultura organizacional y estrategia de negocio.

Adicionalmente, las empresas deben contar con un Código de Ética y Conducta, con los criterios de responsabilidad profesional exigibles a sus directores, gerentes, funcionarios y demás trabajadores y que prohíba expresamente actividades ilegales o conductas que podrían afectar la reputación de la empresa o la confianza en el sistema.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA EMPRESA

SUBCAPÍTULO I

DIRECTORIO

Artículo 4°.- Conformación del directorio¹³

El directorio está compuesto por un número de miembros que sea suficiente para un desempeño eficaz y participativo, y que posibilite la conformación de los comités de directorio que establece el Reglamento. Está conformado por personas con especialidades y competencias que faciliten una pluralidad de enfoques y opiniones, y que tengan habilidades y conocimientos, de forma tal que en su

¹³ Modificado por Resolución SBS No. 211-2021, vigente a partir del 1 de febrero de 2021, adecuación 1 de noviembre de 2021



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

conjunto procuren un entendimiento razonable de la actividad que desarrolla la empresa, del mercado y del entorno regulatorio, para así poder cumplir con sus funciones.

El número de directores está contenido en el estatuto, de conformidad con la Ley General, la Ley General de Sociedades y las normas específicas aplicables a cada empresa. Los nombres de los directores, su calidad de independiente o no, deben mostrarse en los reportes regulatorios que requiere la Superintendencia, además de ser publicados en la memoria anual de la empresa.

Artículo 5°.- Reglamento del directorio

El directorio debe aprobar el reglamento que contendrá las políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, salvo que el estatuto reserve esa facultad a la junta general de accionistas.

Este documento se encontrará a disposición de la Superintendencia y debe contener, cuando menos, lo siguiente:

- a) Las funciones y responsabilidades del presidente del directorio y de sus miembros.
- b) Lineamientos para el desarrollo de planes de trabajo a cargo de miembros del directorio que contribuyan al desempeño de las funciones de este órgano de gobierno.
- c) Políticas y procedimientos para prevenir, detectar, manejar y revelar los conflictos de intereses de los directores.
- d) Plan de sucesión del directorio que debe contener, cuando menos: i) las causales de vacancia establecidas en la Ley General de Sociedades o aquellas adicionales establecidas en el estatuto; ii) los criterios y el procedimiento de remoción del director y del nombramiento del reemplazante; y iii) la política y procedimiento de comunicación a la Superintendencia de la vacancia, remoción y/o elección, conforme a lo dispuesto en la Ley General.
- e) Políticas y procedimiento para informar al directorio sobre las comunicaciones de la Superintendencia.
- f) Procedimiento para otorgar licencias a directores, así como la asistencia del director suplente o alterno.
- g) Criterios de idoneidad técnica y moral para la selección de la plana gerencial.
- h) En caso lo permita el estatuto de la empresa, políticas y lineamientos para la realización de sesiones de directorio no presenciales a través de medios de comunicación que permitan la adopción de acuerdos y garanticen su autenticidad.
- i) En caso el directorio haya acordado una autoevaluación de su desempeño, los criterios utilizados para dicha autoevaluación.

Artículo 6°.- Director independiente

El directorio de las empresas debe contar con directores independientes. En tanto no se contraponga con sus normas específicas, las empresas deben contar, al menos, con un (1) director independiente en caso tengan cinco (5) o menos directores, o con dos (2) directores independientes en caso tengan seis (6) directores o más.

El director suplente o alterno que se elija para un director independiente debe cumplir con los requisitos para ocupar dicho cargo, señalados en el literal k) del artículo 2 y del presente artículo.

El director independiente de una empresa podrá ser director independiente de otras empresas de su grupo económico.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

El director independiente ejerce dicho cargo en la empresa por un plazo máximo de diez (10) años contados desde su primera designación.

Cada director independiente debe suscribir una declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos en el literal k) del artículo 2° del Reglamento y en el presente artículo, al momento de asumir su cargo y luego de cada año de permanencia en él.

Artículo 7°.- Responsabilidades generales del directorio

Los directores son responsables por:

- a) Establecer los principales objetivos y metas de la empresa y aprobar su estrategia.
- b) Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades, segregación de funciones y de tratamiento de posibles conflictos de intereses a través de toda la empresa.
- c) Aprobar los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos y demás manuales y normativa interna de la empresa.
- d) Seleccionar una plana gerencial con idoneidad técnica y moral, que actúe conforme al desarrollo de los negocios y operaciones de la empresa, así como evaluar su desempeño.
- e) Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneraciones, y asegurar que se encuentre alineado a la estrategia de negocios de la empresa, su apetito por el riesgo, a sus políticas y solidez financiera.
- f) Aprobar el sistema de apetito por el riesgo de la empresa.
- g) Establecer una gestión de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la empresa, que tome en cuenta el entorno competitivo, el entorno macroeconómico que afecta a los mercados en los que opera la empresa, los requerimientos regulatorios y sus objetivos a largo plazo.
- h) Disponer las medidas necesarias para que la empresa opere en línea con su apetito por el riesgo, para lo cual debe conocer las necesidades de capital y liquidez asociadas a su estrategia.
- i) Establecer las políticas y medidas necesarias para que la empresa cuente con una adecuada conducta de mercado en su estrategia de negocio.
- j) Aprobar planes de sucesión para la gerencia.
- k) Establecer la cultura y valores corporativos de la empresa, así como los criterios de responsabilidad profesional.
- l) Aprobar roles y responsabilidades de la gerencia, la gestión de riesgos, control interno y cumplimiento normativo.

Artículo 8°.- Declaración de cumplimiento del directorio

El directorio es responsable de evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento. Anualmente, el directorio suscribirá una declaración de cumplimiento, que debe contener, cuando menos, lo indicado a continuación:

- a) Que el directorio conoce los estándares previstos en el Reglamento, así como sus responsabilidades.
- b) Que la empresa cumple con los principios y lineamientos establecidos en materia de gobierno corporativo.
- c) Que el directorio comprende la naturaleza y el nivel de riesgo asumidos por la empresa.
- d) Que la empresa cuenta con una gestión de riesgos consistente con la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones y servicios; la cual cumple, como mínimo, con los criterios indicados en el Reglamento, con la excepción de posibles deficiencias identificadas y comunicadas en la declaración.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

- e) Que el directorio ha requerido a la gerencia que las políticas, procesos y controles ejecutados por la gerencia, incluyendo una adecuada gestión de riesgos, sean consistentes con la estrategia de la empresa, así como con los niveles de apetito y límites de riesgo.
- f) Que el directorio ha tomado conocimiento de la información de la gerencia, de los acuerdos e informes del comité de auditoría, del comité de riesgos, del comité de remuneraciones, de la auditoría interna, de la auditoría externa, del oficial de cumplimiento, del oficial de cumplimiento normativo, del oficial de atención al usuario, y de cualquier otra información que el directorio considere relevante, así como de las medidas correctivas que se hayan dispuesto, las que deben constar en las actas correspondientes.
- g) Que el directorio ha establecido todos los mecanismos necesarios para que en caso lleven a cabo sesiones no presenciales, ello no afecte o limite el apropiado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Esta declaración será suscrita en un plazo que no excederá de ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio anual, debiendo estar a disposición de la Superintendencia.

En caso el directorio haya identificado deficiencias de acuerdo con el literal d), este deberá enviar la declaración a la Superintendencia dentro de los cinco (5) días hábiles de suscrita, incluyendo las acciones correctivas y los plazos de implementación.

SUBCAPÍTULO II

COMITÉS DEL DIRECTORIO

Artículo 9°.- Comités del directorio

El directorio podrá constituir los comités que considere necesarios con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento.

Para el caso de las empresas de operaciones múltiples y las empresas de seguros a las que se refiere el artículo 16° de la Ley General, el Banco de la Nación, el Banco Agropecuario, COFIDE, el Fondo MIVIVIENDA S.A., así como para las AFP, será obligatoria la constitución de un comité de auditoría, un comité de riesgos y un comité de remuneraciones. En el caso de aquellas empresas que no se encuentren obligadas a constituir los comités y que, además, decidan no hacerlo, todas las funciones serán asumidas por el directorio.

La Superintendencia podrá requerir la constitución de otros comités cuando lo considere conveniente mediante norma de carácter general.

Artículo 10°.- Reglamento de los comités

Los comités constituidos por el directorio deben contar con un reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Dicho reglamento establecerá, cuando menos, los criterios para evitar conflictos de intereses e incompatibilidad de funciones, las políticas de rotación de sus miembros, la periodicidad de sus reuniones, programar sus actividades, remitir información y reportar al directorio en su sesión más próxima los principales temas tratados y acuerdos adoptados en las sesiones de los comités con el fin de hacer el seguimiento del cumplimiento de estos. Los acuerdos adoptados en las sesiones de los comités deben constar en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la Ley General de Sociedades, la cual se encontrará a disposición de la Superintendencia.



Artículo 11°.- Conformación del comité de riesgos

El comité de riesgos debe estar conformado por al menos tres (3) miembros, uno de los cuales debe ser un miembro del directorio que no desempeñe cargo ejecutivo en la empresa, quien lo preside no pudiendo este presidir ningún otro comité con el que presente conflicto de intereses. El comité de riesgos debe organizarse como un comité integral, que debe abarcar las decisiones que atañen a los riesgos significativos a los que esté expuesta la empresa. Los integrantes del comité de riesgos deben tener los conocimientos y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente sus funciones.

El directorio puede crear los comités de riesgos especializados que considere necesarios, en razón de la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la empresa.

La Superintendencia puede solicitar a las empresas la creación de comités de riesgos especializados de considerarlo necesario.

Artículo 12°.- Funciones del comité de riesgos

El comité de riesgos, por delegación del directorio y dentro de los límites que este fije, podrá asumir las siguientes funciones:

- a) Aprobar las políticas y la organización para la gestión integral de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la empresa.
- b) Proponer los límites de riesgo que la empresa está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio.
- c) Decidir las acciones necesarias para la implementación de las medidas correctivas requeridas, en caso existan desviaciones con respecto a los niveles de apetito y límites de riesgo y a los grados de exposición asumidos.
- d) Aprobar la toma de exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgo de la empresa o de los patrimonios administrados bajo responsabilidad de la empresa.
- e) Evaluar la suficiencia de capital y liquidez de la empresa para enfrentar sus riesgos y alertar de las posibles insuficiencias.
- f) Proponer mejoras en la gestión integral de riesgos.
- g) Aprobar los informes sobre los riesgos asociados a nuevos productos y las medidas de tratamiento propuestas o implementadas, de forma previa a su lanzamiento; incluyendo aspectos de conducta de mercado.
- h) Aprobar los informes sobre los riesgos asociados a los cambios importantes en el ambiente de negocios, operativo o informático, de forma previa a su ejecución; así como de las medidas de tratamiento propuestas o implementadas.

Artículo 13°.- Conformación del comité de auditoría

El comité de auditoría debe estar conformado por al menos tres (3) miembros del directorio que no desempeñen cargo ejecutivo en la empresa. Los integrantes del comité de auditoría deben tener los conocimientos y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente sus funciones.

Para el caso de las empresas de operaciones múltiples y las empresas de seguros a las que se refiere el artículo 16° de la Ley General, así como para las AFP, el comité de auditoría debe estar conformado por al menos un director independiente, quien lo presidirá no pudiendo este presidir ningún otro comité.

Artículo 14°.- Funciones del comité de auditoría



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

El comité de auditoría tiene como propósito principal vigilar que los procesos contables y de reporte financiero sean apropiados, así como evaluar las actividades realizadas por los auditores internos y externos.

Entre sus principales funciones están:

- a) Vigilar el adecuado funcionamiento del control interno.
- b) Informar al directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros.
- c) Vigilar y mantener informado al directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y sobre la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por la unidad de auditoría interna, los auditores externos y la Superintendencia.
- d) De conformidad con las políticas y procedimientos aprobados por el directorio o junta general de accionistas, definir los criterios para la selección y contratación de los auditores externos, evaluar su desempeño, así como determinar los informes complementarios que requieran para el mejor desempeño de sus funciones o el cumplimiento de requisitos legales, salvo en aquellos casos en los que el comité de auditoría de la casa matriz sea quien defina los criterios para la selección, contratación y evaluación de los auditores externos.
- e) Definir los criterios para la selección y contratación del auditor interno y de sus principales colaboradores, y evaluar su desempeño.

Artículo 15°.- Conformación del comité de remuneraciones

El comité de remuneraciones debe estar conformado por al menos tres (3) miembros, uno de los cuales debe ser miembro del directorio que no desempeñe cargo ejecutivo en la empresa. Los integrantes del comité de remuneraciones deben tener los conocimientos y la experiencia necesaria en la gestión del negocio y de los riesgos a los que se encuentra expuesta la empresa para cumplir adecuadamente sus funciones.

Artículo 16°.- Funciones del comité de remuneraciones

El comité de remuneraciones, por delegación del directorio y dentro de los límites que este fije, podrá asumir las siguientes funciones:

- a) Proponer al directorio el sistema de remuneraciones y sus modificaciones, de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de este Título.
- b) Analizar las propuestas de modificación del sistema de remuneraciones y designar al personal encargado de verificar el cumplimiento de la aplicación de este sistema.
- c) Evaluar los potenciales conflictos de intereses del sistema de remuneraciones y proponer medidas de solución.
- d) Definir las metas y los indicadores considerados en el sistema de remuneraciones, de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de este Título.

SUBCAPÍTULO III

GERENCIA

Artículo 17°.- Gerencia y sus responsabilidades

La gerencia debe tener la formación académica, experiencia e integridad necesarias para el cumplimiento de sus funciones. La gerencia incluye al gerente general o equivalente (quien la lidera) y



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

los gerentes de primer nivel, es decir, aquellos colaboradores directos del gerente general en la ejecución de las políticas y decisiones del directorio.

La gerencia podrá constituir comités para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Los gerentes pueden ser removidos por el directorio o por la junta general de accionistas, cualquiera que sea el órgano del que haya emanado su nombramiento.

La gerencia es responsable por:

- a) Asegurar que las actividades de la empresa sean consistentes con la estrategia del negocio, el sistema de apetito por el riesgo, la cultura y valores corporativos, una adecuada conducta de mercado, y las políticas aprobadas por el directorio; así como de informar al directorio de manera periódica los resultados de dicho aseguramiento.
- b) Implementar una gestión integral de riesgos conforme a las disposiciones del directorio.
- c) Informar al directorio respecto a nuevos productos y, en general, sobre iniciativas gerenciales relevantes (cambios de sistemas, procesos, modelos de negocios, inversiones sustanciales, etc.), que puedan tener un impacto material en el perfil de riesgo de la empresa.
- d) Informar al directorio, al menos trimestralmente, sobre la marcha económica de la empresa.
- e) Informar al directorio sobre las operaciones con partes vinculadas.
- f) Delegar funciones al personal de la empresa y velar por su cumplimiento.
- g) Implementar las medidas que sean necesarias para que la empresa cuente con una adecuada conducta de mercado.
- h) La veracidad de la información que proporcione al directorio y a la junta general de accionistas.

Los gerentes de las unidades organizativas, en su ámbito de acción, tienen la responsabilidad de administrar los riesgos relacionados al logro de los objetivos de sus unidades. Entre sus responsabilidades específicas están:

- a) Asegurar la consistencia entre las operaciones, el sistema de apetito por el riesgo definido y las políticas de conducta de mercado establecidas, aplicables a su ámbito de acción.
- b) Asumir, ante el gerente de nivel inmediato superior, los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su unidad; y así hasta llegar al gerente que tiene esta responsabilidad ante el directorio.

CAPÍTULO III

CONFLICTOS DE INTERESES Y PRÁCTICAS CUESTIONABLES

Artículo 18°.- Políticas en materia de conflictos de intereses

Las empresas deben identificar potenciales conflictos de intereses que surjan dentro de los propios órganos de gobierno y gestión de la empresa. Asimismo, deben implementar políticas y procedimientos para su tratamiento, seguimiento y control.

Artículo 19°.- Prácticas cuestionables

Las empresas deben establecer los sistemas internos apropiados que faciliten la denuncia oportuna e investigación de las actividades no autorizadas, ilícitas, fraudulentas y otras prácticas cuestionables definidas por la empresa, identificadas por cualquier trabajador o por alguna persona que interactúa



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

con ésta. Dichas actividades deben ser reportadas a la unidad de auditoría interna o unidad organizativa encargada de su gestión, para lo cual la empresa debe implementar procedimientos que permitan mantener la confidencialidad del denunciante. En el caso de los hechos significativos, la unidad de auditoría interna, bajo responsabilidad, debe comunicar a esta Superintendencia, conforme con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Interna.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 20°.- Diseño del sistema de remuneraciones

Las empresas deben contar con un sistema de remuneraciones para sus trabajadores y los miembros del directorio, coherente con su estrategia de negocio y políticas, y que evite potenciales conflictos de intereses. Este sistema debe corresponder con la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la empresa.

El sistema de remuneraciones debe incluir políticas y procedimientos que definan los criterios e indicadores para determinar la remuneración variable de los trabajadores de la empresa y de los miembros del directorio, de ser aplicable. Dichos criterios e indicadores deben estar acordes con los objetivos propios de sus funciones, la frecuencia y forma de pago. Los trabajadores y miembros del directorio deben tener acceso a dichas políticas.

Artículo 21°.- Vinculación con el desempeño de la empresa

Los criterios utilizados para el cálculo de la remuneración variable de los trabajadores y miembros del directorio deben tener en cuenta el desempeño global y la gestión a largo plazo de la empresa. El horizonte de tiempo asociado debe considerar los riesgos propios de las operaciones de la empresa.

El sistema de remuneraciones debe definir los supuestos bajo los cuales se inhabilite la aplicación de cláusulas de blindaje y de acuerdos que garanticen el pago de remuneración variable, de ser el caso.

Estos criterios deben estar contemplados en los contratos que suscriba la empresa con sus trabajadores y en el documento de aceptación del cargo de los miembros del directorio.

CAPÍTULO V¹⁴

EVALUACIÓN DE REQUISITOS E IMPEDIMENTOS DE ACCIONISTAS, DIRECTORES, GERENTES Y PRINCIPALES FUNCIONARIOS

SUBCAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21-A.- Evaluación de requisitos e impedimentos

¹⁴ Incorporado por Resolución SBS No.211 -2021, vigente a partir del 1 de febrero de 2021, adecuación 1 de noviembre de 2021



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Las empresas deben implementar políticas y procedimientos para el cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica de sus accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda, así como su no incursión en los impedimentos establecidos en la Ley.

Dichas políticas y procedimientos deben permitir a las empresas el monitoreo del cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior para una evaluación actualizada de la información sobre los requisitos e impedimentos y para la adopción de las decisiones que correspondan, cuando se identifique o se presuma su incumplimiento.

Artículo 21-B.- Responsabilidades del directorio

El directorio es responsable por:

- a) Aprobar políticas, manuales y procedimientos para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica, y de la no incursión en los impedimentos establecidos en la Ley, de sus accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.
- b) Aprobar y vigilar la implementación y funcionamiento del sistema para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica, y de la no incursión en los impedimentos establecidos en la Ley, de sus accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.
- c) Implementar acciones correctivas en aquellos casos que, como resultado de la evaluación de la idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica de los accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda, se determine que puedan afectar de forma negativa a la empresa.

SUBCAPÍTULO II REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

Artículo 21-C.- Requisitos e impedimentos para accionistas

Los accionistas y sus beneficiarios finales deben cumplir permanentemente con los requisitos de idoneidad moral y solvencia económica, y no incurrir en los impedimentos establecidos en los artículos 20, 52, 53, 54 y 55 de la Ley General y el artículo 5 del Reglamento del TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda.

Artículo 21-D.- Requisitos e impedimentos para directores

Los directores de empresas deben cumplir permanentemente con los requisitos de idoneidad técnica y moral, y no deben estar incurso en los impedimentos previstos en el artículo 81 de la Ley General y el artículo 25 del Reglamento del TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda, así como en otros supuestos establecidos en normas especiales respecto a esta materia.

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.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

En el caso de directores independientes, adicionalmente a lo dispuesto en los párrafos anteriores, estos deben cumplir con los requisitos establecidos en el inciso k) del artículo 2 y el artículo 6 del presente Reglamento, así como con las disposiciones contenidas en el Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado mediante Resolución N° 053-98-EF/SAFP y sus normas modificatorias.

Artículo 21-E.- Requisitos e impedimentos para gerentes y principales funcionarios

Los gerentes y principales funcionarios deben cumplir permanentemente con los requisitos de idoneidad técnica y moral, además de las disposiciones establecidas en el artículo 92 de la Ley General y 32 del Reglamento del TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones, concordado con el artículo 6 de la Ley N° 27328, Ley que incorpora bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, según corresponda.

SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA

Artículo 21-F.- Informe de evaluación de nuevos accionistas

La evaluación de los requisitos de idoneidad moral y solvencia económica de los potenciales accionistas, así como su no incursión en los impedimentos establecidos en la Ley General y en el Reglamento del TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones señalados en el artículo 21-C, se realiza conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General y el Reglamento de Autorización.

En el caso de potenciales propietarios significativos y beneficiarios finales que buscan adquirir la propiedad de más del diez por ciento (10%) del capital social de la empresa en forma directa o por conducto de terceros, la evaluación mencionada en el párrafo anterior es realizada por la Superintendencia y se rige, además de por las normas indicadas en el párrafo precedente, por el Reglamento de adquisición de la propiedad en el capital social de las empresas supervisadas y de los propietarios significativos, aprobado por Resolución SBS N° 6420-2015.

Para la adquisición de un porcentaje menor del diez por ciento (10%) del capital social de la empresa en forma directa o por conducto de terceros, la empresa debe presentar a la Superintendencia un informe de evaluación del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral y solvencia económica, así como de la no incursión en los impedimentos, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente de la adquisición.

En caso de la adquisición de acciones inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, a través de mecanismos centralizados de negociación, la empresa debe presentar a la Superintendencia un informe de evaluación del cumplimiento de los requisitos y la no incursión en los impedimentos, cuando la participación adquirida, directa o indirectamente, sea superior al tres por ciento (3%) del capital social de la empresa y se mantenga por un período mayor a treinta (30) días, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

Las empresas deben elaborar los informes de evaluación señalados en los párrafos anteriores, conforme a las políticas, manuales y procedimientos aprobados por el directorio.

En los casos citados en que existe la obligación de presentar a la Superintendencia un informe y siempre que la participación adquirida, directa o indirectamente, sea superior al tres por ciento (3%)



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

del capital social de las empresas, estas deben adjuntar a dicho informe, a través del medio que disponga la Superintendencia:

- a) El Anexo III del Reglamento de Autorización, tratándose de accionistas personas naturales, o los 2 últimos estados financieros, considerando lo dispuesto en el numeral iv del inciso c del párrafo 6.2 del artículo 6 del Reglamento de Autorización, tratándose de personas jurídicas, y
- b) El Anexo I del Reglamento de Autorización

Artículo 21-G.- Informe de evaluación de nuevos directores, gerentes y principales funcionarios

De forma previa a la elección de los nuevos directores, así como a la designación y/o nombramiento de los nuevos gerentes y principales funcionarios, la empresa debe realizar la evaluación del cumplimiento de los requisitos y la no incursión en los impedimentos conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General y en el Reglamento de Autorización.

La empresa debe presentar a la Superintendencia un informe de evaluación del cumplimiento de los requisitos y la no incursión en los impedimentos antes señalados, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la elección del director, o designación y/o nombramiento de los gerentes y principales funcionarios.

Las empresas deben elaborar los informes de evaluación señalados en los párrafos anteriores, conforme a las políticas, manuales y procedimientos aprobados por el directorio.

Las empresas deben adjuntar a dicho informe los Anexos I y II del Reglamento de Autorización en el medio que la Superintendencia disponga.

Artículo 21-H.- Informes de evaluación

Las empresas deben contar con los informes de evaluación de los accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios; los cuales deben ser elaborados conforme a las políticas, manuales y procedimientos aprobados por el directorio y deben mantenerse actualizados y estar a disposición de la Superintendencia.

Artículo 21-I.- Comunicación de hechos al Directorio y a la Superintendencia

Las empresas deben establecer en sus procedimientos y políticas internas que deben poner en conocimiento del directorio y de la Superintendencia, la ocurrencia de cualquier hecho que presuntamente pueda afectar de forma negativa la idoneidad moral, idoneidad técnica o solvencia económica de los accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda. La puesta en conocimiento a la Superintendencia debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles de haber tomado conocimiento de la ocurrencia del hecho.

SUBCAPÍTULO IV
SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA

Artículo 21-J.- Supervisión

La Superintendencia supervisa el cumplimiento de lo establecido en la Ley y en este Reglamento, haciendo uso de las facultades asignadas por las normas vigentes. Para estos efectos, la Superintendencia puede requerir la siguiente información:

- a) Los sustentos que permitan acreditar la evaluación realizada por la empresa.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

- b) Información de los accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, conforme a los cuestionarios del Reglamento de Autorización, la cual puede ser requerida directamente o a través de la empresa.
- c) Documentación suscrita por los accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios.
- d) Los sustentos documentales y otros que permitan acreditar la veracidad de la información de las declaraciones juradas.

Artículo 21-K.- Carácter de declaración jurada

Toda información proporcionada a la Superintendencia por la empresa tiene carácter de declaración jurada.

Artículo 21-L.- Reuniones con la Superintendencia

La Superintendencia puede convocar, cuando lo estime conveniente, a los accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios, a reuniones relacionadas al cumplimiento de los requisitos definidos en el Reglamento de Autorización.

Artículo 21-M.- Evaluación por parte de la Superintendencia

La Superintendencia analiza la información recibida de las empresas y la que pueda ser obtenida por otras fuentes y, teniendo en cuenta el impacto que puedan tener los criterios evaluados en la confianza, reputación e integridad de los sistemas supervisados, determina los casos de incumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica o solvencia económica, así como la incursión en alguno de los impedimentos de la ley, y comunica ello a la empresa y/o a la persona evaluada.

La evaluación de los requisitos y la no incursión en los impedimentos, se realiza conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General y en el Reglamento de Autorización.

Si la Superintendencia determina que un accionista, beneficiario final, director, gerente o principal funcionario incumple algún requisito o se encuentra incurso en alguno de los impedimentos de la ley, esta lo comunica a la empresa, con la finalidad de que el directorio, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de recibida la comunicación de la Superintendencia, informe sobre la implementación de las acciones correctivas aplicadas al accionista, beneficiario final, director, gerente, o principal funcionario, según corresponda. La Superintendencia puede requerir la aplicación de las medidas establecidas en el artículo 59 y el literal b) del inciso 1 del artículo 381 de la Ley General, así como el último párrafo del artículo 13-A del TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones

Artículo 21-N.- Infracciones y sanciones

La Superintendencia establece la tipificación de las infracciones y sanciones aplicables a los incumplimientos de las disposiciones contenidas en este Reglamento e inicia un procedimiento sancionador, cuando corresponda.

TÍTULO III

GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

CAPÍTULO I



ASPECTOS GENERALES

Artículo 22°.- Gestión Integral de Riesgos

La Gestión Integral de Riesgos es un proceso efectuado por el directorio, la gerencia y el personal aplicado a toda la empresa y en la definición de su estrategia, diseñado para identificar potenciales eventos que pueden afectarla, gestionarlos de acuerdo a su apetito por el riesgo y proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos.

La Gestión Integral de Riesgos incluye la totalidad de la empresa, sus líneas de negocio, procesos y unidades organizativas, a través de todos sus riesgos relevantes.

Las empresas deben diseñar y aplicar una gestión integral de riesgos, adecuada a su naturaleza, tamaño y a la complejidad de sus operaciones y servicios, así como al entorno macroeconómico que afecta a los mercados en los que opera la empresa.

Las empresas deben contar con un marco de gestión de riesgos que se adapte a su organización y necesidades, el que debe considerar los elementos descritos a continuación, los que podrán ser reagrupados en la forma que se estime más adecuada a las características particulares de la empresa y su metodología:

- a) **Ambiente interno.**- que comprende, entre otros, la cultura y valores corporativos, la idoneidad técnica y moral de sus funcionarios; la estructura organizacional; y las condiciones para la delegación de facultades y asignación de responsabilidades.
- b) **Establecimiento de objetivos.**- proceso por el que se determinan los objetivos que deben encontrarse de acuerdo con el apetito por el riesgo y dentro de su capacidad de riesgo.
- c) **Identificación de riesgos.**- proceso por el que se identifican los riesgos internos y externos, y que considera, según sea apropiado, los posibles eventos y escenarios asociados.
- d) **Evaluación de riesgos.**- proceso por el que se evalúa el riesgo de una empresa, línea de negocio, portafolio o producto; mediante técnicas cualitativas o cuantitativas.
- e) **Respuesta al riesgo.**- proceso por el que se opta por aceptar el riesgo, disminuir la probabilidad de ocurrencia, disminuir el impacto, transferirlo total o parcialmente, evitarlo, o una combinación de las medidas anteriores, de acuerdo con el nivel de apetito y límites de riesgo definidos.
- f) **Control.**- proceso que busca asegurar que las medidas de respuesta al riesgo se cumplan de acuerdo con lo previsto.
- g) **Información y comunicación.**- proceso por el que se informa al directorio, gerencia, comité de riesgos y otros involucrados, según corresponda.
- h) **Monitoreo.**- proceso que consiste en la evaluación periódica del adecuado funcionamiento de la gestión integral de riesgos.

Artículo 23°.- Tipos de riesgos

Los riesgos pueden surgir por diversas fuentes, internas o externas, y pueden agruparse en diversas categorías o tipos. A continuación se enumera una lista no limitativa de los diversos tipos de riesgos a que está expuesta una empresa:

a) **Riesgo de crédito**

La posibilidad de pérdidas por la incapacidad o falta de voluntad de los deudores, emisores, contrapartes, o terceros obligados, para cumplir sus obligaciones contractuales.



- b) Riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo**
La posibilidad de que la empresa sea utilizada para fines de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo. Esta definición excluye el riesgo de reputación y el operacional.
- c) Riesgo de liquidez**
La posibilidad de pérdidas por la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a obligaciones, así como por el hecho de no poder cerrar rápidamente posiciones abiertas o cubrir posiciones en la cantidad suficiente y a un precio razonable.
- d) Riesgo de mercado**
La posibilidad de pérdidas derivadas de fluctuaciones en las tasas de interés, los tipos de cambio, los precios de instrumentos de renta variable y otros precios de mercado, que incidan sobre la valuación de las posiciones en los instrumentos financieros.
- e) Riesgo de reputación**
La posibilidad de pérdidas por la disminución de la confianza en la integridad de la institución que surge cuando el buen nombre de la empresa es afectado. El riesgo de reputación puede presentarse a partir de otros riesgos inherentes en las actividades de una organización.
- f) Riesgo técnico**
La posibilidad de pérdidas o modificación adversa del valor de los compromisos contraídos en virtud de los contratos de seguros, de reaseguros y de coaseguros. En el caso de los seguros de no-vida, se consideran las fluctuaciones relacionadas con la frecuencia, la severidad, y la liquidación de los siniestros. Para el caso de los seguros de vida, esto puede incluir la posibilidad de pérdidas por variaciones en el nivel, la tendencia o la volatilidad de las tasas de mortalidad, longevidad, invalidez, morbilidad, renovación o rescate de los contratos de seguros, entre otros parámetros y supuestos, así como de los gastos de ejecución de dichas obligaciones.
- g) Riesgo de reaseguro¹⁵**
La posibilidad de pérdidas en caso de insuficiencia de la cobertura de reaseguro contratada por la empresa de seguros cedente, cuando las necesidades de reaseguro no fueron identificadas, determinadas o precisadas adecuadamente en los contratos; o cuando el reasegurador no se encuentra en capacidad de cumplir sus compromisos de pago, o no está dispuesto a pagarlos por discrepancias en la aplicación de las condiciones del contrato de seguro y/o de reaseguro; así como la demora en los pagos del reasegurador que puedan afectar los flujos de efectivo de la cedente, generando un riesgo de liquidez. También comprende los riesgos asumidos por la empresa cuando participa como reasegurador en operaciones de reaseguro aceptado.
- h) Riesgo estratégico**
La posibilidad de pérdidas por decisiones de alto nivel asociadas a la creación de ventajas competitivas sostenibles. Se encuentra relacionado a fallas o debilidades en el análisis del mercado, tendencias e incertidumbre del entorno, competencias claves de la empresa y en el proceso de generación e innovación de valor.
- i) Riesgo operacional**
La posibilidad de pérdidas debido a procesos inadecuados, fallas del personal, de la tecnología de información, o eventos externos. Esta definición incluye el riesgo legal, pero excluye el riesgo estratégico y de reputación.

CAPÍTULO II

UNIDAD DE RIESGOS

¹⁵ Literal modificado mediante Resolución SBS N° 4706-2017 del 06/12/2017



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Artículo 24°.- Unidad de riesgos

La gestión integral de riesgos requiere que las empresas se organicen de acuerdo con su complejidad y líneas de negocio en que operan. En este sentido, las empresas deben contar con una unidad centralizada o con unidades especializadas en la gestión de riesgos específicos, de acuerdo con la naturaleza, tamaño, complejidad de las operaciones y servicios de la empresa, siempre que, cuando sean estas tomadas en su conjunto, permitan la implementación de los criterios previstos en el Reglamento.

La Superintendencia podrá requerir la creación de una unidad de riesgos integral en empresas que a su criterio resulten complejas, y cuando se observe en el ejercicio de las acciones de supervisión que no se cumple con los criterios previstos en la normativa vigente. Asimismo, la Superintendencia puede requerir a las empresas crear unidades de riesgos especializadas, de considerarlo necesario.

Los integrantes de la unidad de riesgos deben poseer la experiencia y los conocimientos que les permitan el apropiado cumplimiento de sus funciones, para lo cual se debe establecer un plan de capacitación que será presentado al directorio anualmente.

Las empresas comprendidas en el artículo 17° de la Ley General, las Derramas y Cajas de Beneficios bajo control de la Superintendencia, así como la FEPCMAC y el FOCMAC podrán asignar las funciones de la unidad de riesgo a la gerencia, a menos que la Superintendencia requiera que se cuente con dicha unidad.

Artículo 25°.- Funciones de la unidad de riesgos

La unidad de riesgos es la encargada de apoyar y asistir a las demás unidades de la empresa para la realización de una buena gestión de riesgos en sus áreas de responsabilidad, y para ello debe ser independiente de las unidades de negocios.

Son funciones de la unidad de riesgos:

- a) Proponer las políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para la gestión integral de riesgos en la empresa, incluyendo los roles y responsabilidades.
- b) Participar en el diseño y permanente mejora y adecuación de los manuales de gestión de riesgos.
- c) Velar por una adecuada gestión integral de riesgos, promoviendo el alineamiento de la toma de decisiones de la empresa con el sistema de apetito por el riesgo.
- d) Guiar la integración entre la gestión de riesgos, los planes de negocio y las actividades de gestión empresarial.
- e) Establecer un lenguaje común de gestión de riesgos basado en las definiciones de esta norma y de los demás reglamentos aplicables.
- f) Estimar las necesidades de patrimonio que permitan cubrir los riesgos que enfrenta la empresa y alertar a la gerencia y al comité de riesgos o directorio, según sea el caso, sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo.
- g) Informar a la gerencia y al comité de riesgos o directorio, según sea el caso, los aspectos relevantes de la gestión de riesgos para una oportuna toma de decisiones.
- h) Informar al comité de riesgos o directorio, según sea el caso, acerca de los riesgos asociados al lanzamiento de nuevos productos, y a los cambios importantes en el ambiente de negocios, el ambiente operativo o informático, de forma previa a su lanzamiento o ejecución; así como de las medidas de tratamiento propuestas o implementadas.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Artículo 26°.- Jefe de la unidad de riesgos

El jefe de la unidad de riesgos debe tener formación académica y experiencia asociadas al cumplimiento de sus funciones, y debe coordinar permanentemente con la gerencia, el comité de riesgos, el comité de auditoría, los comités especializados, las unidades de negocio y de apoyo, en cuanto a la gestión integral de riesgos realizada por la empresa.

El jefe de la unidad de riesgos debe tener nivel gerencial y reportar directamente al directorio o a la gerencia o al comité de riesgos de la empresa, según sea el caso. Además, es responsable de informar al directorio, a los comités respectivos y a las áreas de decisión correspondientes, sobre los riesgos, los grados de exposición asumidos y la gestión de estos, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.

Lo referido anteriormente es de igual aplicación a los jefes de las unidades de riesgos especializadas, en caso no exista una unidad de riesgos centralizada.

Artículo 27°.- Informe Anual de Riesgos

La unidad de riesgos debe elaborar al cierre de cada ejercicio, un informe anual de riesgos, el que debe incluir el plan de actividades para el ejercicio siguiente. El referido informe deberá ser remitido a la Superintendencia dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre de cada año.

Mediante oficio múltiple, la Superintendencia podrá definir la estructura mínima del informe anual de riesgos, o requerir informes parciales por riesgos, informes periódicos de situación, así como su presentación por medios electrónicos.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Artículo 28°.- Función de cumplimiento normativo

La función de cumplimiento normativo incorpora la evaluación y monitoreo del cumplimiento de toda la normativa aplicable a la empresa supervisada, tiene como objetivo identificar y poner en conocimiento oportuno de las áreas responsables de las empresas aquellas normas externas que tienen un impacto directo en las funciones que estas realizan, así como las normas internas vinculadas, a fin de que se tomen las medidas necesarias para dar cumplimiento a dichas disposiciones.

Las empresas deben determinar la forma más apropiada y eficiente de implementar la función de cumplimiento normativo de acuerdo con sus propias necesidades y organización interna, asegurando que dicha función cuente con recursos suficientes para realizar una labor efectiva. Ello no implica necesariamente la conformación de una unidad organizativa pero sí la existencia de la función y el nombramiento de un encargado de dicha labor denominado Oficial de Cumplimiento Normativo, el cual debe contar con nivel gerencial que será designado por el directorio de la empresa, de quien dependerá y a quien le reportará de manera directa.

La Superintendencia podrá requerir que las empresas constituyan unidades organizativas dedicadas de manera exclusiva a la función de cumplimiento, atendiendo a su naturaleza, tamaño y a la complejidad de sus operaciones y servicios.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Los oficiales de cumplimiento normativo deben ser independientes respecto de las actividades de las unidades de riesgos y de negocios y contar con conocimientos sólidos de la normativa aplicable a la empresa, así como de su impacto en las operaciones que esta realiza.

Las actividades realizadas en el marco de la función de cumplimiento normativo deberán estar sujetas a revisión periódica por parte de la Unidad de Auditoría Interna, no encontrándose esta sujeta al monitoreo y evaluación de la función de cumplimiento normativo.

Artículo 29°.- Responsabilidades y funciones del Oficial de cumplimiento normativo

Las responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento normativo, entre otras contempladas en el Reglamento, son las siguientes:

- a) Proponer al directorio las políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para el cumplimiento de los requerimientos regulatorios de la empresa.
- b) Proponer al directorio un programa de cumplimiento anual.
- c) Informar de manera continua y oportuna al directorio y a la gerencia con respecto a las acciones necesarias para un buen cumplimiento normativo y las posibles brechas existentes, así como de los principales cambios en el ambiente normativo que puedan producir un impacto en las operaciones de la empresa.
- d) Informar semestralmente al directorio y a la gerencia sobre el progreso de la implementación de las medidas de adecuación normativa.
- e) Orientar y capacitar al personal de la empresa con respecto a la importancia del cumplimiento normativo y de las responsabilidades que se derivan en caso de incumplimiento.
- f) Brindar seguridad razonable al directorio y a la gerencia de que las políticas y procedimientos relacionados con el cumplimiento normativo logran que la empresa cumpla con los requerimientos regulatorios.
- g) Proponer al directorio medidas correctivas en caso de presentarse fallas en la aplicación de la función de cumplimiento normativo.

Artículo 30°.- Políticas y procedimientos de cumplimiento normativo

El directorio de la empresa debe aprobar las políticas y procedimientos de cumplimiento normativo, en un documento formal en el cual se establezca una función de cumplimiento normativo permanente y efectiva en la empresa. Dicho documento debe contener los criterios a seguir por la gerencia y el personal, y explicar los principales procesos que permitirán prevenir, identificar y mitigar la posibilidad del incumplimiento normativo en todos los niveles de la organización. El referido documento debe encontrarse a disposición de la Superintendencia.

Artículo 31°.- Programa de cumplimiento anual

El directorio debe aprobar el programa de cumplimiento anual antes del 31 de diciembre de cada año. Dicho programa debe exponer las actividades programadas, la implementación de estas, y estar a disposición de esta Superintendencia.

El programa de cumplimiento anual de las empresas debe indicar, además de las actividades relacionadas a la responsabilidad de la función de cumplimiento normativo, lo siguiente:

- a) Elaborar informes de autoevaluación de cumplimiento de las normas externas, así como de las normas internas vinculadas a aquellas que tienen impacto directo en la empresa, de acuerdo con la metodología establecida por ella.
- b) Establecer la duración de las actividades programadas inicio y término, así como determinar las áreas involucradas y los entregables por cada actividad propuesta.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Posteriormente, la Superintendencia podrá requerir lineamientos adicionales a incluir en el programa de cumplimiento anual mediante oficio múltiple.

Artículo 32°.- Relación de la función de cumplimiento normativo con la gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, así como con la función del sistema de atención al usuario

La Superintendencia, en razón a la naturaleza, tamaño y complejidad de operaciones y servicios de la empresa, podrá autorizar que las funciones de cumplimiento normativo puedan ser compartidas con las funciones de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, o con las funciones de atención al usuario, para lo cual se debe tomar en cuenta la regulación especial sobre dichas materias.

La Superintendencia precisará mediante normas de carácter general los requisitos mínimos de información asociados a dicha solicitud de autorización.

Artículo 33°.- Oficial de cumplimiento normativo a nivel corporativo

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 riesgos de lavado de y de 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:

- a) Relación de las entidades integrantes del grupo económico que contarán con un oficial de cumplimiento normativo corporativo;
- b) Relación del personal a cargo del oficial de cumplimiento normativo corporativo y de los coordinadores designados por cada integrante del grupo;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Currículum vitae del oficial de cumplimiento normativo corporativo;
- f) Razones por las que se solicita la designación de un oficial de cumplimiento normativo corporativo; y,
- g) Otra documentación a solicitud de la Superintendencia.

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 por parte de las empresas integrantes del grupo económico, la Superintendencia podrá requerir el cumplimiento de la función de cumplimiento normativo a nivel individual.

Artículo 34°.- Coordinador Corporativo en materia de cumplimiento normativo



Las empresas integrantes de un grupo económico que cuenten con un oficial de cumplimiento normativo corporativo deben designar un coordinador en cada empresa integrante del grupo económico, el cual estará encargado de coordinar directamente todos los temas relacionados a la función de cumplimiento normativo.

CAPÍTULO IV¹⁶ **BIENES Y/O SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS**

Artículo 35.- Aspectos generales

35.1. Los bienes y/o servicios provistos por terceros son aquellos entregados a la empresa por parte de un proveedor.

35.2. En caso se trate de un bien y/o servicio que pudiera ser desarrollado por la empresa pero decide solicitarlo a través de un tercero, se configura la modalidad de subcontratación.

35.3. Los bienes y/o servicios significativos provistos por terceros son aquellos que, en caso de falla o suspensión, pueden poner en riesgo importante a la empresa al afectar sus ingresos, solvencia, continuidad operativa o reputación. En caso de que algún bien y/o servicio significativo sea provisto por un tercero bajo la modalidad de subcontratación, la subcontratación se considera significativa.

35.4. Un proveedor es considerado significativo cuando provee servicios significativos, se encuentre o no, bajo la modalidad de subcontratación.

Artículo 36.- Bienes y/o servicios provistos por terceros

36.1 Los riesgos asociados a la entrega de bien y/o servicios provistos por terceros deben ser gestionados como parte del marco de gestión integral de riesgos de la empresa.

36.2 La empresa es responsable de los resultados de los bienes y/o servicios provistos por terceros bajo la modalidad de subcontratación.

36.3 La empresa debe realizar una evaluación de los riesgos asociados a los servicios significativos provistos por terceros, ya sea que se encuentren o no bajo la modalidad de subcontratación. Dicha evaluación debe ser presentada al directorio para su aprobación.

36.4 En el caso de subcontratación significativa se debe contar con cláusulas que faciliten una adecuada revisión de la respectiva prestación por parte de las empresas, de la unidad de auditoría interna, de la sociedad de auditoría externa, así como por parte de la Superintendencia o las personas que esta designe, en los contratos suscritos con los proveedores.

36.5 La subcontratación de las funciones de la gestión de riesgos es considerada como significativa para fines de este Reglamento.

¹⁶ Sustituido por la Resolución SBS N° 504-2021 del 22/02/2021 vigente a partir del 01.07.2021.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

36.6 Esta Superintendencia puede definir requisitos adicionales para algunos bienes y/o servicios específicos provistos por terceros.

Artículo 37°.- Autorización para la contratación de bienes y/o servicios significativos provistos por terceros

La contratación de los siguientes bienes y/o servicios significativos requiere autorización previa de esta Superintendencia y debe sujetarse a lo establecido en las normas reglamentarias específicas:

- a) La subcontratación significativa de auditoría interna, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Interna o norma que lo sustituya;
- b) Otros que indique la Superintendencia mediante norma general.”

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- Disponibilidad de la información

Toda información referida a la implementación de las disposiciones y requerimientos a los que se hacen referencia en el Reglamento, debe estar a disposición de esta Superintendencia.

Segunda.- Medidas prudenciales

La Superintendencia podrá requerir a las empresas la adopción de medidas prudenciales adicionales a las previstas en el Reglamento, con el propósito de atenuar la exposición a los riesgos que enfrentan y/o permitir una efectiva supervisión.

Tercera.- Autorización para Comités corporativos

Se requiere autorización expresa de la Superintendencia para que un Comité Corporativo de la Casa Matriz realice funciones de alguno de los comités del Directorio. Para ello, las empresas deberán solicitar autorización indicando la forma en que se cumplirán las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y los siguientes aspectos, obligaciones que permanecen mientras se encuentre vigente la autorización:

- a) Se debe evaluar que el sistema de gestión, tomado en su conjunto, cumpla sustancialmente con los criterios mínimos indicados en la presente normativa.
- b) Cuando la organización recibe diversos servicios de su casa matriz, se debe asegurar que tomados en su conjunto iguallen o excedan los criterios previstos en el Reglamento.
- c) 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.

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.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Las autorizaciones especiales otorgadas durante la vigencia del Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por Resolución SBS N°037-2008 y sus normas modificatorias deberán ser adecuadas al presente Reglamento.

Cuarta.- Informes de evaluación de accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios¹⁷

Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21-H, los informes de evaluación de los accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios deberán ser elaborados y puestos a disposición de esta Superintendencia, en el plazo de un año contado desde la entrada en vigencia de dicho artículo, sin perjuicio de que la Superintendencia pueda requerir estos informes, en cualquier oportunidad, para fines de supervisión.

Artículo Segundo.- Modificar el Anexo “Actividades Programadas” del Reglamento de Auditoría Interna, aprobado por Resolución SBS N° 11699-2008 y sus normas modificatorias, de acuerdo con lo siguiente:

Incorporar como numerales 16 de la sección I “Empresas señaladas en los literales A y B del artículo 16° de la Ley General (excepto las empresas afianzadoras y de garantías), Banco de la Nación, Banco Agropecuario, Fondo Mivivienda y Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE)”, 20 de la sección II “Empresas de Seguros y/o Reaseguros”, 9 de la sección III “Empresas de Servicios Complementarios y Conexos”, 11 de la sección IV “Empresas afianzadoras y de garantías”, 9 de la sección V “Derramas y Cajas de Pensiones” y 10 de la sección VI “Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP)”, el siguiente texto:

“Evaluación del sistema de remuneraciones para los trabajadores y miembros del directorio, el que debe incluir por lo menos:

- Criterios de medición, evaluación, periodicidad y forma de pago, así como la correspondencia entre los indicadores utilizados para medir el desempeño con el apetito por el riesgo definidos por la empresa.
- Políticas referidas a la remuneración variable, que incluya bonos por cumplimiento del plan estratégico, bonos por productividad anuales, entre otros.”

Artículo Tercero.- Eliminar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP aprobado mediante Resolución N° 3082-2011 y sus normas modificatorias, el procedimiento N°110 denominado “Autorizaciones Especiales sobre la Gestión Integral de Riesgos”.

Artículo Cuarto.- Incorporar los procedimientos N° 170 “Autorización para la designación del oficial de cumplimiento normativo corporativo” y N° 171 “Autorización para Comités Corporativos” en el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP aprobado mediante Resolución N° 3082-2011 y sus

¹⁷ Incorporado por Resolución SBS No. 211-2021, vigente a partir del 1 de febrero de 2021, adecuación 1 de noviembre de 2021



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

normas modificatorias, conforme el texto que se adjunta a la presente resolución y se publica conforme con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, reglamento de la Ley N° 29091. (Portal institucional: www.sbs.gob.pe).

Artículo Quinto.- En un plazo que no debe exceder de ciento veinte (120) días de la vigencia de la presente Resolución, las empresas deben remitir a esta Superintendencia un plan de adecuación respecto de todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos a que se refiere el artículo Primero de la presente Resolución.

El plan de adecuación debe ser aprobado por el directorio y debe incluir un diagnóstico preliminar de la situación existente en la empresa, los órganos de gobierno, el sistema de remuneraciones y la gestión integral de riesgos, así como las acciones previstas para la total adecuación, su cronograma, y los funcionarios responsables del cumplimiento de dicho plan, así como las aprobaciones de las adecuaciones en las sesiones más inmediatas del directorio y junta general de accionistas, en lo que corresponda. La Superintendencia, mediante oficio múltiple, podrá dictar mayores precisiones sobre el contenido del plan.

Las empresas que fueron autorizadas de acuerdo con el procedimiento N° 110 "Autorizaciones Especiales sobre la Gestión Integral de Riesgos" conforme al Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, aprobada por Resolución SBS N°037-2008 y sus normas modificatorias, deberán incluir en el plan de adecuación el diagnóstico referido en el párrafo anterior.

Artículo Sexto.- Incorporar como último párrafo del artículo N° 6°-A del Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones aprobado mediante Resolución N°053-98-EF/SAFP y sus normas modificatorias, el siguiente:

"(...)

El director independiente ejerce dicho cargo en la AFP por un plazo máximo de diez (10) años contados desde su primera designación."

Artículo Séptimo.- Toda referencia al Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N°037-2008 y sus normas modificatorias, en las normas emitidas por esta Superintendencia, se sustituye por el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por el artículo Primero de la presente Resolución.

Artículo Octavo.- Toda referencia al término "tolerancia al riesgo" en las normas emitidas por esta Superintendencia, debe entenderse como el conjunto de límites de riesgo que la empresa ha determinado y que se encuentra dentro de su capacidad de riesgo.

Artículo Noveno.- Vigencia



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

1. La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano conforme a lo indicado en el presente artículo.
2. El artículo Primero de la presente Resolución entra en vigencia el 01 de abril del 2018, fecha a partir de la cual quedará sin efecto el Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 37-2008 y sus normas modificatorias, así como la Circular B-1940-93, S-547-93, F-283-93, M-282-93, CM-134-93, EAF-137-93 y CR-020-93.
3. El plazo de tres (3) años a que se refiere el literal k) del artículo 2° del Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos aprobado mediante el artículo Primero de la presente Resolución, no es de aplicación a quienes a la fecha de publicación de la presente Resolución se vengan desempeñando como directores independientes en la empresa, salvo para el caso de las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP) a las que se les aplica el artículo Quinto de la Resolución SBS N° 6422-2015.
4. El plazo máximo de diez (10) años a que se refiere el artículo 6° del Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos aprobado mediante el Primer artículo de la presente Resolución, se empezará a computar a partir del 01 de abril del 2018.
5. El plazo máximo de diez (10) años a que se refiere el artículo Sexto de la presente Resolución, se empezará a computar a partir del 01 de abril del 2018.
6. El artículo Segundo de la presente Resolución entra en vigencia a partir de la auditoría correspondiente al ejercicio 2018.
7. Los artículos Tercero, Séptimo y Octavo de la presente Resolución entran en vigencia a partir del 01 de abril del 2018.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOCORRO HEYSEN ZEGARRA
Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras
Privadas de Fondos de Pensiones