SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Lima, 3 de enero de 2019

CIRCULAR N° S -669- 2019

Ref.: Aplicativo del Certificado del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

Señor
Gerente General:

Sírvase tomar conocimiento que en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 9 del artículo 349 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 modificatorias, en adelante Ley General; y en virtud de lo señalado en el artículo 40 del Decreto Supremo Nº 003-98-SA; y sobre la base de lo señalado en el Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS, esta Superintendencia dispone la publicación de la presente Circular:

1. Alcance

La presente Circular es aplicable a las empresas de seguros señaladas en el literal D del artículo 16 de la Ley General, que comercialicen pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), en adelante las empresas.

2. Requerimiento de información de certificados del SCTR

2.1 La Superintendencia para verificar el aseguramiento de una persona natural bajo las pólizas del SCTR, puede solicitar a las empresas información de los certificados individuales que correspondan a tales pólizas a través del aplicativo informático denominado "Certificado del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo", el cual se encuentra en el Portal del Supervisado.

2.2 Las instrucciones para el registro y envío de tal información se encuentran en el manual de usuario disponible en el mencionado portal.

3. Designación de funcionarios para la atención de requerimientos de información

3.1 Las empresas deben designar al menos dos (2) representantes, uno titular y otro alterno, quienes están encargados de brindar atención y respuesta a las solicitudes de información que realice la Superintendencia mediante el denominado aplicativo.

3.2 Las empresas deben remitir una comunicación a la Superintendencia con los nombres de sus representantes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de la presente Circular. Las empresas que inicien la comercialización del SCTR con posterioridad a la vigencia de la presente norma, deben designar a sus representantes dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al inicio de la comercialización.

3.3 En caso la empresa decida variar al representante titular y/o al alterno, dicha decisión debe ser informada a la dirección de correo electrónico sctr@sbs.gob.pe, en un plazo no menor de dos (2) días hábiles anteriores al cambio.

3.4 La información brindada por las empresas ante la solicitud de la Superintendencia ingresada por medio del aplicativo tiene carácter de declaración jurada.

4. Plazo

Las empresas tienen un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para atender las solicitudes remitidas por esta Superintendencia, el que se computa desde la fecha y hora en que dicho requerimiento ingresa a la bandeja del aplicativo de la empresa.

5. Corrección y comunicación de errores y/u omisiones en el reporte información a través del aplicativo "Certificado del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"

5.1 Errores y/u omisiones detectados por la atención de reclamos y denuncias de los usuarios.

Cuando se detecten errores en la información reportada en el aplicativo, a consecuencia del reclamo presentado por un usuario, de una comunicación de la Oficina de Normalización Previsional (ONP) en la cual se señalen inconsistencias en la información brindada o de una denuncia administrativa presentada ante el Departamento de Servicios al Ciudadano, la empresa cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de la procedencia del reclamo o denuncia administrativa, para realizar lo siguiente:

a) Comunicar por escrito a la Superintendencia en caso se trate de errores referidos a datos del contratante, asegurado y/o beneficiarios.

b) Remitir la información corregida a la Superintendencia.

Las empresas deben utilizar el mecanismo establecido por la Superintendencia para incorporar las rectificaciones en el aplicativo, de acuerdo al instructivo que se encuentra disponible en el Portal del Supervisado de esta Superintendencia.

5.2 Errores y/u omisiones en registros detectados por la propia empresa.

Cuando las empresas detecten errores en el aplicativo a través de sus propios controles y gestiones, sin que medie la presentación de reclamos y denuncias administrativas, deben remitir una comunicación escrita a la Superintendencia, precisando las causas que originaron dichos errores y las medidas de control interno adoptadas, así como la información que corresponde ser rectificada.

Una vez presentada la comunicación a esta Superintendencia, las empresas cuentan con un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar las rectificaciones que correspondan utilizando el mecanismo establecido por la Superintendencia, de acuerdo al instructivo que se encuentra disponible en el Portal del Supervisado.

La Superintendencia puede emitir procedimientos adicionales para el registro de la rectificación de la información reportada por las empresas.

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

6. Sanciones

La empresa que no remita la información requerida de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente Circular o la remita de forma incompleta o con errores u omisiones, es sancionada de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Sanciones, aprobado mediante Resolución SBS N° 2755-2018 y sus normas modificatorias.

7. Vigencia

La presente Circular entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Atentamente,

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