

Lima, 21 de agosto de 2015

Resolución S.B.S.

N° 4797-2015

***El Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones:***

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución SBS N° 6285-2013 se aprobaron las normas que reglamentan la apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas, así como el uso de locales compartidos aplicable a las empresas del sistema financiero, de seguros y empresas emisoras de dinero electrónico;

Que, es necesario precisar algunos aspectos de las citadas normas a efectos de lograr que dichos canales de atención al público contribuyan a la inclusión financiera;

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general respecto de las propuestas de modificación a la normativa del sistema financiero y de seguros, se dispuso la prepublicación del proyecto de resolución en el portal electrónico de la Superintendencia, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

Contando con el visto bueno de las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, Seguros, de Riesgos, de Estudios Económicos y de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las atribuciones conferidas por los numerales 7 y 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 normas modificatorias;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas y uso de locales compartidos”, según se indica a continuación:



“REGLAMENTO DE APERTURA, CONVERSIÓN, TRASLADO O CIERRE DE OFICINAS Y USO DE LOCALES COMPARTIDOS”

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Alcance

La presente norma es de aplicación a las empresas de operaciones múltiples, empresas especializadas, bancos de inversión y empresas de seguros, señaladas en los literales A, B, 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 y sus normas modificatorias, en adelante Ley General, al Banco de la Nación, al Banco Agropecuario, a la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE), al Fondo Mivivienda S.A., y a las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico (EED), en adelante empresas.

Artículo 2°.- Definición

Las oficinas son establecimientos físicos a través de los cuales la empresa atiende al público para realizar operaciones y servicios. Las oficinas pueden ser de los siguientes tipos:

2.1. Oficina principal

Es la oficina constituida como domicilio legal de la empresa, que puede realizar cualquiera de las operaciones y servicios permitidos a la empresa y donde generalmente se encuentra la alta dirección que organiza, administra y dirige las actividades y negocios que son propios del objeto social de la institución.

2.2. Agencia

Es la oficina que depende de la oficina principal, puede efectuar todas las operaciones y servicios permitidos a la empresa y puede llevar contabilidad propia. Asimismo, puede supervisar a otras agencias, oficinas especiales y locales compartidos, caso en el que están autorizadas a centralizar la contabilidad de las oficinas a su cargo.

2.3. Sucursal

Es la oficina ubicada en el exterior, depende de la oficina principal y puede realizar todas las operaciones y servicios permitidos a la empresa. La sucursal lleva contabilidad propia.

2.4. Oficina especial

Es la oficina distinta a las oficinas descritas en los numerales precedentes, que depende de la oficina principal o de alguna agencia y que solo puede realizar algunas de las operaciones y servicios permitidos a la empresa.

La oficina especial puede ser:

- i) Fija o móvil.
- ii) Permanente o Temporal. La oficina temporal no puede estar vigente por un período mayor a seis meses y usualmente está asociada a un evento específico.

2.5. Local Compartido

Es la modalidad de oficina en la que una agencia u oficina especial comparte espacio físico con otra empresa, para la prestación de las operaciones y servicios a que están facultadas. Esta modalidad de



oficina incluye acuerdos que permiten compartir diferentes ventanillas de atención al público, así como de arrendamiento de espacios, entre otras formas. El proceso de autorización respectivo se detalla en el artículo 4° del presente reglamento.

CAPITULO II

AUTORIZACIÓN PARA APERTURA, CONVERSIÓN, TRASLADO O CIERRE DE OFICINAS

Artículo 3°.- Oficina principal, agencias y oficinas especiales

Las empresas deberán solicitar, según corresponda, autorización previa para la apertura, conversión, traslado o cierre de sus oficinas, indicando su ubicación y dirección exacta y adjuntando copia del acuerdo del órgano social competente. En el caso de oficina especial móvil, en lugar de dirección exacta, se deberá señalar el ámbito geográfico en que desarrollará o desarrollaba sus operaciones.

En los casos de apertura o conversión, adicionalmente, la empresa deberá mantener a disposición de esta Superintendencia, el correspondiente perfil de factibilidad económica con el contenido mínimo señalado en el artículo 9° del presente reglamento, para las acciones de supervisión que correspondan.

El órgano social competente podrá delegar en la Gerencia General, o en un Comité de Gerencia, la capacidad de aprobar y solicitar autorización a esta Superintendencia para la apertura, traslado, conversión y cierre de oficinas especiales y agencias, en cuyo caso, deberán indicar en la solicitud el órgano que tomó la decisión y adjuntar copia del acuerdo que delega dichas facultades.

Artículo 4°.- Locales compartidos

La empresa que acuerde la apertura de una agencia u oficina especial bajo la modalidad de local compartido, deberá presentar una solicitud de autorización previa a esta Superintendencia indicando su ubicación y dirección exacta o ámbito geográfico en caso de oficina especial móvil, adjuntando copia de los acuerdos de los órganos sociales de las empresas que deciden compartir locales.

La empresa deberá mantener a disposición de esta Superintendencia el perfil de factibilidad económica con el contenido indicado en el artículo 9° del presente reglamento y el contrato suscrito por ambas partes indicando el período de vigencia, las operaciones y servicios que cada una de ellas brindará en el local a compartir; entre otros aspectos.

El órgano social competente podrá delegar en la Gerencia General, o en un Comité de Gerencia, la capacidad de aprobar y solicitar autorización a esta Superintendencia para los trámites referidos a locales compartidos, en cuyo caso, deberán indicar en la solicitud el órgano que tomó la decisión y adjuntar copia del acuerdo que delega dichas facultades.

Para el caso de traslados o cierres, los correspondientes trámites de autorización deben ser realizados en forma independiente por cada empresa que comparte local.

Durante el uso de locales compartidos, las empresas deben cumplir las siguientes medidas: a) Indicar en la parte exterior del inmueble, los nombres completos, incluyendo los símbolos de las empresas que comparten el inmueble; y b) Identificar de manera adecuada la respectiva ubicación de los lugares asignados.



Artículo 5°.- Sucursales

Las empresas deberán solicitar la autorización previa de esta Superintendencia para la apertura, traslado y cierre de sucursales, indicando su ubicación y dirección exacta y adjuntando copia del acuerdo del órgano social competente. Para el caso de apertura deberán adjuntar adicionalmente el perfil de factibilidad económica con el contenido mínimo señalado en el artículo 9°, así como una declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin en la legislación del país anfitrión.

La Superintendencia recabará la opinión del Banco Central de Reserva antes de expedir su pronunciamiento sobre la apertura de una sucursal de una empresa del sistema financiero. El traslado o cierre de toda sucursal del sistema financiero será puesto en conocimiento del referido Banco Central.

Artículo 6°.- Conversión entre tipos de oficina

La conversión a que se refiere el artículo 3° se puede realizar entre los diferentes tipos de oficina referidas en el artículo 2° del presente reglamento.

Artículo 7°.-Traslados y área de influencia geográfica y económica

El traslado de las oficinas a que aluden los artículos 3° y 4° del presente reglamento, solo puede referirse al área de influencia geográfica y económica indicada en el "Perfil de Factibilidad Económica" a que se refiere el artículo 9° elaborado por la empresa para la apertura o conversión de la oficina a trasladar. Cuando el traslado de oficina deba realizarse fuera del área de influencia antes señalada, se considerará como cierre y apertura de oficina respectivamente.

Artículo 8°.- Empresas clasificadas en categoría de riesgo A

Para el caso de las autorizaciones a que se refieren los artículos 3° y 4° del presente reglamento, relativas a oficinas comprendidas en la programación anual a que se refiere el artículo 10° y sus respectivas actualizaciones, las empresas clasificadas en la categoría de riesgo "A", y que hubieran tenido dicha clasificación durante los dos semestres anteriores, solo deberán comunicar previamente la ubicación y dirección exacta o ámbito geográfico en caso de oficina especial móvil en que desarrollará o desarrollaba sus operaciones de las oficinas objeto de autorización. En los casos de apertura, traslado y conversión se deberá comunicar adicionalmente el área de influencia geográfica y económica de la oficina. Las empresas deberán mantener a disposición de esta Superintendencia, toda la documentación señalada en los referidos artículos.

Las correspondientes resoluciones autoritativas serán emitidas en un plazo no mayor de cinco (5) días útiles de recibida la referida comunicación.

Artículo 9°.- Perfil de factibilidad económica

El perfil de factibilidad económica deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Área de influencia geográfica y económica de la oficina propuesta hasta nivel de distrito. Se indicará además la ubicación y dirección donde funcionará la oficina o ámbito geográfico en caso de oficina especial móvil.
2. Población total y población económicamente activa de la zona de operación.
3. Análisis del mercado relevante, en los últimos dos (02) años, así como una estimación de la participación de la oficina propuesta en dicho mercado. Para el caso de empresas de seguros, estudio del desarrollo del mercado de seguros en la zona a ubicarse, con una retrospectiva de dos (02) años.



4. Operaciones y/o servicios que se pretende ofrecer.
5. Organigrama funcional y cuadro de necesidades de personal, indicando la dependencia orgánica de la oficina en mención, así como las oficinas bajo su responsabilidad de ser el caso.
6. Proyección de estados financieros, cálculo de rentabilidad y punto de equilibrio.
7. Medidas de seguridad adoptadas para la oficina, conforme el riesgo de las operaciones que realiza.

En el caso de oficinas especiales temporales no serán exigibles los numerales 2, 3 ni 6.

CAPITULO III **INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA**

Artículo 10°.- Programación anual y remisión de información

Las empresas deberán remitir a esta Superintendencia, a más tardar el 31 de marzo de cada año, la programación anual de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas y locales compartidos, con el contenido y formato que se establece en el Anexo A del presente reglamento.

La remisión física de la citada programación y su actualización podrá ser sustituida por su remisión y/o ingreso por aplicativos informáticos que establezca esta Superintendencia. Dicha programación y sus respectivas modificaciones deberán estar aprobadas por el Directorio u órgano equivalente.

Dentro de los siete (7) días calendario de formalizada la apertura, traslado, conversión o cierre de las oficinas o utilización de locales compartidos, las empresas deberán reportar a esta Superintendencia el Anexo B "Movimiento de Oficinas" conforme los aplicativos informáticos que establezca esta Superintendencia.

Las empresas deberán remitir dentro de los primeros treinta (30) días calendario del mes de enero un inventario de las oficinas en funcionamiento con corte al cierre del ejercicio anterior de acuerdo con el formato del Anexo C del presente reglamento, según el formato electrónico o aplicativo establecido por esta Superintendencia.

En los casos de fusión por absorción o constitución de nueva entidad, la nueva sociedad o la absorbente deberá remitir dentro de los quince (15) días calendario de producida la correspondiente autorización de la Superintendencia, la relación de oficinas que se mantienen en vigencia después de la fusión, debiendo remitirse en el mismo plazo, las solicitudes de autorización que se consideren necesarias.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- No está sujeta a autorización previa ni constituye un tipo de oficina aquellas instalaciones que tienen la función exclusiva de prestar servicios de promoción e información sobre operaciones para las cuales se encuentra facultada la empresa y/o recabar documentación relacionada a estas, siendo la empresa responsable por la documentación recibida. En estas instalaciones no se puede realizar ningún tipo de operación. La Superintendencia podrá solicitar la relación, ubicación y características de estas instalaciones, mediante los formatos electrónicos que para el efecto se establezcan.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Segunda.- Cuando transcurra más de un (1) año calendario, contado a partir de la fecha de la correspondiente resolución autoritativa, sin que se implemente la respectiva autorización, esta quedará sin efecto.

Artículo Segundo.- Los Anexos A “Formato de programación anual de oficinas”, B “Movimiento de oficinas” y C “Inventario de oficinas en funcionamiento” del Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas y uso de locales compartidos, que son parte integrante de la presente Resolución, se publican en el Portal Institucional (www.sbs.gob.pe), según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

Artículo Tercero.- Modificar le denominación y contenido de los procedimientos N° 11 “Autorización de apertura de las oficinas de las empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y EEDEs”, N° 12 “Autorización de traslado de las oficinas de las empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y EEDEs”, N° 13 “Autorización de conversión de las oficinas de las empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y EEDEs”, N° 14 “Autorización de cierre de las oficinas de las empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y EEDEs”, N° 15 “Autorización de apertura, traslado o cierre de sucursales de las empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y EEDEs” y N° 16 “Autorización para uso de locales compartidos de las empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y EEDEs”, del Texto Único de Procedimientos Administrativos de esta Superintendencia, aprobado por la Resolución SBS N° 3082-2011, cuyo texto se adjunta a la presente Resolución, y se publica de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo 004-2008-PCM, Reglamento de la Ley N° 29091. (Portal institucional www.sbs.gob.pe).

Artículo Cuarto.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”, fecha a partir de la cual quedará sin efecto el Reglamento aprobado por la Resolución SBS N° 6285-2013.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DANIEL SCHYDLOWSKY ROSENBERG

Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras privadas de Fondos de Pensiones



ANEXO B

MOVIMIENTO DE OFICINAS

NOMBRE DE LA EMPRESA **CÓDIGO DE LA EMPRESA.....**
CODIGO DE LA OFICINA.....

I. Tipo de movimiento autorizado
(marcar con aspa el recuadro correspondiente)

Tipo de Oficina	Movimiento			
	Apertura	Conversión	Traslado	Cierre
Oficina Principal				
Agencia				
Sucursal				
Oficina Especial				

II. Local compartido

Local compartido		Nombre de la empresa/s con la que se comparte el local	
		Tipo de oficina	

III. Autorización de la S.B.S.

Resolución S.B.S. N° :	Fecha:
Fecha de notificación:	

IV. Datos de la oficina autorizada

Fecha de ejecución del movimiento de oficina:

UBICACIÓN	NUEVA OFICINA	ANTERIOR OFICINA (*)
País(**)		
Departamento		
Provincia		
Distrito		
Urbanización		
Dirección		
Teléfono		

(*) Solo en caso de traslados

(**) Solo en caso de sucursales

V.- Organización funcional de la oficina

Oficina supervisora o dependiente de la oficina	
Lleva o no su propia contabilidad	
Número de personal que labora en la oficina autorizada	
Número de cajeros automáticos que dependen de la oficina	
Número de cajeros corresponsales que dependen de la oficina	
Número de EOBs que dependen de la oficina	

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

Reg. N°



ANEXO A *

FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE OFICINAS^{1/}

Tipo de Oficina ^{2/}	Modalidad ^{3/}	Ubicación Geográfica			Área de Influencia Geográfica ^{4/}	Fecha estimada Inicio de Operaciones	Inversión Prevista	Compartida / No Compartida
		Distrito	Provincia	Departamento				

Total de Oficinas	Apertura:
	Conversión:
	Traslado:
	Cierre:

*Ex-Anexo E

1/ El número de oficinas que la empresa pretende establecer, convertir, trasladar y/o cerrar en el curso del año.

2/ Agencia, Sucursal, Oficina Especial Permanente

3/ Apertura, Conversión, Traslado o Cierre

4/ A nivel de distrito(s) debiéndose precisar la provincia y el departamento a que pertenece(n) el (los) distrito(s).



ANEXO C*

INVENTARIO DE OFICINAS EN FUNCIONAMIENTO ^{1/}

NOMBRE DE LA EMPRESA

CÓDIGO DE LA EMPRESA.....

Codigo SBS Oficina ^{2/}	Tipo de Oficina ^{3/}	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	N° Resolución Apertura	Fecha de Resolución Apertura	Compartida / No Compartida

*Ex-Anexo F

1/ Es el número de oficinas que se encuentran operativas a la fecha.

2/ Código proporcionado por la SBS

3/ Agencia, Sucursal, Oficina Especial