



Lima, de de 2009

***Resolución S.B.S.***

***N° -2009***

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

**CONSIDERANDO:**

Que, por Decreto Legislativo N° 681 y sus normas modificatorias se dictaron las disposiciones que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información, tanto respecto a la elaborada en forma convencional como a la producida por procedimientos informáticos en computadoras;

Que, el artículo 15° del precitado Decreto Legislativo, establece que las empresas supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que no cuenten con sistemas de microarchivo propio, pueden recurrir a los servicios de archivos especializados;

Que, el literal e) del referido artículo 15°, modificado por el artículo 5° de la Ley N° 27323, dispone que las empresas que ofrecen servicios de archivos especializados, para prestar servicios a las empresas supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, deben contar con la autorización de dicha institución, y deben ser inscritas en un registro especial que ésta llevará;

Que, para el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, es necesario que la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, establezca el registro especial antes señalado;

Que, resulta conveniente actualizar y consolidar las normas sobre sustitución de archivo contenidas en la Circular SBS N° B-1922-92; F-265-92; S-536-92; EAF-125-92; CM-118-92; CR-009-92 y AGD-104-92 de fecha 30 de octubre de 1992, así como en el Capítulo VI relativo a "Microformas" del Título III "Gestión Empresarial" del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Resolución N° 055-99-EF/SAFP, adecuándolas a las modificaciones efectuadas al Decreto Legislativo N° 681;

Que, asimismo, en uso de sus facultades regulatorias, esta Superintendencia considera conveniente, para efectos de realizar una supervisión integral y uniforme de todas las empresas que se encuentran bajo su ámbito de control, disponer el cumplimiento de todas ellas, de las normas de conservación de documentos establecidas en el artículo 183° de la Ley N° 26702;

Estando a lo opinado por las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, Seguros, Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, Riesgos y de Asesoría Jurídica, así como por Secretaría General; y,



En uso de las atribuciones conferidas en los numerales 3, 9 y 18 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, los literales e) y q) del artículo 57° del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 054-97-EF, y el literal e) del artículo 15° del Decreto Legislativo N° 681.

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Crear en la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, el Registro de Empresas especializadas en servicios de Microarchivos (REMA), en donde deberán inscribirse las empresas de servicios de archivos especializados que requieran ser autorizadas para prestar sus servicios a las empresas supervisadas por esta Superintendencia que no cuenten con sistemas de microarchivo propio, conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 681 y a su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-92-JUS y sus correspondientes normas modificatorias.

**Artículo 2°.-** Las empresas de archivos especializados que presenten solicitud de inscripción al REMA, deberán adjuntar a la misma los documentos que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos señalados en el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 681:

- a) Contar con infraestructura y equipamiento técnico adecuado aprobado por el INDECOPI de conformidad con lo establecido en el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 681.
- b) Contar con los servicios permanentes de una notaría autorizada o, al menos, dos fedatarios juramentados que cumplan los requisitos y estén habilitados para actuar conforme el Decreto Legislativo N° 681 y su reglamento.
- c) Copia de escritura de constitución bajo la forma de sociedad anónima y sus modificatorias.
- d) Contar con locales adecuados con las condiciones de seguridad señaladas en el artículo 36° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS, presentando los certificados de comprobación correspondientes señalados en dicho artículo.

**Artículo 3°.-** La inscripción en el REMA se formalizará mediante una Resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones. La vigencia de dicha Resolución está condicionada a que el titular inscrito mantenga vigentes todas las certificaciones y contratos de servicios requeridos por la legislación vigente sobre la materia, que se presentaron en el expediente de inscripción. Para la verificación de esta condición, el titular inscrito tiene la obligación de remitir a esta Superintendencia, las respectivas ratificaciones y actualizaciones de las referidas certificaciones y contratos, antes que se produzca la correspondiente caducidad, caso contrario, se considerará cancelada la autorización conferida, emitiéndose la correspondiente Resolución de cancelación de inscripción.

Asimismo, el titular inscrito también está obligado a comunicar a esta Superintendencia, dentro de los cinco (05) días de producida, la cancelación y/o suspensión de las certificaciones y/o contratos antes referidos. La omisión de dicha comunicación constituirá causal de cancelación de la correspondiente inscripción.

**Artículo 4°.-** Aprobar el “Reglamento de conservación y sustitución de archivos mediante la tecnología de microformas y plazos de conservación de libros y documentos”, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo 5°.-** Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, aprobado mediante Resolución SBS N° 131-2002, sustituyendo el procedimiento N° 69 cuya nueva denominación será "Autorización para la conservación y sustitución de archivos de los supervisados mediante la tecnología de microformas", y agregando el procedimiento N° denominado "Inscripción en el Registro de Empresas especializadas en servicios de Microarchivos (REMA)", cuyos textos se anexan a la presente Resolución y se publican conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, reglamento de la Ley N° 29091. (Portal institucional: [www.sbs.gob.pe](http://www.sbs.gob.pe)).

**Artículo 6°.-** Modificar el Reglamento de Sanciones aprobado mediante Resolución N° 816-2005, eliminando el numeral 29 de Infracciones Graves del Anexo 2 referido a "Infracciones Específicas del Sistema Financiero y de las Empresas de Servicios Complementarios y Conexos" e incorporando el numeral 26 a las Infracciones Graves del Anexo 1, referido a "Infracciones Comunes", conforme el siguiente texto:

26)	Incumplir las disposiciones sobre conservación de documentos y sustitución de archivos establecidos en la Ley General y/o normas emitidas por la Superintendencia.
-----	--

**Artículo 7°.-** La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", fecha a partir de la cual quedarán sin efecto la Circular SBS N° B-1922-92; F-265-92; S-536-92; EAF-125-92; CM-118-92; CR-009-92 y AGD-104-92 de fecha 30 de octubre de 1992, la Carta Circular N° B-041-93; F-025-93; S-014-93; EAF-006-93; CM-014-93, AGD-003-93 y CR-004-93 del 09 de junio de 1993 y el Capítulo VI relativo a "Microformas" del Título III "Gestión Empresarial" del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Resolución N° 055-99-EF/SAFP.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**FELIPE TAM FOX**  
Superintendente de Banca, Seguros y  
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones



## REGLAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE ARCHIVOS MEDIANTE LA TECNOLOGÍA DE MICROFORMAS Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Alcance**

**Artículo 1º.-** La presente norma es de aplicación a las empresas comprendidas en los artículos 16º y 17º de la Ley N° 26702, a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP), al Banco Agropecuario, a la Corporación Financiera de Desarrollo S.A. (COFIDE), al Banco de la Nación, a la Fundación Fondo de Garantía para Préstamos a la Pequeña Industria (FOGAPI), al Fondo Mivivienda S.A., a las Derramas y Cajas de Beneficios, así como a otras empresas que se encuentren bajo la supervisión de esta Superintendencia y a las empresas en liquidación, en adelante supervisados o empresas supervisadas.

#### **Documentos e información objeto de microformas**

**Artículo 2º.-** Los supervisados podrán conservar y sustituir documentos e información elaborada en forma convencional y la producida por procedimientos informáticos en computadoras, por archivos conservados mediante microformas, utilizando los procedimientos técnicos de micrograbación y organizándolos en microarchivos que permitan la emisión de microduplicados, conforme las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 681, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-92-JUS y sus correspondientes normas modificatorias, así como las normas específicas que sobre la materia emita esta Superintendencia.

En el caso de las AFP, los términos “documentos” e “información” comprenden como mínimo a los documentos e información que contienen tanto la Carpeta Individual del Afiliado como la Planilla de Pago de Aportes Previsionales.

### CAPÍTULO II AUTORIZACIONES

#### **Solicitud**

**Artículo 3º.-** Los supervisados que, sea con infraestructura propia o recurriendo a los servicios de empresas de archivos especializadas, opten por conservar y sustituir archivos mediante la tecnología de microformas y dar validez legal a los mismos conforme las normas vigentes sobre la materia, deberán obtener previamente autorización de esta Superintendencia, conforme lo dispuesto en los artículos siguientes.

#### **Organización propia**

**Artículo 4º.-** Los supervisados que opten por organizar, conservar y sustituir archivos mediante la tecnología de microformas con infraestructura propia, deberán presentar una solicitud en que se adjunte la documentación que acredite cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber suscrito un contrato con una notaría autorizada o con un fedatario juramentado, habilitados para actuar conforme a las normas vigentes que regulan el empleo de tecnologías avanzadas en materia de archivos de documentos e información, que asegure la prestación permanente de dichos servicios, conforme lo señalado en el literal d) del artículo 31º del Decreto Supremo N° 009-92-JUS.



- b) Contar con infraestructura y equipamiento técnico adecuado de su propiedad u obtenidos mediante contrato que confiera su derecho de utilización o con un contrato de servicios en los términos señalados en los literales a) y b) del artículo 31° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS, adjuntando copia del correspondiente Certificado de Idoneidad Técnica vigente a que se refiere el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 681 y el artículo 13° del citado Decreto Supremo N° 009-92-JUS, otorgado por INDECOPI.
- c) Información respecto a:
  1. Naturaleza y tipo de documentos a sustituirse;
  2. Elementos y dispositivos técnicos debidamente autorizados que se utilizarán en el proceso de micrograbación;
  3. Acreditar ante la Superintendencia, cuando menos a dos funcionarios designados como responsables del microarchivo con poderes de representación del supervisado, conforme lo señalado en el artículo 27° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS;
  4. Copias de los contratos señalados en el presente artículo, según corresponda.

Las variaciones respecto a la información señalada en el literal c) del presente artículo deben ser informadas a esta Superintendencia dentro de los diez (10) días útiles de producidas, para las acciones de control que resulten necesarias a la naturaleza de la variación.

Los cambios de notaría autorizada o fedatario juramentado, así como de la infraestructura y equipos técnicos a que se refieren los literales a) y b) del presente artículo, requieren la sustentación previa ante esta Superintendencia del cumplimiento de los requisitos pertinentes por parte de los respectivos sustitutos, caso contrario, quedará sin efecto la autorización concedida. La aprobación de los cambios solicitados, después de la verificación del cumplimiento de los respectivos requisitos, se efectuará mediante Oficio de la Superintendencia, en el cual se indicará la continuación de la autorización originalmente concedida.

#### **Servicio de archivos especializados**

**Artículo 5°.-** Las empresas supervisadas que no cuenten con sistema de microarchivo propio, conforme lo dispuesto en el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 681, pueden recurrir a los servicios de archivos especializados, los cuales deben cumplir los requisitos señalados en dicho Decreto Legislativo y su Reglamento.

Para tal efecto, previamente a la contratación de los citados servicios, las empresas supervisadas deberán presentar una solicitud de autorización a esta Superintendencia, que contenga:

- a) Indicación de la empresa de archivos especializada que prestará el servicio, la cual deberá estar inscrita en el Registro de Empresas especializadas en servicios de Microarchivos – REMA a cargo de esta Superintendencia.
- b) Copia del contrato respectivo.

El cambio de empresa proveedora de servicios de archivos especializados, requiere la sustentación previa ante esta Superintendencia del cumplimiento de los requisitos pertinentes por parte del nuevo proveedor, caso contrario, quedará sin efecto la autorización concedida. La aprobación del cambio solicitado, después de la verificación del cumplimiento de los respectivos requisitos, se efectuará mediante Oficio de la Superintendencia, en el cual se indicará la continuación de la autorización originalmente concedida.



### CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECIFICAS

#### **Micrograbación**

**Artículo 6°.**-Los procesos de micrograbación se efectuarán bajo la dirección y responsabilidad de un depositario de la fe pública, pudiendo ser un Notario Público o un fedatario público o privado, para lo cual deberán reunir los requisitos indicados en los artículos 3° y 4° del Decreto Legislativo N° 681 y en su Reglamento.

Los procedimientos técnicos y formales que se utilicen en el proceso de micrograbación son los indicados en los artículos 5°, 6° y 7° del Decreto Legislativo N° 681 y en su Reglamento.

#### **Condiciones de los Contratos**

**Artículo 7°.**-Los contratos que suscriban los supervisados en los supuestos señalados en los numerales a) y b) del artículo 4° y b) del artículo 5° del presente Reglamento, deberán contener entre otras disposiciones, las siguientes:

- a) El reconocimiento del supervisado, la empresa de servicios especializados, la notaría o de los fedatarios juramentados, según sea el caso, de estar asumiendo frente a la Superintendencia y los respectivos usuarios, la responsabilidad por los daños y perjuicios que se generen como consecuencia de su participación en los procesos de micrograbación, conforme lo señalado en el artículo 26° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS.
- b) La obligación, a cargo de todas las partes intervinientes en el contrato y, en su caso, de sus dependientes, de mantener reserva de toda la información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del mismo.
- c) La obligación, por parte de la empresa de servicios especializados, de la notaría o de los fedatarios juramentados, según sea el caso, de brindar a la Unidad de Auditoría Interna de la empresa supervisada, a la Superintendencia, así como a las Sociedades de Auditoría colaboradoras de la función de supervisión, toda la información que éstas le soliciten para el adecuado cumplimiento de sus respectivas funciones de control interno, supervisión y auditoría, según corresponda.
- d) Incluir aquellas cláusulas relacionadas al mantenimiento de las características de seguridad de información relacionadas al riesgo de tecnología de información, conforme lo señalado en la Circular N° G-105-2002 y el Capítulo V "Sistemas Informáticos" del Título III "Gestión Empresarial" del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Resolución N° 053-98-EF/SAFP.
- e) El sometimiento a las normas de la Superintendencia, y, en particular, a las normas contenidas en el presente reglamento.
- f) La condición suspensiva de que los contratos sólo tendrán vigencia una vez que la Superintendencia haya emitido las autorizaciones que correspondan conforme el Decreto Legislativo N° 681, su Reglamento y la presente norma.
- g) Cronograma de actividades necesarias para efectuar y culminar el proceso de microarchivo de documentos.

#### **Supervisión**

**Artículo 8°.**- La Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, en ejercicio de las facultades de supervisión consignadas en la Ley N° 26702, así como conforme a lo señalado en el artículo 34° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS, podrá realizar las acciones de supervisión que considere necesarias, para verificar el adecuado cumplimiento de las normas vigentes sobre microformas aplicables a las empresas bajo su ámbito de control. Para ello, las empresas



supervisadas deberán conservar y mantener a disposición de esta Superintendencia, toda la documentación relacionada al proceso de generación de microformas.

#### **Eliminación de documentos**

**Artículo 9°.-** La eliminación de los documentos originales de los archivos particulares de los supervisados, después que hayan sido micrograbados para incorporar las respectivas microformas en los correspondientes microarchivos, deberá sujetarse a lo establecido en los artículos 16°, 17° y 18° del Decreto Legislativo N° 681.

### **CAPÍTULO IV PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS**

**Artículo 10°.-** Las empresas supervisadas están obligadas a conservar sus libros y documentos por un plazo no menor de diez (10) años. Asimismo, si dentro de ese plazo se promueve acción judicial contra ellas, la obligación de conservación antes señalada subsiste en tanto dure el proceso, respecto de todos los documentos que guarden relación con la materia controvertida.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior comprenden, cuando menos, los Libros de Actas de Juntas Generales de Accionistas y de Directorio u órganos equivalentes, Libros Principales de Contabilidad, Libros de Comités especializados, el detalle de las operaciones propias de los supervisados con indicación de la identidad y generales de ley de la persona o personas que participan en la operación, y demás comprobantes y documentación importante relacionados con la actividad de la empresa supervisada. En el caso de las empresas supervisadas inscritas en el Registro del Sistema Privado de Pensiones, se deberá tener especial atención a los documentos relacionados con la vida activa de los afiliados, (entre otros, el contrato de afiliación) así como de aquellos afiliados pasivos, y toda la documentación relacionada a los beneficiarios o herederos, en su caso, que sean necesarios para los trámites de pensión. La conservación y características de los registros requeridos por las normas sobre lavado de activos y/o financiamiento de terrorismo, se efectuará adicionalmente, conforme las normas especiales sobre la materia.

Para el cumplimiento de la obligación de conservación a que se refiere el presente artículo, podrá hacerse uso de las microformas conforme las normas vigentes sobre la materia y el presente Reglamento.



*Superintendencia de Banca y Seguros*