

Lima, 27 de Agosto de 2026

## ***RESOLUCIÓN SBS*** ***N° 02147-2026***

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

### **CONSIDERANDO:**

Que la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones se encarga de regular, supervisar y fiscalizar a las entidades del sistema financiero, sistema de seguros y privado de pensiones, así como a otras entidades cuya supervisión haya sido encargada por otras leyes especiales, conforme a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702, la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 054-97-EF y otras leyes;

Que, mediante la Trigésima Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 26702 y la Décimo Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30822, se establecen disposiciones aplicables a la publicación de proyectos normativos;

Que dichas disposiciones son concordantes con el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General que establece el principio de participación de los administrados en el proceso de decisiones públicas, así como con el capítulo IV del Reglamento que establece disposiciones sobre publicación y difusión de normas jurídicas de carácter general, resoluciones y proyectos normativos, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2024-JUS;

Que la Superintendencia considera necesario, en el marco del fortalecimiento de la regulación y supervisión efectiva de las Coopac, realizar precisiones en el Anexo 2 'Movimiento de oficinas' y en el Anexo 3 'Inventario de oficinas en funcionamiento' que forman parte del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, aprobado por la Resolución SBS N°480-2019 y sus modificatorias, así como incorporar el Anexo N° 10-A 'Resultados por Oficinas' en el Capítulo V del Manual de Contabilidad Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 2 y Nivel 3, aprobados por la Resolución SBS N°577-2019 y sus modificatorias, debido a la necesidad de contar con información financiera desagregada que fortalezca la supervisión prudencial y la trazabilidad del desempeño por oficinas;



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**PROYECTO NORMATIVO**

Que, en cumplimiento de lo antes referido, la Superintendencia dispone aprobar, mediante resolución de Superintendencia, sus proyectos normativos y publicarlos en su Sede Digital con el objetivo de asegurar la participación efectiva del público en general; y,

Con el visto bueno de las Superintendencias Adjuntas de Cooperativas y de Regulación y Jurídica;

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.** - Autorizar la difusión en consulta pública del proyecto normativo que modifica Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, aprobado por la Resolución SBS N°480-2019 y sus modificatorias, así como incorporar el Anexo N° 10-A 'Resultados por Oficinas' en el Capítulo V del Manual de Contabilidad Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 2 y Nivel 3, aprobados por la Resolución SBS N°577-2019 y sus modificatorias, en la Sede Digital de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones ([www.sbs.gob.pe](http://www.sbs.gob.pe)).

**Artículo Segundo.** - El plazo para que el público en general pueda remitir a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones sus comentarios y observaciones sobre el proyecto señalado en el artículo anterior es de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**SERGIO JAVIER ESPINOSA CHIROQUE**  
SUPERINTENDENTE DE BANCA, SEGUROS Y AFP

Lima,

***Resolución S.B.S.***  
***N° - 2026***

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

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 30822 modificó 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), sustituyendo la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria, referida a las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público (en adelante, Coopac);

Que, en el numeral 4-A.1. de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General se establece que, en materia de regulación, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, Superintendencia), emite las normas que sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la referida Disposición Final y Complementaria, así como sobre los demás aspectos que sean necesarios para la supervisión y regulación de las Coopac, los que son consistentes con el esquema modular contemplado en el numeral 2 de la mencionada disposición final y complementaria. Las normas que emita la Superintendencia deben respetar los principios cooperativos y de proporcionalidad aplicables a la supervisión;

Que, mediante la Resolución SBS N° 480-2019 y sus modificatorias, se aprobó el Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público (en adelante, el Reglamento General), mediante el cual, entre otros aspectos, se brinda lineamientos aplicables a las oficinas que puedan mantener las Coopac, las que incluyen la presentación de información correspondiente al movimiento e inventario de éstas;

Que, en el marco del fortalecimiento de la regulación y la supervisión efectiva de las Coopac, resulta necesario modificar los párrafos 52.4 y 52.5 del artículo 52; así como el Anexo 2 "Movimiento de Oficinas" y el Anexo 3 "Inventario de Oficinas en Funcionamiento" del Reglamento General;

Que, mediante la Resolución SBS N° 577-2019 y sus modificatorias, se aprobó el Manual de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, de Nivel 2 y Nivel 3 (en adelante, el Manual de Contabilidad), así como los reportes periódicos que deben remitir las empresas supervisadas;



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**PROYECTO NORMATIVO**

Que, resulta necesario incorporar el Anexo N° 10-A “Resultados por Oficinas” en el Capítulo V. Información Complementaria a los Estados Financieros del Manual de Contabilidad, a fin de permitir su adecuado reporte, consistencia y validación automática en los módulos del Portal Coopac.

Que, resulta necesario modificar el Anexo N° 6 “Reporte de Deudores” del Manual de Contabilidad, sustituyendo el campo “Código de Agencia” por “Código de Oficina” y sus respectivas consideraciones, de manera que guarde consistencia con el código registrado en el Anexo 3 “Inventario de Oficinas en Funcionamiento” del Reglamento General.

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general respecto de la propuesta de norma, mediante Resolución SBS N° XXX-2026, se dispuso la prepublicación del proyecto de resolución en el portal electrónico de esta Superintendencia, al amparo de lo dispuesto en la Trigésima Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley General y el Decreto Supremo N° 009- 2024-JUS y sus normas modificatorias;

Contando con el informe técnico previo y positivo de viabilidad de la norma de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas y con el visto bueno de las Superintendencias Adjuntas de Cooperativas y de Regulación y Jurídica; y

En uso de las atribuciones conferidas en los numerales 7, 9 y 13 del artículo 349, el numeral 4-A de la Vigésima Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General;

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Se sustituyen los párrafos 52.4 y 52.5 del artículo 52 del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, aprobado por Resolución SBS N° 480-2019 y sus modificatorias, por lo siguiente:

*“52.- Oficinas  
(...)”*

*52.4 Dentro de los siete (7) días de efectuada la apertura, traslado, conversión o cierre definitivo de las oficinas, las Coopac deben reportar a la Superintendencia el formato Anexo 2 “Movimiento de Oficinas” que se adjunta al presente Reglamento, mediante el Módulo de Inventario de Oficinas en Funcionamiento del Portal Coopac y seguidamente, con las firmas correspondientes mediante Mesa de Partes Virtual.*

*52.5 Las Coopac deben remitir a la Superintendencia dentro de los primeros treinta (30) días del mes de enero un inventario de las oficinas en funcionamiento con corte al cierre del ejercicio anterior, a partir del ejercicio 2020, de acuerdo con el formato Anexo 3 “Inventario de Oficinas en Funcionamiento” que se adjunta al presente Reglamento, mediante el Módulo de Inventario de Oficinas en funcionamiento del Portal Coopac y seguidamente, con las firmas correspondientes mediante Mesa de Partes Virtual.  
(...)”*

**Artículo Segundo.-** Se modifican el Anexo 2 “Movimiento de Oficinas” y el Anexo 3 “Inventario de Oficinas en Funcionamiento” del Reglamento General de las



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**PROYECTO NORMATIVO**

Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, aprobado por Resolución SBS N° 480-2019 y sus modificatorias, conforme se señala a continuación:

- a) En el Anexo 2 "Movimiento de Oficinas" se incorpora el "Código de Oficina", así como nuevos conceptos vinculados a "Ubicación" de la sección "II. Datos de la Oficina".
- b) En el Anexo 3 "Inventario de Oficinas en Funcionamiento" se incorporan columnas con información referente a "Código de Oficina", "Latitud", "Longitud" y "RUC del local compartido".

Las modificaciones antes citadas se adjuntan en el Anexo que forma parte de la presente Resolución y se publica en el portal institucional ([www.sbs.gob.pe](http://www.sbs.gob.pe)), conforme con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 009-2024-JUS

**Artículo Tercero.-** Se modifican los Manuales de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, de Nivel 2 y Nivel 3, aprobados por Resolución SBS N° 577-2019 y sus modificatorias, conforme se señala a continuación:

- a) En el Capítulo V "Información complementaria a los Estados Financieros (Anexos y Reportes)" del Manual de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 2, se incorpora el "Anexo 10-A Resultados por Oficinas".

El Anexo 10-A debe ser remitido trimestralmente por las Coopac de Nivel 2 con Activos totales menores o iguales a 32,200 UIT, a través del medio físico y electrónico que establezca la Superintendencia mediante Oficio Múltiple.

El Anexo 10-A debe ser remitido mensualmente por las Coopac de Nivel 2 con Activos totales mayores a 32,200 UIT, a través del medio físico y electrónico que establezca la Superintendencia mediante Oficio Múltiple.

La presentación del Anexos 10-A debe realizarse dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes a la fecha de cierre del trimestre o mes correspondiente, según la periodicidad aplicable.

- b) En el Capítulo V "Información complementaria a los Estados Financieros (Anexos y Reportes)" del Manual de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 3, se incorpora el "Anexo 10-A Resultados por Oficinas".

El Anexo 10-A debe ser remitido mensualmente por las Coopac de Nivel 3 a través del medio físico y electrónico que establezca la Superintendencia mediante Oficio Múltiple.

La presentación del Anexo 10-A debe realizarse dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de cierre de cada mes.

- c) En el Anexo N° 6 "Reporte de Deudores" del Capítulo V "Información complementaria a los Estados Financieros (Anexos y Reportes)" del Manual de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 2 y Nivel 3 se sustituye el campo "Código de Agencia" por "Código de Oficina" y considerandos respectivos para la validación del código de oficina.



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**PROYECTO NORMATIVO**

Las modificaciones antes citadas se adjuntan en el Anexo que forma parte de la presente Resolución y se publica en el portal institucional ([www.sbs.gob.pe](http://www.sbs.gob.pe)), conforme con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 009-2024-JUS

**Artículo Cuarto.-** La presente Resolución entra en vigencia a partir del XXX de 2026.

Regístrese, comuníquese y publíquese,



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**PROYECTO NORMATIVO**

**Anexo**

- I. Sustituir el Anexo 2 "Movimiento de Oficinas" y el Anexo 3 "Inventario de Oficinas en Funcionamiento" del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, aprobado por Resolución SBS N° 480-2019 y sus modificatorias, de acuerdo con lo siguiente:

**ANEXO 2**  
**MOVIMIENTO DE OFICINAS**

NOMBRE DE LA COOPAC ..... CÓDIGO DE LA COOPAC.....  
CÓDIGO OFICINA<sup>1/</sup> .....

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

| Tipo de Oficina   | Movimiento |            |          |        |
|-------------------|------------|------------|----------|--------|
|                   | Apertura   | Conversión | Traslado | Cierre |
| Oficina Principal |            |            |          |        |
| Sucursal          |            |            |          |        |
| Otras Oficinas    |            |            |          |        |

- II. Datos de la oficina  
Fecha de ejecución del movimiento de oficina:

| UBICACIÓN                                                      | OFICINA NUEVA/CERRADA | ANTERIOR OFICINA (a) |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| País (b)                                                       |                       |                      |
| Departamento                                                   |                       |                      |
| Provincia                                                      |                       |                      |
| Distrito                                                       |                       |                      |
| Urbanización                                                   |                       |                      |
| Dirección                                                      |                       |                      |
| Latitud (c)                                                    |                       |                      |
| Longitud (c)                                                   |                       |                      |
| RUC del local compartido (d)                                   |                       |                      |
| Número del documento de identidad del Administrador de oficina |                       |                      |
| Resolución SBS (d)                                             |                       |                      |
| Teléfono/Celular                                               |                       |                      |

(a) Solo en caso de traslados

(b) Solo en caso de sucursales

(c) En el Sistema Geodésico Mundial 1984 (WGS84) con al menos seis (6) decimales

(d) En caso corresponda

- III. 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     |  |

<sup>1/</sup> Debe coincidir en formato con los códigos de oficina reportados en el Anexo 6 'Reporte de Deudores' y Anexo 10 'Depósitos, Colocaciones, Aportes y Personal por Oficinas' del Manual de Contabilidad para las Coopac de Niveles 1, 2 y 3.



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

GERENTE GENERAL

***PROYECTO NORMATIVO***

CONTADOR GENERAL  
Reg. N° .....



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**PROYECTO NORMATIVO**

**ANEXO 3**  
**INVENTARIO DE OFICINAS EN FUNCIONAMIENTO AL DD/MM/AAAA <sup>1/</sup>**

**NOMBRE DE LA COOPAC .....**

**CÓDIGO DE LA COOPAC.....**

| Código Oficina <sup>2/</sup> | Tipo de Oficina <sup>3/</sup> | Departamento | Provincia | Distrito | Dirección | Latitud <sup>4/</sup> | Longitud <sup>4/</sup> | RUC del local compartido <sup>5/</sup> | N° Resolución SBS <sup>5/</sup> | N° Documento de identidad del administrador | Fecha de Apertura |
|------------------------------|-------------------------------|--------------|-----------|----------|-----------|-----------------------|------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
|                              |                               |              |           |          |           |                       |                        |                                        |                                 |                                             |                   |
|                              |                               |              |           |          |           |                       |                        |                                        |                                 |                                             |                   |
|                              |                               |              |           |          |           |                       |                        |                                        |                                 |                                             |                   |
|                              |                               |              |           |          |           |                       |                        |                                        |                                 |                                             |                   |
|                              |                               |              |           |          |           |                       |                        |                                        |                                 |                                             |                   |
|                              |                               |              |           |          |           |                       |                        |                                        |                                 |                                             |                   |

1/ Corresponde al número de oficinas que se encuentran operativas a la fecha de reporte.

2/ Debe coincidir en formato con los códigos de oficina reportados en el Anexo 6: Reporte de Deudores y Anexo 10: Depósitos, Colocaciones, Aportes y Personal por Oficinas del Manual de Contabilidad para las Coopac de Niveles 1, 2 y 3.

3/ Oficina Principal, Sucursal, Otras oficinas.

4/ Coordenada geográfica en el Sistema Geodésico Mundial 1984 (WGS84) con al menos seis (6) decimales.

5/ En caso corresponda.

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL  
Reg. N° .....



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**PROYECTO NORMATIVO**

- II. Incorporar el Anexo 10-A “Resultados por Oficinas” en el Capítulo V “Información complementaria a los Estados Financieros (Anexos y Reportes)” del Manual de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 3, de acuerdo con lo siguiente:

| NOMBRE     | DESCRIPCIÓN             | PERIODICIDAD | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN (1) | FORMA DE ENVÍO (2)         |
|------------|-------------------------|--------------|----------------------------------|----------------------------|
| Anexo 10-A | Resultados por Oficinas | Mensual      | 20 días                          | Físico y medio electrónico |

- III. Incorporar el Anexo 10-A “Resultados por Oficinas” en el Capítulo V “Información complementaria a los Estados Financieros (Anexos y Reportes)” del Manual de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 2, de acuerdo con lo siguiente:

| NOMBRE     | DESCRIPCIÓN             | PERIODICIDAD                                              |                                                 | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN (1) | FORMA DE ENVÍO (2)         |
|------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
|            |                         | Coopac con activos totales menores o iguales a 32,200 UIT | Coopac con activos totales mayores a 32,200 UIT |                                  |                            |
| Anexo 10-A | Resultados por Oficinas | Trimestral                                                | Mensual                                         | 20 días                          | Físico y medio electrónico |

- IV. Modificar en el Anexo 6 “Reporte de Deudores” del Manual de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público de Nivel 1, 2 y 3, el campo “Código de Agencia” por lo siguiente:

| N° | Nemónico | Campos                   | Consideraciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | COFI     | <b>Código de Oficina</b> | Se registrará el código de la oficina que originó el otorgamiento del crédito al socio. En el caso de oficinas cerradas, a partir del cierre del mes en que se haga efectiva el cierre, se deberá registrar el código de la oficina a la cual el crédito haya sido formalmente reasignado para su administración y seguimiento. El código de oficina reportado deberá guardar consistencia con la información registrada en el Módulo de Inventario de Oficinas en Funcionamiento del Portal Coopac y corresponder a una oficina con estado “Activo” al cierre del período reportado, para efectos de validación y trazabilidad de la información reportada. |



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

**PROYECTO NORMATIVO**

**ANEXO 10-A**  
**RESULTADOS POR OFICINAS**

COOPAC: .....  
CODIGO: .....  
AL: .....(AAAAAMDD)

| N             | Código de País | Código de Ubigeo. | Tipo de Oficina | Código de Oficina. | Ingresos por Intereses de Créditos directos (i) | Gastos por Intereses de Obligaciones con los socios y de depósitos Coopac (ii) | Gasto por Provisiones para Créditos Directos (iii) | <b>MARGEN FINANCIERO NETO</b><br>(iv) = (i) - (ii) - (iii) | Ingresos por Otras Operaciones (v) | Gastos por Otras Operaciones (vi) | Gastos de Administración Directos y Depreciación (vii) | Gastos de Administración Indirectos y amortización (viii) | <b>MARGEN OPERACIONAL NETO</b><br>(ix) =<br>(iv) + (v) - (vi) -<br>(vii) - (viii) | Otros Ingresos (x) | Otros Gastos, VAP e Impuesto a la Renta (xi) | <b>RESULTADO NETO DEL EJERCICIO</b><br>(xii) =<br>(ix) + (x) - (xi) |
|---------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1             |                |                   |                 |                    |                                                 |                                                                                |                                                    |                                                            |                                    |                                   |                                                        |                                                           |                                                                                   |                    |                                              |                                                                     |
| 2             |                |                   |                 |                    |                                                 |                                                                                |                                                    |                                                            |                                    |                                   |                                                        |                                                           |                                                                                   |                    |                                              |                                                                     |
| 3             |                |                   |                 |                    |                                                 |                                                                                |                                                    |                                                            |                                    |                                   |                                                        |                                                           |                                                                                   |                    |                                              |                                                                     |
| ...           |                |                   |                 |                    |                                                 |                                                                                |                                                    |                                                            |                                    |                                   |                                                        |                                                           |                                                                                   |                    |                                              |                                                                     |
| <b>TOTAL:</b> |                |                   |                 |                    | (A.6)                                           | (B.1) + (B.3)                                                                  | (D)                                                |                                                            | (A) - (A.6) +<br>(F) + (I)         | (B) - (B.1) -<br>(B.3) + (G)      |                                                        | =(K)+(L)-(vii)                                            | (M)                                                                               |                    |                                              | (S)                                                                 |

- (i) El total de la columna "Ingresos por Intereses de Créditos directos" debe ser igual al saldo reportado en el literal (A.6) 'Cartera de Créditos Directos' de la Forma B - Estado de Resultados.
- (ii) El total de la columna "Gastos por Intereses de Obligaciones con socios y de depósitos Coopac" debe ser igual a la suma de los saldos reportados en los literales (B.1) 'Obligaciones con el Público' y (B.3) 'Obligaciones por depósitos de las Coopac' de la Forma B - Estado de Resultados.
- (iii) El total de la columna "Gasto por Provisiones para Créditos Directos" debe ser igual al saldo reportado en el literal (D) 'Provisiones para Créditos Directos' de la Forma B - Estado de Resultados.
- (v) El total de la columna "Ingresos por Otras Operaciones" debe ser igual al resultado de los saldos reportados en los literales (A) 'Ingresos por Intereses' - (A.6) 'Ingresos por Intereses de la Cartera de Créditos Directos' + (F) 'Ingresos por Servicios Financieros' + (I) 'Resultados por Operaciones Financieras' de la Forma B - Estado de Resultados.
- (vi) El total de la columna "Gastos por Otras Operaciones" debe ser igual al resultado de los saldos reportados en los literales (B) 'Gastos por Intereses' - (B.1) 'Gastos por intereses de Obligaciones con el Público' - (B.3) 'Gastos de Intereses de Obligaciones por Depósitos de las Coopac' + (G) 'Gastos por Servicios Financieros' de la Forma B - Estado de Resultados.
- (vii) El total de la columna "Gastos de Administración Directos y Depreciación" debe ser igual a la suma de los gastos de administración directos y la depreciación de los bienes de cada oficina.
- (viii) El total de la columna "Gastos de Administración Indirectos y Amortización" debe ser igual a la suma de los saldos de los literales (K) 'Gastos de Administración' + (L) 'Depreciaciones y Amortizaciones' de la Forma B - Estado de Resultados, menos la columna "Gastos de Administración Directos y Depreciación" del presente anexo.
- (ix) El total de la columna "Margen Operacional Neto" debe ser igual al saldo reportado en el literal (M) 'Margen Operacional Neto' de la Forma B - Estado de Resultados.
- (x) El total de la columna "Otros Ingresos" debe ser igual a la suma de los saldos de las cuentas contables de ingresos que se reportan en el literal (P) 'Otros Ingresos y Gastos' de la Forma F - Balance de Comprobación.
- (xi) El total de la columna "Otros Gastos" debe ser igual a la suma de los saldos de los literales: (N) 'Valuación de Activos y Provisiones' + (R) 'Impuesto a la Renta' de la Forma B - Estado de Resultados y la suma de los saldos de las cuentas contables de gastos que se reportan en el literal (P) 'Otros Ingresos y Gastos' de la Forma F - Balance de Comprobación.
- (xii) El total de la columna "Resultado Neto del Ejercicio" debe ser igual al saldo reportado en el literal (S) 'Resultado Neto del Ejercicio' de la Forma B - Estado de Resultados.



***Lineamientos para la distribución de gastos directos e indirectos***

Los presentes lineamientos tienen por objetivo establecer criterios mínimos para la asignación y distribución de los gastos de administración, a nivel de oficinas, como gastos directos e indirectos, con la finalidad de que la información financiera y de gestión refleje razonablemente el desempeño y resultado de cada oficina.

La distribución de gastos debe considerar, como mínimo, los siguientes principios:

1. *Causalidad*  
Los gastos deberán asignarse considerando la relación existente entre el consumo de recursos y la oficina que genera o se beneficia de dichos recursos.
2. *Objetividad*  
Los criterios de asignación empleados por las Coopac deben ser razonables, verificables y susceptibles de revisión por parte de los órganos de control de la Coopac, así como de la Superintendencia.
3. *Consistencia*  
Las metodologías y criterios de distribución deben aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo. Toda modificación realizada debe encontrarse debidamente sustentada y documentada.
4. *Materialidad*  
Las bases de distribución empleadas deberán guardar proporción con la naturaleza, complejidad y volumen de operaciones de las Coopac.

Los gastos directos corresponden a aquellos gastos atribuibles, de manera específica, a una determinada oficina y cuya asignación puede realizarse sin necesidad de aplicar criterios para su distribución. Algunos ejemplos de gastos directos serían los siguientes:

- a) Remuneraciones y beneficios del personal asignado a la oficina.
- b) Alquileres de inmuebles utilizados exclusivamente por la oficina.
- c) Servicios básicos (luz y agua), telecomunicaciones u otros servicios individuales por oficina.
- d) Servicios de seguridad contratados exclusivamente por la oficina.
- e) Depreciación de bienes inmuebles empleados exclusivamente por la oficina, así como de aquellos bienes muebles asignados exclusivamente a la oficina.
- f) Gastos de mantenimiento correspondientes exclusivamente a la oficina.

Los gastos indirectos corresponden a aquellos gastos asociados a recursos, servicios o funciones que benefician a más de una oficina o a la totalidad de la Coopac y, por tanto, requieren ser distribuidos mediante criterios de asignación. Algunos ejemplos de gastos indirectos serían los siguientes:

- a) Gastos de Directivos.
- b) Gastos de Gerencia General, Contabilidad, Riesgos, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Legal, Tecnología de la información.
- c) Gastos de Actividades Asociativas.
- d) Amortización de software de uso compartido.
- e) Gastos de infraestructura tecnológica compartida.
- f) Gastos administrativos de alcance institucional.

Los criterios de asignación empleados por la Coopac deben reflejar, razonablemente, el nivel de utilización o beneficio recibido por cada oficina. Algunos ejemplos de dichos criterios son:

- a) Número de trabajadores.



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**PROYECTO NORMATIVO**

- b) Volumen de créditos.
- c) Número de operaciones.
- d) Metros cuadrados ocupados.
- e) Números de usuarios de sistema.
- f) Otros que reflejen adecuadamente el consumo de los recursos.

En el caso de la depreciación y amortización de activos utilizados por más de una oficina o por toda la Coopac, se considerarán gastos indirectos y se distribuirán conforme a criterios objetivos y consistentes.

Los lineamientos adoptados por la Coopac para la distribución de los gastos en directos e indirectos deben ser incluidos como parte de las políticas contables. Estos lineamientos deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) La metodología de distribución de gastos.
- b) La identificación de gastos directos e indirectos.
- c) Las bases de distribución empleadas.
- d) Los procedimientos de revisión y actualización.

Asimismo, dichos lineamientos deben encontrarse a disposición de esta Superintendencia, quién podrá requerir el sustento técnico de los criterios utilizados y disponer su modificación cuando determine que estos no reflejan razonablemente el consumo de recursos o el beneficio recibido por las oficinas involucradas.

La Coopac debe evaluar, al menos una vez al año, la razonabilidad de los criterios de distribución aplicados y efectuar las modificaciones que resulten necesarias a fin de reflejar adecuadamente los cambios en su estructura operativa o modelo de negocio.

El Consejo de Administración es responsable de aprobar el documento con los lineamientos para la distribución de gastos entre oficinas. La Gerencia es responsable de implementar, mantener y aplicar la metodología aprobada, así como de garantizar la integridad y razonabilidad de la información resultante.