



Lima,

***Resolución S. B. S.***

***N° -2015***

***El 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 tamaño y a la complejidad de sus operaciones y servicios, en el marco de lo dispuesto por la normativa vigente;

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, los grupos de interés y la gestión de conflictos de interés;

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

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

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general respecto a la propuesta de modificación de la normativa, se dispone la prepublicación de la presente 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 y de Estudios Económicos; y,



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

## PREPUBLICACION

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

<b>Título I</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
<b>Título II</b>	<b>Gobierno Corporativo</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Aspectos Generales</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>Órganos de Gobierno de la Empresa y Grupos de Interés</b>
<b>Subcapítulo I</b>	<b>Accionistas</b>
<b>Subcapítulo II</b>	<b>Directorio</b>
<b>Subcapítulo III</b>	<b>Comités del Directorio</b>
<b>Subcapítulo IV</b>	<b>Gerencia</b>
<b>Subcapítulo V</b>	<b>Grupos de Interés de las Empresas</b>
<b>Capítulo III</b>	<b>Conflictos de Interés y Prácticas Cuestionables</b>
<b>Capítulo IV</b>	<b>Sistema de Remuneraciones</b>
<b>Título III</b>	<b>Gestión Integral de Riesgos</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Aspectos Generales</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>Unidad de Riesgos</b>
<b>Capítulo III</b>	<b>Cumplimiento Normativo</b>
<b>Capítulo IV</b>	<b>Subcontratación</b>
<b>Disposiciones Finales y Complementarias</b>	



**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) Accionista Principal.- aquellos que tienen la propiedad del cinco por ciento (5%) o más de las acciones de la empresa.
- b) 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.
- c) Capacidad de riesgo.- el nivel máximo de riesgo que la empresa puede asumir sin incurrir en incumplimientos regulatorios o con sus acreedores.
- 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.
- 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 empresa ya no sea controlada por el mismo grupo de accionistas; o, si son despedidos, reciban indemnizaciones independientemente de su desempeño.
- f) Conflicto de interés.- situación en la que una persona o un grupo de interés se enfrenta 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 u otros grupos de interés.
- g) 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 de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de las leyes aplicables y regulaciones.
- h) Días.- días calendario.
- i) Directorio.- toda referencia al directorio, entiéndase realizada también a cualquier órgano de gobierno equivalente.
- j) Director Independiente.- es aquel que es seleccionado por su prestigio profesional e independencia económica y que no ha tenido en los últimos tres (3) años, vinculación con la



## PREPUBLICACION

- empresa, su administración, grupo económico o sus accionistas principales. La vinculación se define en las Normas especiales sobre vinculación y grupo económico, aprobado mediante Resolución SBS N°445-2000 y sus normas modificatorias.
- k) Evento.- un suceso o serie de sucesos que pueden ser internos o externos a la empresa, originados por la misma causa, que ocurren durante el mismo periodo de tiempo.
  - l) Gobierno corporativo.- es el conjunto de procesos, políticas y normas que determinan cómo una empresa o un grupo es dirigido, gestionado y controlado.
  - m) Grupo de interés ("stakeholders").- persona, conjunto de personas o entidades organizadas que son afectadas por las actividades o la marcha de la empresa.
  - 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.- las consecuencias de un evento, expresado ya sea en términos cualitativos o cuantitativos. Usualmente se expresará en términos monetarios, como pérdidas financieras. También es llamado severidad.
  - 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.- el nivel máximo de riesgo, en función al apetito, expresado en medidas cuantitativas por líneas de negocio, categorías de riesgo, concentraciones, u otros apropiados a la complejidad de las operaciones 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 funciones, 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 a la definición establecida en las Normas especiales sobre vinculación y grupo económico, aprobado mediante Resolución SBS N°445-2000 y sus normas modificatorias.
  - y) Pago diferido.- pago realizado posteriormente al periodo en que los resultados son reconocidos por la empresa.
  - z) Políticas y procedimientos de cumplimiento normativo.- documento aprobado por el directorio en el que se establece la función de cumplimiento normativo de la empresa.
  - aa) 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-0119-2004, Normas para el Registro de Directores, Gerentes y Principales Funcionarios – REDIR.



## PREPUBLICACION

- bb) Proceso.- conjunto de actividades, tareas y procedimientos organizados y repetibles que producen un resultado esperado.
- cc) Productos.- bienes y/o servicios brindados por las empresas a sus clientes y usuarios.
- dd) Reglamento.- Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.
- ee) 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. En el caso del directorio, se refiere a las retribuciones que perciben.
- ff) Remuneración Fija.- aquella remuneración que en forma periódica, semanal, quincenal o mensual, percibe el trabajador, siendo fija en la medida que su monto y período de pago sea de carácter regular.
- gg) Remuneración Variable.- es toda remuneración distinta a la remuneración fija.
- hh) Riesgo.- la posibilidad de ocurrencia de eventos que impacten negativamente sobre los objetivos de la empresa o su situación financiera.
- ii) Seguridad razonable.- se refiere al nivel de seguridad que una empresa puede tener en alcanzar sus objetivos, considerando que siempre es posible que se produzcan desviaciones o impactos financieros importantes que no sean prevenidos o detectados, dada la incertidumbre inherente al futuro.
- jj) 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.
- kk) 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.
- ll) Subcontratación.- modalidad de gestión mediante la cual una empresa contrata a un tercero para que este desarrolle un proceso que podría ser realizado por la empresa contratante.
- mm) Superintendencia.- Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

## TITULO II

### GOBIERNO CORPORATIVO

#### CAPÍTULO I

#### ASPECTOS GENERALES

##### **Artículo 3°.- Gobierno corporativo**

Las empresas, de conformidad con lo señalado en el literal l) del artículo 2° del Reglamento, deben definir los 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.



## **PREPUBLICACION**

El directorio y la gerencia deben asegurar razonablemente la adopción de las mejores prácticas relacionadas a gobierno corporativo que sean aplicables a su entidad.

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

- a) La estructura y organización corporativas que deben ser consistentes con el tamaño de la empresa, el grupo al que ella pertenece, así como con la complejidad de sus productos y servicios.
- b) La idoneidad moral y solvencia económica de los accionistas y/o beneficiarios finales de la propiedad de la empresa.
- 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, los valores corporativos y los criterios de responsabilidad profesional exigibles a sus 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 la responsabilidad 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.
- h) El marco para la gestión integral de los riesgos que enfrenta la empresa.
- 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, que incluyan todos los hechos significativos referentes a la empresa, principalmente aquellos que afecten la situación financiera, la propiedad y el gobierno de la entidad.

Adicionalmente, las empresas deben contar con un Código de Ética, el cual debe abarcar la cultura, los valores corporativos y los criterios de responsabilidad profesional exigibles a sus directores, gerentes, funcionarios y demás trabajadores. Para tal fin, se deberá prohibir expresamente actividades ilegales o comportamientos que podrían afectar la reputación de la empresa.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA EMPRESA Y GRUPOS DE INTERÉS**

#### **SUBCAPÍTULO I**

#### **ACCIONISTAS**



## PREPUBLICACION

### **Artículo 4°.- Reglamento de la junta general de accionistas**

La junta general de accionistas debe aprobar un reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

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

- a) Criterios y procedimientos de convocatoria de la junta general obligatoria anual además de aquellas ya previstas en el estatuto y la ley;
- b) Criterios y procedimientos de la representación en junta y delegación del voto.
- c) Criterios y procedimientos para la aplicación de las utilidades y para asegurar el cumplimiento de los acuerdos de capitalización de las utilidades del ejercicio en curso, de conformidad con la Ley General.
- d) Políticas y procedimientos para elegir a los miembros del directorio, incluyendo a los directores suplentes y/o alternos, si los hubiere, y fijar su remuneración, conforme al sistema de remuneraciones.
- e) Criterios y procedimientos para la contratación de la sociedad de auditoría externa.
- f) Políticas y procedimientos para prevenir, detectar, manejar y revelar los conflictos de interés de los accionistas, incluyendo el procedimiento para la suspensión del derecho de voto, cuando corresponda.
- g) Criterios y procedimientos para la modificación del reglamento de la junta general de accionistas.
- h) Criterios y procedimientos para la aprobación y/o modificación del reglamento del directorio.

### **Artículo 5°.- Requisitos para ser accionista**

Con el fin de velar por la preservación de la idoneidad requerida en los distintos órganos de la entidad, corresponderá a la junta general de accionistas fijar los criterios y lineamientos mínimos exigibles para garantizar los adecuados niveles de idoneidad moral y solvencia económica de toda persona o ente jurídico que participe directa o indirectamente en el accionariado de la entidad, o pretenda ingresar a él, en el futuro.

La empresa debe adecuar su estatuto para recoger estos criterios y lineamientos, dentro del plazo de seis meses computados desde la entrada en vigencia del reglamento.

## SUBCAPÍTULO II

### DIRECTORIO

### **Artículo 6°.- Conformación del directorio**

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 diferentes especialidades y competencias que faciliten una pluralidad de enfoques y opiniones, y que tengan las habilidades y conocimientos respecto de la actividad que desarrolle la empresa para así poder cumplir con sus funciones. El número de directores está contenido en el estatuto, de conformidad con la Ley General y las normas específicas aplicables a cada empresa.



## PREPUBLICACION

Los nombres de los directores, su calidad de independiente o no, deben mostrarse en los reportes regulatorios que requiere la Superintendencia y además ser publicados en la memoria anual de la empresa.

### **Artículo 7°.- Reglamento del directorio**

La junta general de accionistas debe aprobar el reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones del directorio.

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 desarrollar planes de trabajo que contribuyan al desempeño de las funciones del directorio.
- c) Políticas y procedimientos para prevenir, detectar, manejar y revelar los conflictos de interés 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 y criterio para otorgar licencias a directores, así como la asistencia del director suplente y/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.

### **Artículo 8°.- Director independiente**

Las empresas deben contar, por lo menos, con dos (2) directores independientes, que deberán suscribir una declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos en el literal j) del artículo 2° del Reglamento, al momento de asumir su cargo y luego de cada año de permanencia en él.

Las facultades y funciones del director independiente no son delegables en otro director, que no tenga dicha calidad.

El director independiente de una AFP se sujeta a las normas emitidas en dicha materia.

### **Artículo 9°.- Responsabilidades generales del directorio**

Los directores son particularmente 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 interés 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.





## PREPUBLICACION

- d) Seleccionar una plana gerencial con idoneidad técnica y moral, que actúe conforme al desarrollo de sus negocios y operaciones, así como evaluar su desempeño.
- e) Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneraciones, y asegurar que se encuentre alineado al apetito por el riesgo, su estrategia y solidez financiera.
- f) Establecer el apetito por el riesgo.
- g) Aprobar el sistema de apetito por el riesgo.
- h) 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 los objetivos a largo plazo.
- i) 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.
- j) Aprobar planes de sucesión para la gerencia.
- k) Establecer la cultura, valores corporativos y criterios de responsabilidad profesional.
- l) Definir roles y responsabilidades de la Gerencia, las funciones de gestión de riesgos, control interno y cumplimiento normativo.

### **Artículo 10°.- 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 complejidad de sus operaciones y servicios, y su tamaño; la cual cumple, como mínimo, con los criterios indicados en el Reglamento, con la excepción de posibles deficiencias identificadas y comunicadas en la declaración.
- 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 externa, del oficial de cumplimiento, del encargado de cumplimiento normativo y de cualquier otra información que el directorio considere relevante, y que las medidas correctivas dispuestas consten 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 en los aspectos arriba señalados, la declaración debe contener las acciones correctivas y los plazos de implementación, y deberá ser enviada a la Superintendencia dentro de los cinco (5) días hábiles de suscrita la declaración.



### **SUBCAPÍTULO III**

#### **COMITÉS DEL DIRECTORIO**

##### **Artículo 11°.- 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 12°.- 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 interés, incompatibilidad de funciones, regular las políticas de rotación de sus miembros, establecer 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 comités. Los acuerdos adoptados en las reuniones 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 13°.- 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. 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 del tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la empresa.

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

##### **Artículo 14°.- Funciones del comité de riesgos**

Entre sus principales funciones están:

- a) Proponer 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.



## PREPUBLICACION

- 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) Informar a la gerencia y al directorio de los riesgos asociados a nuevos productos y cambios importantes en el ambiente de negocios, operativo o informático, de forma previa a su lanzamiento o ejecución; así como de las medidas de tratamiento propuestas o implementadas.

### **Artículo 15°.- 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.

### **Artículo 16°.- Funciones del comité de auditoría**

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 de la Superintendencia.
- d) 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 17°.- Conformación del comité de remuneraciones**

El comité de remuneraciones debe estar conformado por al menos tres (3) miembros del directorio que no desempeñen cargo ejecutivo en la empresa. Los integrantes del comité de remuneraciones



## PREPUBLICACION

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 18°.- Funciones del comité de remuneraciones**

Entre sus principales funciones están:

- a) Proponer al directorio el sistema de remuneraciones y sus modificaciones, de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de este Título. En el caso del sistema de remuneraciones del directorio, este debe ser propuesto a la junta general de accionistas y aprobado por esta.
- 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 interés 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 IV

### GERENCIA

### **Artículo 19°.- Responsabilidad de la gerencia**

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 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 es particularmente responsable por:

- a) Asegurar que las actividades de la empresa sean consistentes con la estrategia del negocio, el sistema de apetito por el riesgo y las políticas aprobadas por el directorio, e 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 responsabilidades al personal de la empresa y velar por su cumplimiento.

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 y el sistema de apetito por el riesgo definidos, 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.



## **SUBCAPÍTULO V**

### **GRUPOS DE INTERÉS DE LAS EMPRESAS**

#### **Artículo 20°.- Identificación de grupos de interés de las empresas**

Las empresas deben identificar los grupos de interés que inciden en su gestión, organización o actividad, considerando principalmente aquellos que, de forma voluntaria o involuntaria, generan un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

#### **Artículo 21°.- Políticas con relación a los grupos de interés**

Las empresas deben desarrollar políticas que tengan por objeto:

- a) Evaluar el impacto potencial que las actividades que realizan los grupos de interés pueden generar en la empresa y, en caso corresponda, establecer las medidas de mitigación necesarias.
- b) Desarrollar medidas de solución de controversias que podrían generarse con los grupos de interés, considerando para tal efecto lo señalado en el Capítulo III del presente Título.
- c) Desarrollar e implementar políticas que establezcan los principales lineamientos para la gestión y/o aprobación de operaciones con partes vinculadas. .

## **CAPÍTULO III**

### **CONFLICTOS DE INTERÉS Y PRÁCTICAS CUESTIONABLES**

#### **Artículo 22°.- Políticas en materia de conflictos de interés**

Las empresas deben identificar potenciales conflictos de interés con los grupos de interés, así como aquellos 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 23°.- 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 con ésta. Dichas actividades deben ser reportadas a la unidad de auditoría interna, para lo cual la empresa debe implementar procedimientos que permitan mantener la confidencialidad del denunciante. En el caso de que los hechos sean significativos, la unidad de auditoría interna, bajo responsabilidad, debe comunicar a esta Superintendencia, conforme con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Interna.

## **CAPITULO IV**

### **SISTEMA DE REMUNERACIONES**

#### **Artículo 24°.- 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 y sistema de apetito por el riesgo, que evite potenciales



## PREPUBLICACION

conflictos de interés. Este sistema debe corresponder con el tamaño de la empresa, la naturaleza y la complejidad de sus actividades y servicios.

El sistema de remuneraciones de las empresas debe incluir políticas y procedimientos que definan los criterios e indicadores para determinar la remuneración variable de sus trabajadores 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 criterios e indicadores para la determinación de la remuneración del auditor interno deben garantizar su independencia con respecto al desempeño de la empresa.

La empresa debe informar periódicamente a los trabajadores sobre las políticas generales del sistema de remuneraciones que les sean aplicables. Los trabajadores y miembros del directorio deben tener acceso a dichas políticas.

### **Artículo 25°.- 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 acuerdos que garanticen el pago de remuneración variable.

El sistema de remuneraciones debe asegurar que la empresa esté facultada a retener la totalidad o parte del pago de la remuneración, cuando no se obtengan los resultados esperados. En el caso que los compromisos para realizar pagos diferidos a los trabajadores y miembros del directorio comprometan la situación financiera de la empresa, deben existir cláusulas para retener dichos pagos o reducir el valor del pago.

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

### **Artículo 26°.- Revisión del sistema de remuneraciones**

El sistema de remuneraciones debe someterse a revisión al menos una vez al año, de forma independiente por las personas que integren el Comité de Remuneraciones y que no desempeñen cargo ejecutivo en la empresa. Esta revisión debe evaluar que el sistema de remuneraciones sea coherente con la estrategia y el sistema de apetito por el riesgo de la empresa, que evite potenciales conflictos de interés y que cumpla con los criterios señalados en el presente Reglamento.

## TITULO III

### GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

#### CAPÍTULO I

#### ASPECTOS GENERALES



## PREPUBLICACION

### **Artículo 27°.- Gestión integral de riesgos**

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 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 deberán contar con un marco de gestión de riesgos que se adapte a su organización y necesidades, el que deberá 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 de encontrarse de acuerdo al apetito por riesgo y dentro de su capacidad de riesgos.
- 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, producto o servicio; 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 al 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 a lo previsto.
- g) **Información y comunicación.**- proceso por el que se informa al directorio y la gerencia, así como a los grupos de interés según corresponda.
- h) **Monitoreo.**- proceso que consiste en la evaluación periódica del adecuado funcionamiento de la gestión integral de riesgos.

### **Artículo 28°.- 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/o financiamiento del terrorismo. Esta definición excluye el riesgo de reputación y el operacional.
- c) **Riesgo de liquidez**



## PREPUBLICACION

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 por siniestros y gastos mayores a los esperados, insuficiencia de las reservas técnicas y deficiente cobertura de reaseguros. Se le conoce también como riesgo de seguro.

**g) 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.

**h) 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

#### **Artículo 29°.- Unidad de riesgos**

La gestión integral de riesgos requiere que las empresas se organicen de acuerdo a 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 a la naturaleza de las operaciones y la estructura 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.





## PREPUBLICACION

Las empresas comprendidas en el artículo 17° de la Ley General 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 30°.- Funciones y responsabilidades 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.

Tratándose de la gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, las funciones asociadas recaerán en el Oficial de Cumplimiento, quien podrá apoyarse en la unidad de riesgos para el desarrollo de sus funciones.

La unidad de riesgos es particularmente responsable por:

- 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 a la gerencia y al comité de riesgos o directorio, según sea el caso, acerca de los riesgos asociados al lanzamiento de nuevos productos, a la incorporación de nuevas líneas de negocio o a la entrada de nuevos mercados y a 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.

### **Artículo 31°.- Jefe de la unidad de riesgos**

El jefe de la unidad de riesgos debe tener formación académica y experiencia asociadas al cumplimiento de las funciones que realizará, 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 a las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.



## PREPUBLICACION

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

### **Artículo 32°.- 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 33°.- Función de cumplimiento normativo**

La función de cumplimiento normativo tiene como objetivo identificar y poner en conocimiento oportuno de las áreas responsables de las empresas, respecto de aquellas normas que tienen un impacto directo en las funciones que estas realizan 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 a 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 que deberá contar con nivel gerencial y 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 tamaño y a la complejidad de sus actividades.

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

#### **Artículo 34°.- Responsabilidades de la función de cumplimiento normativo**

El encargado de la función de cumplimiento normativo es responsable particularmente por:

- 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 que exponga las actividades programadas para su aprobación. Asimismo, deberá reportar como mínimo semestralmente el grado de implementación o desarrollo de dichas actividades y sus recomendaciones, para que el directorio tome conocimiento y apruebe oportunamente las acciones que permitan la



## PREPUBLICACION

- implementación de las recomendaciones formuladas u otras acciones que considere necesarias, según corresponda.
- 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) 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.
  - e) 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.
  - f) Proponer al directorio medidas correctivas en caso de presentarse fallas en la aplicación de la función de cumplimiento normativo.

### **Artículo 35°.- 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 el incumplimiento normativo en todos los niveles de la organización. El referido documento debe encontrarse a disposición de la Superintendencia.

### **Artículo 36°.- 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 detalladamente las actividades programadas, y la implementación de estas y sus recomendaciones, por parte de la función de cumplimiento normativo 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) Elaboración de informes de autoevaluación de las normas internas y externas aplicables a la empresa.
- b) Establecer la duración de las actividades, es decir, inicio y término de estas, así como determinar a las áreas involucradas y los entregables por cada actividad propuesta.
- c) Indicar con qué frecuencia se informará al directorio la culminación de las actividades contenidas en el programa de cumplimiento anual.

### **Artículo 37°.- Relación de la función de cumplimiento normativo con la función de gestión de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como con la función del sistema de atención al usuario**

La función de cumplimiento normativo incorpora la evaluación y monitoreo del cumplimiento de toda la normativa aplicable a la empresa supervisada. Sin embargo, la evaluación y monitoreo de lo dispuesto en materia de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, así como del sistema de atención al usuario será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y del Oficial de Atención al Usuario, respectivamente, los cuales deben ser diferentes del encargado de la función de cumplimiento normativo.



## PREPUBLICACION

### **Artículo 38°.- Función de cumplimiento normativo a nivel corporativo**

Los integrantes de un grupo económico pueden implementar la función de cumplimiento normativo a nivel corporativo. El desarrollo de la función de cumplimiento normativo a nivel corporativo debe contar con autorización previa de esta Superintendencia, conforme lo establecido en el artículo 43° del Reglamento.

Si en uso de sus facultades de supervisión, se determina que el ejercicio práctico de las funciones del encargado de cumplimiento normativo corporativo no permite un adecuado cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Reglamento, en los integrantes del grupo económico, la Superintendencia podrá requerir el cumplimiento de la función de cumplimiento normativo a nivel individual.

### **Artículo 39°.- Coordinador corporativo en materia de cumplimiento normativo**

Las empresas integrantes de un grupo económico que desarrollen la función de cumplimiento normativo a nivel corporativo deben designar coordinadores en cada empresa integrante del grupo económico, los que estarán encargados de coordinar directamente todos los temas relacionados al cumplimiento de la referida función.

## CAPÍTULO IV

### SUBCONTRATACIÓN

#### **Artículo 40°.- Aspectos generales**

Las empresas y las personas cuyas responsabilidades se hayan determinado en el Reglamento y demás normas, asumen plena responsabilidad sobre los resultados de los procesos subcontratados con terceros, pudiendo ser sancionados por su incumplimiento. Asimismo, deben asegurarse de que se mantenga reserva y confidencialidad sobre la información que pudiera serles proporcionada.

Tratándose de la función de cumplimiento normativo, dichas funciones solo podrán ser subcontratadas con empresas conformantes del grupo económico.

#### **Artículo 41°.- Subcontratación significativa**

Se entiende por significativa aquella subcontratación que, en caso de falla o suspensión del servicio, puede poner en riesgo importante a la empresa, al afectar sus ingresos, solvencia, o continuidad operativa. La subcontratación de una o más funciones de la gestión de riesgos y de la función de cumplimiento normativo será considerada como significativa para fines de este Reglamento.

En toda subcontratación significativa debe realizarse un análisis formal de los riesgos asociados, el que debe ser puesto en conocimiento del directorio para su aprobación.

Las empresas deben asegurarse de que en los casos de subcontratación significativa, los contratos suscritos con los proveedores correspondientes incluyan 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 ésta designe.



## PREPUBLICACION

### **Artículo 42°.- Subcontratación de la gestión de riesgos y de la función de cumplimiento normativo**

La subcontratación de la gestión de riesgos, así como de la función del cumplimiento, considerando lo señalado en el primer párrafo del artículo 41° del Reglamento, es significativa y requerirá la autorización previa y expresa de la Superintendencia. Se considerarán como funciones de la gestión de riesgos aquellas señaladas como funciones de la unidad de riesgos, considerando también el caso de unidades especializadas para la gestión de riesgos específicos, que señale la Superintendencia en sus normas correspondientes.

### **Artículo 43°.- Autorización para la subcontratación significativa**

Para obtener la autorización señalada en el artículo anterior, según el caso, las empresas deben presentar la siguiente documentación, la cual será evaluada por la Superintendencia:

- a) Solicitud presentada por la gerencia.
- b) Copia certificada del acta de sesión de directorio donde se aprueba la solicitud.
- c) Descripción del esquema de subcontratación, indicando el motivo de la subcontratación, las funciones que serán subcontratadas, el proveedor del servicio y los recursos del proveedor que estarán destinados a brindar los servicios contratados. Debe precisarse si los servicios serán brindados en el exterior o localmente.
- d) Información sobre el proveedor: giro del negocio, experiencia previa y relación con la empresa.
- e) Versión preliminar del contrato de servicios, que incluya los niveles de servicio acordados, y cláusulas de confidencialidad y/o reserva.
- f) Esquema de monitoreo de la prestación de servicios.
- g) En el caso de la subcontratación de la función de cumplimiento normativo, adicionalmente se debe presentar:
  - i. la relación de los coordinadores de la función de cumplimiento normativo designados por cada integrante del grupo económico.
  - ii. informe que sustente la forma en que se dará cumplimiento a las disposiciones contempladas en el Reglamento, para cada uno de los integrantes del grupo económico que se encontrarían en el ámbito de la función corporativa;
- h) Otra documentación a solicitud de la Superintendencia.

Luego de contar con la documentación completa, la Superintendencia emitirá su pronunciamiento en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles.

### **Artículo 44°.- Autorizaciones para subcontratar los servicios de auditoría interna y procesamiento de datos en el exterior**

La subcontratación de los siguientes procesos requiere autorización previa y expresa de esta Superintendencia y debe sujetarse a lo establecido en las normas reglamentarias emitidas por esta Superintendencia:

- a) El servicio de auditoría interna, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Auditoría Interna, y;
- b) El procesamiento de datos en el exterior, de acuerdo lo establecido en la Circular de Gestión de la seguridad de la información.



**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 ordenar 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 las empresas y/o permitir una efectiva 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 a 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 “Autorizaciones Especiales sobre la Gestión Integral de Riesgos”.

**Artículo Cuarto.-** Incorporar el procedimiento N° ( ) “Autorizaciones especiales para la subcontratación significativa” 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, conforme el texto que se adjunta a la presente resolución y se publica 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)).



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

## PREPUBLICACION

**Artículo Quinto .-** En un plazo que no debe exceder de noventa (90) días de la publicación 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.

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, los grupos de interés, 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. La Superintendencia, mediante oficio múltiple, podrá dictar mayores precisiones sobre el contenido del plan.

Las empresas que fueron autorizadas de acuerdo al procedimiento N° 110 "Autorizaciones Especiales sobre la Gestión Integral de Riesgos" deberán incluir en el plan de adecuación el diagnóstico referido en el párrafo anterior.

**Artículo Sexto.-** La presente Resolución entra en vigencia a partir del 1 de julio del 2016, con excepción de lo dispuesto en el artículo Quinto, que regirá al día siguiente de la publicación en el diario oficial El Peruano. El 1 de julio de 2016 quedará sin efecto el Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 37-2008 y sus normas modificatorias.

Regístrese, comuníquese y publíquese.