

**ORGANISMOS AUTONOMOS**

**SUPERINTENDENCIA DE BANCA,  
SEGUROS Y ADMINISTRADORAS  
PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES**

**Modifican el Reglamento General de las  
Cooperativas de Ahorro y Crédito No  
Autorizadas a Captar Recursos del Público**

**RESOLUCIÓN SBS N° 1285-2020**

Lima, 14 de abril de 2020

LA SUPERINTENDENTA 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;

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 AFP, emite las normas que sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la referida disposición final y complementaria, así como 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 de Banca, Seguros y AFP deben respetar los principios cooperativos y de proporcionalidad aplicables a la supervisión;

Que, es necesario modificar artículos del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, aprobado mediante Resolución SBS N° 480-2019;

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general respecto de la propuesta de modificación normativa, se dispuso la prepublicación del proyecto de resolución sobre la materia en el portal electrónico de la Superintendencia, al amparo de lo dispuesto en la Trigésima Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley General, el numeral 2 de la Décima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30822 y el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

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

En uso de las atribuciones conferidas por los numerales 7 y 9 del artículo 349 de la Ley General, así como en los numerales 4-A y 9 de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General;

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Sustituir el artículo 4, el artículo 7 y el artículo 27 del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, aprobado por Resolución SBS N° 480-2019, por lo siguiente:

**Artículo 4.- Estatuto**

4.1 El Estatuto y sus modificaciones deben presentarse a la Superintendencia para la revisión previa de la legalidad de sus artículos y su aprobación.

4.2 Para la revisión, las Coopac o Centrales deben presentar copia del Acta del Consejo de Administración certificada por su secretario o quien haga sus veces, en la que conste y se apruebe el proyecto de Estatuto o sus modificaciones. En el caso que se requiera la revisión de modificaciones parciales se debe presentar copia del Estatuto vigente.

4.3 Para la aprobación del Estatuto o sus modificaciones, las Coopac o Centrales deben presentar lo siguiente:

1. Copia del Acta de acuerdo de Asamblea General certificada por su secretario o quien haga sus veces, en la que se apruebe la versión final del Estatuto o sus modificaciones, de acuerdo con la revisión mencionada en el párrafo 4.2.

2. Minuta suscrita por el representante legal que recoja la versión final del Estatuto o de sus modificaciones.

4.4 Sin la aprobación previa de la Superintendencia no procede la inscripción del Estatuto o de sus modificaciones en Registros Públicos. El pronunciamiento de la Superintendencia en el procedimiento para la aprobación debe emitirse en el plazo de treinta (30) días hábiles de presentada la respectiva solicitud; de lo contrario, se tendrá por aprobado el Estatuto o la modificación propuesta.

**Artículo 7.- Comunicación de elección, designación y vacancias**

7.1 Toda elección de directivos, designación de gerente general, gerentes y principales funcionarios de una Coopac, así como la vacancia y designación de los reemplazantes, debe ser comunicada a la Superintendencia en un plazo no mayor de quince (15) días de producidas, adjuntando la copia del acta de la sesión de la asamblea general o del documento correspondiente debidamente certificado por el secretario o quien haga sus veces. En el caso de designación de funcionarios, se debe adjuntar el correspondiente currículum vitae documentado del gerente general, gerentes y/o principales funcionarios, a través de los medios que establezca la Superintendencia.

7.2 La Coopac debe remitir a la Superintendencia dentro de los cinco (05) días hábiles de su inscripción en los Registros Públicos, la copia simple de la constancia de inscripción registral de los directivos y gerente general, según sea el caso.

**Artículo 27.- Capital y aportes**

27.1 El capital de las Coopac se constituye con las aportaciones de los socios. El capital de las Coopac es variable e ilimitado, solo puede incrementarse mediante aportes en efectivo, capitalización de excedentes, fusión, salvo que producto de esta se aumente el capital por formas excepcionales, o capitalización de acreencias formalmente autorizada por cada acreedor y aprobada por la Asamblea General. En el último caso, la Coopac debe tener a disposición de la Superintendencia los documentos que acrediten dicho consentimiento debidamente suscritos por los acreedores. Excepcionalmente y previa autorización de la Superintendencia, el capital puede ser incrementado mediante revalorización de activos y aporte de bienes inmuebles. En el caso de la revalorización de activos, el importe de la revalorización debe ser destinado a capital y reserva cooperativa conforme a las proporciones señaladas en la LGC.

27.2 En caso de aporte de capital inicial o incremento de capital de Coopac mediante bienes inmuebles, dichos bienes deben ser necesarios para el desarrollo de sus operaciones y prestación de servicios para sus socios, y no deben superar el límite del 40% del patrimonio efectivo establecido en los artículos 36, 37 y 38 del presente Reglamento. Para efectos de la autorización de aportes de capital en bienes inmuebles, las Coopac deben

presentar dos informes de valuación de los inmuebles a ser aportados efectuados por dos (2) profesionales diferentes, debidamente inscritos en el Registro de Peritos Valuadores de la Superintendencia.

27.3 El Estatuto Social de la Coopac señala el capital social inicial y la suma mínima que un socio debe pagar a cuenta de las aportaciones que suscriba como requisito para ser admitido como tal. Dicha suma mínima considera las características de capital variable y derecho de retiro del socio establecidas en el numeral 2.5 del artículo 5 y artículos 23 y 38 de la LGC, teniendo en cuenta lo establecido en los literales m y r del numeral 1 de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General.

27.4 Los Certificados de Aportación utilizados para acreditar los aportes de los socios deben contener una

descripción de la naturaleza de estos, diferenciándola claramente de los depósitos de los socios. Los certificados de aportación serán emitidos anualmente y reportados a los socios durante los primeros noventa (90) días calendario de cada año.

**Artículo Segundo.-** La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

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

1865554-1

— DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO —

# El Peruano

## REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE LAS NORMAS APROBATORIAS Y LOS TEXTOS ÚNICOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y EN SU PORTAL WEB

De acuerdo a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N°s. 1272 y 1452, se comunica a los organismos públicos que, para efecto de la publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, así como el Anexo (TUPA) en el Diario Oficial El Peruano y en su Portal Web, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

1. La norma que aprueba el TUPA o su modificación se publicará en el medio impreso del Diario Oficial El Peruano, tal como se dispone en el Art. 38.2 de la Ley N° 27444.

Adicionalmente, la norma que aprueba el TUPA o su modificación, así como su respectivo Anexo (TUPA), se publicarán en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano. Esta publicación en la web es de carácter gratuita, tal como se dispone en el Art. 38.3 de la Ley N° 27444.

2. Los organismos públicos, para tal efecto solicitarán mediante oficio de manera expresa lo siguiente:

- a) La publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, en el Diario Oficial El Peruano.
- b) La publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, así como su respectivo Anexo (TUPA) en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano.

Asimismo, en el Oficio precisarán que: “el contenido de los archivos electrónicos que envían para su publicación al correo [tupaweb@editoraperu.com.pe](mailto:tupaweb@editoraperu.com.pe), son auténticos y conforme a los originales que mantienen en sus archivos, de los cuales asumen plena responsabilidad”.

3. Los documentos a publicar se enviarán de la siguiente manera:

- a) La norma aprobatoria del TUPA o su modificación, se recibirá en medio impreso refrendado por persona autorizada y adicionalmente en archivo electrónico mediante correo institucional enviado a [tupaweb@editoraperu.com.pe](mailto:tupaweb@editoraperu.com.pe).
- b) El anexo (TUPA) se recibirá exclusivamente en archivo electrónico, mediante correo institucional enviado a [tupaweb@editoraperu.com.pe](mailto:tupaweb@editoraperu.com.pe), mas no en versión impresa.

4. El archivo electrónico del TUPA (anexo) deberá cumplir con el siguiente formato:

- a) Deberá presentarse en un único archivo electrónico de Microsoft Word, en el caso de Microsoft Excel toda la información se remitirá en una sola hoja de trabajo.
- b) El tamaño del documento en hoja A4 al 100%.
- c) El tipo de letra Arial.
- d) El tamaño de letra debe ser no menor a 6 puntos.
- e) El interlineado sencillo.
- f) Los márgenes de 1.50 cm. en la parte superior, inferior, derecha e izquierda.
- g) El archivo no debe contener encabezado ni pie de página.
- h) Todas las hojas deberán indicar en la parte superior al organismo emisor y la norma que aprueba el TUPA.

El archivo electrónico de la norma aprobatoria del TUPA o su modificación, deberá presentarse en formato Word, conteniendo en la parte correspondiente, la siguiente información:

- Nombre de la institución.
- Tipo y número de la norma.
- Fecha de emisión.
- Nombre y cargo de la autoridad que firma dicho documento.