SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

FORMATO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES VARIAS

EXPEDIENTE N°	

1. Marcar con un aspa (x) el casillero que corresponda

1.1 Reporte Central de Riesgos ☐
1.2 Constancia del Estado Pensionario ☐
1.3 Constancia del Estado de Afiliación ☐
1.4 Solicitud de Rectificación de Datos en la Central de Riesgos ☐
1.5 Certificado de SCTR ☐

2. Información del solicitante

Yo .....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Identificado (a) con : DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ N° ☐

Domiciliado (a) en : .....
Distrito/Ciudad : .....

Correo Electrónico : .....

Teléfonos de Contacto :
Fijo : .....
Celular : .....

Datos del empleador del solicitante (opcional)

Razón Social : .....

RUC : .....

3. Datos del representante (de ser el caso)

Nombre o Razón Social del representante : .....

Identificación : DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ RUC ☐ N° ☐

Teléfono Fijo : ☐ Celular : ☐

Domicilio del representado : .....
Distrito/Ciudad : .....

4. Documentos que se adjuntan

Copia del Reporte de Central de Riesgo ☐

Comprobante de Pago ☐

En caso de actuar en representación de terceros :

Carta poder simple ☐

Tipo de notificación :

Autorizo a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que notifique la respuesta al correo electrónico consignado.

En caso de requerir otro tipo de notificación, deberá marcar una de las siguientes opciones:

1. A domicilio por medio físico: ☐
2. Recojo en :
   - Oficina donde se presenta este documento ☐
   - Otra oficina (indicar) ☐

   .....

.....
Firma o Huella del Solicitante

Los datos personales que usted nos proporciona serán utilizados y/o tratados y/o almacenados por la SBS (por si misma o a través de terceros) y/o compartidos y/o transferidos a terceros, únicamente para la gestión y/o atención del trámite iniciado. Para ejercer sus derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando corresponda, debe presentar una solicitud por escrito en nuestras mesas de partes, según lo previsto por la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N° 29733, y su reglamento. Si desea información adicional sobre la ***Ley de protección de datos personales****, consulte con nuestro personal.*

Para mayor información o consulta sobre el estado de su trámite,
contáctenos de Lunes a Viernes de 8:45 a 5:00 p.m.
a la **línea gratuita a nivel nacional 0-800-10840**, o a través de nuestro **Chat en www.sbs.gob.pe/usuarios**

TÜVRheinland CERTIFIED
Management System ISO 9001:2015
www.tuv.com ID 9108647703

PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN
1.1 **Reporte Central de Riesgos de la SBS - Procedimiento N° 100 del TUPA**	**Información personal y/o escrita en medios impresos :** • Datos del ciudadano. • Acreditación de representación: - Persona natural: carta poder simple. - Persona jurídica: carta poder simple o documento que acredite representación • Pago de tasa, de ser el caso. (*) Para el caso de información personal de los propios interesados estos tendrán derecho a que se les entregue gratuitamente una vez cada semestre, un reporte impreso correspondiente al último mes publicado, así como, el último reporte en los casos que la información reportada haya sido objeto de rectificación. También tendrán derecho a obtener gratuitamente los tres últimos reportes mensuales que publique la Superintendencia a través del Portal Web www.sbs.gob.pe y el aplicativo móvil App.	Emisión presencial : S/. 2,50 por mes reportado Emisión por escrito : S/. 8,50 por mes reportado
	Información de terceros en medios impresos : • Datos del ciudadano. • Acreditación de representación: - Persona natural: carta poder simple. - Persona jurídica: carta poder simple o documento que acredite representación • Pago de tasa, de ser el caso. • Sustento de la existencia de interés legítimo y directo. (*) De declararse procedente el pedido, la Superintendencia informará sobre el monto a pagar en función del número de reporte requeridos y el derecho de tramitación establecido.	Información de terceros : S/. 24,50 por mes reportado
1.2 **Constancia de Estado Pensionario - Procedimiento N° 76 del TUPA**	• Datos del ciudadano. • En caso de actuar a través de un representante o apoderado, adjuntar carta poder simple.	GRATUITO
1.3 **Constancia de Estado de Afiliación - Procedimiento N° 74 del TUPA**	• Datos del ciudadano. • En caso de actuar a través de un representante o apoderado, adjuntar carta poder simple.	GRATUITO
1.4 **Solicitud de Rectificación de Datos de Identificación Personal en la Central de Riesgos de la SBS - Procedimiento N° 39 del TUPA**	• Datos del ciudadano. • Acreditación de representación: - Carta poder con firma legalizada ante notario público o fedatario SBS.	GRATUITO
1.5 **Certificado de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**	• Datos del ciudadano. • En caso de actuar a través de un representante o apoderado, adjuntar carta poder simple.	GRATUITO