

**INFORMACIÓN REFERIDA A BENEFICIOS, RIESGOS Y CONDICIONES  
DEL PRODUCTO O SERVICIO FINANCIERO - PASIVOS**

**I. SOBRE LA COBERTURA DEL FONDO DE SEGURO DE DEPÓSITO**

- I.1. Los depósitos nominativos, bajo cualquier modalidad, de personas naturales y personas jurídicas sin fines de lucro e intereses devengados por dichos depósitos se encuentran [respaldados por el Fondo de Seguro de Depósitos – FSD](#) y por el patrimonio de PROEMPRESA.
- I.2. PROEMPRESA es miembro del Fondo de Seguro de Depósito – FSD.
- I.3. El Fondo de Seguro de Depósito (FSD) cubre: (i) los depósitos nominativos, bajo cualquier modalidad de personas naturales y personas jurídicas sin fines de lucro, (ii) intereses devengados por los depósitos antes señalados y (iii) depósitos a la vista de las demás personas jurídicas, esto, hasta el monto máximo de cobertura del FSD que actualizará dicho ente de forma trimestral según los Índices de Precios al Por Mayor.
- I.4. Mayor información sobre el FSD la puede encontrar en su página web: [www.fsd.org.pe](http://www.fsd.org.pe).

**II. PROCEDIMIENTO APLICABLE EN EL CASO DE FALLECIMIENTO DEL TITULAR DE LA CUENTA**

II.1. [En caso de fallecimiento del titular de la cuenta, el cónyuge sobreviviente, el conviviente declarado judicialmente u otro heredero<sup>1</sup>, deberá presentar en cualquier agencia a nivel nacional, una solicitud requiriendo la cancelación del depósito del fallecido, adjuntando para ello \(original y copia\) de los siguientes documentos:](#)

- a. DOI de los herederos<sup>2</sup> legales
- b. Copia literal de la Declaratoria de Herederos, o sucesión testamentaria emitida por los Registros Públicos.

[Dicha solicitud será evaluada por PROEMPRESA en cuyo caso se procederá con la entrega del saldo e intereses generados a la fecha de cancelación del depósito.](#)

**III. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO:**

III.1. En caso el CLIENTE desee resolver su contrato de depósito podrá solicitarlo en cualquiera de nuestras Agencias y/u Oficinas a nivel nacional, debiendo presentar su documento oficial de identidad.

III.2. EL CLIENTE tiene derecho a cancelar el monto total de sus cuentas de ahorro y de plazo fijo, con la consiguiente entrega de intereses generados hasta la fecha de cancelación, considerándose las condiciones estipuladas en la cartilla informativa y las cláusulas contractuales pactadas entre las partes.

III.3. En los casos eventuales de retiro o cancelación de cuenta por terceros de una persona natural, estos tendrán que presentar los siguientes documentos:

- a. DOI en original y copia.
- b. Poder expreso y por escrito, donde conste la facultad para realizar los retiros necesarios. Para todos los casos según la forma de poder utilizado, el monto de retiro será atendido teniendo en cuenta los siguientes límites:
  - Para cantidades hasta media (1/2) UIT, o su equivalente en moneda extranjera, se requerirá original de Carta poder con firma legalizada por notario o juez de paz letrado. Tanto la carta poder con firma legalizada como una escritura pública pueden tener formalidad ante un Juez de Paz Letrado o Juez de Paz en caso no exista notario en un espacio de 10 kilómetros del lugar en donde domicilia el titular.

---

<sup>1</sup> **Heredero:** Persona natural o jurídica acreditada con el derecho de conocer sobre los depósitos de titularidad del causante.

<sup>2</sup> **Causante:** persona natural fallecida, que aparece como titular del depósito de la empresa.

- Para cantidades mayores a media (1/2) UIT y menores o iguales de una (01) U.I.T. o su equivalente en moneda extranjera se requerirá original de Poder fuera de registro.
  - El período de vigencia de estos documentos es de treinta (30) días calendario a partir de su emisión, son entregados en original y solo sirven para la atención de una operación.
  - Para cantidades mayores a una (01) UIT o su equivalente en moneda extranjera, se requerirá copia certificada de poder por Escritura Pública emitida ante notario e inscrita en SUNARP. Este documento permitirá realizar operaciones sin límite de monto (salvo que el documento indique alguna limitación).
- c. El otorgamiento de poderes por personas domiciliadas fuera del país, tiene la misma validez de un poder otorgado en el Perú y le serán de aplicación las mismas restricciones en cuanto al monto, pero a efecto de su formalidad y eficacia, se deberá requerir:
- El Otorgamiento de poderes mediante Carta con firma legalizada, Poder Fuera de Registro y Escritura Pública, debe realizarse ante el Consulado Peruano correspondiente llevar la correspondiente legalización del Ministerio de Relaciones exteriores y la inscripción ante Registro Públicos de ser el caso.
  - En el caso que documento que contiene el poder provenga de un país que ha suscrito el “Convenio de Apostillas”, solamente se requerirá la formalidad que exige este convenio. Para su validez en el Perú, el documento expedido por el Consulado, deberá contener el visto, firma y sello del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, quien dará fe de la existencia y vigencia del Cónsul del Perú en el extranjero. El periodo de validez de este documento es de treinta (30) días desde el visado.
- III.4. Para la atención de una operación con poder, se debe solicitar V°B° del Dpto. de Asesoría Legal, quien dará conformidad de la documentación presentada.

#### IV. SOBRE EL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LAS CUENTAS DE CTS:

- IV.1. EL CLIENTE tiene derecho a solicitar la cancelación total de su cuenta CTS cuando decida trasladar sus fondos a otra empresa del sistema financiero o su contrato de trabajo haya culminado definitivamente con la empresa.
- IV.2. **Procedimiento en caso EL CLIENTE decida la cancelación de la cuenta de CTS y traslado de los fondos a otra empresa del sistema financiero:**
- a. El titular de la cuenta debe comunicar a su empleador la entidad financiera de destino donde desea se efectúen el traslado de sus fondos.
  - b. El empleador en un plazo de 08 días hábiles, cursará una comunicación a PROEMPRESA con las instrucciones correspondientes para que efectúe el traslado de los fondos a la nueva entidad financiera destino.
  - c. PROEMPRESA, dentro de los quince días hábiles posteriores a la comunicación efectuada por el empleador deberá realizar el traslado directamente al nuevo depositario designado por el trabajador.
- IV.3. **Procedimiento en caso EL CLIENTE haya culminado de manera definitiva su contrato de trabajo:**
- a. En caso el CLIENTE desee resolver su contrato de depósito podrá solicitarlo en cualquiera de nuestras Agencias y/u Oficinas a nivel nacional, debiendo presentar su documento oficial de identidad.
  - b. Deberá apersonarse directamente al área de operaciones de cualquiera de nuestras agencias, presentar su DNI vigente y la Constancia de Cese laboral emitida por su empleador.
  - c. Dicha constancia será confirmada por el Coordinador de Operaciones con el Empleador.
  - d. EL CLIENTE podrá solicitar que el dinero cancelado sea trasferido a una cuenta de otra entidad financiera, para lo cual deberá llenar en la ventanilla de operaciones un formato “Sírvese Efectuar” para Transferencia Interbancaria.
  - e. En caso EL CLIENTE actúe bajo representación deberá presentar el poder respectivo según el siguiente detalle:
    - DOI en original y copia.

- Poder expreso y por escrito, donde conste la facultad para realizar los retiros necesarios. Para todos los casos según la forma de poder utilizado, el monto de retiro será atendido teniendo en cuenta los siguientes límites:
  - Para cantidades hasta media (1/2) UIT, o su equivalente en moneda extranjera, se requerirá original de Carta poder con firma legalizada por notario o juez de paz letrado. Tanto la carta poder con firma legalizada como una escritura pública pueden tener formalidad ante un Juez de Paz Letrado o Juez de Paz en caso no exista notario en un espacio de 10 kilómetros del lugar en donde domicilia el titular.
  - Para cantidades mayores a media (1/2) UIT y menores o iguales de una (01) U.I.T. o su equivalente en moneda extranjera se requerirá original de Poder fuera de registro.
  - El período de vigencia de estos documentos es de treinta (30) días calendario a partir de su emisión, son entregados en original y solo sirven para la atención de una operación.
  - Para cantidades mayores a una (01) UIT o su equivalente en moneda extranjera, se requerirá copia certificada de poder por Escritura Pública emitida ante notario e inscrita en SUNARP. Este documento permitirá realizar operaciones sin límite de monto (salvo que el documento indique alguna limitación).
- El otorgamiento de poderes por personas domiciliadas fuera del país, tiene la misma validez de un poder otorgado en el Perú y le serán de aplicación las mismas restricciones en cuanto al monto, pero a efecto de su formalidad y eficacia, se deberá requerir:
  - El Otorgamiento de poderes mediante Carta con firma legalizada, Poder Fuera de Registro y Escritura Pública, debe realizarse ante el Consulado Peruano correspondiente llevar la correspondiente legalización del Ministerio de Relaciones exteriores y la inscripción ante Registro Públicos de ser el caso.
  - En el caso que documento que contiene el poder provenga de un país que ha suscrito el “Convenio de Apostillas”, solamente se requerirá la formalidad que exige este convenio. Para su validez en el Perú, el documento expedido por el Consulado, deberá contener el visto, firma y sello del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, quien dará fe de la existencia y vigencia del Cónsul del Perú en el extranjero. El periodo de validez de este documento es de treinta (30) días desde el visado.

IV.4. Para la atención de una operación con poder, se debe solicitar V°B° del Dpto. de Asesoría Legal, quien dará conformidad de la documentación presentada.

IV.5. **IMPORTANTE:** En caso a EL CLIENTE, por cualquier circunstancia le resulte imposible acreditar la constancia de cese dentro de las 48 horas de producido el mismo, podrá acudir a la Autoridad de Trabajo para que ésta le extienda la certificación de cese la que le permitirá el retiro de su CTS.

## V. INFORMACIÓN SOBRE RECLAMOS Y/O DENUNCIAS

V.1. EL CLIENTE puede presentar su reclamo por las operaciones y servicios que brinda PROEMPRESA en cualquiera de nuestras oficinas de atención al público, o a través de nuestra página web: [www.proempresa.com.pe](http://www.proempresa.com.pe), el mismo que se resolverá en un plazo no mayor de 30 días calendario pudiéndose ampliar dicho plazo de existir justificante e informándole previamente de tal hecho.

V.2. De igual forma, EL CLIENTE puede acudir al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI así como a la Plataforma de Atención al Usuario – PAU de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS.