

REQUISITOS DE VISADO DE PODERES

DOCUMENTOS GENERALES OBLIGATORIOS

<input type="checkbox"/> DOI del apoderado.	<input type="checkbox"/> Solicitud de visado suscrita por el apoderado / solicitante.
<input type="checkbox"/> Voucher del cobro de comisión	

→ **Tarifario:** Portal web BBVA <https://www.bbva.pe/content/dam/public-web/peru/documents/prefooter/personas-naturales-y-microempresas/asesoria-juridica-ppnn.pdf>

- En el caso de poderes otorgados en el extranjero, deberán contar con el sello de legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo al requerimiento de esta entidad pública que exige para que estos instrumentos públicos puedan ser usados dentro del territorio de Perú
- Para la entrega de una tarjeta o duplicado de la misma, el apoderado deberá contar con facultades suficientes para la activación, emisión y recojo de la tarjeta mediante poder por escritura pública inscrito en Registros Públicos.
- Tomar en consideración que no todas las operaciones bancarias se realizan por poder, consultar previamente con la oficina la viabilidad comercial.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS POR TIPOS DE SOLICITUD

(Los documentos indicados son los mínimos indispensables para evaluar la solicitud del usuario, sin perjuicio de lo cual el Banco puede solicitar la acreditación de documentos adicionales en los casos que corresponda)

1. OPERACIONES CON CARTA CON FIRMA LEGALIZADA HASTA MEDIA (1/2) UIT – PERSONA NATURAL

- Original de Carta Poder con firma legalizada.
- Copia del cheque (obligatorio para tipo de operación cobro de cheque)
- En caso el poder fuera otorgado por un Juez de Paz, adjuntar la Resolución de nombramiento del mismo.
- Carta de cese laboral (Obligatorio en caso de CTS)

2. OPERACIÓN CON PODER FUERA DE REGISTRO HASTA 1 UIT - PERSONA NATURAL

- Copia de Poder Fuera de Registro, donde conste expresamente otorgadas las facultades, el total de las operaciones atendidas con dicho documento no puede exceder 1 UIT.
- Copia del cheque (obligatorio para tipo de operación cobro de cheque)
- En caso el poder fuera otorgado por un Juez de Paz, adjuntar la Resolución de nombramiento del mismo.
- Carta de cese laboral (Obligatorio en caso de CTS)

3. OPERACIONES CON TESTIMONIO - PERSONA NATURAL Ó PERSONA JURÍDICA

- Copia del Testimonio de Escritura Pública del Poder, donde conste expresamente otorgada/s la/s facultad/es bancaria/s.
- Copia literal completa y actualizada de la partida registral o Vigencia de Poderes original y actualizada no mayor a 48 horas.
- Copia del cheque (obligatorio para tipo de operación cobro de cheque)
- Carta de cese laboral (Obligatorio en caso de CTS)

4. CLIENTES FALLECIDOS CON TESTAMENTO

- Copia del Testamento correspondiente.
- Original de la copia literal completa del Testamento inscrito en Registros Públicos, no mayor a 48 horas.
- Carta de instrucción suscrita por el albacea o carta suscrita por todos los herederos con firma legalizada, solicitando distribución conforme al testamento.

5. CLIENTES FALLECIDOS SIN TESTAMENTO

- Original de la copia literal completa de la Sucesión Intestada inscrita en Registros Públicos, no mayor a 48 horas.
- Copia del Testimonio de la Escritura Pública de la Sucesión Intestada.
- Carta de solicitud para ejecutar las operaciones bancarias suscrita por todos los herederos con firmas legalizadas, en la cual se indique porcentajes de distribución de los fondos, (las cartas pueden ser separadas siempre que cuenten con el mismo contenido). De ser el caso, si uno de los herederos desea otorgar poder a un tercero conforme a los requisitos del punto 3, debe contar con facultades expresas de "división y partición de bienes" o "disponer de la masa hereditaria". En los casos en que las cuentas pasivas sean: "o", "y/o", "y" deberá adjuntarse el consentimiento del cotitular por escrito con firmas legalizadas.
- En los casos, en que dentro de los herederos declarados se encuentre un menor de edad, incapacidad ó exista desacuerdo en la distribución deberán adjuntar Oficio y resolución judicial, consentimiento sobre Partición Judicial de Bienes conforme artículo 855° del Código Civil.

6. DISPOSICIÓN DE BIENES DE MENORES DE EDAD

- Oficio dirigido al Banco donde el Juzgado ordene el cumplimiento de un mandato en proceso de disposición de bienes de menor.
- Resolución judicial de autorización para disponer del bien del menor y
- Resolución judicial que declara su consentimiento, ambas debidamente certificadas por el juzgado.

7. DISPOSICIÓN DE BIENES DE PERSONAS CON CAPACIDAD DE EJERCICIO RESTRINGIDA

- Resolución judicial que nombre al curador y ordene la disposición de bienes o capitales, certificado por el juzgado y la que declara su consentimiento, o notificación directa al BBVA o en los casos de curatela notarial, adjuntar copia del testimonio de escritura pública de nombramiento del curador.
- Copia literal completa y actualizada de la partida registral donde consta inscrito el nombramiento del curador.

8. COBRO DE CERTIFICADO DE SOCIEDAD EN FORMACION NO CONSTITUIDA

- Carta con firma legalizada de accionistas (donde declaren su desistimiento de continuar con constitución de la sociedad e indiquen los porcentajes de distribución del certificado conforme sus porcentajes de participación).
- Copia de minuta de constitución de la sociedad.
- Copia de certificado de sociedad en formación.

9. OPERACIONES BANCARIAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON DESIGNACION DE APOYO

- Resolución judicial o copia de testimonio de escritura pública de designación de apoyos y salvaguardias.
- Copia Literal completa y actualizada de la partida registral donde conste inscrito el nombramiento del apoyo y salvaguardias.
- En el caso de reversión judicial de la interdicción de personas con discapacidad se solicitará la resolución judicial e inscripción respectiva.

10. DISPOSICION 50% CTS FALLECIDO

- Carta de solicitud de cónyuge
- Partida de matrimonio.
- Solicitud de cónyuge.

11. CAMBIO DE NOMBRE DE PERSONA NATURAL

- Carta de solicitud
- Copia certificada de la Partida de Nacimiento
- Copia del testimonio o resolución judicial que dispone el cambio de nombre
- Cualquier otro

* Para el caso de Cobro de Subsidios de EsSalud consultar el Formulario E2541