RESUMEN SOBRE INFORMACIÓN RELEVANTE DE CAJA TRUJILLO

1. **Cobertura de los depósitos por el Fondo de Seguro de Depósito:**
   - Se encuentran protegidos por el Fondo de Seguro de Depósito (FSD):
     - Todos los depósitos (incluidos los intereses devengados) de personas naturales y Jurídicas Privadas sin fines de lucro.
     - Los depósitos a la vista de las demás personas jurídicas (excepto las empresas del sistema financiero).
   - La cobertura del fondo se actualiza trimestralmente.
   - En el caso de cuentas mancomunadas, el monto se distribuirá a prorrata entre los titulares de la cuenta y los límites de cobertura se aplican respecto a cada uno de ellos en forma individual.
   - Mayor información: www.fsd.org.pe

2. **Medidas para el uso, conservación y seguridad del medio de pago.**

   2.1 Condiciones para el uso, conservación y preservación de la seguridad de la tarjeta de débito:

   Condiciones para el uso y conservación de la tarjeta de débito:
   - La tarjeta de débito es de uso exclusivo, personal e intransferible.
   - El cliente puede utilizar la tarjeta en nuestra red de agencias u oficinas, cajeros automáticos, agentes corresponsales, red de establecimientos afiliados a Visa para compras en el Perú y en el extranjero, su uso en los canales dependerá del tipo de cuenta.
   - En el canal ventanilla, el cliente debe hacer uso de la tarjeta, clave y presentar su documento oficial de identidad.
   - Las cuentas de persona jurídica sólo podrán realizar operaciones ventanilla y usar el servicio por internet (Homebanking) previa afiliación en nuestra red de agencias u oficinas a nivel nacional, no pueden realizar retiros de efectivo por Cajero Automáticos, ni agentes corresponsales.
   - Las cuentas mancomunadas, sólo podrán realizar operaciones en ventanilla, no pueden realizar retiros en cajeros automáticos, ni en agentes corresponsales.

   Medidas para preservar la seguridad de las tarjetas de débito:
   - La tarjeta de débito será entregada en un sobre cerrado, lacrado y abierto por el cliente en ventanilla.
   - El titular de la tarjeta debe firmar en la parte posterior de la tarjeta de débito y resguardarla en un lugar seguro.
   - Se debe mantener la tarjeta de débito a buen recaudo y en total reserva su clave secreta.
   - No deje que nadie vea su clave cuando esté realizando una operación, no acepte la ayuda de extraños al momento de utilizarla en cajero automático.
   - En caso de sustracción o extravío, el titular deberá comunicarse a través de nuestras líneas de atención al cliente al 044-471000 y 0801-1-4700(desde provincia a costo de llamada local) o acercarse a la Agencia u Oficina más cercana para que se efectúe el bloqueo, siendo responsable del uso irregular o fraudulento por falta de comunicación.
   - Al tercer intento fallido de la clave secreta por ATM, POS y agentes corresponsal, la tarjeta se bloqueará, por lo que el cliente deberá asumir el costo por reposición de tarjeta.
   - Asegúrate de usar una computadora de tu confianza cuando realices operaciones a través del servicio por internet (homebanking). Sigue las recomendaciones que te brinda Caja Trujillo.
   - Digita directamente la ruta del portal o página web de Caja Trujillo (www.cajatrujillo.com.pe) en caso desea ingresar; no sigas los enlaces insertados en correos electrónicos que reciba anunciando promociones, suspensiones de servicio, videos, mensajes noticias u otros, de origen desconocido o no esperado.

2.2 Condiciones para el uso, conservación y preservación de la seguridad del talonario de órdenes de pago

- Mantener saldo disponible en la cuenta para el pago de las órdenes giradas, de no hacerlo corre el riesgo de que se realice el bloqueo de la cuenta y posteriormente se cancele.
- Adoptar medidas de seguridad en cuanto a su custodia y uso.
- Deben ser cobradas hasta 30 días calendarios después de su emisión, transcurrido este plazo no serán pagadas.
- Las órdenes de pago deben estar giradas sin borrones, ni enmendaduras.
- En caso de pérdida de una o más órdenes de pago, se debe comunicar por escrito.
- No mantener órdenes de pago firmadas y en blanco (información de beneficiario, monto en cifras, monto en letras y fecha).

2.3 Acceso a Canales de Atención.

- Recuerda que puedes afiliarte o desafiliarte a los diferentes canales atención, acercándote a cualquiera de las ventanillas de nuestra red de agencias.

3. Límites a las operaciones que se ejecutan con tarjeta de débito según el canal de atención.

Los límites máximos diarios de retiro por cada canal son los siguientes:

Canal de Atención	
Red Global Net	**Montos Máximos:** S/ 1,500 y US$. 500 Diurno: De 7:00 am a 7:59 pm S/500 Y US$. 200 Nocturno: De 8:00 p.m. hasta 6:59 a.m.
Servicios por internet (Homebanking)	**Montos Máximos:** Persona Natural: US$. 15,000 (en soles al tipo de cambio vigente) Persona Jurídica: US$. 30,000 (en soles al tipo de cambio vigente) 06:00 am a 10:00 pm
CMAC Móvil	**Montos Máximos:** S/ 1,500 y US$ 500 06:00 am a 10:00 pm
Agentes Corresponsales*	**<u>Agentes Caja Trujillo:</u>** Montos Depósito y Retiro: Mínimo: S/. 10.00 Máximo: S/. 500.00. **<u>Agentes Kasnet:</u>** Montos Depósito y Retiro: Mínimo: S/. 10.00 Máximo: S/. 500.00. *Monto máximo de retiro por día S/ 1,000 soles (Aplica para ambos agentes) 07:00 am a 09:00 pm (Caja Trujillo) pero está sujeto a la disponibilidad del comercio.
POS	**Montos Máximos:** S/45,000 y US$ 45,000 No aplica horarios.

4. Procedimiento para solicitar información y realizar operaciones en caso de fallecimiento del titular de la cuenta:

Para la atención del requerimiento presentado por parte de los herederos legales, se debe acercar a cualquiera de nuestras agencias u oficinas de Caja Trujillo a nivel nacional y solicitar a través de nuestras ventanillas, los requisitos para presentación y atención de solicitudes para realizar operaciones en caso de fallecimiento del titular de la cuenta. La red de agencias, deriva el expediente al departamento de Asesoría Jurídica quien otorga un (V°B°), para continuar con la atención requerida. El procedimiento según el tipo de producto se detalla a continuación:

4.1 Cuentas de Ahorro y Plazo Fijo:

En el caso que falleciera el titular de una cuenta, los herederos podrán solicitar Información y la ejecución de operaciones, incluyendo la cancelación, considerándose las condiciones estipuladas en la cartilla informativa y las cláusulas contractuales pactadas entre las partes.

Al menos un heredero debidamente acreditado deberá acercarse a cualquiera de nuestras agencias u oficinas con su DNI vigente, para registrar un Formulario de Atención de Requerimiento y/o Reclamos, solicitando la cancelación de la cuenta, para lo cual deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Original o Copia Legalizada de Acta de Defunción
- Original o Copia Legalizada de Certificado de Defunción
- Sucesión Intestada inscrita en Registros Públicos
- Original o Copia Legalizada de DNI herederos

Para la atención del requerimiento presentado por parte de los herederos legales, se debe acercar a cualquiera de nuestras agencias u oficinas de Caja Trujillo a nivel nacional y solicitar a través de nuestras ventanillas, los requisitos para presentación y atención de solicitudes para realizar operaciones en caso de fallecimiento del titular de la cuenta. La red de agencias, deriva el expediente al Departamento de Asesoría Jurídica quien a su vez observará o dará conformidad de la documentación presentada.

4.2 Cuenta CTS:

Para el caso de fallecimiento del titular de una cuenta CTS, se procede conforme a lo señalado en la normativa legal vigente, correspondiéndole el cincuenta por ciento (50%) de esta cuenta al cónyuge o conviviente, quien deberá presentarse en cualquiera de las agencias y/u oficinas de Caja Trujillo, registrar un Formulario de Atención de Requerimiento y/o Reclamos y presentar la siguiente documentación:

- Partida de matrimonio.
- Copia certificada de la declaración judicial de convivencia, de ser el caso.
- DOI del cónyuge o conviviente.

Para la atención del requerimiento presentado por parte de los herederos legales, se debe acercar a cualquiera de nuestras agencias u oficinas de Caja Trujillo a nivel nacional y solicitar a través de nuestras ventanillas, los requisitos para presentación y atención de solicitudes para realizar operaciones en caso de fallecimiento del titular de la cuenta. La red de agencias, deriva el expediente al Departamento de Asesoría Jurídica quien a su vez observará o dará conformidad de la documentación presentada.

Para el caso de no existir cónyuge o para el retiro del porcentaje restante, éste se entregará a los herederos legales debidamente acreditados, para lo cual se seguirá el procedimiento en caso de fallecimiento del titular de una cuenta de ahorro y plazo fijo.

El saldo del depósito y sus intereses lo mantendrá el depositario en custodia hasta la presentación del testamento o la declaratoria de herederos. Si hubiera hijos menores de edad la alícuota correspondiente quedará retenida hasta que el menor cumpla la mayoría de edad en cuyo caso se abrirá una cuenta separada a nombre del menor donde se depositará su alícuota, siendo de aplicación, cuando corresponda el Artículo 46 del Código Civil.

El representante del menor tiene el derecho de indicar la clase de cuenta y moneda en que se depositarán las alícuotas de los menores. Además podrá disponer el traslado de los fondos a otros depositarios que otorguen mayores beneficios por el depósito, en cuyo caso el traslado se efectuará directamente al nuevo depositario.

5. Procedimiento para la presentación y atención de solicitudes de resolución de contrato de ahorros:

El canal para la presentación y atención de solicitudes de resolución de contrato es la red de agencias u oficinas de Caja Trujillo a nivel nacional. El procedimiento según el tipo de producto se detalla a continuación:

5.1 Cuentas de Ahorro y Plazo Fijo:

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, según el siguiente procedimiento:

A) Para cuentas de ahorro, el cliente deberá presentar su DNI, su tarjeta de débito VISA y su clave.

B) Para cuentas a plazo fijo, el cliente deberá apersonarse directamente a nuestra red de agencias u oficinas a nivel nacional portando su DNI vigente y clave.

C) En caso el cliente actúe bajo representación deberá presentar el poder respectivo previo pago de la comisión por Evaluación de Documentos informada en tarifario de Comisiones Transversales según el siguiente detalle:

- Para cantidades hasta media (1/2) U.I.T. o su equivalente en moneda extranjera, se requiere original de Carta poder con firma legalizada por Notario o Juez de Paz.
- Para cantidades mayores a media (1/2) U.I.T. y menores o iguales a una (1) U.I.T. o su equivalente en moneda extranjera se requiere original de Poder Fuera de Registro.
- Para cantidades mayores a una (01) U.I.T. o su equivalente en moneda extranjera, se requiere Copia Certificada de Vigencia emitida por SUNARP.
- El periodo de validez para las cartas con firmas legalizadas y Poderes fuera de registro será de (06) meses; y para las vigencias expedidas por la SUNARP serán de treinta (30) días calendario a partir de su emisión.
- 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.
- Para su validez en el Perú, el documento expedido por el Consulado, debe contener el visado, 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 calendario desde el visado.

Para la atención de una operación con poder, el cliente /usuario, debe realizarlo de manera directa en cualquiera de nuestras agencias u oficinas a nivel nacional, a través de un requerimiento en nuestras plataformas de atención, quienes a su vez derivarán al Departamento de Asesoría Jurídica, quien observará o dará conformidad de la documentación presentada.

Si el cliente o el representante(s) debidamente acreditado(s) requiere la emisión de un cheque de gerencia deberá presentar una solicitud simple, y asumirá los costos respectivos para dicho trámite.

El cliente o el representante(s) debidamente acreditado(s) podrán solicitar que el dinero cancelado sea transferido a una cuenta de otra entidad financiera, para lo cual deberá llenar en la ventanilla de operaciones un formato para Transferencia Interbancaria.

5.2 Cuentas CTS:

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.

Procedimiento en caso el cliente decida la cancelación de la cuenta de CTS y traslado de los fondos a otra empresa del sistema financiero:

- El titular de la cuenta debe comunicar a su empleador la entidad financiera de destino donde desea se efectúen el traslado de sus fondos.
- El empleador en un plazo de 08 días hábiles, cursará una comunicación a Caja Trujillo con las instrucciones correspondientes para que efectúe el traslado de los fondos a la nueva entidad financiera destino.
- Caja Trujillo, dentro de los quince días hábiles posteriores a la comunicación efectuada por el empleador deberá efectuar el traslado directamente al nuevo depositario designado por el trabajador.

Procedimiento en caso el cliente haya culminado de manera definitiva su contrato de trabajo:

Deberá apersonarse directamente al área de operaciones de cualquiera de nuestras agencias, presentar su DNI vigente, tarjeta de Débito, y la Constancia de Cese laboral emitida por la empresa.

A) Si el cliente desea solicitar un cheque de gerencia deberá presentar una solicitud simple, y asumirá los costos respectivos para dicho trámite, la comisión está publicada en el tarifario vigente.

B) 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 para Transferencia Interbancaria y asumir la comisión establecida en el tarifario vigente.

En caso el cliente/usuario actúe bajo representación del titular deberá presentar el poder respectivo, previo pago de la comisión por Evaluación de Documentos informada en tarifario de Comisiones Transversales, según el siguiente detalle:

- Para cantidades hasta media (1/2) U.I.T. o su equivalente en moneda extranjera, se requiere original de Carta poder con firma legalizada por Notario o Juez de Paz.
- Para cantidades mayores a media (1/2) U.I.T. y menores o iguales a una (1) U.I.T. o su equivalente en moneda extranjera se requiere original de Poder Fuera de Registro.
- Para cantidades mayores a una (01) U.I.T. o su equivalente en moneda extranjera, se requiere Copia Certificad de Vigencia emitida por SUNARP.

El periodo de validez para las cartas con firmas legalizadas y Poderes fuera de registro será de (06) meses; y para las vigencias expedidas por la SUNARP serán de treinta (30) días calendario a partir de su emisión.

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.
- Para su validez en el Perú, el documento expedido por el Consulado, debe contener el visado, 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 calendario desde el visado.

Para la atención de una operación con poder, el cliente/usuario debe realizarlo de manera directa en cualquiera de nuestras agencias u oficinas a nivel nacional, a través de un requerimiento en nuestras plataformas de atención, quienes a su vez derivarán al Departamento de Asesoría Jurídica, quien observará o dará conformidad de la documentación.

Si el cliente o el representante(s) debidamente acreditado(s) requiere la emisión de un cheque de gerencia deberá presentar una solicitud simple, y asumirá los costos respectivos para dicho trámite.

El cliente o el representante(s) debidamente acreditado(s) podrá solicitar que el dinero cancelado sea transferido a una cuenta de otra entidad financiera, para lo cual deberá llenar en la ventanilla de operaciones un formato para Transferencia Interbancaria .

IMPORTANTE: En caso al 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.

6. Procedimiento para la presentación de atención de solicitudes de cambio de representantes.

En el caso de cambio de representantes de la cuenta, el cliente debe comunicar por escrito la revocatoria de las facultades. En estos casos la actuación del representante, cuyos poderes han sido revocados, queda en suspenso (bloqueado) hasta que el cliente presente la siguiente documentación, previo pago de la comisión por Evaluación de Documentos informada en tarifario de Comisiones Transversales:

Para los casos de Persona Natural:

a. Copia Certificada de la revocatoria inscrita en SUNARP.
b. Fotocopia del DOI del nuevo Apoderado, de ser el caso.
c. Copia Certificada del Poder otorgado mediante escritura pública inscrito en SUNARP con una antigüedad no mayor a quince (15) días calendario, en caso de existir un nuevo apoderado.
d. Para el caso de nuevo apoderado, la persona a quien le otorgan el poder deberá ser registrada como Apoderado.

Para los casos de Persona Jurídica:

a. Copia Certificada de la Vigencia de Poder del(los) nuevo(s) representante(s).
b. Solicitud de Cambio de Firma.
c. Copia de DOI de los nuevos representantes legales.
d. Y según la Persona Jurídica, se requerirá:

i. **Para el caso de Sociedades Mercantiles, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada y Cooperativas:** Fotocopia Certificada de Vigencia de Poder expedida por SUNARP de una antigüedad no mayor a quince (15) días calendario.
ii. **Para el caso de Consorcio**: Fotocopia Certificada de Vigencia de Poder expedida por SUNARP de una antigüedad no mayor a quince (15) días calendario.
iii. **Para el caso de Sindicatos:** Fotocopia legalizada de la Resolución de Reconocimiento por el Ministerio de Trabajo de nuevos representantes.
iv. **Para el caso de Asociaciones Sociales de Base:** Fotocopia legalizada del Acta de Asamblea General en la que conste la elección de los nuevos representantes.
v. **Para el caso de Municipalidades:** Fotocopia fedateada de Resolución Municipal de nombramiento de los nuevos representantes.
vi. **Para el caso de Centros Educativos, Institutos Superiores y Universidades Públicas:** Fotocopia legalizada de Resolución de Nombramiento de nuevo Director (Rector) o Resolución Directoral (Rectoral) para otros representantes de la cuenta, de ser el caso.
vii. **Para los Centros Educativos, Institutos Superiores y Universidades Privadas:** Se tendrá en cuenta los requisitos exigidos para las sociedades mercantiles.
viii. **Para el caso de Juntas Vecinales:** Fotocopia fedateada de Resolución de Reconocimiento de nuevos representantes de la Junta Vecinal, emitida por la Municipalidad Provincial o Distrital correspondiente.

Todo cambio de representante requiere de la revisión de documentación por parte del Departamento de Asesoría Jurídica, quien tendrá como plazo máximo de atención 48 horas a partir de recibida la solicitud, asimismo, podrá solicitar la presentación de otros documentos adicionales en caso lo amerite.

7. **Procedimiento para la presentación de atención de solicitudes de retiros en cuentas de menores de edad o de personas con incapacidad.**

Para las cuentas de Menores de Edad:

Los retiros para las cuentas de Menores de Edad, se realizan siempre que se cumpla con adjuntar la siguiente documentación:

- DOI de la madre, padre o apoderado legal que se encuentre debidamente autorizado por el Juzgado pertinente, registrado en el sistema informático.
- Fotocopia fedateada de la Resolución que contiene la autorización judicial de administración.
- Copia certificada o fotocopia legalizada del Oficio del Juzgado dirigido a Caja Trujillo, ordenando dar cumplimiento a la resolución que contiene la autorización judicial de disposición de los bienes del menor.

Para la atención de este tipo de operación, se debe solicitar V°B° del área de Asesoría Jurídica a través de un requerimiento presentado en nuestra red de agencias u oficinas a nivel nacional, previo pago previo pago de la comisión por Evaluación de Documentos informada en tarifario de Comisiones Transversales, quien derivará al Departamento de Asesoría Jurídica, que a su vez observará o dará conformidad de la documentación presentada

Para las cuentas de Personas con Incapacidad

Los retiros para las cuentas de titulares con incapacidad, se realizan siempre que se presente la siguiente documentación:

- DOI del curador designado.
- Autorización judicial para disponer de los fondos.

Para la atención de este tipo de operación, se debe solicitar V°B° del área de Asesoría Jurídica a través de un requerimiento presentado en nuestra red de agencias u oficinas a nivel nacional, previo pago previo pago de la comisión por Evaluación de Documentos informada en tarifario de Comisiones Transversales, quien derivará al Departamento de Asesoría Jurídica, que a su vez observará o dará conformidad de la documentación presentada

8. **Forma en que se determina la conversión de moneda a aquella pactada en los contratos.**
En caso se ejecute una operación en diferente moneda a la contratada, se procederá a realizar el cambio de moneda de acuerdo al tipo de cambio vigente en Caja Trujillo en la fecha en que se ejecuta la operación.

MODIFICACIONES DE CLÁUSULAS DEL CONTRATO DE OPERACIONES Y SERVICIOS

CONDICIONES GENERALES:

- Cláusula 1: En las condiciones Generales, se detalla de manera general los productos de: AHORROS, PLAZO FIJO, Y CTS.

- Cláusula 9: "Para las operaciones a realizar por un analfabeto, es necesario revisar si tiene firma registrada en su DOI, deberá ser atendido requiriéndole la firma e impresión dactilar en los documentos pertinentes, de lo contrario sólo se requerirá impresión dactilar. En caso sea discapacitado y se encuentre imposibilitado de firmar, se solicitará la presencia de un testigo, debidamente identificado".
  "De igual forma, **LA CAJA** pondrá a disposición de **EL CLIENTE** personal capacitado que proporcionará adecuadamente mayor información".

- Cláusula 10: Para el caso de valorización de cheques:
  "Asimismo, en caso se proceda a abrir una cuenta con un abono en cheque, los intereses se empezarán a devengar una vez que el cheque haya sido efectivamente cobrado por **LA CAJA** y abonado en la cuenta respectiva, de acuerdo a las disposiciones de canje que emita el Banco Central de Reserva del Perú. **EL CLIENTE** declara conocer que por efectos del proceso que implica la valorización del cheque, la fecha de inicio del cómputo de los intereses puede ser distinta a la señalada en la cartilla informativa".

- Cláusula 11:
  NUEVO: Los canales de atención pueden otorgarse al momento de contratar o posteriormente. El cliente podrá escoger porque canales operar.
- Clausula 21: La Caja podrá resolver unilateralmente el contrato o bloquear las cuentas de todo tipo que pudiera mantener **EL CLIENTE**, previa comunicación con una anticipación no menor a siete (07) días hábiles si **LA CAJA** determina que existe duda o conflicto respecto de la legitimidad, legalidad, vigencia o alcances de las facultades de sus apoderados.

CLÁUSULAS APLICABLES AL USO DE TARJETA DE DÉBITO:

- Cláusula 29 y 30:
  La entrega de tarjetas es en sobre cerrado siempre al titular y que los requisitos para la entrega se encuentran detallados en la página web: Esta información se encuentra en cada pestaña de los productos como "Información Adicional ", así como los montos máximos por retiro por cada canal de atención.

- Cláusula 33:
  El bloqueo de la tarjeta en Centro de llamadas es Total.
  La Caja puede bloquear tarjetas si existen indicios de operaciones inusuales o fraude, por su seguridad.

- Cláusula 41:
  En caso, **EL CLIENTE,** tenga varias cuentas de ahorro y no permita la selección de cualquiera de ellas (por compras con POS y/o retiros en cajeros distintos a la red afiliada por **LA CAJA,** actualmente Global Net), se procederá a debitar de la primera cuenta que se encuentre con saldo suficiente para cubrir el importe solicitado

- Cláusula 42: Se incluye las cláusulas de HOMEBANKING y CMAC Móvil.
  CLÁUSULAS APLICABLES AL PLAZO FIJO:
- Cláusula 1: No existe retiro Parcial de Plazo fijo, solo cancelación.

- Cláusula 5: En la cancelación antes de vencimiento, se aplicará la tasa mínima informada en la cartilla informativa de apertura.

- Cláusula 6: Se agregó la generación de la clave en la apertura de primera cuenta de plazo fijo.

CLÁUSULAS APLICABLES AL CTS:

- Cláusula 3: Se agregó la cláusula de tasas preferenciales durante el periodo vigente por campañas que Caja Trujillo estime pertinente promover.