

## **Procedimiento de Trámites y reclamos**

Los Principales trámites que podrá realizar son los siguientes:

### **I. SEGUROS DE VIDA**

- Actualización o Modificación de Datos
- Anulación de Póliza - Le agradeceremos especificar en la carta los motivos por los cuales desea anular su póliza. Recuerde que el pago de primas es por adelantado, por lo que la anulación se hará efectiva el mes siguiente de recibida la carta.
- Cambio de Beneficiarios
- Cambio de Contratante - La carta deberá estar firmada tanto por usted como por el nuevo contratante, quien adjuntará la copia de su Documento de Identidad en señal de aceptación.
- Cambio de Vía de Pago - Deberá firmar el formulario de autorización de cargo de primas.
- Copia de Carnet de Asegurado
- Copia de Póliza
- Información sobre su Estado de Cuenta
- Uso de Valores Garantizados

### **LIQUIDACIÓN DE SINIESTRO DE VIDA**

- Muerte Natural - Presentar Certificado de Defunción, Acta de Defunción, Documento de Identidad de los beneficiarios, Partida de Nacimiento de los beneficiarios. En caso no declaren beneficiarios presentar Sucesión Intestada o Declaración de Herederos.
- Muerte Accidental - Adjuntar Certificado de Defunción y/o Certificado de Necropsia, Acta de Defunción, Atestado Policial, Documento de Identidad y Partida de Nacimiento de los beneficiarios. En caso no declaren beneficiarios presentar Sucesión Intestada o Declaración de Herederos.

*La liquidación del siniestro estará sujeta a evaluación por parte de la compañía.*

### **II. BANCA SEGUROS**

- Actualización o Modificación de Datos
- Anulación de Pólizas - Le agradeceremos especificar en la carta los motivos por los cuales desea anular su póliza. Recuerde que el pago de primas es por adelantado, por lo que la anulación se hará efectiva el mes siguiente de recibida la carta.
- Cambio de Beneficiarios
- Cambio de Vía de Pago - Deberá firmar el formulario de autorización de cargo de primas.

### **III. RENTAS VITALICIAS**

- Constancia de Jubilación
- Copia del Carnet del Asegurado

## Procedimiento de Trámites y reclamos

### IV. SOAT - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito

- Actualización o Modificación de Datos en Certificado - Deberá acercarse con su Certificado original y cancelar el monto correspondiente por emisión de duplicado.
- Cambio de Certificado, de uso Particular a uso Taxi - Deberá acercarse con su Certificado original y abonar la diferencia correspondiente.
- Duplicado de Certificado - Deberá acercarse con copia de la Denuncia Policial por pérdida o robo de documentos y efectuar el pago correspondiente por emisión de duplicado.

### LIQUIDACIÓN DE SINIESTRO DE SOAT

Muerte - Los beneficiarios deberán adjuntar la copia de la Denuncia Policial del accidente de tránsito, Certificado de Defunción y/o Necropsia, Acta de Defunción, Partida de Matrimonio y/o Nacimiento según sea el caso, y una Declaración Jurada acompañada de la copia del Documento de Identidad de los beneficiarios en la que deberán consignar que no existen otros beneficiarios con mayor prioridad para realizar el cobro.

Gastos de Sepelio - Se reembolsará a la persona que haya efectuado el pago de los gastos de sepelio, para lo cual deberá presentar los comprobantes de pago originales a su nombre, la copia de la Denuncia Policial y adicionalmente los demás requisitos considerados en la cobertura de Muerte.

Incapacidad Temporal - Deberá presentar copia de la Denuncia Policial del accidente y el Certificado Médico original donde se especifique el periodo de descanso del accidentado.

Invalidez Permanente - Deberá presentar copia de la Denuncia Policial del accidente y el Certificado Médico original donde se especifique el grado de invalidez del accidentado.

Gastos Médicos - Deberá presentar copia de la Denuncia Policial del accidente, recetas médicas y comprobantes originales de los gastos realizados.

### PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

Si desea presentar un reclamo puede hacerlo de las siguientes maneras:

- Acercándose a nuestro Centro de Atención al Cliente, Av. Paseo de la República 3071 - San Isidro.
- Haciéndonos llegar una carta al Centro de Atención al Cliente o vía Fax al 611-9220
- Enviando un correo Electrónico a [interseguro.servicios@interseguro.com.pe](mailto:interseguro.servicios@interseguro.com.pe)

No existe un plazo máximo para presentar un reclamo.

El plazo máximo para que Interseguro resuelva el reclamo es de 30 días.

En caso no estar conforme con el resultado del reclamo podrá acudir a:

- Defensoría del Asegurado al 446-9158, Calle Arias Aragüez 146 - Miraflores
- Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) al 224-7777. Calle de la Prosa 138, San Borja.

Si requiere de algún trámite o información adicional, comuníquese con nuestra Central de Atención al Cliente 611-9230.