

Este folleto es un esfuerzo de la Asociación de Bancos
que Banco Santander pone a su disposición

Lo que necesito saber de mi Cuenta Corriente



Informativo cuenta corriente bancaria (persona natural)

¿Cómo abrir Mi Cuenta Corriente?



1 ¿Qué es una cuenta corriente bancaria?

- Es un contrato entre un banco y una persona, en el que el cliente se compromete a depositar dinero en la cuenta y el banco a cumplir sus órdenes de pago (cheques, giros a través de cajeros, entre otros).
- El límite para girar es la cantidad disponible en depósito o crédito que haya otorgado el banco.
- Su apertura está sujeta a evaluación del banco, que podrá rechazarla por razones fundadas.

La principal diferencia con la cuenta vista es que esta última no está asociado a ningún tipo de crédito. El titular puede efectuar depósitos y giros en sucursales de su banco o utilizar medios electrónicos como tarjetas de débito y, usualmente, también transferencias electrónicas sólo hasta el monto depositado en ella.



2 ¿Qué antecedentes mínimos me puede pedir el banco para abrir una cuenta corriente?

- Presentar su cédula de identidad vigente y dejar una fotocopia.
- Una fotografía reciente.
- Registrar su firma y estampar su huella digital.
- Antecedentes de actividad y solvencia, como: comprobantes de ingresos (sueldos, honorarios, ingresos por arriendos, u otros), antecedentes laborales, etc.
- Declaración de activos (lo que posee) y pasivos (lo que debe), con documentación que lo acredite
- Datos de contacto, incluyendo el domicilio, que será verificado.

3 ¿Qué productos comúnmente puedo asociar y/o contratar en conjunto con una cuenta corriente?

- Tarjeta de débito
- Línea de crédito
- Línea de sobregiro pactado
- Tarjeta de crédito
- Cuentas vista
- Seguros (ejemplo: contra fraudes).

Puede encontrar mayor información sobre características de estos productos en el sitio web de su banco

3 ¿Tiene algún costo cerrar mi cuenta corriente?

- El cierre de la cuenta corriente no tiene costo. Sin embargo, es importante cumplir con los pasos señalados en el punto anterior para que no queden obligaciones pendientes.
- El cierre de la cuenta corriente no pone término a otros contratos que pueda tener con el banco, como créditos hipotecarios, de consumo, seguros o tarjetas de crédito, los que pueden seguir vigentes con sus respectivos beneficios y costos para el cliente.
- Si la cuenta corriente que se cierra era parte de un Plan de Productos, los demás productos contratados, como tarjetas de crédito, podrían modificar su costo y modalidad de cobro.



4 ¿Cuánto tiempo puede demorar el trámite de cierre?

- Máximo 2 días hábiles bancarios si se cumplen los requisitos de cierre mencionados, e independientemente de los 10 días hábiles que la ley establece para el cierre de contratos de crédito (Ley 19.496, art. 17 D, inciso 4°).



¿Cómo cerrar Mi Cuenta Corriente ?



4

¿Cuáles son los principales documentos que me debería entregar el banco, entre otros, al contratar una cuenta corriente?

- El contrato de Cuenta Corriente y de los productos adicionales (si los tuviera).
- El tarifario que incluya las condiciones y precios de todos los productos contratados.



5

¿De qué forma me van a cobrar por estos productos y servicios?

Existen diferentes opciones:

- Comisión de mantención asociada a cada producto por separado.
 - Comisión de mantención por paquete de productos o planes.
 - Existen además, cobros por uso de productos relacionados a la cuenta que son independientes de las comisiones de mantención. Caen en esta categoría, entre otros:
 - La comisión por giros en el extranjero utilizando sus tarjetas de crédito o débito.
 - Los intereses que debe pagar por utilizar su línea de crédito.
 - Los cobros por el uso de la línea de sobregiro pactado o de emergencia que ofrecen algunos bancos y que tiene una comisión propia, usualmente más alta que la línea de crédito.
- De contratarla, consulte el detalle de su operación y cobros.



6

¿Puedo acceder a tarifas rebajadas?

- En general, cuando un cliente decide contratar una cuenta corriente y voluntariamente también otros productos adicionales, los bancos pueden ofrecer tarifas rebajadas, menores respecto de la suma de las tarifas de cada uno de esos productos en forma individual.
- También se realizan descuentos si se contratan servicios como pago automático de cuentas asociado a la cuenta corriente (PAC) tarjeta de crédito (PAT).
- Estas tarifas rebajadas pueden incluir periodos de gratuidad.
- Consulte el detalle de estas tarifas rebajadas, cuáles son y bajo qué plazo o condiciones se accede a ellas.



1

¿Cuáles son los primeros pasos para cerrar mi cuenta corriente?

- Solicite a su ejecutivo de cuentas, en la sucursal de la cual es cliente o a través del call center, el cierre del producto Cuenta Corriente.
- El ejecutivo le pedirá firmar un documento de Solicitud de Cierre Voluntario de Cuenta Corriente.
- Concluido ese trámite, la mayoría de los bancos se comunica vía telefónica con usted para confirmar su solicitud e informarle los pasos a seguir.

2

¿Qué actividades debo realizar antes de cerrar mi cuenta?

- Asegúrese de no tener obligaciones pendientes asociadas a su cuenta corriente y línea de crédito.
- Para un cierre más expedito, procure que la cuenta corriente no tenga saldos (a favor o en contra) al momento del cierre. Eso implica retirar el saldo que aún mantenga o realizar un depósito para cubrir los pagos pendientes.
- También es útil revisar que todos sus cheques emitidos hayan sido cobrados.
- Si tiene asociados PAC de servicios debe considerar que éstos no continuarán siendo pagados una vez que se cierre la cuenta.
- Si la línea de crédito asociada a su cuenta tiene deuda vigente, deberá abonar el saldo pendiente.
- Lo anterior incluye el pago de intereses/impuestos en caso que la línea esté con cupo utilizado. Consulte a su ejecutivo la fecha de dicho cargo para que no se produzca un desfase entre ese proceso y la fecha de cierre.

¿Cómo administrar Mi Cuenta Corriente?



3

¿Dónde obtener mayor información sobre mi Cuenta Corriente?

- Puede ingresar a su sitio privado en la página web de su banco.
- Si requiere asesoría adicional, puede contactarse con la plataforma de atención telefónica de su banco, con su ejecutivo de cuenta, o con el servicio de atención a clientes de las sucursales.



4

¿A qué instancia del banco puedo acudir si ante una consulta, requerimiento o problema la respuesta recibida a través de los canales tradicionales de atención me parece inadecuada?

- Todos los bancos poseen áreas destinadas a atención de reclamos, a las cuales se accede a través de los canales de atención disponibles (página web, plataforma de atención telefónica, servicio al cliente en sucursales, ejecutivo de cuenta).



1

¿Qué debo hacer para administrar correctamente mi cuenta?

- Cuente con claves distintas para sus productos asociados (tarjetas, internet) y procure que no sean evidentes.
- Mantenga siempre actualizados sus datos de contacto en el banco.
- Revise que el saldo en cuenta corriente, línea de crédito y de sobregiro (si cuenta con ellas) sea suficiente para el pago de cheques emitidos, pagos automáticos contratados, giros a través de cajeros automáticos o traspasos por internet.
- Confirme que los pagos automáticos suscritos (PAC) estén correctamente cargados en su cuenta.
- En caso de contar con línea de crédito y línea de sobregiro activas, verifique si tiene cupos utilizados y páguelos cuando cuente con saldo en su cuenta.

2

¿Qué debo hacer para un manejo seguro de mi cuenta corriente?

- Revise periódicamente su cartola para verificar los movimientos de su cuenta. Si encuentra una operación que no reconoce o cualquier actividad extraña, póngase en contacto a la brevedad con su banco.
- Cambie periódicamente las claves de seguridad de sus productos asociados (tarjeta de débito y clave de acceso a internet). Idealmente cada tres meses.
- Su banco nunca le pedirá información de sus claves vía correo electrónico ni tampoco le enviará correos electrónicos con links.
- Memorice su clave secreta; evite llevarla escrita.
- Al retirar un nuevo talonario de cheques es recomendable abrir el sello y revisar que no falte ninguno antes de firmar la hoja de recepción.