|  |  |
| --- | --- |
|  | **FORMATO DE INSCRIPCION Y/O NOVEDADES** **BANCA POR INTERNET** **PERSONA JURIDICA** |
|
| **FECHA DE DILIGENCIAMIENTO** | **CIUDAD-DEPARTAMENTO** | **NOMBRE DE OFICINA** | **TIPO DE TRAMITE** |
| **DD** | **MM** | **AAAA** |   |   |  Creación/Personalización/Actualización/Cambio usuario administrador Cambio Usuario Auditor Desbloqueo usuario Administrador   Recuperar nombre de usuario administrador |
| **1. DATOS DE LA EMPRESA** (Recuerde que si este formato presenta alguna enmendadura no se tramitará) |
| **Razón Social:**  | **NIT**  |
|   |   |
| **Nombre del Representante Legal** | **No. Documento de identificación:** | **Teléfono celular Representante Legal:** |
| **Nombre Usuario auditor de la empresa:** | **Correo electrónico institucional o corporativo usuario auditor de la empresa para notificaciones:** | **Teléfono celular Usuario auditor:** |
| **2. DATOS DEL USUARIO ADMINISTRADOR** |
| **Nombre** | **No. Documento de identificación:** | **Correo electrónico institucional o corporativo:**  |
| **Celular:**  |
| **3. INSCRIPCIÓN Y/O NOVEDADES**  |
| **CANTIDAD USUARIOS ADMINISTRADORES** | Cantidad No | **[**  **}**   | **DOBLE ROL PARA EL ADMINISTRADOR** | **SI NO**  |
|  | **4. MONTO LIMITE PARA TRANSFERENCIAS BANCARIAS** |
| Máx. diario ctas. propias | **$**  | Máx. diario ctas. de terceros BAC | **$**  | Máx. diario ctas. terceros otros bancos  | **$**  |
| **5. DEFINICION DE LIMITES DIARIOS POR TIPO DE TRANSACCIÓN**  |
| **Transacción** | **Número de transacciones diarias** | **Monto máximo diario**  | **Transacción** | **Monto máximo diario**  |
| Pago de servicios públicos y privados |   | $  | Emisión de giros (Giros a terceros) | $  |
| Pagos PSE |   | $  | Utilización crédito rotativo | $  |
| Pago tarjeta crédito | **NO APLICA** | $  | Solicitud expedición cheque de gerencia  | $  |
| Avance de tarjeta de crédito |   | $  | Otros | $  |
| **6. TERMINOS Y CONDICIONES** |
| Quien suscribe el presente documento, manifiesta que el Banco puso a su disposición y detenida lectura el documento denominado Términos y condiciones de los servicios de Banca Virtual, contacto Banagrario (Teléfono IVR)), el cual Acepta en su totalidad e, igualmente, que el Banco le ha informado que copia del mismo puede ser consultado y descargado: [www.bancoagrario.gov.co](http://www.bancoagrario.gov.co) |
| **7. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS** |
| De conformidad con lo regulado por las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, y demás normas que las reglamenten o las modifiquen, actuando de manera libre, expresa, inequívoca, informada y voluntaria autorizo al Banco Agrario de Colombia S.A., quien actuará como responsable del tratamiento de los datos, para que de forma directa, conjunta o de terceros, realicen el tratamiento de mis datos financieros, comerciales, corporativos, personales, salvo que exprese lo contrario, para: 1. Recolectar, almacenar, consultar, analizar, verificar, confirmar, validar, investigar, procesar, obtener, actualizar, compilar, intercambiar, enviar, modificar, emplear, eliminar, ofrecer, suministrar, grabar y conservar los datos suministrados o que se lleguen a obtener. 2. Entregar, compartir, transferir o transmitir nacional o internacionalmente a contratistas o terceras personas nacionales o extranjeras, con quienes establezcan relaciones comerciales, legales o contractuales. 3. Acceder, consultar, comparar, divulgar, reportar, suministrar y analizar la información almacenada en bases de datos de naturaleza estatal o privada, nacionales o extranjeras. Las finalidades del tratamiento de los datos son, entre otras, para: (i) Realizar el debido y suficiente conocimiento del cliente, así como estudiar y atender las solicitudes de servicios o productos. (ii) Desarrollar las gestiones necesarias para dar adecuado cumplimiento legal y de las obligaciones que se deriven de los contratos celebrados con el Banco. (iii) Realizar análisis, estudios de mercado, perfilamientos, análisis de riesgo, estadísticas, supervisión, obtener beneficios, realizar encuestas, sondeos, pruebas, enviar invitaciones a eventos, realizar alertas, capacitaciones, pruebas de mercadeo, actualización y verificación de información. Declaro que la información suministrada es veraz, actual, verificable, completa y exacta, y que en caso de suministrar datos de terceros, la información es laboral o corporativa, o que cuento con las autorizaciones de tratamiento de datos de esos terceros, la cual me obligo a suministrar ante una solicitud del Banco, el titular o una autoridad. Igualmente, manifiesto que he sido informado de forma clara y expresa de lo siguiente: (1) Del tratamiento que recibirá mí información personal y las finalidades. (2) Que se me ha puesto a disposición y he leído las políticas para el manejo de mí información personal a través de la página web [www.bancoagrario.gov.co,](http://www.bancoagrario.gov.co,) en la cual también puedo consultar el procedimiento para elevar cualquier solicitud, petición queja o reclamo. (3) Que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. (5) Que puedo contactar al Banco en los teléfonos +601 594 8500 en Bogotá y resto del país 01 8000 91 5000, en la página web [www.bancoagrario.gov.co](http://www.bancoagrario.gov.co), en la Carrera 8 Nro. 15-43 o al correo electrónico servicio.cliente@bancoagrario.gov.co.  |
| **8. FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  |
| **Firma del Representante Legal** | **Firma del Alcalde** | **Firma Tesorero del Municipio** |
|  |  |  |
| **Nombre**  |  | **Nombre** |  | **Nombre**  |  |
| **Identificación**  |  | **Identificación** |  | **Identificación** |  |
| **9. ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO (Oficina)** |
| 1. Certificamos que se recibió de parte del cliente la documentación original exigida para trámites y novedades de los diferentes canales virtuales.
2. Certificamos que el cliente que realiza la presente novedad se encuentra actualizado en la base de datos Cobis clientes.
3. Certificamos que se realizó la plena identificación de las firmas autorizadas aplicando los procedimientos de visación y confirmación.
 |
| **Firma y sello de Procesado del funcionario que visa** | **Firma funcionario del que autoriza** |
|  |  |
|  |  |
| **Nombre** |  | **Nombre** |  |
| **Cargo: Asesor Extensión:**  | **Cargo: Director Operativo / Director Integral Extensión:** |  |

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

CN-FT-007 Formato Inscripción y/o Novedades Internet Banca por Internet Persona Jurídica – Usuario Administrador

El formato de inscripción y/o novedades para persona jurídica, es un documento que permite a los clientes personas jurídicas particulares y oficiales registrar los datos de las personas designadas por la empresa para ser el usuario administrador y auditor de la Banca por Internet. Adicionalmente, Este formato debe diligenciarse de la siguiente manera:

**Fecha de diligenciamiento**

Diligenciar las casillas (DD) Día (MM) Mes y (AAAA) Año con la fecha de elaboración de la inscripción o de radicación de la novedad en la oficina.

**Ciudad/ Departamento**

Nombre de la ciudad o departamento donde está ubicada la empresa.

**Nombre de la Oficina**

Nombre de la Oficina administradora de la cuenta, donde se radica la inscripción.

**Tipo de trámite**

Marcar la casilla con una “X” según corresponda:

*Creación/ Personalización / Actualización/Cambio Usuario Administrador:* Corresponde a la solicitud del registro de un nuevo usuario administrador o su modificación.

Cambio Usuario Auditor: Corresponde al cambio de usuario auditor en el sitio virtual

Desbloqueo Usuario Administrador: Corresponde al desbloqueo del usuario administrador creado en la vinculación a Banca por Internet.

*Recuperar nombre de usuario administrador:* Corresponde a la solicitud de recuperación del nombre de usuario administrador en caso de olvido. (Para esta solicitud solo debe diligenciar lo correspondiente a 1. Datos de la empresa, 2. Datos del usuario administrador y las firmas correspondientes)

1. **DATOS DE LA EMPRESA**

**Razón Social**

Nombre de la Empresa que identifica a la empresa.

**NIT**

Registre el número de identificación tributaria de la empresa.

**Nombre del Representante Legal:**

Nombre del Representante Legal de la empresa

**No. Documento de identificación:**

Número de identificación del Representante Legal de la empresa.

**Teléfono Representante Legal:**

Número de teléfono del Representante Legal de la empresa.

**Nombre Usuario auditor de la empresa:**

Corresponde al nombre del usuario a quien se le notificarán todas las creaciones/modificaciones de usuarios realizadas por el usuario administrador del portal y las operaciones monetarias de mayor riesgo.

**Correo electrónico institucional o corporativo usuario auditor de la empresa para notificaciones:**

Corresponde a la dirección de correo electrónico institucional o corporativo del usuario auditor donde se notificarán todas las creaciones/modificaciones de usuarios realizadas por el usuario administrador del portal.

**Teléfono Usuario auditor:**

Número de teléfono del usuario auditor.

1. **DATOS DEL USUARIO ADMINISTRADOR**

**Nombre:**

Corresponde al nombre del usuario que tendrá la administración del portal de Banca Virtual en la empresa.

**No. Documento de identificación:**

Número de identificación del usuario administrado.

**Correo electrónico** **institucional o corporativo:**

Dirección de correo electrónico institucional o corporativo del usuario administrador donde se reportarán las notificaciones de Banca por Internet.

**Celular:**

Número del teléfono celular del usuario administrador.

**Nota:** Por lineamiento del Banco el usuario administrador y auditor deben ser personas diferentes con correos institucionales o corporativos diferentes al igual que números celulares diferentes

1. **INSCRIPCIÓN Y/O NOVEDADES**

**Cantidad Usuarios Administradores**: corresponde al límite máximo de usuarios administradores que el cliente autoriza que se puedan crear en el sitio virtual.

**Doble rol para el usuario Administrador:** Corresponde a la decisión del cliente para permitir que el usuario administrador pueda tener hasta un rol adicional (originador o autorizador) utilizando los mismos datos de contacto del usuario administrador, en caso que el cliente no marque ninguna de las opciones se tomará como **NO,** en caso que el cliente en fecha posterior desee tener doble rol para el usuario administrador deberá presentar un nuevo formato de novedad

1. **MONTO LIMITE PARA TRANSFERENCIAS BANCARIAS**

**Máx. diario ctas. propias**

El cliente relaciona el monto máximo diario autorizado para transferencias entre cuentas del mismo cliente.

**Máx. diario ctas. de terceros BAC**

El cliente relaciona el monto máximo diario autorizado para transferencias a cuentas del mismo banco, pero de otros clientes.

**Máx. diario ctas. terceros otros bancos**

El cliente relaciona el monto máximo diario autorizado para transferencias a cuentas de clientes en otros bancos.

1. **DEFINICIÓN DE LÍMITES DIARIOS POR TIPO DE TRANSACCIÓN**

**Transacción**

Transacciones habilitadas a través el canal de Banca por Internet.

* Pago de servicios públicos y privados
* Botón de pagos PSE
* Emisión de giros
* Utilización de crédito rotativo
* Pago de tarjeta de crédito
* Solicitud expedición cheque de gerencia
* Avance de tarjeta de crédito
* Otros

**Número de transacciones diarias**

Indicar el número de transacciones diarias que la cliente habilita para realizar la transacción a la cual hace referencia. El número de transacciones no aplica para el pago de tarjeta crédito.

**Monto máximo diario**

El cliente indica el monto máximo a transferir para realizar la transacción a la cual hace referencia.

1. **ELIMINACIÓN DE EQUIPOS REGISTRADOS (Autenticación fuerte Doble Factor )**

**Nombre del Equipo**

Se debe escribir el nombre del computador que el cliente registró a través del portal.

**Motivo de solicitud:**

Marcar la casilla con una “x” correspondiente al motivo de la solicitud de eliminación de equipos registrados:

* Fallas técnicas
* Cambio de equipo
* No requiere el servicio.
1. **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

El cliente, una vez firme el formato, manifiesta que el Banco puso a su disposición y lectura el documento Términos y condiciones de los servicios de Banca por Internet, Contacto Banagrario (Teléfono IVR), el cual acepta en su totalidad. Igualmente, informa que la copia de este puede ser consultado y descargado de la página: [www.bangoagrario.gov.co](http://www.bangoagrario.gov.co)

1. **FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**
* **Firma del Representante Legal**

Firma registrada ante el Banco.

**Nombre**

Nombres y apellidos del cliente.

**Identificación**

Número de identificación del Cliente

* **Firma del Alcalde**

Firma registrada ante el Banco

**Nombre**

Nombres y apellidos del cliente.

**Identificación**

Número de identificación del Cliente

* **Firma del Tesorero del Municipio**

Firma registrada ante el Banco

**Nombre**

Nombres y apellidos del cliente.

**Identificación**

Número de identificación del Cliente

1. **ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO (Oficina)**

**Firma y sello de funcionario de visa**

Firma, Nombre y Cargo del funcionario (Asesor) que verifica la inscripción o novedad del cliente

El sello valido es el de PROCESADO.

**Firma del funcionario de visa**

Firma, Nombre y Cargo del funcionario (Director operativo/ Director integral) que autoriza la inscripción o novedad del cliente.

*Este formato debe ser enviado vía CATI (Service Manager) al área de Administración Operativa de Banca Electrónica por parte de los funcionarios de la oficina con los documentos soporte exigidos según el tipo de tramite a realizar*