

Guía para el usuario



iPaso a Paso!

Solicitud de Accesos BPI Empresas

Nuevos Clientes

Solicitud de Nuevos Usuarios

1. Datos de la Empresa



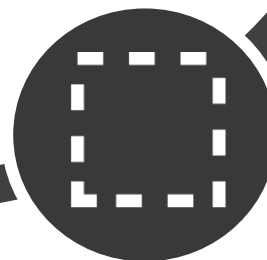
2. Configuración de usuarios



3. Configuración de accesos a cuentas



4. Configuración de firmas y límites



5. Información para el recojo y recepción de TIE y TOKEN.



6. Firmas y entrega de formulario



¡Listo!



Datos de la Empresa

Banca por Internet para Empresas (CLIENTES NUEVOS)



IMPORTANTE: Completar información en letra imprenta.

SECCION I: Datos de la Empresa

1

Razón social

Ficticea S.A.

RUC

2 0 6 5 2 8 9 1 0 0 0

Persona de
contacto para
confirmar la
solicitud



Nombre

Juan Pérez López

Teléfono

937487230

Correo

jperez@ficticea.com.pe

1 Llena en esta sección los datos de la empresa y persona de contacto.

! En caso existan errores o dudas con el formulario, nos contactaremos con esta persona.



Configuración de los usuarios de la empresa

SECCION II: Configuración de los usuarios de la empresa

ID	Nombres y Apellidos	Tipo Doc. identidad	No. de Documento
U01	Giovana Asto (A)	DNI	74771385
U02	Lorena Felices (B)	CE	001534820
U03	Pedro Castillo (C)	PASAPORTE	702837482
U04			
U05			

Niveles	U01 (A)	U02 (B)	U03 (C)	U04	U05
Básico (Nivel A): Consulta desalidas y movimientos, Transferencias locales y Pago de Servicios, Recibos, Remuneraciones, CTS y Letras.	X				
Avanzado (Nivel B): Incluye todo el Nivel Básico y adicionalmente: Pagos de Proveedores y Varios, Comercio Exterior y Carta Fianza.			X		
Premium (Nivel C): Incluye todo el Nivel Avanzado y adicionalmente: Factoring Electrónico, Descuento electrónico, Descuento y Cobranza de Documentos y Desembolso en Línea.		X			

Ver el detalle en los Pagos Masivos	U01 (A)	U02 (B)	U03 (C)	U04	U05
Detalle en los Pagos de Remuneraciones y CTS (Todos los Niveles) Permite que el usuario pueda visualizar el detalle de cada registro de los pagos.	X				
Detalle en los Pagos a Proveedores y Pagos Varios (Solo aplica para Nivel B y C) Permite que el usuario pueda visualizar el detalle de cada registro de los pagos.		X			

Perfil Afiliador	U01 (A)	U02 (B)	U03 (C)	U04	U05
Detalle Perfil Afiliador Permite visualizar la relación de usuarios, accesos y combinación de autonomías. Permite registrar y modificar beneficiarios de los servicios de pagos. (No tiene costo adicional ni límite de usuarios con este perfil)		X			

- 1 Llena los nombres completos de los usuarios que quieras agregar.
 - 2 Selecciona el tipo de documento a registrar.
 - 3 Introduce el número de documento correspondiente al usuario.
- (A) (B) (C)
- ! Recuerda el ID de cada usuario para el llenado de las siguientes tablas. (Ej. U01 es Giovana Asto)



Configuración de los usuarios de la empresa

SECCION II: Configuración de los usuarios de la empresa

ID	Nombres y Apellidos	Tipo Doc. Identidad	No. de Documento
U01	Giovana Asto	DNI	74771385
U02	Lorena Felices	CE	001534820
U03	Pedro Castillo	PASAPORTE	702837482
U04			
U05			

Marca con una X

1

Niveles	U01	U02	U03	U04	U05
Básico (Nivel A): Consulta de saldos y movimientos, Transferencias locales y Pago de Servicios, Recibos, Remuneraciones, CTS y Letras.	X				
Avanzado (Nivel B): Incluye todo el Nivel Básico y adicionalmente: Pagos de Proveedores y Varios, Comercio Exterior y Carta Fianza.			X		
Premium (Nivel C): Incluye todo el Nivel Avanzado y adicionalmente: Factoring Electrónico, Descuento electrónico, Descuento y Cobranza de Documentos y Desembolso en Línea.		X			

2

Ver el detalle en los Pagos Masivos	Marca con una X				
Detalle en los Pagos de Remuneraciones y CTS (Todos los Niveles) Permite que el usuario pueda visualizar el detalle de cada registro de los pagos.	X				
Detalle en los Pagos a Proveedores y Pagos Varios (Solo aplica para Nivel B y C) Permite que el usuario pueda visualizar el detalle de cada registro de los pagos.		X			

3

Perfil Afiliador	Marca con una X				
Detalle Perfil Afiliador Permite visualizar la relación de usuarios, accesos y combinación de autonomías. Permite registrar y modificar beneficiarios de los servicios de pagos. (No tiene costo adicional ni límite de usuarios con este perfil)		X			

1

Aquí podrás asignar el nivel de TIE para cada usuario.

2

Aquí podrás asignar a los usuarios que lo requieran mayor detalle en la opción de Pagos Masivos.

3

Aquí podrás asignarle Perfil Afiliador a los usuarios que lo requieran.



Configuración de los accesos a las cuentas

SECCION III: Configuración las Cuentas. Ingresas las cuentas que se visualizarán e indica los usuarios que tendrán acceso cada una de ellas.

Ingresas los números de las cuentas a configurar													Marca con una X					Marca con una X	Solo para Grupos Económicos - Ingresas la Razón Social
1													U01	U02	U03	U04	U05	3	4
Nro. de Cuenta																		Elegir solo una Cuenta de Cargo de Comisiones	
2	6	3	2	5	7	2	1	5	1	4	6	4	X	X				<input type="checkbox"/>	
5	7	4	0	5	8	5	2	0	7	0	3	4		X	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
1	3	7	8	5	6	9	6	3	8	7	7	1		X				<input type="checkbox"/>	
																		<input type="checkbox"/>	
																		<input type="checkbox"/>	

- 1 Llena aquí las cuentas a las que quieres que tengan acceso tus usuarios.
- 2 Marca los usuarios que deseas que tengan acceso a cada cuenta.
- 3 Elige una de las cuentas para que se carguen las comisiones de la web. En caso no se seleccione, el banco elegirá una. Nota: de preferencia, que sea una cuenta en soles.
- 4 En caso sea un Grupo Económico, especifica la Razón Social a la que pertenece la cuenta.



Configuración de firmas y límites

1 SECCION IV: Configuración de firmas y límites

2 Combinación de usuarios (SECCIÓN II)

ID		ID		ID
U01	+	U03	+	
U02	+		+	
	+		+	
	+		+	
	+		+	
	+		+	

3 SIN LIMITES
(Para ambas monedas)

Marca con una X

X

4

Límite por Operación S/	Límite por Operación \$
100,000.00	50,000.00

- 1 En esta sección se asignan a los usuarios firmantes y los límites que podrán aprobar.
 - 2 Indica los usuarios firmantes. Pueden ser asignaciones de firmas conjuntas (Ej. U01+U03) o individuales (Ej. U02).
 - 3 Marca con una "X" si es que alguno(s) de los usuarios no tienen límites de aprobación. Caso contrario, pasar al paso 4.
 - 4 Indica los límites en soles (S/.) y dólares (\$). Deben de ser montos mayores a 0. Si es **SIN LIMITE en sólo una de las monedas**, poner "99999".
- ! Como mínimo debe haber un firmante para las operaciones.



Información para el recojo y recepción de TIE y TOKEN

SECCION V: Información para el recojo y recepción de TIE y TOKEN

1

Responsable de recibir la(s) Tarjeta Interactiva Empresarial (TIE)
(En las oficinas de Interbank)

Nombre y Apellido	Roberto Fuentes
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	40287364
FIRMA (Este campo se debe firmar al recoger la(s) TIE en Interbank)	2

* Por su seguridad la(s) TOKEN será entregada únicamente a la persona responsable indicada en esta sección.

3

Responsable de recibir la(s) TOKEN (*)
(Distribuidas por Prosegur)

Nombre y Apellido	María Fuentes
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	42903419
Teléfono / Celular	937491733
Departamento	Lima
Provincia	Lima
Distrito	San Isidro
Dirección / Referencia	Calle Ficticea 730, cruce con Navarrete

1

Ingresa los datos solicitados de la persona responsable de recibir la Tarjeta Interactiva Empresarial (TIE).

2

Este campo debe ser firmado en las oficinas de IBK sólo por la persona mencionada arriba, al recibir la TIE.

3

Ingresa los datos solicitados de la persona responsable de recibir la TOKEN.

Sólo esta persona podrá recibir la TIE en las oficinas de IBK.

Sólo esta persona podrá recibir la TOKEN.



Firmas

SECCION VII: Observaciones

Por este documento declaras conocer y aceptar las siguientes consideraciones:

- (i) Con esta solicitud eliges, de forma libre e indubitable, el nivel de servicios que deseas, comprometiéndote a entregar y suscribir los documentos correspondientes debidamente llenados.
- (ii) Por tu seguridad la TOKEN(S) será entregada únicamente a la persona responsable indicada en la SECCIÓN V.
- (iii) Si eliges el servicio de pagos deberás firmar el documento "anexo pagos masivos", en señal de conformidad del servicio a ser contratado.
- (iv) El costo del servicio es por el nivel de servicio más alto solicitado para algún usuario. A partir de la cuarta Tarjeta Interactiva Empresarial se cobrará S/7 mensuales por cada tarjeta adicional.
- (v) Los límites por operaciones deberán ser por el máximo de los apoderados.
- (vi) Si la documentación presentada no tuviera errores ni enmendaduras, la solicitud se atenderá en un plazo aproximado de 5 días útiles para Lima y 7 días útiles para provincia, caso contrario se estaría contactando a la persona de contacto que se colocó en la sección 1 de este documento, para que se presente una nueva solicitud.
- (vii) Luego de transcurridos más de 30 días de haber puesto a disposición la entrega de su dispositivo o los dispositivos TOKEN asignados y no haber podido confirmar la recepción, por motivos de seguridad, se procederá a bloquear el mismo, por lo que deberá comunicarse con nuestra banca telefónica comercial para reprogramar la entrega del nuevo TOKEN asignado. La asignación del nuevo dispositivo TOKEN tendrá el costo asignado en tarifario publicado en web www.interbank.com.pe para la reposición del mismo.
- (viii) El costo del acceso a la Banca por Internet es el siguiente: (1) Nivel Básico (A) - S/ 30 al mes, (2) Nivel Avanzado (B) - S/ 80 al mes y, (3) Nivel Premium (C) - S/ 200 soles al mes. Recuerde que de mantener dos o más usuarios el cobro mensual será por el Nivel más alto (C).

1 Firma y Sello de Representante Legal	VB y Sello por Validaciones Interbank
--	---------------------------------------

En caso de los Grupos Económicos deberán firmar todos los representantes de las empresas indicadas en el documento.

Fecha Recepción / / 20



- 1 En este campo va la firma de los representantes legales. Si es Grupo Económico tienen que **firmar todos los representantes** de las empresas de las que se hable en el documento.

