

# Mantenimiento de Claves Digitales

## Guía de formulario - Telebanking Empresas

Si deseas realizar modificaciones a los **usuarios administradores** de tu convenio, debes llenar el formulario de **Mantenimiento de claves** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones.

### ¡Importante!

Los usuarios administradores 01 y 02 (opcional) son los encargados de hacer cualquier modificación en el convenio si es que cuentan con sus accesos habilitados y conformes.

## Llenado del formulario

### Reinicios y desbloques

**MANTENIMIENTO DE CLAVES DIGITALES PARA LOS USUARIOS TELEBANKING EMPRESAS**

**I. DATOS DEL CLIENTE**

1. Razón Social :  
2. Número de RUC :  
3. Teléfono :

**II. USUARIOS TELEBANKING**

TIPO DE SOLICITUD (Marque con un aspa)

Código de Usuario (*)	Reinicio de Credenciales (Pad + Tkn)	Desbloquear Usuario	Desbloqueo + Reinicio de Contraseña	Desbloqueo + Reinicio de Credenciales	Eliminar Usuario
USUARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USUARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\*) Los usuarios se deben registrar de manera anónima. Ejemplo: Usuario 01, usuario 02

**III. ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

Nº de Usuario o User ID	Nro de tarjeta	Correo electrónico	Celular

**IV. MODIFICAR / AGREGAR CUENTAS DE PAGOS A TERCEROS Y TRANSFERENCIAS**

Moneda (1)	Número de cuenta	Pago a terceros (2)	Transferencias (3)
MN		Cargo	Abono
ME			

Número de Cuenta para Cargo del mantenimiento (4)

**V. PROCESO Y CONFORMIDAD**

Los correos electrónicos y celulares brindados servirán para que los usuarios reciban sus credenciales para ingresar y autorizar operaciones en Telebanking. Es responsabilidad del cliente la información brindada para los accesos a la plataforma.

EL BANCO: Firma y Nombre Completo

EL CLIENTE: Firma (Nombre Completo Representante Legal)

**1** Ingresas los datos de tu convenio:

- Razón social
- Nro. de RUC
- Teléfono

**2** Ingresas el **número del usuario (01 o 02)** en la columna **Código de usuario** y marca con un aspa (X) el tipo de configuración que deseas realizar.

**3** Finalmente, firma el documento, el o los Representantes Legales.

### Edición de datos

**MANTENIMIENTO DE CLAVES DIGITALES PARA LOS USUARIOS TELEBANKING EMPRESAS**

**I. DATOS DEL CLIENTE**

1. Razón Social :  
2. Número de RUC :  
3. Teléfono :

**II. USUARIOS TELEBANKING**

TIPO DE SOLICITUD (Marque con un aspa)

Código de Usuario (*)	Reinicio de Credenciales (Pad + Tkn)	Desbloquear Usuario	Desbloqueo + Reinicio de Contraseña	Desbloqueo + Reinicio de Credenciales	Eliminar Usuario
USUARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USUARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\*) Los usuarios se deben registrar de manera anónima. Ejemplo: Usuario 01, usuario 02

**III. ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

Nº de Usuario o User ID	Nro de tarjeta	Correo electrónico	Celular

**IV. MODIFICAR / AGREGAR CUENTAS DE PAGOS A TERCEROS Y TRANSFERENCIAS**

Moneda (1)	Número de cuenta	Pago a terceros (2)	Transferencias (3)
MN		Cargo	Abono
ME			

Número de Cuenta para Cargo del mantenimiento (4)

**V. PROCESO Y CONFORMIDAD**

Los correos electrónicos y celulares brindados servirán para que los usuarios reciban sus credenciales para ingresar y autorizar operaciones en Telebanking. Es responsabilidad del cliente la información brindada para los accesos a la plataforma.

EL BANCO: Firma y Nombre Completo

EL CLIENTE: Firma (Nombre Completo Representante Legal)

**1** Ingresas los datos de tu convenio:

- Razón social
- Nro. de RUC
- Teléfono

**2** Ingresas la información del usuario que deseas actualizar, coloca el **número del usuario** y escribe los **correos electrónicos y teléfonos de cada uno**. También puedes **modificar/agregar cuentas de cargo**.

**3** Finalmente, firma el documento, el o los Representantes Legales.

### Recuerda que:

- Si deseas realizar **ambos flujos**, debes llenar todos los campos en un **mismo formulario**.
- Una vez completado el formulario, **envíasele a tu funcionario de negocios o acércate a la agencia de tu preferencia**.

## Tipos de solicitudes

Ten en cuenta las siguientes opciones disponibles en el formulario de Mantenimiento de claves.

### 01 Reinicio de credenciales

Reinicio de clave y de la credencial Token Digital. Se envía número de referencia (email) y clave secreta (SMS).

### 02 Desbloquear usuario

Desbloqueo de usuario sin realizar cambios en la clave ni en la credencial de Token Digital.

### 03 Desbloquear usuario(s) con reinicio de contraseña

Desbloqueo de usuario con cambio de clave, con esta opción la credencial de Token Digital no recibe cambios. Se envía número de referencia (email) y clave secreta (SMS).

### 04 Desbloquear usuario(s) con reinicio de credenciales

Desbloqueo de usuario con reinicio de clave y de la credencial Token Digital. Se envía número de referencia (email) y clave secreta (SMS).

De tener alguna duda en el proceso, favor de comunicarte con **Banca Telefónica**:

Banca Negocios

☎ 311-8000 opción 5

Banca Empresa

☎ 211-6900 (Lima)