

Tabla de Contenido

- Objetivo
- Alcance
- Responsabilidades
- Definiciones
- Descripción De Campos De Formato
- Referencias Documentales
- Anexos (Formatos u otra información adicional)

1. Objetivo

Establecer el instructivo para el registro de la información de las tarjetas de firmas y condiciones de manejo de la Fiduciaria y personas autorizadas para instruir y confirmar operaciones.

2. Alcance

Se modifica formato de registro de tarjetas de firmas, para clientes personas naturales y jurídicas y registro de personas autorizadas para instruir y confirmar operaciones.

3. Responsabilidades

Dirección de Operaciones: Mantener el formato actualizado.

4. Definiciones

Representante Legal: Es una persona designada para actuar en nombre de otra persona física o jurídica, con facultades legales para realizar actos jurídicos y administrativos en su representación.

Firma Autorizada: Firma registrada con facultades para enviar operaciones por correo, confirmar operaciones telefónicamente o por correo.

Interventor: Es la persona jurídica que interviene en una actividad con el propósito de supervisar y auditar el funcionamiento del negocio fiduciario con base en los parámetros establecidos en el contrato de interventoría.

Supervisor/Administrador: Es la persona física o jurídica que interviene en una actividad con el propósito de administrar, supervisar y auditar el funcionamiento del negocio fiduciario con base en los parámetros establecidos en el contrato fiduciario o nombrado para realizar esa función de supervisión.

Tipo de Firma (A, B, C): Se establece el tipo de firma para diferenciar las atribuciones o calidades de cada firmante para la aprobación de los pagos. Por ejemplo, para realizar un pago se requiere una firma tipo A o dos firmas tipo B.

Firma Manuscrita: La firma manuscrita, también conocida como firma ológrafa, es un trazo gráfico o grafo manuscrito que representa el nombre y el apellido o el título que escribe una persona de su propia mano. Se utiliza para identificar jurídicamente a una persona.

Firma Digital: Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.

Firma Electrónica: La Firma electrónica consta de métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma; atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.

Condiciones de Manejo: son las condiciones que establece el Representante Legal o titular para el uso de las firmas para realizar los pagos.

5. Descripción De Campos De Formato

Aspectos a tener en cuenta:

- Si se va a realizar creación o actualización se debe revisar que los campos se encuentren diligenciados en su totalidad.
- Los espacios en blanco en su totalidad anularlos.
- La información registrada sea acorde con la firma y nombre a diligenciar.

El diligenciamiento de la Tarjeta de Firmas no debe presentar inconsistencias ni tachones, ni presentar campos con rasgos de borrado.

La información de la Tarjeta de Firmas debe coincidir con los anexos remitidos por el mismo cliente.

En las actualizaciones tanto de Tarjeta de Firmas como los anexos debe coincidir con la información ya registrada y que se debe actualizar.

Obligatoriamente se debe diligenciar el nombre del comercial que certifica el diligenciamiento de la información remitida por el cliente.

Cartas de actualización y/o formatos diligenciados por los clientes deben llegar en original, si el documento proviene de una regional se recibirá copia, pero obligatoriamente con sello de recibido el original por la regional.

La tarjeta no puede tener diligenciamiento combinado entre manuscrito y digital en su defecto solo las firmas al realizar diligenciamiento digital pueden venir manuscritas.

Se debe confirmar en una carta de actualización, si las nuevas firmas son para incluir, reemplazar o se deben eliminar las anteriores de igual manera ratificar las condiciones de manejo.

Al realizar una actualización se debe indicar, si se requiere ajuste de condiciones y/o firmas, con una carta.

Para la creación y actualización de firmas de interventor o administrador de contrato se debe adjuntar a la tarjeta de firmas la firma autenticada, en caso de no presentar este documento se debe anexar un memorando por parte del comercial donde certifique que la tarjeta de firmas fue diligenciada y aprobada por parte de él en reunión con las partes involucradas.

*Fecha Diligenciamiento

DD | MM | AAAA

Registro Inicial Actualización del Representante Legal Modificación condiciones de manejo

1. Datos General

*Nombre Titular 1

*Número

*Tipo de Identificación

C.C. C.E. NIT Otro ¿Cuál?

Fecha de diligenciamiento: Se registra la fecha (dd/mm/aaaa) en la que se ordena tramitar el formato.

Registro Inicial: primer registro de tarjeta de firmas.

Actualización en Línea: una modificación de datos sin cambiar la persona que firma como modificar un correo, el teléfono, la dirección física, adicionar una firma o eliminarla sin cambiar todo el formato o las demás firmas autorizadas del formato.

Modificación condiciones: cuando se hace un cambio total de las firmas autorizadas y demás condiciones en general de manejo. Por ejemplo, solo firma individual o firmas conjuntas A y B.

Nombres Titular 1 y 2: se deben registrar los nombres y apellidos de las personas a registrar en las tarjetas de firmas.

Tipo de Identificación: se debe registrar el tipo de identificación de las personas a registrar en las tarjetas de firmas.

Número: se debe registrar el número de identificación de las personas a registrar en las tarjetas de firmas.

Teléfono: se debe registrar el número telefónico de las personas a autorizar en las tarjetas de firmas.

Ciudad/Depto: se debe registrar la ciudad y Departamento de las personas a autorizar en las tarjetas de firmas.

Aplicar las novedades sobre todas las inversiones, fideicomisos o productos de mercado de capitales vigentes y futuras.

Aplicar las novedades sobre las siguientes inversiones, fideicomisos o productos de mercado de capitales.

*No. de la Inversión / Fideicomiso <input type="text"/>	*No. de la Inversión / Fideicomiso <input type="text"/>	*No. de la Inversión / Fideicomiso <input type="text"/>	*No. de la Inversión / Fideicomiso <input type="text"/>
Indique el Nombre de su(s) producto(s) de Negocio de Inversión o Negocio Especial <input type="text"/>	Indique el Nombre de su(s) producto(s) de Negocio de Inversión o Negocio Especial <input type="text"/>	Indique el Nombre de su(s) producto(s) de Negocio de Inversión o Negocio Especial <input type="text"/>	Indique el Nombre de su(s) producto(s) de Negocio de Inversión o Negocio Especial <input type="text"/>

Aplican las novedades sobre todas las inversiones o productos de mercado de capitales Vigentes y futuras indicar números de inversión / fideicomiso y nombre de productos o productos.

Aplican las novedades sobre las siguientes inversiones o productos de mercado de capitales Vigentes y futuras: indicar números de inversión / fideicomiso y nombre de productos o productos.

2. Espacio Exclusivo para Fiducia Estructurada

(Por favor seleccione en este espacio si la firma que esta registrando es una de las siguientes actores dentro del negocio.)

El Negocio Requiere Interventor o Supervisor Si No

Nombre Completo / Razón Social (indique según corresponda)

Tipo de Identificación

C.C. C.E. NIT Otro ¿Cuál?

Número de Identificación

*¿Requiere Aprobación de Interventor para Pagos? Si No

Registro de Firma Autorizada

Supervisor
 Interventor

¿Tiene productos de Fiducia Estructurada?:

El Negocio requiere interventor: Siempre indicar SI o NO según lo establecido en el contrato. En todos los negocios de anticipos y en los demás que aplique deben estar marcados los campos SI e INTERVENTOR.

Fideicomitente: Se refiere a la persona (natural o jurídica) que constituye un fideicomiso. Es quien transfiere ciertos bienes, derechos o recursos a una entidad fiduciaria (llamada fiduciario) para que los administre o disponga conforme a las instrucciones establecidas en el contrato de fideicomiso, en beneficio propio o de un tercero (beneficiario).

Supervisor: Cuando la tarjeta de firmas sea de un negocio fiduciario y la tarjeta de firmas pertenezca al supervisor o administrador del contrato se marca este campo.

Interventor: Cuando la tarjeta de firmas sea de un negocio fiduciario y la tarjeta de firmas pertenezca al interventor del contrato se marca este campo. Registrará sus datos y firma en una tarjeta independiente a la del Fideicomitente.

¿Requiere aprobación de interventor para pagos? Indicar si o no Registrará sus datos y firma en una tarjeta independiente a la del Fideicomitente.

3. Otras Autorizaciones

*¿Va a Incluir Otras Autorizaciones? Si No

Marque con una (x) que alcance tienen las personas autorizadas para confirmar las condiciones de manejo iniciales y cualquier tipo de comunicación remitida por la Fiduciaria, autorizado para remitir instrucciones de giro de manera electrónica del (los) encargo(s) o Negocio(s) Fiduciario(s) y las actualizaciones de condiciones de manejo.

Nombre del Autorizado

Número ID

Teléfono

Ciudad

Correo Electrónico

Enviar Operaciones por Correo

Si No

Confirmar Operación Telefónicamente o por Correo

Si No

Indicar si va a incluir otras autorizaciones: Incluir la información correspondiente a las personas autorizadas para confirmar operaciones telefónicamente y/o para enviarlas por correo. En el Formulario del interventor registrar los datos correspondientes.

Nombres del Autorizado: se deben registrar los nombres y apellidos de las personas autorizadas en las tarjetas de firmas.

Número de ID se debe registrar el número de identificación de las personas a registrar en las tarjetas de firmas.

Teléfono: se debe registrar el número telefónico de las personas a autorizar en las tarjetas de firmas.

Ciudad: se debe registrar la ciudad y Departamento de las personas a autorizar en las tarjetas de firmas.

Correo electrónico: se debe registrar el correo electrónico de las personas a autorizar en las tarjetas de firmas.

Enviar Operaciones por Correo: indicar si enviarán operaciones por correo electrónico.

Confirmar Operación telefónicamente o por correo: indicar si las operaciones se confirmarán telefónicamente o por correo.

4. Registro de Firmas Autorizadas y Condiciones de Manejo

Tipo de Identificación: C.C.: Cédula de Ciudadanía - P: Pasaporte - N.U.I.P: Número Único de Identificación Personal - C.E.: Cédula de Extranjería - T.I.: Tarjeta de Identidad.

Si va a registrar condiciones de manejo con firma electrónica o digital por favor especifique en carta abierta con las firmas correspondientes y radique el documento en digital.

*¿Va a Registrar Firmas Adicionales a la Suya? Si No

Registro de Firma Autorizados para Realizar Operaciones

Firma <input type="text"/>	Tipo de Novedad Adicionar <input type="radio"/> Modificar <input type="radio"/>	Nombre <input type="text"/>
	Tipo de Identificación C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> NIT <input type="radio"/> Otro <input type="radio"/> ¿Cuál <input type="text"/>	
	Número de Identificación <input type="text"/>	Clase de Firma A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/>

Indicar si va a adicionar o modificar firma: Diligenciar para registrar firmas adicionales a las de RL. En el formulario de interventor diligenciar si se autorizarán interventores adicionales.

Nombres de la firma Autorizada: se deben registrar los nombres y apellidos de las personas autorizadas en las tarjetas de firmas.

Tipo de Identificación: se debe registrar el número de identificación de las personas a firmar en las tarjetas de firmas.

Número de ID: se debe registrar el número de identificación de las personas a registrar en las tarjetas de firmas.

Clase de Firma A, B, C, D: (opcional) Se debe seleccionar el tipo de firma para diferenciar las atribuciones o calidades de cada firmante para la aprobación de los pagos. Por ejemplo, para realizar un pago se requiere una firma tipo A o dos firmas tipo B.

Tipo de Sello Sello Protectógrafo <input type="radio"/> Sello Seco <input type="radio"/> Sello Húmedo <input type="radio"/>	Tipo de Novedad Adicionar <input type="radio"/> Modificar <input type="radio"/>
<input type="text"/>	

Indicar la novedad para Adicionar o modificar Sello Protectógrafo, Sello Seco o Sello Húmedo

Sello protectógrafo: se refiere a un dispositivo mecánico utilizado tradicionalmente en entidades financieras para imprimir de manera indeleble los montos en cheques y otros documentos, evitando alteraciones o fraudes.

Sello Seco: tipo de sello que no usa tinta y que marca el papel en relieve mediante presión. Deja una impresión hundida o elevada, visible y tangible, generalmente con un logotipo, escudo, nombre o texto.

Sello Húmedo: es un sello que utiliza tinta para marcar documentos, dejando una impresión visible (generalmente en color) sobre el papel. También se le conoce como sello de tinta.

Condiciones de manejo: es el marco de responsabilidades y formas autorizadas de uso que aceptan las partes (cliente y entidad financiera) para operar una relación financiera de manera segura, controlada y conforme a la ley.

Registro de Firma Titular o Representante Legal

*Nombre del Representante Legal o Titular

*Tipo de Identificación

*Número de Identificación

Firma

*Aplica para Operaciones

Si No

*Clase de Firma

A B C D

En mi calidad de Representante Legal o Titular me permito autorizar a las personas relacionadas (adjunto fotocopia de los documentos de identidad de las personas aquí autorizadas).

NOTA 3: AVAL Fiduciaria actúa bajo la exclusiva responsabilidad de AVAL Fiduciaria y, por tanto, no asume obligación alguna relacionada con la ejecución de los negocios celebrados en su nombre. Por lo anterior, AVAL Fiduciaria asume exclusivamente, frente al consumidor financiero, la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Contrato de Uso de Red, celebrado con el BANCO. Con respecto a los recursos que el BANCO recibirá en desarrollo del Contrato de Red señalado, la ley no contempla el amparo del seguro de depósito.

Nombre del Representante Legal o Titular: se debe registrar los nombres y apellidos del Representante Legal o Titular. Nombres y apellidos del Representante Legal o Titular de la empresa Fideicomitente. En el formulario de interventor Nombres y apellidos del Representante Legal de la firma interventora en caso de aplicar.

Tipo de Identificación: se debe registrar el tipo de identificación del Representante Legal o Titular.

Número: se debe registrar el número de identificación del Representante Legal o Titular.

Aplica para Operaciones: Si o no.

Clase de Firma A, B, C, D: (opcional) Se debe seleccionar el tipo de firma para diferenciar las atribuciones o calidades de cada firmante para la aprobación de los pagos. Por ejemplo, para realizar un pago se requiere una firma tipo A o dos firmas tipo B.

*Nombre del Comercial

Banco (Si aplica)

Nombre de la Oficina del Banco (Si aplica)

Código de Oficina (Si aplica)

Nombre del Comercial: indicar el nombre del comercial.

Banco: indicar el banco en el que se registra la tarjeta de firmas.

Nombre de la Oficina del Banco: si aplica, indicar el nombre de la oficina Banco en la que se radica la tarjeta de firmas.

Código de Oficina: si aplica, indicar el código de la oficina Banco en la que se radica la tarjeta de firmas.