|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZON SOCIAL:** |  | **N° CEDULA JURIDICA** |  |
| **NEMOTECNICO1** |  | **CONTACTO** |  |
| **FECHA:** |  | **TELEFONO** |  |
| **ENVIAR5:** | **SERVICIOALCLIENTE@BOLSACR.COM** | **NÚMERO CASO7** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE COMPLETO** | **Nº. CEDULA** | **AGENTE RESPONSABLE**  **Y Nº. CREDENCIAL**  **(si aplica)** | **AGENTE**  **DESIGNADO** | **FIRMA**  **AGENTE DE BOLSA** | **PERFIL2** | **TIPO MOVIMIENTO3** |
|  |  |  |  |  | Choose an item. | Choose an item. |
|  |  |  |  |  | Choose an item. | Choose an item. |
|  |  |  |  |  | Choose an item. | Choose an item. |
|  |  |  |  |  | Choose an item. | Choose an item. |
|  |  |  |  |  | Choose an item. | Choose an item. |
|  |  |  |  |  | Choose an item. | Choose an item. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PERSONA QUE AUTORIZA**4**: |  |  |  |
|  | NOMBRE |  | FIRMA |

Son auténticas**6**:

1. **NOTAS:**
2. El nemotécnico es un código alfanumérico de no más de 5 posiciones que identifican de forma única la empresa.
3. En la columna denominada “Perfil” se debe indicar el Perfil de acuerdo al cargo “TRADER O CONSULTA”
4. En la columna “Tipo de movimiento” debe indicar Incluir modificar o eliminar
5. Para gestionar el trámite el formulario debe enviarse firmado por las personas registradas ante Mesa de Ayuda.
6. Puede enviarlo a la cuenta [servicioalcliente@bolsacr.com](mailto:servicioalcliente@bolsacr.com) utilizando la firma digital.
7. Si lo envía físicamente, el formulario, debe estar autenticado por un Abogado.
8. Número de caso es información que incluye la Mesa de Ayuda.