Políticas y Condiciones para darse de baja del Servicio de TAP Móvil y MPOS

Agradecemos su interés en utilizar nuestro servicio de TAP Móvil y MPOS. En el BCR nos esforzamos por ofrecer la mejor experiencia a nuestros usuarios. Sin embargo, entendemos que pueden surgir circunstancias por las que usted puede desear darse de baja, y para tales efectos, a continuación, se detallan nuestras políticas, condiciones y las acciones que usted debe llevar a cabo para ejecutar dicho proceso:

1. Proceso de darse de baja:

- Por favor seguir los siguientes pasos:
    1. Ingresar al aplicativo (Tap Móvil) (Tap Móvil MPOS)
    2. Dar clic en la opción “eliminar cuenta” en la pantalla inicial
    3. Confirmar la eliminación
    4. Enviar un correo electrónico a la dirección: soporteadquirencia@bancobcr.com solicitando la inactivación de la cuenta

2. Obligaciones del Comerciante:

- Para proceder con la cancelación del servicio es estrictamente necesario enviar una solicitud formal por correo electrónico, solicitando la inactivación de la cuenta. Esta solicitud debe enviarse a la dirección de correo: soporteadquirencia@bancobcr.com
- Antes de que se procese la baja del servicio, es indispensable que se asegure que no existan transacciones pendientes de liquidación (el cierre se ejecuta de forma automática por el sistema alrededor de las 11:00 p.m.).

3. Plazo para hacer efectiva la Baja:

- Una vez recibida la solicitud formal por correo electrónico, el procesamiento de la baja se completará en un plazo de tres días hábiles.

4. Repercusiones al darse de Baja:

- Al cancelar el servicio de TAP Móvil o MPOS, el usuario declara conocer y acepta que se revocarán todos los accesos y permisos para utilizar el aplicativo. Además, en caso de que necesite volver a activar el servicio en el futuro, deberá realizar nuevamente el proceso completo de afiliación.

5. Tratamiento de información:

- Al dar de baja el servicio de TAP Móvil o MPOS, toda la información personal del usuario ligada al aplicativo será eliminada.
- El expediente del usuario será custodiado por el Banco de Costa Rica durante 10 años según lo establecido en la Matriz de plazos de conservación de documentos bancarios.

6. Cambios en las Políticas:

- El Banco se reserva en forma absoluta el derecho de efectuar modificaciones a estas políticas, condiciones y requerimientos cuando así resulte necesario. Cualquier cambio efectuado será comunicado al cliente a través de la aplicación o mediante correo electrónico.

7. Contacto:

- Si necesita asistencia adicional o tiene alguna consulta relacionada con este proceso, no dude en ponerse en contacto con nuestro equipo de soporte a través del correo electrónico soporteadquirencia@bancobcr.com