

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA "AUTOMATIC CLEARING HOUSE"



Suplidor

Empleado

INSTRUCCIONES

1. Complete esta solicitud e incluya copia de un cheque cancelado, transferencia electrónica o una hoja de depósito procesada por el banco. El cheque o la hoja deben tener el número de ruta y tránsito; y número de cuenta impresos en la parte inferior. **(Aplica solo a suplidores.)**
2. En caso de cambio en la información de su cuenta, deberá notificar previamente por escrito, a la Administración de los Sistemas de Retiro.
3. En caso de pago en exceso a su cuenta, el banco debitará de su cuenta la cantidad en exceso, para corregir el error.

SECCION I. INFORMACION DEL SOLICITANTE

INFORMACION DEL PROVEEDOR	INFORMACION DEL EMPLEADO
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA	NOMBRE
NÚMERO DE SEGURO SOCIAL PATRONAL	NÚMERO DE SEGURO SOCIAL
PERSONA CONTACTO	ÁREA, OFICINA Ó DIVISIÓN
NÚMERO DE TELÉFONO	NÚMERO DE EXTENSIÓN
NÚMERO DE FACSIMIL	NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
DIRECCIÓN POSTAL	

SECCION II. INFORMACION DE LA CUENTA

INSTITUCIÓN FINANCIERA	TIPO DE CUENTA
	<input type="checkbox"/> CHEQUE <input type="checkbox"/> AHORRO <input type="checkbox"/> COMERCIAL <input type="checkbox"/> OTRO _____
NÚMERO DE RUTA / TRANSITO	NÚMERO DE CUENTA
NOMBRE	FIRMA
FECHA (día/mes/año)	FECHA (día/mes/año)

SECCION III: PARA USO DE LA AGENCIA

CÓDIGO DEL BANCO _____	
RECIBIDO POR:	PROCESADO POR:
FIRMA	FIRMA
NOMBRE	NOMBRE
PUESTO QUE OCUPA	PUESTO QUE OCUPA
FECHA (día/mes/año)	FECHA (día/mes/año)

Conservación: Igual al expediente del cual forma parte.