

INSTRUCCIONES PARA LA AUTORIZACIÓN A TERCERAS PERSONAS PARA EL RETIRO DE CHEQUES (PERSONAS QUE NO SEAN EL TITULAR DEL VALOR)

Estimado Cliente:

Te informamos el procedimiento de autorización a terceras personas para el retiro de cheques, el cual tiene como objetivo brindarte una mayor seguridad.

Tené a bien leer este instructivo y asegurate de gestionar las autorizaciones (en los casos en que resulte necesario) con anticipación suficiente para no demorar el cobro de tus pagos.

En todos los casos en que la persona que se presente a retirar un cheque no sea el Titular del mismo, se requerirá que la autorización cumpla con los siguientes requisitos:

- Nota de autorización confeccionada en papel membrete (en caso de tratarse de una empresa que cuente con este elemento), firmada en original por el Titular del cheque o Apoderado Legal del mismo, con sello de identificación o aclaración del nombre en imprenta legible en caso de no contar con sello.
- La nota deberá indicar: Nombre y Apellido del o los autorizados // Tipo y Nro. de documento de identidad de cada uno // Nombre y cargo de un referente para consultas telefónicas por este tema
- La firma de esta nota deberá estar certificada por Banco, Escribano Público o Juez de Paz
- Para tu comodidad esta autorización podrá incluir a una o más personas, en el caso de los pagos se repitan periódicamente y no sea siempre la misma persona quien retira los mismos.
- Esta autorización tendrá validez desde su presentación hasta la fecha en que el Titular revoque la misma mediante comunicación escrita y certificada.

PARA TU COMODIDAD, EN ESTE SITIO ENCONTRARÁS EL TEXTO DE UNA NOTA MODELO DE AUTORIZACIÓN, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES PARTICULARES TAL COMO LA SOLICITUD DE ENVÍO DE UN CHEQUE POR CORREO.

POR CUALQUIER CONSULTA CON RELACIÓN A ESTE TEMA TE INVITAMOS A COMUNICARTE CON EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE TU SUCURSAL ASOCIART, O CON NUESTRO CENTRO DE SERVICIOS AL CLIENTE AL 0800-888-0095 DE LUNES A VIERNES DE 8 A 19 HS.