

**SERVICIOS**
**7. Elaboración de Cartas/Certificaciones**

<b>I. Datos generales de la Empresa</b>			
Razón Social:		RNC:	
<b>II. Forma de Pago</b>			
Número de Cuenta para Cobrar el Servicio:		Moneda:	Tipo de Cuenta:
<b>III. Datos Generales del Servicio</b>			
Tipo de Carta o Certificación:			
Dirigido a:			
<b>A. Carta de Referencia</b>			
Número de Cuentas:			
<b>B. Certificación de Auditores</b>			
Periodo:		Corte al:	
<b>C. Certificación de Pago de Nómina</b>			
Cuenta del Empleado:	Periodo:	Desde	Hasta
<b>D. Certificación de Firma</b>			
Número de Cuenta:			
<b>E. Certificación de de Retención del 1%</b>			
Tipo de Producto:			
Número de Prodcuto:	Periodo:	Desde	Hasta
<b>F. Certificación de Reintegro de Cheque</b>			
No. Cheque:	Periodo:	Desde	Hasta
No. Certificación de Cheques:	Monto:		
<b>G. Certificación de Pago</b>			
Monto:	Periodo:	Desde	Hasta
<b>H. Certificación Saldo a Préstamo</b>			
Número de Préstamo:			
<b>IV. Información Adicional</b>			
<b>V. Datos de Entrega</b>			
Correo Electrónico:			
Persona Autorizada:			
Tipo Identificación:		No. Identificación :	

"La calidad de esta información es responsabilidad del solicitante, por lo que el Banco Popular solo es responsable de realizar la solicitud de acuerdo a las instrucciones del cliente. Esta solicitud esta sujeta a los Términos y condiciones de horarios y tarifas vigentes."


Firma (s) Autorizada (s)

Sello Empresa