



**SOLICITUD DE GESTION DE COBROS
(REFERENCIA Y NO PROCESADOS)**

Datos del Afiliado / Vendedor:

Comercio Afiliado	
Sucursal	
Razón Social	

Datos del Girador:

Cédula	
Nombre del Girador	
Banco	
Cheque No.	
Fecha del Cheque	
Motivo de Devolución	
Referencia No.	

Monto del Cheque:

Cantidad de Cheque	\$
Cargo Bancario	\$
Total de la Cobro	\$

Autorización para Gestión de Cobros Administrativas, Legales y Judiciales.

Con la firma de esta solicitud el Afiliado, hace entrega formal del cheque a Paypro, Inc. con la finalidad de que se realicen todas las acciones necesarias que lleven la recuperación del cheque devuelto y los cargos por devolución.

El Afiliado que realice gestiones paralelas a las nuestras anulará esta solicitud y se le devolverá el cheque para que continúe sus acciones de cobros directamente, caso en el cual se compromete a notificar a Paypro una vez logre la recuperación del cheque para que se actualice el historial del Girador de dicho documento.

A partir de este momento se autoriza a PayPro, en caso de ser necesario, a realizar todas las acciones administrativas, legales, civiles, judiciales y penales necesarias para la recuperación de este cheque.

Por El AFILIADO

Por Paypro

*Esta solicitud ha sido recibida debidamente y acompañada de los siguientes **documentos originales**:*

- Cheque. Volantes del Banco (Cargo Bancario y Motivo de Devolución)