

GUÍA DE REQUISITOS PARA TRASLADO DE CUENTA CORRIENTE SERVICIOS VAI

• PAGOS EFECTUADOS ERRÓNEAMENTE A OTROS SERVICIOS

1. Solicitar por escrito el traslado indicando el número de documento con el que se efectuó el pago, valor y razón del traslado, la solicitud es obligatoria que venga firmada por el representante legal de la empresa, la carta debe ser dirigida a Estuardo Arriaga Director de VAI y la misma se debe entregar indicando un correo electrónico de referencia en recepción de documentos en 15 avenida, 14-72 zona 13.
2. Adjuntar la siguiente documentación a la solicitud: Nota de débito realizada por el banco en la cuenta bancaria si se trata de un pago realizado en banca electrónica o bien original del depósito si se trata de pago realizado en agencia.
3. Se comunicará al importador por correo electrónico la aprobación o rechazo de la solicitud, si se rechaza se notificará el motivo del mismo y el importador deberá recoger su expediente para solventar el rechazo y presentarlo nuevamente a Ventanilla para iniciar de nuevo su gestión.

OBSERVACIONES

Tomar en cuenta que no se efectuarán traslados cuando:

- La empresa que tiene el monto del recibo, efectúa servicios de manera continua
- Soliciten un traslado parcial del monto del recibo
- El valor total no esté disponible en el saldo de su cuenta corriente