|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO** |
| **Para elaborar “SOLICITUDES DE CANCELACIÓN DE FIRMAS DE CUENTAS BANCARIAS” se deberá utilizar el formato, registrando en los espacios correspondientes la información que de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:** |
| 1. Señalar el nombre completo del funcionario y/o trabajador universitario 2. Indicar el nombre de la institución bancaria donde se encuentra la cuenta sujeta a la cancelación 3. Indicar el número de cuenta correspondiente 4. Indicar la fecha de ingreso de la solicitud de cancelación de la cuenta 5. Indicar el número del documento donde se acredita la cancelación 6. Indicar la fecha del documento donde se acredita la cancelación 7. Señalar en forma breve el estado actual, la información u observaciones importantes no consideradas en el formato. |