

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DEVOLUCIÓN:

Solicitud de devolución de depósito y/o transferencia dirigida a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, especificando el causal y el número de cuenta del depositante a la cual se efectivizará la devolución, adjuntado lo siguiente:

- Comprobante de transferencia (copia) y/o depósito (original).
- Fotocopia de cédula de identidad.
- Fotocopia de Beneficiario SIGEP vigente.

PROCEDIMIENTO PARA USO DE TRANSFERENCIA Y/O DEPÓSITO:

Solicitud de uso de depósitos/transferencias para facturación por los servicios que presta DAB dirigida a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, especificando el importe, número de transferencia y/o depósito y recinto donde se utilizara el mismo, adjuntado lo siguiente:

- Comprobante transferencia (copia) y/o depósito (original).
- Fotocopia de cédula de identidad.

En ambos casos indicar número de celular del interesado.