

CARTA DE INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR PAGARÉ

Señores:
FONDO DE EMPLEADOS DE FENALCE – “CORFENALCE”
Ciudad.-

Yo (nosotros) _____ identificado (s) como aparece al pie de mi (nuestras) respectiva(s) firma(s), obrando en nuestra calidad de deudores solidarios autorizo (amos) en forma permanente e irrevocable al **FONDO DE EMPLEADOS DE FENALCE – “CORFENALCE”** o cualquier otro tenedor legítimo del pagaré que hemos suscrito en la fecha a favor de **CORFENALCE**, para que haciendo uso de las facultades conferidas en el Artículo 622 del Código de Comercio, llene los espacios en blanco en el pagaré N° _____, cuando se presente una de las circunstancias de exigibilidad contenidas en la cláusula quinta del texto del pagaré objeto de esta autorización.

Para llenar el pagaré **CORFENALCE** no requiere dar aviso a los firmantes del mismo y se ceñirá de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- 1- El espacio reservado para el número del pagaré, con el número que **CORFENALCE** le asigne.
- 2- El espacio que corresponde al deudor principal, se llenará con el nombre del asociado que suscriba la solicitud del crédito, el pagaré y la presente carta de instrucciones.
- 3- El espacio reservado a los deudores solidarios, con el nombre de los codeudores que suscribimos la solicitud del crédito, el pagaré y la presente carta de instrucciones.
- 4- Los espacios que corresponden al capital y al valor, deben llenarse con el valor aprobado en letras y números del crédito que me fue otorgado por **CORFENALCE**.
- 5- El espacio reservado para el plazo y cuotas, con el valor en letras y números correspondientes al número de cuotas según el plazo aprobado por **CORFENALCE**.
- 6- El espacio reservado para el valor de las cuotas, con el valor en letras y números correspondientes al valor de las cuotas mensuales, determinadas por la división entre el valor del préstamo concedido más los respectivos intereses y el número de meses correspondientes al plazo autorizado por **CORFENALCE** para el pago total de la obligación.
- 7- El espacio reservado para la primera fecha de vencimiento, será llenado con las fechas en que se vence la primera cuota mensual determinada por la fecha en que se me ha desembolsado el valor del préstamo.
- 8- El espacio correspondiente al interés, se llenará con el que nos fue aprobado en la fecha de otorgamiento del crédito o con la tasa máxima exigida por la ley según disponga **CORFENALCE**.
- 9- El espacio reservado para la autorización de descuentos a la empresa, debe llenarse con el nombre de la empresa con la que nos encontremos laborando.
- 10- El espacio correspondiente para la fecha de otorgamiento del pagaré, se llenará con las fechas en que haya sido contabilizado el crédito que nos fue otorgado.

Dejamos constancia que la presente autorización estará vigente mientras exista cualquier obligación nuestra a favor de **CORFENALCE**, y de igual forma declaramos que hemos recibido copia de la presente carta de instrucciones.

En constancia de lo anterior se firma esta carta de instrucciones en duplicado a los _____ (____) días del mes de _____ de Dos Mil _____ (20____).

FIRMAS:

_____ Firma solicitante	
C.C. _____	
Dirección _____	
Teléfono _____	

_____ Firma solicitante	
C.C. _____	
Dirección _____	
Teléfono _____	

_____ Firma solicitante	
C.C. _____	
Dirección _____	
Teléfono _____	