

ANEXO

CARTA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Para solicitar el cambio de correo electrónico o nombre del contacto para el **Acceso a Edenred Secure**, deberá enviar una carta membretada y firmada por el representante legal, y dirigida a EDENRED con los siguientes datos:

- Número de Cuenta y productos que maneja con Edenred
- Nombre(es), email y teléfono del anterior administrador(es)
- Nombre(es), email y teléfono de él(los) nuevo(s) administrador(es)
- Clave(s) telefónicas de los administradores.
- Especificar la solicitud de actualización de datos

En la siguiente página para su comodidad hemos anexo un formato de carta con los campos y datos que necesitamos. Solo incorpórelo a su hoja membretada y envíela al correo de: atnclientes-MX@edenred.com

México D.F. a XX de octubre de 2015.

A quien corresponda,

Por medio de la presente solito el cambio del administrador actual de la empresa [Razón Social] con número de cliente [COLOCAR NÚMERO DE CLIENTE]

Contacto actual:

- [Colocar Nombre del administrador actual]
- [Colocar Teléfono del administrador actual]
- [Colocar Correo del administrador actual]

Nuevo contacto:

- [Nombre del nuevo administrador]
- [Teléfono del nuevo administrador]
- [Correo del nuevo administrador]

Es la intención de [RAZON SOCIAL] realizar la actualización de sus contactos para la dirección correcta de la información y el uso adecuado de la plataforma.

Agradezco de antemano su colaboración y sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente,

[NOMBRE del representante legal]

[PUESTO]

[FIRMA]