Use esta lista de comprobación como guía.

Fechas clave y consejos para una transición sin problemas.

Sabemos que la transición a un nuevo banco puede parecer complicada, por lo cual hemos creado este cronograma y lista de comprobación para ayudarle a seguir el proceso y asegurar que tanto usted como nosotros hayamos cubierto todos los detalles. Estamos aquí para ayudarle. Llame o envíe un correo electrónico a nuestro **Equipo de Atención a Clientes si tiene preguntas: 800-324-9375 o ask@wafd.com**.

Para obtener más información, visite nuestro sitio web dedicado: www.washingtonfederal.com/NMXBAC.aspx.

Fecha	Actividad	*Notas*
❑ 30/9	Revise la guía de bienvenida y guarde sus números de cuenta en un lugar seguro para referencia futura.	*Asegúrese de consultar sus cartas de banca por Internet y nueva cuenta al iniciar una sesión por primera vez en la banca por Internet.*
❑ 1/10 - 25/10	Actualice sus depósitos directos y pagos automáticos utilizando el formulario en el reverso de esta lista de comprobación. Asegúrese de que todos los depósitos directos y pagos automáticos no comiencen antes del 1 de noviembre de 2013.	*No se preocupe si no puede cambiar un depósito directo o un pago automático antes del 1 de noviembre. Bank of America remitirá esos depósitos a Washington Federal hasta el 1 de enero de 2014, aunque usted tal vez tenga hasta un día de retraso en la acreditación en su cuenta. Si desea actualizar un depósito directo para pagar su Seguro Social, llame al 800-772-1213 o visite www.socialsecurity.gov/deposit.*
❑ 16/10 - 25/10	Revise el correo electrónico de la banca por Internet para recibir importantes recordatorios sobre el acceso y el pago de cuentas.	*Bank of America también enviará un correo electrónico especial con importantes fechas de corte para el uso del pago de cuentas y la banca por Internet.*
❑ 18/10 - 25/10	Su nueva tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Washington Federal debe llegar por correo.	*Podrá activar la tarjeta de inmediato, pero no comience a usarla antes de las 6:00 p. m., hora de las Montañas, del viernes, 1 de noviembre. Podrá seguir usando su tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Bank of America hasta las 8:30 p. m., hora de las Montañas, del viernes, 1 de noviembre.*
❑ 18/10 - 25/10	Deben llegar sus nuevos cheques de Washington Federal. Guárdelos en un lugar seguro y no comience a usarlos antes del 2 de noviembre.	*Le enviaremos un paquete de cheques iniciales y un cupón para un pedido gratuito de cheques con el estilo que usted prefiera.*
❑ 20/10 - 27/10	Esté atento a la llegada de su nuevo número confidencial (PIN) por correo postal.	*Este es su PIN predeterminado. Usted podrá personalizarlo si llama al número telefónico gratuito que se proporciona.*
❑ 28/10	Si aún no lo ha hecho, active su tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Washington Federal.	*Llame al número telefónico que se indica en la tarjeta para finalizar la activación antes de la fecha en que podrá comenzar a utilizarla. NO destruya su tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Bank of America antes del 1 de noviembre, cuando podrá comenzar a usar su nueva tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Washington Federal.*
❑ 29/10	Último día para configurar o programar pagos de cuentas y transferencias utilizando los servicios de la banca por Internet de Bank of America. Descargue o imprima cualquier historial de pagos o estados de cuenta anteriores que quiera consultar más adelante.	*No olvide hacer planes para el pago de cuentas que vencen entre el 1 y 10 de noviembre, a fin de asegurar que los pagos se reciban a tiempo. Revise la información de la dirección del proveedor en el pago de cuentas. Una dirección de pago no actualizada puede retrasar el pago de las cuentas. Ayúdenos a acelerar el pago de sus cuentas, revisando las direcciones de remisión antes de efectuar los pagos.*
❑ 1/11	Actualice los pagos automáticos que acceden a su cuenta mediante su tarjeta de débito y para cajeros automáticos. Asegúrese de que todos los depósitos directos y pagos automáticos no comiencen antes del 1 de noviembre de 2013.	*Si utilizó su tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Bank of America para configurar pagos automáticos, asegúrese de proporcionar al proveedor su nuevo número de tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Washington Federal.*
❑ 1/11	Las sucursales de Bank of America cerrarán al mediodía para prepararse para la conversión a Washington Federal durante el fin de semana. Deje de girar cheques de su cuenta de Bank of America y considere obtener efectivo para los gastos que tenga durante el fin de semana.	*Tenga presente que el cajero automático de la sucursal estará cerrado desde el mediodía, hora de las Montañas, del viernes, 1 de noviembre, hasta el mediodía, hora de las Montañas, del lunes, 4 de noviembre. Hemos provisto cajeros automáticos alternativos, libres de cuotas, para que los utilice durante este período. Asimismo, le pedimos que nos disculpe por los inconvenientes. Consulte la carta de su nueva cuenta para saber cuál es el cajero automático sin cuotas más cercano a usted.*
❑ 1/11	Comience a usar su tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Washington Federal a partir de las 6:00 p. m., hora de las Montañas. Deje de usar su tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Bank of America a las 8:30 p.m., hora de las Montañas.	*NO destruya su tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Bank of America hasta que haya confirmado que su tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Washington Federal esté activada y que funcione correctamente. El acceso a sus fondos a través de la tarjeta de débito y para cajeros automáticos de Bank of America se interrumpirá a las 8:30 p. m., hora de las Montañas.*
❑ 2/11	Comience a usar sus cheques de Washington Federal.	*Podrá utilizar los cheques gratuitos que recibió por correo; destruya los cheques de Bank of America que aún tenga.*
❑ 3/11	Se le enviará por correo electrónico su contraseña temporal para los servicios de la banca por Internet.	*Use esta contraseña la primera vez que inicie una sesión en la banca por Internet de Washington Federal a partir del 4 de noviembre.*
❑ 4/11	Inicie una sesión en su nueva cuenta de la banca por Internet de Washington Federal.	*Asegúrese de revisar el pago de cuentas y la configuración o programar los pagos de cuentas y transferencias para garantizar que los artículos recurrentes se hayan transferido correctamente.*

Direct Deposit Notice / Aviso de depósito directo

Es fácil efectuar el cambio. Llene este formulario para cada depósito directo configurado a fin de acreditarlo en su cuenta.*

Envíe este formulario a cada fuente de pago y tenga en cuenta que algunas solicitudes pueden tardar de uno a dos meses en tener efecto.

Dear Form Recipient:
This notice is to inform you that I have a new account with Washington Federal **effective November 2, 2013**. I would like to establish a direct deposit to this account by authorizing electronic credit entries, and if necessary, debit entries for any credit entries made in error to my account.

Replace this existing information: Old Transit/ABA Routing _____
Por favor, reemplacen esta información: Número de ruta/ABA anterior

Old Account Number / Número de cuenta anterior _____

My New Account Information / Información de mi nueva cuenta:
My new account is held at Washington Federal. Transit/ABA Routing Number: 325070980
Mi nueva cuenta es manejada por Washington Federal. Número de ruta/ABA:

New Account Number: _____ Account Type: ___Checking, ___Savings
Nuevo número de cuenta: Tipo de cuenta: Cheques, Ahorro

_____ _____
Client Signature / Firma del cliente Date / Fecha

_____
Printed Name / Nombre (con letra de molde)

_____ _____
Joint Owner Client Signature (Optional) Date / Fecha
Firma del titular (cliente) mancomunado (opcional)

_____
Joint Owner Printed Name / Nombre (con letra de molde) del titular mancomunado

Please contact me with questions and send your acknowledgment of this form to me at the following address / Comuníquese conmigo si tiene preguntas y envíeme su confirmación de recepción de este formulario a la siguiente dirección:

Name / Nombre: _____

Address / Dirección: _____

_____

Primary Phone / Número telefónico principal r: _____

Secondary Phone / Número telefónico secundario: _____

Gracias por utilizar a Washington Federal para sus servicios bancarios.

** Algunos terceros pueden requerir documentos adicionales o alternativos para completar su solicitud.*

Automatic Payment Update Form / Formulario de actualización de pagos automáticos

Es fácil efectuar el cambio. Llene este formulario para cada pago automático configurado para realizar débitos en su cuenta. Entregue este formulario a las organizaciones que reciben pagos automáticos de su cuenta.*

Dear Form Recipient:
I have a new account with Washington Federal. Please update my automatic payment information with my Washington Federal account information detailed below **effective November 2, 2013**. This form authorizes you to establish electronic debit entries, and if necessary, credit entries for any debit entries made in error to my account with Washington Federal.

Replace this existing information: Old Transit/ABA Routing _____
Por favor, reemplacen esta información: Número de ruta/ABA anterior

Old Account Number / Número de cuenta anterior _____

My New Account Information:
My new account is held at Washington Federal. Transit/ABA Routing Number: 325070980
Mi nueva cuenta es manejada por Washington Federal. Número de ruta/ABA:

New Account Number: _____ Account Type: ___Checking, ___Savings
Nuevo número de cuenta: Tipo de cuenta: Cheques, Ahorro

_____ _____
Client Signature / Firma del cliente Date / Fecha

_____
Printed Name / Nombre (con letra de molde)

_____ _____
Joint Owner Client Signature (Optional) Date / Fecha
Firma del titular (cliente) mancomunado (opcional)

_____
Joint Owner Printed Name / Nombre (con letra de molde) del titular mancomunado

Please contact me with questions and send your acknowledgment of this form to me at the following address / Comuníquese conmigo si tiene preguntas y envíeme su confirmación de recepción de este formulario a la siguiente dirección:

Name / Nombre: _____

Address / Dirección: _____

_____

Primary Phone / Número telefónico principal r: _____

Secondary Phone / Número telefónico secundario: _____

Gracias por utilizar a Washington Federal para sus servicios bancarios.

** Algunos terceros pueden requerir documentos adicionales o alternativos para completar su solicitud.*