



"ANEXO 4 BIS 1
Formato para ordenar ante sucursales la cancelación de la transferencia de los recursos correspondientes a Prestaciones Laborales

FOLIO SOLICITUD

FECHA
(DD/MM/AA)

NUMERO
DE CLIENTE

_____, _____, a ____ de _____ de _____
[Ciudad*] [Entidad Federativa*] [Día*] [Mes*] [Año*]

BANSI SA Institución de Banca Múltiple:

Yo, _____, por mi propio derecho y por este acto, instruyo a que cancelen la transferencia periódica de los recursos correspondientes a mis salarios o, según sea el caso, pensiones, así como las demás prestaciones laborales que se depositen en mi cuenta número _____ (dieciocho dígitos de la Cuenta Ordenante*) que lleva _____ (Institución Ordenante), a la cuenta que tengo abierta a mi nombre en la institución de crédito denominada _____ (Institución Receptora) y que corresponde a la identificada con el número de cuenta _____ (dieciocho dígitos de la Cuenta Receptora*) o con el número de tarjeta de débito vigente _____ (dieciséis dígitos de la tarjeta de débito de la Cuenta Receptora*).

Esta solicitud deberá surtir efectos a más tardar el segundo Día Hábil Bancario siguiente a la fecha en que la presente sea recibida.

Atentamente,

(NOMBRE Y FIRMA DEL CLIENTE)

La presente solicitud ha sido recibida por **BANSI SA Institución de Banca Múltiple** el [Día**] ____ de Mes**] _____ de [Año**] _____ y, para dar seguimiento a su tramitación, se le ha asignado el folio: _____ [Número**].

*Los datos correspondientes a estos rubros deberán ser llenados por el cliente al momento de presentar la solicitud.

**Los datos correspondientes a estos rubros deberán ser llenados por la Institución al momento de recibir la solicitud."

Datos de contacto para aclaración:

SUCURSAL:

TELEFONO:

NOMBRE DEL EJECUTIVO: