

FORMATO
Aviso de modificación



Ciudad de México, _____

KPTL MÉXICO BANK, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, KAPITAL MÉXICO GRUPO FINANCIERO, emite el presente:

ANEXO 4

(Modificado por la Circular 7/2015 y la Circular 15/2018)

Formato para solicitar ante sucursales las transferencias de los recursos correspondientes a Prestaciones Laborales

Yo, _____ [Nombre*] [Apellido Paterno*] [Apellido Materno*], por mi propio derecho y por este acto, les solicito que 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*] o en mi número de tarjeta de débito vigente _____ [dieciséis dígitos de la tarjeta de débito de la cuenta ordenante*] que lleva _____ [denominación de la institución ordenante*], se transfieran, sin costo a mi cargo, 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*].

Las transferencias que por este medio solicito deberán realizarse en las siguientes fechas, según sea el caso:

1. En el supuesto que los recursos que solicito transferir se abonen a mi cuenta de depósito que lleva esa institución a más tardar a las 17:00:00 horas de un Día Hábil Bancario, dicha institución deberá transferir dichos recursos ese mismo Día Hábil Bancario, o
2. Por otra parte, en el supuesto que los recursos que solicito transferir se abonen a mi cuenta de depósito que lleva esa institución después de las 17:00:00 horas de un Día Hábil Bancario, dichos recursos deberán ser transferidos a más tardar a la apertura del Día Hábil Bancario inmediato siguiente.

Para realizar esta solicitud, exhibo original de mi identificación oficial y, con respecto (a la Cuenta Receptora, si la solicitud se presenta a la Institución Ordenante, o a la Cuenta Ordenante, si la solicitud se presenta a la Institución Receptora), a mi elección, alguno de los documentos siguientes:

- (i) Carátula del contrato de apertura de la cuenta;
- (ii) Estado de cuenta (expedido hace no más de 3 meses a la fecha de esta solicitud), o
- (iii) Tarjeta de débito vigente con mi nombre impreso.

Reconozco que las transferencias que, por medio de la presente, solicito hacer de los recursos correspondientes a mis salarios o, según sea el caso, pensiones, así como las demás prestaciones laborales comenzarán a efectuarse (i) a partir del sexto Día Hábil Bancario siguiente a la fecha en que la institución que deba hacer dichas transferencias reciba esta solicitud, en caso de que yo haya presentado esta solicitud directamente ante esa institución, o bien, (ii) a partir del onceavo Día Hábil Bancario siguiente al día en que la institución que deba hacer dichas transferencias reciba esta solicitud por parte de la institución que vaya a recibir dichos recursos, en caso de que yo haya presentado esta solicitud ante esa última institución.

FORMATO
Aviso de modificación



En todo caso, me reservo el derecho de cancelar la presente solicitud en cualquier momento, sujeto a la orden de cancelación que presente en términos del formato que me debe proporcionar la institución que deba realizar la transferencia solicitada por medio de la presente.

Las transferencias que solicito por este conducto consisten en aquellas que las instituciones de crédito están obligadas a realizar de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y están reguladas por la Circular 3/2012, emitida por el Banco de México, disponible en el portal en Internet www.banxico.org.mx.

Atentamente,

(NOMBRE Y FIRMA DEL CLIENTE)

La presente solicitud ha sido recibida por KPTL MÉXICO BANK, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, CAPITAL MÉXICO GRUPO FINANCIERO el día _____ [DÍA**] de [MES**] de [AÑO**], y para dar seguimiento a su tramitación, se le ha asignado el folio: _____ [NÚMERO**].