**REEXPEDICIÓN DE CHEQUE**

 Cuatro veces Heroica Puebla de Z; a \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_\_

**JOSÉ MARTÍN RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**

**DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS.**

**PRESENTE.**

El (La) que suscribe C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

R.F.C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.T.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Clave Presupuestal. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Solicita a usted, la reexpedición del cheque número: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­­­­­por la cantidad de $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correspondiente­­­­­­­­­­­­­­­­ a la ­­quincena \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_

Mismo que no fue cobrado en la sucursal bancaria correspondiente.

**Para lo cual anexo la siguiente documentación:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CHEQUE CANCELADO** |  | **ROBO O EXTRAVIO** |  | **PENSIÓN ALIMENTICIA** |
| **\*** | Copia de movimiento de personal | **\*** | Constancia de hechos ante el Ministerio Público  | **\*** | Copia de Orden judicial  |
| **\*** | Copia de INE  | **\*** | El número de reporte dado por el Call Center | **\*** | Copia de INE de el (la) beneficiario (a) |
| **\*****\*** | Copia de oficio de devolución del chequeCopia de talón de cheque cancelado  | **\*** | Copia de movimiento de personal |
|  |  |
| **\*** | Copia de INE |  |

**ATENTAMENTE**

­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **TELÉFONO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **FIRMA DEL INTERESADO (A)**

Nota: La presente solicitud deberá elaborarse en original y copia. La documentación debe coincidir con la (s) clave (s) manifestada (s) en la solicitud. El (La) interesado (a) debe estar al pendiente sobre el avance del trámite vía telefónica.

SE-1.7.1.3/DRH/F/013

Ver. 08

**Teléfono del Departamento de Pagos y Plantillas de Personal: 222 229-6900 ext. 1089**