UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE NÓMINAS

AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DIRECTO DE NÓMINA O CANCELACIÓN DE DEPÓSITO DIRECTO

Nombre del empleado: _____

Número de Control: _____

Lugar de trabajo: _____

Autorizo a mi patrono a que el importe neto de salarios a mi haber, se acrediten a la cuenta que se indica a continuación:

Nombre de la Institución Financiera: _____

Número de Cuenta: _____

Favor marcar sólo una: ☐ CHEQUES ☐ AHORROS

Esta autorización debe comenzar el próximo período de pago y subsiguientemente hasta que sea revocada. Cualquier reclamación de mi parte por concepto de salarios acreditados a mi cuenta conforme a esta autorización, lo haré directamente a la Universidad de Puerto Rico, Sección de Nóminas del Recinto Univesitario de Mayagüez.

Acepto la responsabilidad de la devolución de cualquier cantidad que se acredite indebidamente a mi cuenta bancaria o en la cooperativa correspondiente. En caso de incumplimiento, la Universidad podrá declararme deudor.

Acompaño cheque cancelado u hoja de depósito si es cuenta de ahorros como evidencia del número de mi cuenta.

_____ _____
Firma del empleado Fecha

PEGUE EVIDENCIA EN ESTE ESPACIO

CANCELACIÓN DE DEPÓSITO

Favor cancelar mi depósito directo con fecha de efectividad: _____

_____ _____
Firma Fecha

Rev 08/01
FAPA/icg