



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
DECANATO DE ADMINISTRACION
OFICINA DE NOMINAS

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

SOLICITUD DE REVOCACIÓN

Autorizo a la Oficina de Nóminas a efectuar el siguiente descuento de mi salario mensual:

Solicito a la Oficina de Nóminas se descontinúe el descuento que autoricé hacer de mi salario mensual:

1. Asunto: _____

1. Asunto: _____

2. Cantidad: _____

2. Fecha de Revocación: _____

3. Efectividad:

3. Motivo para Revocar: _____

Desde: _____ Hasta: _____

Nombre del Empleado

Firma del Empleado

Unidad de Trabajo

Número de Seguro Social

PARA USO OFICIAL	
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
Observaciones: _____	

_____ Fecha	_____ Director(a) o Representante Autorizado
OFICINA DE NÓMINAS	
Observaciones: _____	

_____ Fecha	_____ Director(a) o Representante Autorizado

INSTRUCCIONES: Llénese en original y copia, tramitar a la Oficina de Recursos Humanos. Ésta su vez lo tramitará a la Oficina de Nóminas, no más tarde del primer día del mes en que se interesa la acción. La Oficina de Nóminas enviará al empleado copia de la solicitud debidamente aprobada.

