

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

ARECIBO

1. Unidad Institucional

| | |
|--|---------------------------------|
| 2. Referencia Bloque/Sesión Batch or Session Id | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Fecha Date | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Año Fiscal Fiscal Year | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |

| |
|-----------------------------------|
| OFICINA DE CONTABILIDAD |
| 3. Obligación Número _____ |

REQUISICION DE EMPLEADOS/ESTUDIANTES A JORNAL

| | |
|---|--|
| <p>4. Número de Cuenta (Account Number) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>5. Código de Transacción (Digit 3 of TC) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>6. Sector Económico (Sector) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>7. Número de Requisición (P.O. No.) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>8. Fecha (Date) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> | <p>9. Descripción de la Transacción (Description) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>10. Cantidad (Amount) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>11. Débito o Crédito (Debit or Credit) D= Debit C= Credit _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>12. Número de Obligación (Ref. No. 2) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>13. Número de Suplidor (ID Number) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> |
|---|--|

| | |
|---|---|
| <p>14. Título de la Cuenta: _____ _____</p> <p>15. Oficina de Origen: Recursos Humanos _____</p> <p>16. Número de Empleados/Estudiantes Solicitados: _____</p> <p>17. Período de Tiempo a Trabajar: Desde: _____ Hasta: _____</p> | <p>18. Descripción de la Labor: _____ _____ _____</p> <p>19. Destrezas, conocimientos o habilidades requeridas: _____ _____ _____</p> |
|---|---|

| 20. Razones para que esta labor no pueda realizarse por empleados de la oficina | 21. Para uso de oficina que solicita | | | 22. Oficina Recursos Humanos o Decanato de Estudiantes | | |
|---|--|---------------------|-------------|--|-----------------------|--------------------|
| | Desglose de Empleados o Estudiantes a Trabajar | Tiempo a Trabajarse | | Clasificación | Compensación por hora | Total de Categoría |
| | Horas Semanales | Número Semanas | Total Horas | | | |
| TOTALES | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| <p>23. Oficina Solicitante</p> <p>Recomendado por: _____ Director o su Repte. Autorizado Fecha</p> <p>_____ Firma Decano Correspondiente</p> <p>_____ Fecha</p> | <p>24. Decanato de Estudiantes</p> <p><input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Desaprobado</p> <p>_____ Decano de Estudiantes o su Repte. Autorizado</p> <p>_____ Fecha</p> | <p>25. Oficina de Recursos Humanos</p> <p><input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Desaprobado</p> <p>_____ Director de Recursos Humanos o su Repte. Autorizado</p> <p>_____ Fecha</p> |
|--|--|---|

OFICINA DE CONTABILIDAD

| | | | | | | | |
|---|----------------------------------|----------------------------------|----------|--|--|--|--|
| <p>26. Verificación</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">a. Cómputos</td> <td style="width: 33%;">b. Legalidad, Propiedad y Cifras</td> <td style="width: 33%;">c. Firma</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> | a. Cómputos | b. Legalidad, Propiedad y Cifras | c. Firma | | | | <p>27. Aprobado por:</p> <p>_____ Director de Contabilidad o Su Repte. Autorizado Fecha</p> |
| a. Cómputos | b. Legalidad, Propiedad y Cifras | c. Firma | | | | | |
| | | | | | | | |