



Universidad Veracruzana

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**DIRECCIÓN DE PERSONAL**

**Solicitud de Préstamo por Anticipo de Sueldo**

**ARH-P-F-23**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>NOMBRE Y CLAVE DE LA FORMA:</b>	<b>Solicitud de Préstamo por Anticipo de Sueldo ARH-P-F-23</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Solicitar la autorización del préstamo personal por anticipo de sueldo.
<b>LLENADO:</b>	Indistinto, siempre y cuando sea legible.
<b>FRECUENCIA:</b>	Cada vez que se cumplan los requisitos.
<b>No. DE EJEMPLARES:</b>	Original para la Dirección General de Recursos Humanos, copia para el solicitante.
<b>RESTRICCIONES:</b>	Tener adeudo por el mismo concepto, percepciones insuficientes, formatos alterados (tachaduras o enmendaduras), carente de firmas o no cumple con la normatividad aplicable a cada tipo de personal.
<b>EN DONDE DICE</b>	<b>SE ANOTARÁ</b>
<b>(1) Fecha</b>	Fecha en que se solicita la prestación
<b>(2) Importe</b>	Importe en número de la cantidad solicitada
<b>(3) Importe en letra</b>	Importe en letra de la cantidad solicitada
<b>EN DONDE DICE</b>	<b>SE ANOTARÁ</b>
<b>(4) Importe</b>	Importe en número del descuento quincenal
<b>(5) Importe en letra</b>	Importe en letra del descuento quincenal
<b>(6) Durante</b>	No. de quincenas en que se liquida el adeudo
<b>(7) Firma del solicitante</b>	Firma del trabajador solicitante del préstamo
<b>(8) Firma del aval</b>	Firma del trabajador avalista del adeudo
<b>(9) No. de personal</b>	No. de personal que identifica al empleado
<b>(10) Apellido paterno, materno y nombre (s)</b>	Nombre completo del solicitante
<b>(11) Tipo de contratación</b>	Status del trabajador (base, interino, etc.)
<b>(12) Tipo de personal</b>	Función que desempeña (Académico, administrativo, etc.)
<b>(13) Región</b>	Región de adscripción donde desempeña su labor
<b>(14) No. de personal</b>	No. de personal que identifica al aval
<b>(15) Apellido paterno, materno y nombre (s)</b>	Nombre completo del aval
<b>(16) Tipo de contratación</b>	Status del trabajador (base, interino, etc.)
<b>(17) Tipo de personal</b>	Función que desempeña (Académico, administrativo, etc.)
<b>(18) Región</b>	Región de adscripción donde desempeña su labor
<b>(19) Concepto del Préstamo</b>	Tipo de préstamo que requiere



Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE PERSONAL

Solicitud de Préstamo por Anticipo de Sueldo

ARH-P-F-23



Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE PERSONAL

Solicitud de Préstamo por Anticipo de Sueldo

ARH-P-F-23

Table with columns: CVE. PTMO, FECHA (MES, DÍA, AÑO), FOLIO BANNER. Value: 1 in DÍA column.

DEBO Y PAGARE A LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA POR LA CANTIDAD DE:

\$ 2 ( 3 ) QUE RECIBO
IMPORTE IMPORTE EN LETRA

COMO PRÉSTAMO POR ANTICIPO DE SUELDO, EL CUAL LIQUIDARÉ A TRAVÉS DE DESCUENTOS QUINCENALES DE MI SUELDO, QUE SERÁN POR LA CANTIDAD DE:

\$ 4 ( 5 )
IMPORTE IMPORTE EN LETRA

DURANTE 6 QUINCENAS, A PARTIR DE LA SIGUIENTE QUINCENA A LA FECHA DE RECIBIR LA CANTIDAD SOLICITADA.

7
FIRMA DEL SOLICITANTE

8
FIRMA DEL AVAL

DATOS DEL SOLICITANTE

Table with columns: No. PNAL, APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S), CVE., TIPO DE CONTRATACIÓN, TIPO DE PERSONAL, REGIÓN. Values: 9, 10, 11, 12, 13.

DATOS DEL AVAL

Table with columns: No. PNAL, APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S), CLAVE, TIPO DE CONTRATACION, TIPO DE PERSONAL, REGION. Values: 14, 15, 16, 17, 18.

CERTIFICACION DE ADEUDO POR EL MISMO CONCEPTO

Table with columns: TIENE ADEUDO, SI, NO, SALDO \$, FECHA DE PAGO, FECHA DE ÚLTIMO DESC.

CONCEPTO DEL PRÉSTAMO

19

- > EN CASO DE SEPARACIÓN DE LA U.V. DE MANERA DEFINITIVA, EL ADEUDO A LA FECHA, SERÁ DESCANTADO DE LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE.
> EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE NO CUENTE CON LIQUIDEZ PARA CUBRIR UN PAGO QUINCENAL O QUE NO APAREZCA EN NÓMINA, EL CARGO SE REALIZARÁ AL AVAL HASTA CUBRIR LA TOTALIDAD DEL ADEUDO O HASTA QUE NUEVAMENTE SE LE PUEDA REALIZAR EL DESCUENTO AL SOLICITANTE.

SELLO

AUTORIZACIÓN DEL PRÉSTAMO
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

\*Campos exclusivos del Departamento de Prestaciones Sociales