

**DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN CULTURAL Y DIVULGACIÓN CIENTÍFICA
LIBRERÍA UNIVERSITARIA**

MTRO. GERARDO SANDOVAL MONTES
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
PRESENTE. -

El suscrito _____, en mi carácter de trabajador activo de esta Universidad, con número de empleado _____, y antigüedad superior a 6 meses, autorizo a esta institución a que realice los descuentos correspondientes al saldo de la compra de artículos diversos en la **Librería Universitaria**, toda vez que implica un beneficio a mi favor.

El descuento autorizado que deberá realizarse al total de mis percepciones ordinarias y extraordinarias, será el proporcional equivalente para que el saldo debido a esta **Universidad** quede liquidado de la siguiente manera:

Personal que cobra por **semana**, el descuento a nómina será de:

12 pagos semanales

Personal que cobra por **quincena**, el descuento a nómina será de:

6 pagos quincenales

Así mismo, en caso de que la relación laboral, por cualquier razón se vea disuelta, autorizo a que, de mi liquidación correspondiente, se deduzca el saldo que a esa fecha este insoluto.

Sin más por el momento, se adjunta a la presente copia de la **credencial vigente** expedida por esta **Institución Educativa**.

Nombre

Firma

Número de Empleado	
Lugar de Adscripción	
Número de Teléfono	
Número de Ticket(s) (Para llenado de la Librería)	
Monto Total de Ticket(s) (Para llenado de la Librería)	