

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 RECINTO DE RIO PIEDRAS**

**SOLICITUD DE DUPLICADO DE CHEQUE O DE UN NUEVO CHEQUE
 SUSTITUTO DEL ORIGINAL**

1) Nombre / Dirección del Reclamante _____	2) Si el reclamante es empleado de la Universidad o pensionado de un sistema de retiro indíquese aquí: <input type="checkbox"/> Retirado <input type="checkbox"/> Empleado en _____ Ofic. O Dependencia Status _____ Para uso de la Oficina de Personal o Retiro																
3) Detalle de los cheques:	Certifico correcto: _____ Dir. Personal o Retiro																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width:15%;">NUMERO</th> <th rowspan="2" style="width:15%;">FECHA</th> <th rowspan="2" style="width:5%;">LIB</th> <th rowspan="2" style="width:35%;">BENEFICIARIO</th> <th rowspan="2" style="width:15%;">CANTIDAD</th> <th colspan="2" style="width:20%;">Endoso</th> </tr> <tr> <th style="width:5%;">Si</th> <th style="width:5%;">No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	NUMERO	FECHA	LIB	BENEFICIARIO	CANTIDAD	Endoso		Si	No								4) Cheque (s) expedido (s) por: <input type="checkbox"/> Dir. Finanzas y Administración <input checked="" type="checkbox"/> Oficial Pagador Especial Sr. _____
NUMERO						FECHA	LIB	BENEFICIARIO	CANTIDAD	Endoso							
	Si	No															
6) Si el reclamante no fuera el beneficiario original de (el) (los) cheque (s) explique su posesión legítima: _____	5) Para cada cheque explique el contenido del endoso: _____																
7) Razones de esta solicitud: Explique los detalles relacionados con la substracción, pérdida , mutilación o destrucción del (los) cheque (s). Enviado por correo. _____																	
Fecha _____	Firma del Reclamante _____																
8) JURAMENTO (Llénese cuando sea requerido) El reclamante bajo juramento declara que es el dueño legítimo del (los) cheque (s) relacionado (s) arriba y que todos los datos suministrados en esta solicitud son correctos.																	
----- Sello Notarial (Si el juramento es ante Notario)	Firma del Reclamante Jurado y suscrito ante mí por el reclamante a quien doy fe de conocer, hoy ____ de _____ de _____ en _____. Notario Público o persona autorizada a tomar juramento																
9) Para uso del Director de Finanzas y Adm. / Oficial Pagador Especial Acción tomada sobre esta solicitud <input type="checkbox"/> Aprobada <input type="checkbox"/> Desaprobada	10) Información sobre (el) (los) duplicados o nuevos cheques. <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:33%;">Núm. Comp. De Reembolso</th> <th style="width:33%;">Núm. Cheque</th> <th style="width:33%;">Fecha del Cheque</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Núm. Comp. De Reembolso	Núm. Cheque	Fecha del Cheque													
Núm. Comp. De Reembolso	Núm. Cheque	Fecha del Cheque															
Director de Finanzas y Adm. y O.P.E _____																	

I N S T R U C C I O N E S

- 1) El reclamante deberá llenar todos los espacios del Modelo excepto aquellos designados para uso del Director de Finanzas y Administración, Oficial Pagador Especial, Oficina de Personal u Oficina del Sistema de Retiro.
- 2) El Modelo deberá llenarse en cuadruplicado en maquinilla o en tinta con letra de molde. No debe borrarse. Las correcciones deberán ser autenticadas con las iniciales de la persona que las hiciere.
- 3) El juramento, cuando sea requerido, deberá llenarse solamente en el original.
- 4) Si el reclamante fuera una corporación, sociedad o asociación, etc., legalmente constituida, en el sitio correspondiente a la firma deberá aparecer el nombre de la empresa u organización seguido de la firma de un socio o oficial autorizado para hacer tal reclamación. Deberá insertarse además, el sello de la corporación, sociedad o asociación.
- 5) Si el reclamante no pudiere firmar, deberá estampar una marca o signo y procurar la firma de un testigo de dicha marca o signo.
- 6) El reclamante retendrá el cuadruplicado de la solicitud y enviará el original, duplicado y triplicado al Director de Finanzas y Administración u Pagador Oficial Especial, excepto cuando se reclamen cheques de nómina regular en cuyo caso el reclamante enviará el original, duplicado y triplicado a la Oficina de Nóminas correspondiente.
- 7) Si el cheque original fuera recibido o recuperado después de haberse solicitado la suspensión de pago su dueño legítimo deberá notificar por escrito al Director de Finanzas y Administración o al Oficial Pagador Especial ante quien se sometió la reclamación.
- 8) Si el dueño o tenedor legítimo del cheque recuperase el original después de haber hecho efectivo, depositado o negociado el cheque duplicado, el cheque original, no será válido y deberá devolverlo al Director de Finanzas y Administración si éste lo expidió originalmente o la Oficial Pagador Especial que lo hubiere expedido.