



Universidad Veracruzana

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

Guía práctica del trabajador para el pago de nómina por depósito

PASOS QUE DEBE SEGUIR EL TRABAJADOR:

A. QUE DESEA ACTIVAR SU PAGO MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO.

1. Tramitar su tarjeta para pago por depósito (PAGOMÁTICO), en cualquier sucursal **BANAMEX** y cubrir los siguientes requisitos:

- Llenar solicitud proporcionada por la institución bancaria
- Presentar copia de identificación oficial
- Presentar copia de comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono), en el caso de que la dirección no coincida con la de la identificación oficial

2. Solicitar el pago por depósito a la Dirección de Nóminas a través del correo electrónico nominas@uv.mx

3. La solicitud debe contener la siguiente información:

- Fecha de la solicitud
- Nombre del trabajador
- Los 16 dígitos de su tarjeta

ACLARACIONES:

- a. El depósito al empleado se hará en la quincena posterior a la que hizo su solicitud y de acuerdo al calendario de cierre.
- b. El pago por depósito no exenta al trabajador de la obligación de firmar la nómina quincenalmente. (Después de no firmar dos quincenas el pago será a través de cheque).

B. QUE DESEA DESACTIVAR SU PAGO MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO

1. Solicitar la cancelación de pago por depósito a la Dirección de Nóminas a través del correo electrónico: nominas@uv.mx

D. QUE DESEE TRANSFERIR SU DEPÓSITO A OTRA INSTITUCIÓN BANCARIA.

1. Deberá consultar las disposiciones de carácter general para la transferencia del salario y otras prestaciones de carácter laboral directamente con el banco o consultar el Diario Oficial de la Federación (www.dof.gob.mx)

ACLARACIÓN:

La Dirección de Nóminas no está facultada para intervenir en este trámite, debe ser directamente con el Banco.

C. EN CASO DE CLONACIÓN O EXTRAVIÓ DE LA TARJETA PAGOMÁTICO

1. Reportarla inmediatamente al banco al teléfono 018000212345.
2. El banco asignará un número de reporte y cancelará la tarjeta, la cual no se debe destruir hasta que llegue la reposición (nueva tarjeta).
3. Acudir a cualquier sucursal y elaborar un oficio dirigido a Banamex, indicando el número de reporte asignado en el punto anterior, el número de tarjeta que fue clonada y explicando no reconocer el cargo que hicieron y solicitar que sea bonificado lo antes posible; anexando copia fotostática de la tarjeta al 200%.
4. En el caso de que la bonificación llegase al mismo tiempo que la nueva tarjeta, acudir al cajero y activarla cambiando tu número de identificación personal (NIP) y así se podrá retirar el efectivo
5. En caso de que el banco haga la bonificación y no haya recibido la reposición de la tarjeta, acudir a la ventanilla del banco con una copia del contrato para poder retirar. Si el contrato es el que se otorgó por vez primera y no fue renovado, preguntar a la Dirección de Nóminas ya que es posible que el banco le haya remitido una copia de este y se la pueda facilitar
6. Solicitar a la Dirección de Nóminas que realice el cambio, a través del correo electrónico nominas@uv.mx , indicando el nuevo número de tarjeta

ACLARACIÓN:

La Dirección de Nóminas no está facultada para intervenir en este trámite, debe ser directamente con el Banco.