

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

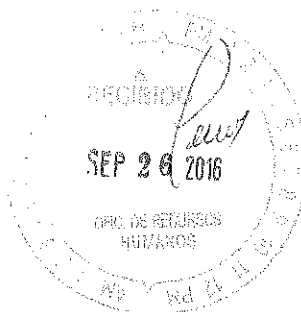
26 de septiembre de 2016

Nurys Paniagua Charles  
Directora Oficina de Presupuesto y Finanzas

Liani Figueroa Salivia  
Directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales



Luis Rivero Cubano  
Director Ejecutivo



**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE NÓMINA MEDIANTE DEPÓSITO DIRECTO**

Luego de realizar una consulta a otras corporaciones públicas adscritas también al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, se adopta prospectivamente el siguiente procedimiento para el pago de nómina mediante transferencias electrónicas o depósito directo al personal.

1. La Oficina de Recursos Humanos y de Relaciones Laborales preparará el documento de nómina con el detalle de los empleados, la cantidad a pagarse a cada uno y la información de los números de cuentas al cual deberá transferirse la respectiva cantidad.
2. La Oficina de Recursos Humanos y de Relaciones Laborales, mediante personal que supervise al funcionario que preparó el documento de nómina, revisará el documento de nómina y certificará como correcto la versión final y definitiva del mismo.
3. La Directora de la Oficina de Recursos Humanos y de Relaciones Laborales remitirá el documento revisado y certificado de nómina, en papel y en formato digital, a la Directora de la Oficina de Presupuesto y Finanzas, para que personal de esta última Oficina, ya sea su Directora u otro personal autorizado, entre el documento de nómina al sistema Web Cash Manager del Banco Popular, mediante el cual la Administración de Terrenos realiza transferencias electrónicas.
4. Tanto la Directora de la Oficina de Presupuesto y Finanzas, como la Directora de la Oficina de Recursos Humanos podrán autorizar las transacciones de pago o transferencias electrónicas, que corresponden como parte del pago de nómina.

Este proceso deberá seguirse y utilizarse de manera inmediata, hasta ulteriores directrices.

\* \* \*