

SOLICITUD DE REEMBOLSO O TRANSFERENCIA DE APORTACIONES (Ley 3 - 2013)



SECCIÓN I. BENEFICIO SOLICITADO

Seleccione el beneficio a solicitar:

- 1 **Reembolso** de Aportaciones (1020) [Tener menos de cinco (5) años cotizados en el servicio público o tener menos de diez mil dólares (\$10,000) en aportaciones]. **Selección:** Híbrido Excepción - Evidencia Médica
- 2 **Transferencia** de Salida (1025)

***Nota:** El balance total de aportaciones en la cuenta, estará sujeto a deducciones de préstamos, según aplique.

SECCIÓN II. DATOS DEL PARTICIPANTE

Apellido Paterno, Materno, Nombre e Inicial	Seguro Social	Teléfono
Dirección Postal	Género	Estado Civil
_____	<input type="checkbox"/> Femenino	<input type="checkbox"/> Casado
P O Box, HC Box, RR Box	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Soltero
_____	Fecha de Nacimiento (día/mes/año)	<input type="checkbox"/> Viudo
Ciudad Estado Zip + 4		
Correo Electrónico:		
Lugar de Empleo / Agencia:		

SECCIÓN III. APORTACIÓN INDIVIDUAL AL PROGRAMA DE CUENTAS DE AHORRO

Solo aplica a aquellos participantes de Reforma 2000, que al momento de su nombramiento, no lo habían completado

APORTACIÓN MENSUAL (seleccione uno): 8.275% 9.0% 9.50% 10.0% Otro _____ %
(incrementos de .50)

SECCIÓN IV. OTROS SISTEMAS DE RETIRO EN LOS QUE HA COTIZADO Y HA REALIZADO TRANSFERENCIA DE APORTACIONES

- | | | |
|---|---|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sistema de Retiro de la Autoridad de Energía Eléctrica | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Fecha (día/mes/año) _____ |
| <input type="checkbox"/> Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Fecha (día/mes/año) _____ |
| <input type="checkbox"/> Sistema de Retiro para Maestros | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Fecha (día/mes/año) _____ |
| <input type="checkbox"/> Sistema de Retiro de la Judicatura | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Fecha (día/mes/año) _____ |

SECCIÓN V. SISTEMA A TRANSFERIR

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sistema de Retiro de la Autoridad de Energía Eléctrica | <input type="checkbox"/> Sistema de Retiro para Maestros |
| <input type="checkbox"/> Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico | <input type="checkbox"/> Sistema de Retiro de la Judicatura |

SECCIÓN VI. INFORMACIÓN DEL REEMBOLSO DE APORTACIONES

DATOS RELACIONADOS CON LA CUENTA BANCARIA (DEPÓSITO DIRECTO)

Nombre de la Institución	Tipo de Cuenta
	<input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Cheques <input type="checkbox"/> Otra:
Número de Cuenta	Número de Ruta y Tránsito

Conservación: Igual al expediente del cual forma parte.

Página 1 de 2

SECCIÓN VII. AUTORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

Autorizo a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura a (marque uno, si aplica):

- Transferir el balance de mis aportaciones a otro Sistema de Retiro Gubernamental.** Entiendo, que la transferencia consistirá de la aportación individual más el rendimiento devengado. La misma requiere: Certificación del Patrono, Transferencia de Salida del Sistema de Retiro al que pertenece, al momento de solicitar.
- Reembolso de Aportaciones:** Consistirá en la aportación individual más el rendimiento devengado.

Certifico, que la información contenida en esta solicitud es exacta, verídica y tengo conocimiento que ofrecer información falsa conlleva la imposición de penalidades.

Firma del Participante

Fecha (día/mes/año)

SECCIÓN VIII. CERTIFICACIÓN DEL PATRONO (PARA USO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS)

Fecha de Separación del Servicio (día/mes/año)

Fecha del Último Pago (día/mes/año)

Nombre del Director de Recursos Humanos
o su Representante Autorizado

Puesto que Ocupa

Firma

Fecha (día/mes/año)

DOCUMENTOS REQUERIDOS E INFORMACIÓN IMPORTANTE

1. **Para Transferencia, Reembolso de Aportaciones:** Copia de cheque cancelado o copia de una hoja de depósito procesada por el banco; con el número de ruta y tránsito impresos.

2. **Expediente de Asuntos de Retiro, en original, que contenga los siguientes documentos:**

- **ASR-PA-005** Certificación Relacionada con Interrupciones en el Servicio.
- **ASR-PA-004** Hoja de Servicio con aportaciones, actualizada y trabajada por la Oficina de Nómina.
- Informe de Cambio (OP-15 o SP-2) de renuncia o separación en original.
- Certificación o Negativa de Deuda de la Asociación de Empleados del E.L.A.*
- **Formulario ASR-PA-077 Ingreso o Cambio al Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro.** De no tenerlo en su expediente, completar la SECCIÓN III. Aportación Individual al Programa de Cuentas de Ahorro.

* Para completar el trámite de **Reembolso o Transferencia**, la Administración de los Sistemas de Retiro, verificará también, si existe deuda de Préstamo Personal, Viaje Cultural o de Cooperativa. Toda deuda de préstamo será liquidada, del balance a ser **Reembolsado o Transferido**.

Conservación: Igual al expediente del cual forma parte.

Página 2 de 2

JUNTA DE
RETIRO
DEL GOBIERNO DE
PUERTO RICO

