



Gobierno de Puerto Rico  
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO  
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA  
PO BOX 42003 • SAN JUAN, PR 00940-2203

7 de abril de 2011

**CARTA CIRCULAR NÚM. 2011-07**

SEÑORE(A)S SECRETARIO(A)S DE GOBIERNO, JEFE(A)S DE AGENCIAS Y DEPENDENCIAS, CORPORACIONES E INSTRUMENTALIDADES PÚBLICAS Y SEÑORE(A)S ALCALDES(AS) Y DIRECTORE(A)S DE OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS

**DIRECTRICES PARA LAS SOLICITUDES DE ESTADO DE CUENTA**

Estimado(a)s señore(a)s:

La Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) recibe mensualmente un número considerable de Solicitudes de Estados de Cuenta correspondientes a los participantes activos de las agencias, corporaciones públicas y municipios que forman parte del Sistema. El Estado de Cuenta forma parte de los documentos necesarios para respaldar la decisión de acogerse a la jubilación, toda vez que establece, entre otras cosas, la acreditación del tiempo necesario para tan importante decisión.

Como parte de las operaciones regulares de la ASR, un número significativo de estas solicitudes corresponde a participantes que le restan más de tres (3) años para acogerse a la jubilación y que interesan dicho documento para propósitos informativos. El volumen recibido impacta, entre otras cosas, los planes de trabajo de las áreas de Servicios y Beneficios relacionados a aquellos participantes que están próximos a acogerse a la jubilación y necesitan esta certificación para tomar la decisión final.

La ASR se encuentra en un proyecto de reestructuración y transformación organizacional dirigido a maximizar y agilizar la prestación de los servicios en beneficio de sus constituyentes. Es por esto, que a partir de la fecha de esta normativa, la ASR solo aceptará Solicitudes de Estados de Cuenta para aquellos casos cuya fecha de jubilación está programada dentro de un periodo de tiempo de tres (3) años o menos. Esto permitirá que los participantes que cualifiquen para ello cuenten con el referido documento a tiempo para la evaluación que proceda.



Por otro lado, la ASR observará el fiel cumplimiento con las disposiciones de la Carta Circular 2011-02 “Estados de Cuenta Informativos” del 2 de julio de 2010, donde se estableció emitir estados de cuenta informativos anualmente. Los Estados de Cuenta Informativos se emitirán a partir del 1 de julio de cada año y la entrega de éstos será coordinada a través del Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y/o el Coordinador Auxiliar (Coordinador) de cada instrumentalidad gubernamental.

Es importante señalar que, del Participante identificar alguna discrepancia con la información del referido Estado de Cuenta Informativo, deberá referir su reclamo al Coordinador. Dicho funcionario será responsable de establecer un Plan de Trabajo mensual para atender los casos referidos, el cuál contenga, entre otras cosas, un orden de los casos por años de servicios acreditados. Esto permitirá establecer la prioridad para referir los mismos a la ASR. Una vez completada dicha acción, deberá coordinar con el personal de nuestro Centro de Orientación, la radicación de los referidos casos para evaluarlos y completarlos según proceda.

Le exhortamos a visitar nuestra página de Internet: [www.retiro.pr.gov](http://www.retiro.pr.gov), **Servicios en Línea – Individuos**, donde encontrará, entre otras cosas, información sobre los años de servicios acreditados y el balance de las aportaciones individuales realizadas a la ASR.

Para información adicional sobre el particular, pueden comunicarse con el Sr. Carlos Rubén Ortiz, Director del Centro de Orientación, a través del correo electrónico: [coordinadoresasuntosretiro@retiro.pr.gov](mailto:coordinadoresasuntosretiro@retiro.pr.gov) o del Centro de Contacto de la ASR a través del 1-(877)754-4145.

Atentamente,

Héctor M. Mayol Kauffmann  
Administrador

C: Directores Oficinas de Recursos Humanos  
Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y  
Coordinador Auxiliar