

**SOLICITUD DE PRÉSTAMOS PARA VIAJES
CULTURALES**



Número de Solicitud	Número de Préstamo

REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO

- La cantidad máxima que la Administración de Sistemas de Retiro (ASR) podrá conceder a sus participantes y pensionados es de cinco mil (\$5,000) dólares, sujeto a la capacidad de pago y costo de viaje. El préstamo no será renovable hasta el saldo en su totalidad.
- Al cumplimentar la solicitud use letra de molde y legible. Complete todos los encasillados correspondientes.
- Es requisito indispensable ser participante y haber cotizado a ASR, no menos de doce (12) meses, o estar recibiendo una pensión por mérito, edad y años de servicio o incapacidad de alguno de estos Sistemas.
- La Solicitud, Certificación de Empleo y Pagaré tiene que ser cumplimentada en su totalidad. Las firmas deberán ser iguales en la solicitud como en el Pagaré, de lo contrario su solicitud no será procesada. Las mismas deben ser en tinta azul. Los mismos no pueden contener borrones, correcciones o incompletas; de lo contrario serán denegadas a la fecha de radicación de la solicitud.
- En el caso de los policías, deberán incluir el permiso para salir fuera de Puerto Rico, firmado por el Superintendente de la Policía o por los directores de los diferentes negociados.
- La Declaración Jurada será llenada SOLAMENTE por aquellos PENSIONADOS que residen fuera de Puerto Rico o que residiendo en la isla, por razones de salud o distancia no puedan traer personalmente la solicitud:
 - Si el pensionado reside en los Estados Unidos de América, deberá firmar y autenticar su firma en la Solicitud y el Pagaré ante notario y la firma del notario ante el "County Clerk" de la municipalidad.
 - Si el pensionado reside en país extranjero, deberá firmar y autenticar su firma en la Solicitud y el Pagaré en la Embajada o en el Consulado de los Estados Unidos.
- Incluir el último talonario de Pago Mensual del Participante.
- Si usted es pensionado deberá incluir una identificación con foto vigente (al igual que el tutor, si aplica), expedida por una Agencia de Gobierno estatal o federal.
- La Solicitud deberá estar en nuestro poder, debidamente cumplimentada, firmada y con todos los requisitos con **no menos de veinte (20) días laborables antes de la fecha de partida.**
- El préstamo podrá incluir los gastos de viaje de acompañantes bajo las condiciones estipuladas en la Reglamentación vigente.
- Si el participante incluye su cónyuge con el préstamo y este trabaja para una Agencia de Gobierno que cotice para la ASR, deberá acompañar una Certificación de Empleo de la Oficina de Recursos Humanos de dicha agencia o talonario.
- Cumplimentar el formulario de Autorización de Transferencia Electrónica (ASR-PR-120). De haber sido cumplimentado y continúa con la misma cuenta bancaria solo marque el encasillado "Registrada", en Transferencia Electrónica (SECCIÓN II). Esta Autorización será llenada SOLAMENTE por los participantes.
- De haber estado o estar en Quiebra, favor traer documento de descarga.

SECCIÓN I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Número de Seguro Social	Nacimiento (Día-Mes-Año)	Estado Civil
Sexo <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Teléfono Residencial	Teléfono Celular	Estatus Actual <input type="checkbox"/> Programa Híbrido	Sueldo o Pen. Mens	
Correo Electrónico			Sistema al Cual Cotiza <input type="checkbox"/> Empleado de Gobierno (ELA) <input type="checkbox"/> Judicatura		
Dirección Postal			Dirección Residencial		
Pueblo Estado País Código Postal			Pueblo Estado País Código Postal		

Información del Familiar Más Cercano

Nombre	Teléfono	Dirección			
		Pueblo Estado País Código Postal			

Información del Empleo del Solicitante (Si Aplica)

Agencia donde Trabaja	Negociado, Oficina o División	Núm. Puesto	Puesto que Ocupa
Dirección de la Agencia		Teléfono / Extensión	¿Solicitó Reembolso de Aportaciones? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí
Pueblo Estado País Código Postal			Fecha (Día-Mes-Año)

Información del Cónyuge del Solicitante (Si Aplica)

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Seguro Social	Lugar de Trabajo

SECCIÓN II. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PRÉSTAMO SOLICITADO

Tipo de Solicitud <input type="checkbox"/> Nueva <input type="checkbox"/> Renovación	Transferencia Electrónica <input type="checkbox"/> Nueva <input type="checkbox"/> Registrada	¿Ha tenido prést. anteriores con ASR? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Indique el Tipo de Préstamo que ha Tenido Anteriormente con ASR (Si Aplica) <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Viaje Cultural <input type="checkbox"/> Pronto Pago Hogar <input type="checkbox"/> Hipotecario		
Cantidad Solicitada <input type="checkbox"/> Máxima <input type="checkbox"/> Sobrante: _____ <input type="checkbox"/> Otro: _____		Término o Plazos (Ej. 24 meses) <input type="checkbox"/> Mínimo <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Otro: _____

CERTIFICACIÓN

CERTIFICO que la información suministrada es cierta, precisa y exacta; y que la expongo sin la intención de falsificar los hechos o de cometer fraude; que hago la solicitud de buena fe, y que utilizaré el importe del préstamo para los propósitos aquí establecidos. En caso de cometer fraude, no utilizar el préstamo para los fines expedidos o incumplimiento de los términos y condiciones del contrato, violentar o incumplir con una o más de las normas establecidas, acepto las penalidades, acciones y remedios que determine ASR según los reglamentos aplicables vigentes. Además, se me ha informado que para obtener el subsidio aplicable a los préstamos de viajes culturales, tengo que cumplir con el requisito de presentar las evidencias del viaje realizado dentro de los treinta (30) días laborables a partir de la fecha de regreso.

Firma del Solicitante (Favor de utilizar tinta azul)

Fecha de Solicitud (Día-Mes-Año)

Nombre del Tutor (En letra de molde, si aplica)

Firma del Tutor (Favor de utilizar tinta azul)

Conservación: Igual al expediente del cual forma parte.

**CERTIFICACIÓN
EMPLEADO PARTICIPANTE**

INSTRUCCIONES:

1. Informe los sueldos y los descuentos para retiro por el empleado, sin rebajar las deducciones por ausencias, castigos y licencias y otros, pero excluyendo toda bonificación o pago por concepto de horas extras trabajadas.
2. Indique aquellos periodos de licencias sin sueldo por cualquier concepto o suspensión temporera de empleo y sueldo.
3. Informe las aportaciones acumuladas al Sistema de Retiro hasta la cantidad de seis mil trescientos dólares (\$6,300), si el empleado no tiene préstamo personal con el Sistema, de lo contrario, informe las aportaciones hasta la cantidad de trece mil (\$13,000) dólares.
4. Si fuere necesario, use hojas adicionales siguiendo el mismo patrón.

Nombre		Apellido Paterno		Apellido Materno		Seguro Social		Sexo		
								<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M		
Nombramiento					Estatus Actual					
<input type="checkbox"/> Carrera <input type="checkbox"/> Confianza <input type="checkbox"/> Otro: _____					<input type="checkbox"/> Programa Híbrido					
Sistema al Cual Cotiza						Sueldo Mensual Bruto		Sueldo Mensual Neto		
<input type="checkbox"/> Empleado del Gobierno (ELA) <input type="checkbox"/> Judicatura										
Agencia en que Prestó Servicios Originalmente						Fecha del Primer Descuento (Día-Mes-Año)				
Agencia				Periodo de Servicio		Sueldo Mensual		Aportación para Retiro		
				Desde	Hasta					
Licencias Sin Sueldo										
Desde		Hasta		Desde		Hasta		Desde		Hasta
1.				2.				3.		
Otras Interrupciones en el Servicio										

CERTIFICO que la información arriba contenida es correcta, que el empleado antes mencionado labora en esta Unidad Gubernamental, que no ha presentado renuncia al día de hoy, y que esta Agencia o Entidad Gubernamental no contempla separarlo del servicio.

_____		_____	
Unidad Gubernamental		Firma del Jefe de Unidad Gubernamental o su Representante Autorizado (Favor de utilizar tinta azul)	
_____		_____	
Puesto del Representante Autorizado		Nombre (En letra de molde)	
_____		_____	
Fecha (Día-Mes-Año)		Teléfono	

CERTIFICACIÓN DEL PENSIONADO

PARA USO DE LA DIVISIÓN DE PENSIONADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DEL ELA

Certifico que _____ con el núm. seguro social _____ es pensionado del Sistema de Retiro de: Empleado del Gobierno (ELA) Judicatura Maestros

Fecha de Efectividad: _____ Fecha del Primer Pago: _____
(Día-Mes-Año) (Día-Mes-Año)

Pensión Mensual Bruta _____ Pensión Mensual Neta: _____ Fecha de Nacimiento (Día-Mes-Año) _____

Descuentos: Personal _____ Viaje Cultural _____ Pronto Pago Hogar _____ Hipotecario _____

_____		_____	
Nombre del Jefe de la División de Servicios a Pensionados o su Representante Autorizado		Puesto del Representante Autorizado	
_____		_____	
Fecha (Día-Mes-Año)		Firma (Favor de utilizar tinta azul)	

SOLO PARA PENSIONADOS

DECLARACIÓN JURADA PARA SER COMPLETADA ANTE NOTARIO PÚBLICO

AFFIDÁVIT NÚMERO _____

Jurado y suscrito ante mí, por _____, a quien doy fe de conocer personalmente en _____ el _____.

Notario Público (Favor de utilizar tinta azul)

