ASR-PR-009
Rev. Feb. 16

CERTIFICACIÓN DE LA AGENCIA DE VIAJES

RETIRO
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Número de Solicitud	Número de Préstamo

REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE VIAJE CULTURAL

1. La Solicitud deberá estar en nuestro poder, debidamente cumplimentada, firmada y con todos los requisitos con **no menos de veinte (20) días laborables de la fecha de partida.**
2. Incluir debidamente cumplimentado la "Certificación de la Agencia de Viajes". Si la excursión ha sido organizada por la agencia de viajes, incluya una copia del itinerario.
3. Si realizó algún pago o depósito a la agencia de viajes o a la línea aérea, deberá traer evidencia del mismo.
4. Tendrá que presentar, no más tarde de los treinta **(30) días después de la fecha de regreso, los pasajes debidamente cancelados y cualquier otro documento requerido** por el SISTEMA que sirva como evidencia de que realizó el viaje de acuerdo al itinerario, según se estipula en la Reglamentación vigente .
5. 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).

SECCIÓN I: DATOS GENERALES PARA EL PRÉSTAMO DE VIAJE CULTURAL

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante (Letra de Molde)	Seguro Social	Costo Aéreo/Crucero	Costo Terrestre	Costo Total

INFORMACIÓN DE LOS ACOMPAÑANTES

Nombre (Letra de Molde)	Edad	Parentesco	Costo Aéreo/Crucero	Costo Terrestre	Costo Total
		Totales			

INFORMACIÓN DEL VIAJE

Destino del Viaje	Fecha de Salida (Día-Mes-Año)	Fecha de Regreso (Día-Mes-Año)

Cantidad de Comidas Incluidas

Desayunos	Almuerzos	Cenas

SECCIÓN II. INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA DE LA AGENCIA DE VIAJES

Transferencia Electrónica (Ver Requisitos e Instrucciones, Núm. 5): ☐ Nueva ☐ Registrada

PARA USO DE LA AGENCIA DE VIAJES-CERTIFICACIÓN

CERTIFICO que el solicitante y los acompañantes arriba indicados tienen reservaciones confirmadas con esta Agencia de Viajes para viajar al destino antes mencionado y que toda la información aquí contenida es correcta. Nuestra Agencia de Viajes y nuestros representantes autorizados se comprometen a entregar a solicitud de la Administración de los Sistemas de Retiro, toda evidencia de viajes y gastos relacionados al viaje cultural financiado por su Institución.

Nombre del Rep. Autorizado (En letra de molde) _____ Firma (Favor de utilizar tinta azul) _____

Núm. de Lic. Emitido por la Compañía de Turismo _____ Puesto que Ocupa en la Agencia de Viajes _____

Nombre y Sello de la Agencia _____ Teléfono _____ Correo Electrónico _____

PARA USO DEL SOLICITANTE

Solicitud de Dietas: Dietas para Comida: ☐ Sí ☐ No Dietas para Hospedaje: ☐ Sí ☐ No

Firma del Solicitante (Favor de utilizar tinta azul) _____ Fecha (Día-Mes-Año) _____ Teléfono _____

Conservación: Igual al expediente del cual forma parte.