



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Oficina de Recursos Humanos

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SOLICITAR REEMBOLSO AL SISTEMA DE RETIRO

- 1. Solicitud de Reembolso - (Debidamente Notarizada)**
La solicitud se encuentra disponible en la Oficina de Recursos Humanos y/o a través del área de formularios de la página del Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico (www.retiro.upr.edu). La Oficina de Recursos Humanos certifica el formulario y luego debe ser notariado.
- 2. Certificación de No Deuda del CRIM – y/o Cónyuge**
- 3. Certificación de No Deuda de Hacienda – y/o Cónyuge**
- 4. Certificación de ASUME – y/o Cónyuge**
- 5. Certificación de Asociación de Empleados ELA – y/o Cónyuge**
- 6. Certificación de No Deuda de la Agencia (UPR CAYEY-Oficina de Recursos Humanos)**
- 7. Relevo de Responsabilidades (Debe tener todas las firmas)**