

**AUTORIZACION DE DESCUENTO DE
APORTACION A CUENTA DE RETIRO INDIVIDUAL
(IRA)**

I. INFORMACION GENERAL:

El Artículo 38 de la Ley 9 - 2013, autoriza a la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Asociación), a establecer un Plan de Retiro Individual (Cuenta IRA) sujeto a los requisitos y disposiciones de la Ley 1 - 2011, según enmendada, conocida como "Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico". Igualmente, los artículos 1 y 2 de la Ley Núm. 60 del 11 de agosto de 1991, 3 L.P.R.A. Secciones 755(a) y 755(b), establecen lo siguiente:

"SECCION 755 (a):

Todo empleado de cualquier instrumentalidad pública, podrá voluntariamente autorizar que se le descuente una cantidad específica de su salario hasta la cantidad máxima permitida por la Sección 3169 del Título 13 para depositarla en una Cuenta de Retiro Individual. A esos fines, el empleado público deberá completar y someter a la unidad, división u oficina de personal de su respectiva agencia un formulario de autorización de descuentos de salario, en original y copia, en el cual especificará bajo su firma la cantidad a descontarse de su salario en cada período de nómina.

No se podrá reducir la totalidad del descuento de nómina autorizado por el empleado público en un mismo período de nómina y deberá prorratearse a base del número total de períodos de nómina en que se divida cada año fiscal. La instrumentalidad pública, que no sea una corporación de servicio público para la cual preste servicios el empleado, será responsable de remitir al Secretario de Hacienda copia del formulario de autorización de descuento de salario que éste le haya sometido conjuntamente con una lista o cinta magnética conteniendo los nombres de los empleados a quienes se les debe hacer el descuento y las cantidades a descontarse. En la nómina de la instrumentalidad pública en que trabaje el empleado y en el comprobante o talonario de pago de salario que se le entregue a éste, se hará constar la cantidad descontada de su salario para la Cuenta de Retiro Individual.

"SECCION 755(b):

Toda cantidad descontada del salario del empleado de acuerdo a las disposiciones de las Secs. 755a et seq. de este título deberá ser remitida por el Departamento de Hacienda a la entidad bancaria que haya seleccionado el empleado para tener su Cuenta de Retiro Individual. No más tarde de los primeros quince (15) días siguientes a aquel en que se efectúe el descuento de salario, el Departamento de Hacienda remitirá a la entidad bancaria seleccionada por el empleado las cantidades descontadas de los salarios de éste. En el caso de que la instrumentalidad pública sea una corporación de servicio público, el Director Ejecutivo de la corporación remitirá los descuentos aquí autorizados por el empleado a la entidad bancaria seleccionada por éste para tener su Cuenta de Retiro Individual"

Bajo las disposiciones antes citadas todos los empleados públicos tienen derecho a solicitar de la entidad gubernamental en la que trabajan, que realice el descuento de su salario aquí autorizado y éstas a su vez por sí mismas o por conducto del Departamento de Hacienda, remitir las cantidades retenidas a la entidad bancaria seleccionada por el empleado. Para esto, el Fideicomiso de Cuentas de Retiro Individual de la Asociación (FCRI o Fideicomiso), ha diseñado este formulario que deberá complementarse en original y dos (2) copias. El empleado que desee acogerse a este beneficio, solicitará este formulario en la Oficina Central de la Asociación o en cualquiera de sus sucursales. Luego de que el empleado haya establecido su cuenta con el fideicomiso, deberá entregar a la agencia para la que trabaja el original, una copia del formulario al FCRI y una copia para el Participante.

II. AUTORIZACION:

Autorizo al Oficial de Nóminas de la entidad gubernamental en la que trabajo, que realice descuentos de mi sueldo en cada período de nómina para que las cantidades retenidas sean depositadas en el término dispuesto por ley en mi Cuenta IRA con el Fideicomiso.

1. Cantidad a ser descontada: _____ dólares mensuales.

2. Nombre del empleado: _____ Seguro Social: _____

3. Entidad Gubernamental: _____

4. Dirección Postal: _____

_____ Código Postal _____

PARA USO DEL FCRI:

Firma del Oficial del FCRI: _____

Fecha: _____

Sello Oficial

ESTA AUTORIZACIÓN NO ES VÁLIDA SIN LA FIRMA DEL OFICIAL Y SELLO DEL FCRI DE LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

AVISO AL EMPLEADO PARTICIPANTE

La Asociación y el Fideicomiso, **NO SON RESPONSABLES** de tramitar ante la agencia en que trabaja el participante o su patrono el envío de las cantidades retenidas con el propósito de aportar a su Cuenta de Retiro Individual.

AVISO AL PATRONO

El Departamento de Hacienda y toda Corporación de Servicio Público deberá remitir al Fideicomiso las cantidades retenidas a los empleados que así lo autoricen no más tarde del decimoquinto (15) día siguiente a aquel en que se realizó la retención. Las cantidades retenidas deberán ser enviadas al Fideicomiso mediante cheque a nombre de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en beneficio - (F.B.O.) del empleado a quien se le hace la retención. El nombre del empleado deberá especificarse claramente en el cheque y también deberá incluirse su número de Seguro Social. Las cantidades retenidas deberán ser enviadas por correo a la siguiente dirección:

FIDEICOMISO DE CUENTAS DE RETIRO INDIVIDUAL
ASOCIACION DE EMPLEADOS
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
P.O. BOX 71311
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-8411