



Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR

SOLICITUD DUPLICADO DE CHEQUE

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre	Inicial	Apellidos	Seguro Social		
Número de Teléfono Celular	Número de Teléfono Alternativo				
Dirección Postal	Dirección Residencial				
Pueblo	Estado/País	Código Postal	Pueblo	Estado/País	Código Postal
☐ No he recibido el/los cheque(s) correspondiente(s) _____					
☐ Extravié el/los cheque (s) de _____					
☐ Otros _____					
Firma del Solicitante _____			Fecha _____		
Email: _____					

PARA SER COMPLETADO POR LA OFICINA DE NÓMINA *Detalle del (de los) cheque(s)

Beneficiario:	
Número de Cheque:	Fecha del cheque:
Cantidad: \$	Endoso ☐ Sí ☐ No
Preparado por: _____	Fecha _____
Cheque expedido por _____ Oficial Pagador	Director Nómina _____ Fecha _____

NOTA:

Incluir identificación con foto y firma (Ej. Licencia de conducir, identificación de Obras Públicas de PR, copia del pasaporte firmado)

“Somos un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo y no discriminamos por razón de raza, color, sexo, edad, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas: por ser víctima o ser percibida(o) como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, sin importar estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio; por impedimento físico, mental o ambos por condición de veterano(a) o por información genética.”
Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo M/M/V/I



Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR

INSTRUCCIONES

1. En los encasillados de Nombre y Apellidos coloque el nombre completo del solicitante.
2. En el encasillado de Número de Seguro Social colocar el seguro social solicitante Ej. (123–45–6789) sin guiones el formulario se encarga de colocarlos
3. En el encasillado de Número de Teléfono Residencial y Celular coloque el número de teléfono residencial y celular del solicitante. Ej. (787) 123 – 4567, sin guiones ni paréntesis el formulario se encarga de colocarlos.
4. En el encasillado de Dirección Postal y Residencial coloque la dirección postal (donde recibe correspondencia) y residencial del solicitante (donde vive).
5. En el encasillado de No he recibido el/los cheque(s) correspondiente(s), seleccione si no recibió el cheque o si se extravió el cheque.
6. En el encasillado de Firma del Solicitante y Fecha coloque la Firma del Solicitante preferiblemente en tinta azul y fecha de cuando firmo el documento.
7. La restante información es completada por el representante en la Oficina de Nómina de Pensionados del Sistema de Retiro.
8. Incluir identificación con foto y firma (Ej. Licencia de conducir, Identificación de obras públicas PR, Copia del pasaporte firmado)

“Somos un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo y no discriminamos por razón de raza, color, sexo, edad, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas: por ser víctima o ser percibida(o) como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, sin importar estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio; por impedimento físico, mental o ambos por condición de veterano(a) o por información genética.”
Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo M/M/V/I