

DOCUMENTOS REQUERIDOS A LA SEPARACIÓN DE SERVICIO PARA EFECTUAR EL PAGO GLOBAL¹

1. Departamento Hacienda

- a. **Modelo SC6088** - Certificación de Radicación de Planillas (últimos 5 años).

De no haber rendido planilla para los últimos cinco años o alguno de esos años, deberá pasar por la Sección de Requerimiento de Planilla, Oficina 101 del Área de Renta Internas del Departamento de Hacienda. En dicho caso presentará el **Modelo 2888**, Corrección Manual a la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingreso.

- b. **Modelo SC6096** — Certificación de Deuda (**De estar casado, debe traer la del cónyuge.**)

Estos modelos (**SC6088 y SC6096**) los puede solicitar a través del internet, en www.pr.gov.

De estar acogido a los beneficios de la Ley de Quiebras, y figure con deuda contributiva, deberá obtener una Certificación de la Sección de Quiebras del Negociado de Recaudaciones.

2. **CRIM** — Certificación de Todos los Conceptos (con los sellos). Esta certificación caduca a los 60 días. Puede accederla a través del internet en <http://www.crimpr.net/portal> y seleccionar certificaciones en línea.
3. **ASUME** — **Certificación de la Administración para el Sustento de Menores.** Caduca a los 90 días. Puede accederla a través del internet en www.pr.gov.
4. **Asociación de Empleados** — Si va a efectuar el retiro total de los ahorros debe entregar la **AEELA 196** "Certificación de Balance Tentativo". Si desea quedarse como socio en continuidad deberá entregar la **AEELA 22**. Se solicitará en el Piso 2 de Plaza AEELA.

Rev. 18 de noviembre de 2013

¹Estos documentos deben ser entregados en la Oficina de Nóminas después de la fecha de su separación. Si va a residir fuera del país, favor de comunicarse a las extensiones 84250 ó 84281, para coordinar la entrega de los documentos antes de la fecha del viaje.