

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Hacienda
Área de Contabilidad Central de Gobierno**

**Carta Circular
Núm. 1300-26-14**

**Año Fiscal 2013- 2014
28 de marzo de 2014**

**A los Secretarios de Gobierno,
Directores de Dependencias, y
Alcaldes del Estado Libre
Asociado de Puerto Rico**

**Asunto: Liquidación de licencias a la
separación del servicio para
pagar tiempo no cotizado,
préstamos pendientes o
cualquier deuda que le impida
al empleado retirarse y recibir
algún tipo de pensión.**

Estimados señores:

La Ley Núm. 37-2013, Ley del Personal del Gobierno, del 26 de junio de 2013, enmendó el Artículo 2 de la Ley Núm. 125 del 10 de junio de 1967, según enmendada, y adicionó un nuevo párrafo al Artículo 11.021 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos. A los fines de facultar a todo empleado de la Rama Ejecutiva (excepto los funcionarios de la Rama Ejecutiva nombrados por el Gobernador y los de instrumentalidades y corporaciones públicas) u organismo municipal a que pueda autorizar a su patrono, a transferir a la Administración de los Sistemas de Retiro de Puerto Rico, cualquier cantidad monetaria por concepto del balance de licencia de vacaciones y/o enfermedad que tuviere acumulada al momento de su jubilación o separación definitiva del servicio público, a fin de que se le acredite la misma como pago completo por tiempo no cotizado, préstamos pendientes o cualquier deuda que le impida a dicho empleado retirarse y recibir algún tipo de pensión que tuviere al momento de autorizar dicha transferencia, y para otros fines relacionados.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de informar a las agencias y municipios que el balance acumulado de licencia de vacaciones y/o enfermedad puede ser

acreditado como pago completo por tiempo no cotizado, préstamos pendientes o cualquier deuda que tuviese el empleado.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- 1- Todo empleado de la Rama Ejecutiva (excepto los funcionarios de la Rama Ejecutiva nombrados por el Gobernador y los de instrumentalidades y corporaciones públicas) u organismo municipal que interese separarse del servicio público para acogerse a la jubilación podrá solicitar que del balance acumulado de licencia de vacaciones y/o enfermedad se le acredite la misma como pago completo por tiempo no cotizado, préstamos pendientes o cualquier deuda que tuviese.
- 2- Toda solicitud de un empleado para el pago de servicios por años no cotizados con cargo a la liquidación de licencias deberá ser radicada a partir del 26 de junio de 2013, fecha de efectividad de la Ley 37-2013.
- 3- En los casos que el funcionario interese se le acredite el pago por el tiempo no cotizado deberá solicitar a la Administración de los Sistemas de Retiro de Empleados del Gobierno y la Judicatura (Retiro) el documento de Costos de Servicios no Cotizados.
- 4- Aquellos empleados que tienen balances pendientes de préstamos por diferentes conceptos deberán solicitar los siguientes documentos de acuerdo al tipo de préstamo que adeuda: ASR_PR-002 (Certificación de Deuda de Préstamos Hipotecarios), ASR-PR-100 (Certificación de deudas de Préstamos Personales, de Viajes Culturales o Pronto Pago Hogar).
- 5- Una vez el empleado reciba el documento de Costos de Servicios no Cotizados deberá presentar el mismo a la Oficina de Nóminas de su Agencia. Ésta última deberá solicitar a la Oficina de Licencias los balances acumulados de licencia de vacaciones y/o enfermedad.
- 6- La División de Licencias de la Oficina de Recursos Humanos de la Agencia será responsable de determinar los balances disponibles de Licencia Regular y Licencia de Enfermedad de aquellos empleados que interesen acogerse a este beneficio y notificar a la Oficina de Nóminas de la Agencia.
- 7- La Oficina de Nóminas de la Agencia, al recibir la información, procederá a determinar si los balances de las Licencias de Enfermedad y Licencia Regular del empleado cubren el balance de la deuda que tiene el empleado con Retiro, según establecido en el documento de Costos de Servicios no Cotizados. Esto con el propósito de evaluar si la liquidación cubre el pago de la deuda. Si el

balance de las licencias no cubren la totalidad de los servicios no cotizados será responsabilidad del empleado pagar la diferencia.

- 8- Será responsabilidad de la Agencia notificar por escrito al empleado si los balances disponibles de ambas licencias cubren el pago de la deuda con Retiro.
- 9- Una vez el empleado tiene conocimiento de la información tendrá 10 días laborables para determinar si solicita acogerse a la opción del pago de la liquidación por servicios no cotizados. Esta solicitud la hará por escrito al Área de Recursos Humanos de su agencia.
- 10- La solicitud de acogerse a la opción del pago de tiempo no cotizado, préstamos pendientes o cualquier deuda que se tenga con Retiro deberá acompañarse con su carta de renuncia para acogerse a la jubilación.
- 11- Si el empleado o funcionario decide acogerse a esta opción, entonces todo patrono de la Rama Ejecutiva (excepto los funcionarios de la Rama ejecutiva nombrados por el Gobernador y los de instrumentalidades y corporaciones públicas) procederá, según se indica:
 - a. solicitará al empleado las certificaciones de deuda establecidas en la Carta Circular 1300-10-08, **Pago Global de la Licencia Acumulada a la Separación del Servicio**. Cuando existan deudas por alguno de los conceptos establecidos en dicha Carta Circular, las mismas serán descontadas del pago, previo al pago de los servicios no cotizados a Retiro. Al personal que al separarse del servicio tenga un plan de pago cuya única garantía sea su sueldo devengado, se le cobrará el balance adeudado de este pago. Las agencias también aplicarán a dicho pago las aportaciones correspondientes al seguro social, contribuciones sobre ingresos y otras establecidas por ley.
 - b. pagará a Retiro los servicios no cotizados.
 - c. liquidará al empleado el balance restante cuando ya no sea un empleado activo.
- 12- El pago se hará a Retiro mediante Nómina Especial y previo a la separación del servicio, para ello utilizarán el Modelo SC 1247, Nómina Especial.
- 13- Una vez se procese el pago será responsabilidad del Oficial de Nómina notificar al Área de Licencias de la Agencia el total de días de Licencia por Enfermedad y Licencia Regular pagados para que se descuenta de los balances del empleado, si alguno. Ello con el propósito de evitar que al

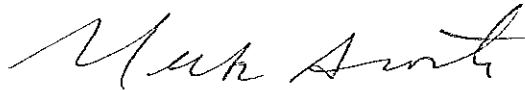
momento de la separación del servicio se paguen días de Licencia de Enfermedad o Licencia Regular utilizados para el pago de su deuda.

- 14- El Código a utilizarse para el pago a la Administración de los Sistemas de Retiro es el **21-003, Ser no coti ret-Ley 37.**
- 15- La Cuenta a utilizarse para el pago a la Administración de los Sistemas de Retiro es **R 4429, Años no Cotizados – Ley Núm. 3-2013**

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección: www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas_circulares_cont.html.

Agradeceremos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal de sus respectivas agencias, especialmente a los empleados de las Oficinas de Recursos Humanos.

Cordialmente,



Melba Acosta Febo
Secretaria de Hacienda