

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Contabilidad Central de Gobierno

Carta Circular
Núm. 1300-12-11

Año Fiscal 2010 - 2011
22 de noviembre de 2010

A los Secretarios de Gobierno y
Directores de Dependencias y
Corporaciones Públicas del
Gobierno de Puerto Rico

Asunto: Contabilidad del Programa de
Incentivo, Retiro y Readiestramiento
establecido por la Ley Núm. 70 de 2 de
julio de 2010

Estimados señores:

La Ley Núm. 70, Ley del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento del 2 de julio de 2010, establece, en su Artículo 4, un programa mediante el cual empleados elegibles pueden seleccionar una de tres alternativas, según se indica:

- **Artículo 4a** – Todo empleado elegible para participar en el Programa podrá renunciar voluntariamente y recibir un incentivo económico que será determinado según la tabla siguiente:

Término de empleo en el servicio público	Cantidad bruta a recibir
Hasta 1 año	1 mes de sueldo
De 1 año y 1 día hasta 3 años	3 meses de sueldo
De 3 años y 1 día en adelante	6 meses de sueldo

El incentivo económico correspondiente será pagadero en plazos quincenales de acuerdo al periodo de nómina formal en la agencia.

- **Artículo 4b** – Todo empleado elegible que cuente con un tiempo de servicio acreditado al Sistema de Retiro de entre quince (15) y veintinueve (29) años, sin importar la edad, podrá en la alternativa, acogerse a un retiro temprano incentivado y recibir una pensión vitalicia.
- **Artículo 4c** – Todo empleado elegible que cuente con treinta (30) años o más de servicio acreditado y la edad requerida para acogerse a los beneficios de retiro bajo la ley que rija el plan de retiro que le aplica, y que se acoja a su retiro, será elegible para, además de poder recibir la anualidad que le

corresponde por concepto de su pensión de retiro, recibir el incentivo económico dispuesto en el Artículo 4a.

En nuestra **Carta Circular 1300-6-11, Pago de Salario y Terminación en el Sistema RHUM de Empleados Acogidos a la Ley Núm. 70, Ley del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento** informamos a las agencias el proceso a seguir para inactivar el depósito directo o tarjeta de nómina en el Sistema RHUM a los empleados acogidos al Programa, así como la terminación del empleado en el Sistema RHUM una vez se haya aprobado la separación del servicio del empleado mediante el Programa.

El propósito de esta Carta Circular es informar a las agencias el proceso a seguir para la contabilización de las transacciones relacionadas al Programa de Incentivo, Retiro y Readiestramiento establecido por la Ley Núm. 70 de 2 de julio de 2010.

I. RENUNCIAS VOLUNTARIAS – ARTICULO 4(a)

1. Incentivo económico

- a. Las agencias serán responsables de solicitar los fondos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). Para ello prepararán y enviarán a dicha Oficina la Certificación de Costo Quincenal y Total de las Personas Acogidas al Plan de Renuncias Incentivadas.
- b. La Oficina de Recursos Humanos de cada agencia procesará el pago quincenal del incentivo económico correspondiente a través de una nómina especial (off-cycle) utilizando el **Código PRE (Prog. Incentivo, Retiro, Readiest.) y la cuenta E1195, Pago Incentivo Económico Renuncia Voluntaria. El Código está disponible en ambas versiones de RHUM (versión 7.5 y 8.8).**
- c. El desembolso del incentivo económico será contra la cuenta de asignación **116 – XXXXXXXX – XXX – 2011.**
- d. El pago del incentivo económico estará libre del pago de contribución sobre ingresos, y no estará sujeto a descuentos por concepto de ahorros y aportaciones a los sistemas de retiro de los empleados gubernamentales, pero sí estará sujeto a otras deducciones autorizadas por ley, tales como las incurridas voluntariamente por el empleado por razón de: (a) préstamos de la Asociación de Empleados, de los Sistemas de Retiro del Gobierno o de cooperativas de crédito de empleados públicos; y (b) descuentos por concepto de Seguro Social Federal y Medicare.

2. Liquidación de licencias

- a. La liquidación de las licencias se realizará de acuerdo a lo establecido en la Carta Circular 1300-10-08, **Pago Global de la Licencia Acumulada a la Separación del Servicio**. Según dispuesto en dicha carta la agencia usará el Modelo SC 800.2, Pago Global, Anejo, para efectuar la liquidación de las licencias de vacaciones y de enfermedad. En el mismo se reflejarán las contribuciones requeridas por ley y las deudas que tenga el empleado con cualquier agencia pública.
- b. La liquidación de las licencias se cargará **a las siguientes cuentas de gasto:**
 - E1436 Liquidación Licencia Vacaciones – Ley 70**
 - E1437 Liquidación Licencia Enfermedad – Ley 70**
 - E1438 Liquidación Licencia Tiempo Compensatorio – Ley 70**
- c. La agencia tomará las medidas necesarias para asegurar que no se emitan pagos adicionales luego de que el empleado se retire de la agencia. De realizarse algún pago indebido el mismo se descontará de la liquidación de licencias.
- d. El empleado que se acoge a la renuncia voluntaria para tener derecho al pago de la suma global de la licencia por enfermedad acumulada y no utilizada hasta un máximo de noventa (90) días deberá acogerse a una pensión diferida o haber trabajado diez (10) años de servicio sin ser participante de algún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno. Sin embargo, si el empleado trabajó diez (10) años en el servicio dentro de los cuales algunos fue participante de algún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno y los otros no fue participante, no tendrá derecho al pago de la mencionada licencia, excepto si retira las aportaciones realizadas al sistema de retiro, lo cual lo convertirá en un no participante con 10 años de servicio.¹

3. Liquidación de balances de retiro

El empleado realizará esta gestión con el Sistema de Retiro correspondiente, no obstante es importante destacar que el empleado que retire sus balances en retiro no tendrá derecho a una pensión diferida, de cualificar para la misma.

¹ Caso Centeno Cruz v. Rivera Cruz, 129 D.P.R. 171 (1991), el Tribunal Supremo de Puerto Rico infirió que se considerara como un empleado no participante a aquella persona que haya prestado diez (10) o más años de servicios y que al momento de su separación haya solicitado sus aportaciones al sistemas de retiro.

4. El empleado que se acoja al beneficio de este Artículo **no podrá acogerse a los beneficios de la Anualidad** establecidos en el Artículo 4b.

II. RETIRO INCENTIVADO – ANUALIDADES – ARTICULO 4(b)

1. Incentivo económico

Los empleados que se acojan al artículo 4b para recibir una anualidad no tendrán derecho al incentivo económico que se establece en el artículo 4a.

2. Liquidación de licencias

- a. La liquidación de las licencias se realizará de acuerdo a lo establecido en la Carta Circular 1300-10-08, **Pago Global de la Licencia Acumulada a la Separación del Servicio**. Según dispuesto en dicha carta la agencia usará el Modelo SC 800.2, Pago Global, Anejo, para efectuar la liquidación de las licencias de vacaciones y de enfermedad. En el mismo se reflejarán las contribuciones requeridas por ley y las deudas que tenga el empleado con cualquier agencia pública.
- b. Los empleados podrán utilizar cualquier sobrante de su liquidación de licencias de vacaciones y enfermedad y sus propios fondos para pagar las cantidades que el Administrador² determine que hagan falta para poder completar el tiempo necesario para cotizar quince (15) años de servicio o el número de años deseados.
- c. El Sistema de Retiro enviará a cada agencia una certificación con la cantidad que se compromete a pagar el empleado de su liquidación de licencias para la compra de años no cotizados.
- d. Las agencias utilizarán el Modelo SC 800.2 para deducir la parte que se enviará a los Sistemas de Retiro. Primero “terminarán” al empleado utilizando la razón “Plan Retiro bajo Ley 70” y luego entrarán el código correspondiente para el pago de los servicios no cotizados en el panel “General Deduction Data”. Utilizarán los siguientes códigos de deducción para el pago de los servicios no cotizados:

² Comité creado mediante la Ley Núm. 70 el cual será presidido por el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico. Los demás miembros del Comité serán el Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y el Administrador del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico, quien dirigirá la fase del Retiro.

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>
21-000	RC-Ser No Coti Ret- Anterior
21-001	RC-Ser No Coti Ret-Nunca
23-000	RC-Ser No Coti-Bomb-Anterior
23-001	RC-Ser No Coti Bomb-Nunca
26-000	RC-Ser No Coti-Ret-Ma-Anterior
26-001	RC-Ser No Coti-Ret-Ma-Nunca

- e. La liquidación de las licencias se cargará a las siguientes cuentas de gasto:

E1436 Liquidación Licencia Vacaciones – Ley 70
E1437 Liquidación Licencia Enfermedad – Ley 70
E1438 Liquidación Licencia Tiempo Compensatorio – Ley 70

3. Anualidad – Agencias del Gobierno Central

- a. El pago de la anualidad se cargará a las cuentas de asignación 111 – 117XXXX – XXXX – XXX – 2011 ó 115 – 117XXXX – XXXX –XXX – 2011. Estas cuentas estarán bajo la custodia de OGP. Los primeros tres caracteres del campo de número de agencia de estas cuentas identifican a la OGP y los siguientes cuatro identificarán la agencia a la que corresponde el gasto. Se creará una cuenta de asignación por cada una de las agencias participantes del Programa.
- b. El Sistema de Retiro certificará la cantidad que deberá aportar cada Agencia para propósito de anualidades y aportación patronal a Retiro.
- c. En el año fiscal 2010-2011 la OGP realizará Transferencias de Asignaciones (TA) del presupuesto de las distintas agencias a las cuentas de asignación bajo la custodia de la OGP.
- d. A partir del año fiscal 2011-2012 la OGP asignará el presupuesto para el pago de las anualidades y aportación patronal de Retiro directamente en cada una de las cuentas de las agencias participantes y bajo la custodia de la OGP.
- e. El Sistema de Retiro procesará la nómina quincenal de anualidades contra las cuentas bajo la custodia de la OGP. Utilizarán **las cuentas E6021 – Pago Anualidades Ley 70 y E6022 – Pago Aportaciones Patronales Ley 70.**

4. Anualidades – Corporaciones Públicas y Agencias Excluidas cuyos fondos están en el Departamento de Hacienda y que procesan sus nóminas a través del Sistema RHUM

- a. El Departamento de Hacienda procesará y realizará el pago del incentivo, las liquidaciones de licencias y las anualidades de los empleados correspondientes a estas entidades, no obstante, será responsabilidad de las mismas proveer de sus propios fondos los recursos para el pago.

5. Anualidades – Corporaciones Públicas y Agencias Excluidas con Tesoro Independiente y que no procesan sus nóminas a través del Sistema RHUM del Departamento de Hacienda

- a. Estas Corporaciones Públicas y agencias excluidas serán responsables de pagar el incentivo, las liquidaciones de licencias y las anualidades directamente a sus empleados y utilizando sus fondos propios.
- b. Los Sistemas de Retiro requerirán a estas entidades un informe de los empleados acogidos al Programa para poder certificar la cantidad y la duración de los pagos por concepto de pensión vitalicia a realizar.

6. Liquidación de balances de retiro

Los empleados que se acojan a esta opción no podrán retirar sus balances de retiro.

III. RETIRO – EMPLEADOS CON 30 O MÁS AÑOS DE SERVICIO – ARTICULO 4(c)

1. Incentivo Económico

- a. Las agencias serán responsables de solicitar los fondos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). Para ello prepararán y enviarán a dicha oficina la Certificación de Costo Quincenal y Total de las Personas Acogidas por el Plan de Renuncias Incentivadas.
- b. La Oficina de Recursos Humanos de cada agencia procesará el pago quincenal del incentivo económico correspondiente a través de una nómina especial (off-cycle) utilizando el **Código PRE (Prog. Incentivo, Retiro, Readiest.)** y la cuenta **E1195, Pago Incentivo Económico Renuncia Voluntaria**. El Código está disponible en ambas versiones de RHUM (versión 7.5 y 8.8).
- c. El desembolso será contra la cuenta de asignación **116 – XXXXXXX – XXX – 2011**.

- d. El pago del incentivo económico estará libre del pago de contribución sobre ingresos, y no estará sujeto a descuentos por concepto de ahorros y aportaciones a los sistemas de retiro de los empleados gubernamentales, pero sí estará sujeto a otras deducciones autorizadas por ley, tales como las incurridas voluntariamente por el empleado por razón de: (a) préstamos de la Asociación de Empleados, de los Sistemas de Retiro del Gobierno o de cooperativas de crédito de empleados públicos; y (b) descuentos por concepto de Seguro Social Federal y Medicare.
- e. Aquellos empleados que cuenten con la edad necesaria para acogerse al retiro, bajo la ley que rija el plan de retiro que les aplica, pero que no hayan cotizado en el Sistema de Retiro los treinta (30) años de servicio público, podrán utilizar el incentivo económico de seis meses (6) para el pago del tiempo de servicio no cotizado.
- f. El Sistema de Retiro enviará a cada agencia una certificación con la cantidad que se compromete a pagar el empleado de su incentivo económico para la compra de años no cotizados.

2. Liquidación de licencias

- a. La liquidación de las licencias se realizará de acuerdo a lo establecido en la Carta Circular 1300-10-08, **Pago Global de la Licencia Acumulada a la Separación del Servicio**. Según dispuesto en dicha carta la agencia usará el Modelo SC 800.2, Pago Global, Anejo, para efectuar la liquidación de las licencias de vacaciones y de enfermedad. En el mismo se reflejarán las contribuciones requeridas por ley y las deudas que tenga el empleado con cualquier agencia pública.
- b. Los empleados podrán utilizar cualquier sobrante de su liquidación de licencias de vacaciones y enfermedad y sus propios fondos para pagar las cantidades que el Administrador determine que hagan falta para poder completar el tiempo necesario para cotizar quince (15) años de servicio o el número de años deseados.
- c. El Sistema de Retiro enviará a cada agencia una certificación con la cantidad que se compromete a pagar el empleado de su liquidación de licencias para la compra de años no cotizados.
- d. Las agencias utilizarán el Modelo SC 800.2 para deducir la parte que se enviará a los Sistemas de Retiro. Primero “terminarán” al empleado utilizando la razón “Plan Retiro bajo Ley 70” y luego entrarán el código

correspondiente para el pago de los servicios no cotizados en el panel "General Deduction Data". Utilizarán los siguientes códigos de deducción para el pago de los servicios no cotizados:

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>
21-000	RC-Ser No Coti Ret- Anterior
21-001	RC-Ser No Coti Ret-Nunca
23-000	RC-Ser No Coti-Bomb-Anterior
23-001	RC-Ser No Coti Bomb-Nunca
26-000	RC-Ser No Coti-Ret-Ma-Anterior
26-001	RC-Ser No Coti-Ret-Ma-Nunca

- e. La liquidación de las licencias se cargará **a las siguientes cuentas de gasto:**

E1436	Liquidación Licencia Vacaciones – Ley 70
E1437	Liquidación Licencia Enfermedad – Ley 70
E1438	Liquidación Licencia Tiempo Compensatorio – Ley 70

- f. La agencia tomará las medidas necesarias para asegurar que no se emitan pagos adicionales luego de que el empleado se retire de la agencia. De realizarse algún pago indebido el mismo se descontará de la liquidación de licencias.

3. Anualidad

Los empleados que se acojan al beneficio de este Artículo no podrán acogerse a los beneficios de la Anualidad establecidos en el Artículo 4b.

4. Liquidación de balances de retiro

Los empleados que se acojan a esta opción no podrán retirar sus balances de retiro.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. Cada participante del Programa bajo el Artículo 4a y el Artículo 4b será elegible para el pago de la prima de cobertura médica en un plan seleccionado por el Administrador del Programa por un término máximo de doce (12) meses a partir de la Fecha de Efectividad el Programa.
2. Cualquier suma que tenga derecho a recibir un Participante como liquidación final por concepto de licencia por vacaciones, licencia por enfermedad u otras bonificaciones acumuladas que le adeude la agencia, le será pagada en un

periodo no mayor de noventa (90) días a partir de la fecha de efectividad de participación en el Programa luego que el empleado entregue los documentos antes mencionados.

3. Cuando un participante tenga deudas donde sus aportaciones acumuladas al Sistema de Retiro estuvieren sirviendo de garantía, las mismas serán descontadas de los incentivos mencionados anteriormente.

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,

Juan Carlos Puig Morales
Secretario de Hacienda