

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
**Área de Contabilidad Central de Gobierno**

**Carta Circular**  
**Núm. 1300-17-10**

**Año Fiscal 2009-2010**  
**18 de noviembre de 2009**

**A los Secretarios de Gobierno y Directores  
de Agencias del Estado Libre Asociado de  
Puerto Rico**

**Asunto: Descuento en sueldo por concepto  
de pensiones alimentarias**

Estimados señores:

La Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, establece, entre otras cosas, que el Tribunal o el Administrador de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) podrá requerir, mediante orden de retención de ingresos en el origen, al patrono de un funcionario obligado al pago de pensión alimentaria que retenga o descuento del sueldo de éste las cantidades señaladas en la orden de pensión alimentaria.

El propósito de esta Carta Circular es indicar a las agencias cuyos fondos estén bajo la custodia del Secretario de Hacienda, cómo procesar los descuentos en nómina del personal obligado al pago de pensión alimentaria.

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

1. El Administrador de la Administración para el Sustento de Menores, en lo sucesivo, la ASUME, enviará la Orden de Retención de Ingresos en su Origen, emitida por el Administrador de la ASUME o por el Tribunal General de Justicia a la Oficina de Recursos Humanos de la agencia donde trabaja la persona obligada al pago de pensión alimentaria.
2. La Oficina de Recursos Humanos de la agencia procederá a registrar el descuento en la pantalla provista para ello en el Sistema RHUM, dentro de los

cinco días laborables siguientes a la fecha en que reciba la Orden de Retención de Ingreso del Administrador de la ASUME y/o del Tribunal.

3. Aquellas agencias que no tienen el Sistema RHUM tramitarán las retenciones por concepto de pensiones alimentarias utilizando la Hoja de Datos de Deducciones Generales (Anejo 1) que provee el Área de Tecnología de Información para estos propósitos. Las agencias notificarán a este Departamento los cambios en nóminas dentro de un término que no excederá los cinco días laborables siguientes a la fecha en que se reciba la Orden de Retención de Ingresos.
4. El Área de Tecnología de Información procesará los cambios enviados por las agencias y producirá un registro de descuentos aceptados y rechazados para que las agencias puedan verificar los cambios procesados. En el caso de los cambios rechazados, las agencias verificarán la causa del rechazo y de proceder, los enviarán a procesar nuevamente.
5. El Área de Tecnología de Información efectuará la retención por concepto de pensión alimentaria en el próximo periodo de pago siguiente al recibo de la notificación de descuento.
6. Este Departamento al procesar las nóminas contabilizará los descuentos en la Cuenta de Pasivo 5613, Descuentos en Nóminas por Concepto de Pensiones Alimentarias dentro del Fondo 793, Fondo de Depósitos Especiales, bajo el código de agencia 025.
7. La División de Contaduría General del Área de Tesoro de este Departamento preparará un Comprobante de Pago a favor de la ASUME para efectuar el pago por las retenciones de pensión alimentaria mediante la emisión de un solo cheque. Dicho Comprobante se preparará por la suma total de los descuentos efectuados en las nóminas de todas las agencias por pensiones alimentarias, según la lista que les proveerá mensualmente el Área de Tecnología de Información. Entregará el cheque al Representante Autorizado de la ASUME dentro de los primeros cinco días laborables del próximo mes al que correspondan los descuentos.
8. El Área de Tecnología de Información le enviará a cada agencia una lista con el detalle de las retenciones de salario efectuados por concepto de pensiones alimentarias. También, entregará a la ASUME una copia de dicha lista y una cinta con el detalle de todos los descuentos.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los Oficiales Pagadores Especiales autorizados a pagar sueldos, deben tramitar las retenciones de salario por concepto de pensión alimentaria en la forma

acostumbrada para otros descuentos. El cheque deberá emitirse a nombre del Administrador de la ASUME y enviarlo al lugar designado por éste. Con dicho cheque, acompañarán el Modelo SC 1070, Relación de Pagos de Pensión Alimentaria por Retención de Ingresos. (Anejo 2)

2. Las retenciones correspondientes al pago de pensiones alimentarias tendrán prioridad sobre cualquiera otra retención o reclamación contra el ingreso del funcionario, sin sujeción a otros embargos o gravámenes, anteriores o posteriores, o a cualquiera otra reclamación de otro acreedor.
3. Si como consecuencia de la retención del salario por concepto de pensión alimentaria queda al descubierto algún otro descuento en sueldo, previamente autorizado por el funcionario, será responsabilidad de la agencia para la cual trabaja el funcionario, notificar por escrito dicha situación a la entidad afectada. Copia de dicha notificación se le entregará al funcionario.
4. En ningún caso la cantidad a ser retenida del sueldo del funcionario para el pago de pensión alimentaria podrá exceder los límites dispuestos por la Sección 303 (b) del Consumer Credit Protection Act, en lo sucesivo, el CCPA, (15 USC 1673(b)). La sección 303(b) del CCPA establece que la cantidad máxima del ingreso semanal disponible del empleado que se puede retener, será:
  - a. Si el empleado tiene otros dependientes (esposa e hijos) además de los alimentistas en este caso, puede retenerse hasta el 50% de su ingreso semanal disponible o hasta el 55% si existen pensiones atrasadas y la cantidad adeudada corresponde a un periodo mayor de doce (12) semanas. El ingreso disponible es aquel ingreso que le queda al empleado luego de que se le deducen las cantidades requeridas por ley, tales como contribuciones estatales, federales y locales, el seguro social y medicare.
  - b. Si el empleado no tiene otros dependientes puede retenerse hasta el 60% de su ingreso semanal disponible o hasta el 65% si existen pensiones atrasadas y la cantidad adeudada corresponde a un periodo mayor de doce (12) semanas.

Las agencias, así como los Oficiales Pagadores Especiales, no serán responsables por retener inadvertidamente cantidades en exceso de los límites dispuestos, siempre y cuando hubiese descansado de buena fe en los límites señalados bajo dicha sección por el Tribunal o el Administrador en su orden.

5. Cuando un funcionario al cual se le esté efectuando un descuento por concepto de pensión alimentaria se separe del servicio o se traslade a otro organismo gubernamental, será responsabilidad de la agencia para la cual prestaba servicios notificarlo al Tribunal correspondiente o a la ASUME dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su separación o traslado. En estos casos, deberán

notificar la última dirección conocida del funcionario, el nombre y la dirección del organismo gubernamental al cual se trasladó. En caso de renuncia, si tienen conocimiento de que dicho funcionario trabaja en el sector privado, deberán notificar el nombre y dirección de su nuevo patrono. Deberán notificar, además, en los casos en que al funcionario se le autorice una licencia sin sueldo, la fecha en que comienza. De igual modo, cuando un funcionario termina su empleo, y es acreedor de cualquier cantidad por concepto de liquidación, la agencia para la cual el funcionario trabajaba deberá gestionar con el Administrador de la ASUME un certificado de estado de cuenta. En el mismo se certificará cualquier atraso de más de un mes sin pagar la pensión o el plan de pago establecido. De existir atrasos, se descontará de las cantidades a ser entregadas al alimentante por concepto de liquidación, aquella que corresponda para pagar los atrasos y se le remitirá al Administrador de la ASUME.

6. Cualquier información relacionada con los pagos de los descuentos efectuados por concepto de pensión alimentaria deberán solicitarla al Área del Tesoro de este Departamento.
7. Las agencias serán responsables de procesar las reclamaciones de descuentos indebidos por pensiones alimentarias.
8. Autorizamos a las agencias a reproducir la Hoja de Datos de Deducciones Generales y el Modelo SC 1070, Relación de Pagos de Pensión Alimentaria por Retención de Ingresos, en sus propias facilidades, igual al diseño que se acompaña.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Número 1300-11-97 del 31 de enero de 1997.

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](http://www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas_circulares_cont.html).

Agradeceremos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular a los funcionarios y demás personal en sus respectivos organismos, en particular a los de la Oficina de Recursos Humanos.

Cordialmente,

Juan C. Puig Morales  
Secretario de Hacienda