

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

Carta Circular
Núm. 1300-6-11

Año Fiscal 2010 - 2011
6 de octubre de 2010

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

Asunto: 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

Estimados señores:

La Ley Núm. 70, Ley del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento del 2 de julio de 2010, establece, entre otras cosas, un Programa mediante el cual empleados elegibles puedan retirarse o separarse voluntariamente de su empleo en el Gobierno de Puerto Rico a cambio de una pensión temprana, un incentivo económico, u otros beneficios. De acuerdo a esta Ley, el Programa será efectivo al día siguiente que el empleado y las agencias hayan completado el proceso establecido y firmado los documentos correspondientes.

El Departamento de Hacienda procesa la nómina de los empleados de las agencias que están bajo el Sistema RHUM. Con el propósito de asegurar que los empleados reciban su paga para los días establecidos dicha nómina se confirma en el Sistema con quince (15) días de anticipación.

Es necesario que el Departamento de Hacienda tome las medidas necesarias para salvaguardar los fondos públicos y que no se realicen pagos indebidos a empleados que se acojan al Programa. Debido a ello se determinó inactivar del depósito directo o tarjeta de nómina a estos empleados y emitir su pago mediante cheque para los restantes periodos.

El propósito de esta Carta Circular es informar 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.

INACTIVACIÓN DEL DEPÓSITO DIRECTO

1. Una vez los empleados que interesen participar en el Programa, completen el **Formulario de Elección**, lo entregarán a la mano en la Oficina de Recursos Humanos de su Agencia.
2. La Oficina de Recursos Humanos al recibir el formulario procederá a entregar copia inmediatamente a la persona encargada de procesar las transacciones de depósito directo o tarjeta de nómina para que proceda, al momento, a inactivar el mismo en el Sistema. Para esto realizará lo siguiente:

1. Oprimir el "Scroll Bar" de la derecha.

2. Oprimir la tecla "Insert Row" para añadir línea con una nueva **Fecha Efectiva**.

3. Luego de entrar la fecha efectiva, guardar la información (**Save**).

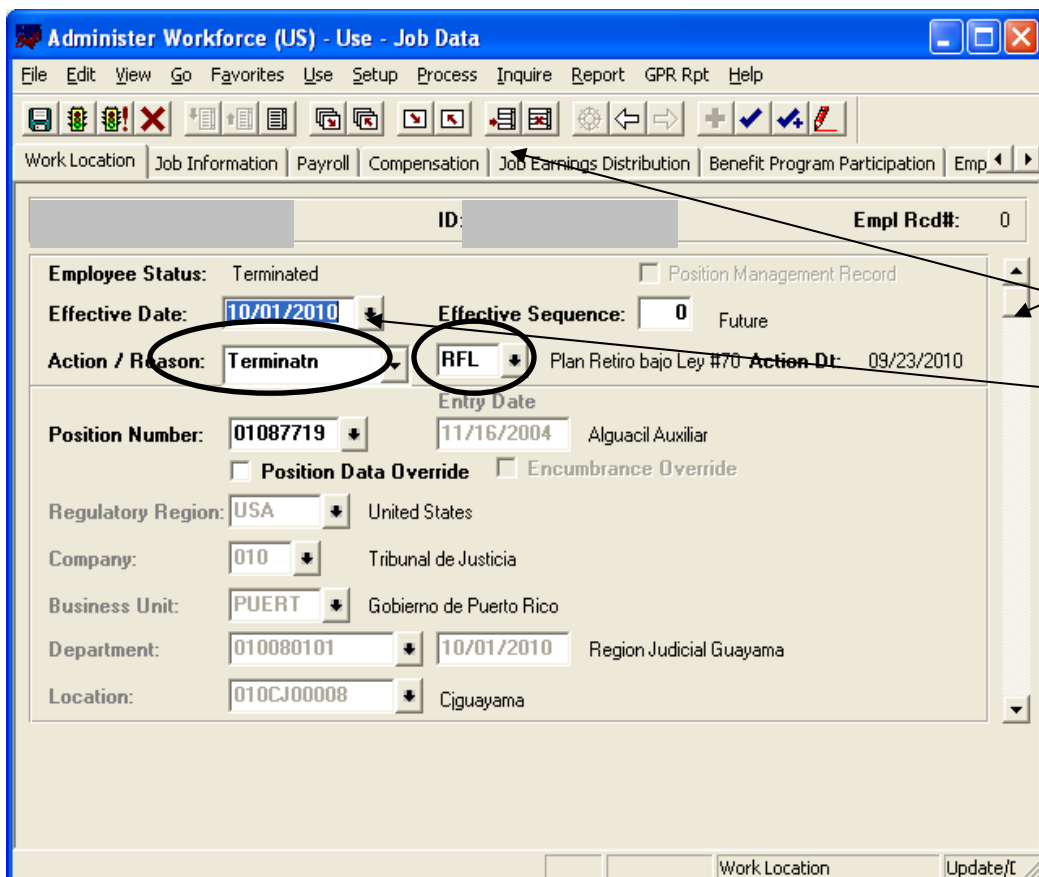
3. La agencia debe considerar las fechas de confirmación de las nóminas de pago al entrar la fecha de efectividad de la inactivación del depósito directo o tarjeta de nómina del empleado.

4. El Oficial de Nómina autorizado de la agencia enviará al Director de la Oficina de Gerencia de Proyectos del Área de Tecnología de Información del Departamento de Hacienda el listado de empleados que se van a inactivar el depósito directo o tarjeta de nómina. El número de dicha Oficina es el 787-721-2020 ext. 3062.

TERMINACIÓN DEL EMPLEADO

1. La fecha de efectividad de participación en el Programa ocurrirá el día laboral siguiente al momento en que la agencia tenga en su poder el **Formulario de Elección**, la **Certificación del Sistema de Retiro** y la **Elección del Empleado**, debidamente completada y certificada mediante su firma.

2. La agencia procederá de la siguiente manera para inactivar de la nómina los empleados que se han acogido al Programa y evitar que se emitan pagos indebidos:



Para terminar un empleado por Ley 70

1. Oprimir "Scroll Bar" e insertar una línea nueva.
2. Modificar la fecha de efectividad.
3. Seleccionar el action "Terminatn"
4. Seleccionar el reason "RFL".
5. Oprimir tecla de guardar (Save).

DISPOSICIONES GENERALES

1. El pago del incentivo se cargará al **Código PRE (Prog. Incentivo, Retiro, Radium.)**.
2. La agencia debe asegurarse que el empleado continúe recibiendo su paga desde el momento en que se cancela el depósito directo hasta la fecha de separación del servicio.
3. Si el empleado decide no participar en el Programa es responsabilidad de la agencia reactivar nuevamente el depósito directo o tarjeta de nómina a dicho empleado.

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