

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

**Carta Circular**  
**Núm. 1300-04-15**

**Año Fiscal 2014-2015**  
**26 de septiembre de 2014**

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

**Asunto: Bono de Navidad a**  
**las Entidades de la**  
**Rama Ejecutiva**

Estimados señores:

La Ley Núm. 173-2003, enmendó los Artículos 2 y 5 de la Ley Núm. 34 de 12 de junio de 1969, según enmendada ("Ley Núm. 34"), a los fines de aumentar la cuantía del Bono de Navidad aplicable a los funcionarios o empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de sus Corporaciones Públicas y sus municipios. Dicha enmienda dispone que el Bono de Navidad del año 2003 en adelante será equivalente al 12.5% del sueldo anual del empleado hasta la cantidad de \$8,000 para un máximo de \$1,000.<sup>1</sup>

Por otro lado, la Ley Núm. 66-2014, Ley de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone, entre otras cosas, que no se concederá Bono de Navidad en exceso de \$600 a los empleados de las Entidades de la Rama Ejecutiva.<sup>2</sup> Además, dispone que no se considerará como Entidad de la Rama Ejecutiva a la Universidad de Puerto Rico y sus dependencias, ni a los municipios.

El propósito de esta Carta Circular es establecer las instrucciones a seguir por las agencias para efectuar el pago del Bono de Navidad.

### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

1. Tendrá derecho a recibir un Bono de Navidad toda persona que ocupe o haya ocupado un puesto de carácter regular o irregular en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico que cumplan con los criterios de la Ley Núm. 34, excepto los

---

<sup>1</sup> La Ley Núm. 297-2003 aclaró que el aumento en cuantía aplicará para años contributivos del 2003 en adelante.

<sup>2</sup> Esta disposición no aplicará a aquellas Entidades de la Rama Ejecutiva sujetas a la Ley Núm. 45-1998 que hayan establecido enmiendas a los convenios colectivos vigentes a estos efectos, siempre y cuando éstas se hayan ratificado en o antes del 31 de agosto de 2014.

miembros de la Asamblea Legislativa, el Gobernador de Puerto Rico, los miembros del Gabinete del Gobernador y los jefes de las agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

2. Para tener derecho al Bono de Navidad, la persona debe haber ocupado un puesto en el servicio público durante 6 meses, si es un empleado regular, o 960 horas si es un empleado irregular, dentro del término específico de 12 meses. En ninguno de los casos los servicios tienen que prestarse en forma consecutiva.
3. La Ley Núm. 173-2003 establece que el Bono de Navidad será equivalente al 12.5% del sueldo anual del funcionario o empleado. Para determinar el monto del Bono, se considerará como sueldo anual el sueldo devengado por el personal hasta la cantidad de \$8,000, durante el período comprendido entre el 1 de diciembre del año anterior hasta el 30 de noviembre del año en que se conceda el mismo. No obstante, debido a la implantación de la Ley Núm. 66-2014, se considerará como sueldo anual el sueldo devengado por el funcionario o empleado hasta la cantidad de \$4,800.00 para el periodo antes indicado.
4. Para efectos del Bono, los servicios prestados por 15 días o más durante cualquier mes se considerarán como un mes de servicio.
5. El monto del Bono de Navidad estará sujeto a los siguientes descuentos:
  - a. Seguro Social Federal – El descuento será de acuerdo con el tipo vigente para el año que se pague el Bono. En estos casos, deberán verificar si el funcionario o empleado llegó al sueldo máximo tributable establecido por el Seguro Social para el año que se paga el Bono.
  - b. Contribución Sobre Ingresos – la retención está basada en la cuantía del bono.
    1. Cuando el bono sea de \$600 o menos no se realizará retención.
    2. Cuando el bono exceda de \$600 pero no exceda de \$1,500 la retención será de un 7% sobre el total del bono.

Hemos limitado las disposiciones de esta Carta Circular a los bonos de \$1,500 o menos, ya que las disposiciones de la Ley 173-2003 establecen un bono máximo de \$1,000. En los casos que por alguna razón se haya establecido un bono en exceso de dicha cantidad se deberán seguir las disposiciones del Reglamento 8298 del 18 de diciembre de 2012,

disponible en la siguiente dirección:  
<http://www.hacienda.gobierno.pr/downloads/pdf/reglamentos/8298.pdf>.

6. El Bono no estará sujeto a descuento para aportaciones al Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.
7. Se prepararán nóminas separadas para el pago del Bono al personal regular y al personal irregular.
8. Con el propósito de procesar el Bono de Navidad, el Sistema RHUM enviará a cada agencia un informe que incluirá:
  - a. Número de seguro social del empleado.
  - b. Nombre del empleado.
  - c. Total devengado anualmente.
  - d. Días acumulados en otras agencias.
  - e. Importe estimado del bono.
9. Dicho Sistema seleccionará, de manera electrónica, los empleados regulares y transitorios elegibles al Bono de Navidad. Las agencias deberán verificar, contra el Informe antes mencionado, que se incluyeron todos los empleados activos. También verificará que se incluyeron aquellos empleados en licencia sin sueldo o que renunciaron, pero tienen derecho a recibir el Bono. Efectuarán los ajustes o correcciones a las nóminas dentro de la fecha que establezca el Sistema RHUM.
10. Las agencias cargarán el pago del Bono a la asignación que utilicen para el pago de sueldo con la cuenta de gasto E 1410, Compensación adicional por concepto de Bono de Navidad.
11. La nómina para el pago del Bono al personal irregular que se tramite a través de Oficiales Pagadores Especiales deberá incluir, además del sueldo total devengado, el total de horas trabajadas por dicho personal.

## DISPOSICIONES GENERALES

1. Las agencias que paguen la nómina del personal irregular mediante el Sistema RHUM, proveerán la información del personal irregular con derecho al Bono mediante el formato electrónico que les proveerá dicho Sistema. Una vez completado, lo devolverá al referido Sistema dentro de la fecha límite establecida para el recibo del mismo.

2. Las agencias serán responsables de cumplir con la fecha límite que establezca el Sistema RHUM para el pago del Bono de Navidad.
3. Todas las agencias aplicarán el por ciento que corresponde para el pago de la aportación patronal al Fondo del Seguro del Estado por concepto de Seguro de Empleado, según la reglamentación emitida por este Departamento.
4. En aquellos casos en que los pagos de sueldo se efectúen mediante fondos pareados, el pago del Bono se efectuará en la misma proporción en que se pareen los fondos.
5. Al determinar el sueldo total devengado, no se considerará el monto del Bono pagado el año anterior. Tampoco se considerarán los aumentos de sueldo retroactivos pagados después de noviembre del año en que se paga el Bono. Estos pagos se tomarán en consideración para el cómputo del sueldo total devengado del próximo año.
6. Para fines del Bono, el tiempo extra trabajado se considerará únicamente para determinar el monto del mismo, pero no para determinar la elegibilidad para recibir dicho Bono.
7. En caso de traslado, la agencia donde trabajó el empleado incluirá en el expediente una certificación del total del sueldo devengado, desde el mes de diciembre del año anterior hasta la fecha del traslado.
8. En el caso de reingreso, la agencia donde reingresa el empleado le requerirá una certificación del tiempo trabajado, si alguno, y los sueldos devengados en otras agencias desde el mes de diciembre del año anterior hasta la fecha de la renuncia o separación. En estos casos, será responsabilidad de la agencia corroborar dicha información.
9. Si un empleado muere después de adquirir su derecho al Bono, el mismo le será pagado a sus dependientes. El cheque se expedirá a nombre del empleado fallecido y en el caso de las agencias se tramitará un endoso como se indica en el Reglamento Núm. 13, para el Endoso de Cheques por el Secretario de Hacienda.
10. Será responsabilidad de las agencias que los empleados y los ex-empleados que tengan derecho al Bono reciban el mismo en la fecha estipulada por ley y por el importe que le corresponde.
11. Los empleados que trabajen a base de jornada parcial y el personal irregular son elegibles para recibir el Bono. Por jornada parcial se entenderá servicios

prestados en puestos regulares, pero a base de una jornada menor que la jornada regular. Por empleados irregulares se entenderá aquellos que desempeñan funciones de duración definida (identificable) y que cobran por hora.

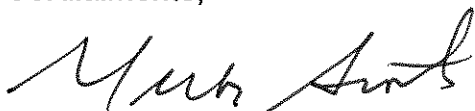
12. Será responsabilidad de las agencias asegurarse que los empleados que mediante autorización de ley estén trabajando a jornada parcial en otras agencias reciban el Bono de la agencia en la cual su ingreso sea mayor.
13. Las agencias deberán orientar a todos los empleados públicos con relación a las disposiciones de la ley para evitar reclamaciones innecesarias. El Departamento de Hacienda atenderá aquellas consultas que estén relacionadas con los asuntos fiscales y con el procedimiento a seguirse para efectuar el pago del Bono. Las consultas que requieren interpretación de Ley en cuanto a sus alcances deberán someterse a la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH).
14. **Las disposiciones de esta Carta no se aplicarán en aquellos casos en los cuales los funcionarios o empleados reciban el Bono de Navidad mediante convenios colectivos bajo la Ley Núm. 45-1998, según enmendada.**
15. Para propósitos del Sistema RHUM, el Director del Área de Recursos Humanos de aquellas agencias que tengan convenios colectivos bajo la Ley Núm. 45-1998, certificarán al Área de Tecnología de Información, antes del 15 de octubre, cuál será la cantidad máxima a pagar a sus empleados de Bono de Navidad. Es importante que indiquen una sola cantidad (ejemplo \$600), con la cual se creará la hoja de pago (payline). Luego de creada la hoja las agencias serán responsables de hacer el cambio correspondiente en el Sistema.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-14-14 de 11 de octubre de 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](http://www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas_circulares_cont.html).

Agradeceremos le hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal de sus respectivas agencias responsables de preparar las nóminas.

Cordialmente,



Melba Acosta Febo  
Secretaría de Hacienda