

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

Carta Circular
Núm. 1300-35-18

Año Fiscal 2017-2018
10 de mayo de 2018

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

**Asunto: Informe de licencias acumuladas para
propósito de los estados financieros al
30 de junio de 2018**

Estimados señores:

En cumplimiento con los requisitos establecidos por el Pronunciamiento Núm. 16 **“Accounting for Compensated Absences”**, emitido por la Junta de Principios de Contabilidad Gubernamental (**GASB por sus siglas en inglés**) es necesario, para propósito de los estados financieros, recopilar información relacionada con las licencias de vacaciones acumuladas al **30 de junio de 2018**.

El 4 de febrero de 2017 se aprobó la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como **“Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”**, la cual instituye al Gobierno como Empleador Único. Mediante la misma se estableció que el empleado de nuevo ingreso tendrá derecho a acumular licencia de vacaciones a razón de dos (2) días por cada mes de servicio. **Esta Ley estableció que los empleados que a la vigencia de esta Ley disfruten beneficios diferentes continuarán así haciéndolo.**

Esta Ley dispone que la licencia por vacaciones se comenzará a acumular una vez el empleado cumpla los tres (3) meses en el empleo y será retroactiva a la fecha de comienzo del empleo.

El propósito de esta Carta Circular es requerirles la preparación, en forma electrónica (CD), de un informe donde se desglose el monto total de las licencias por concepto de vacaciones acumuladas (en términos monetarios) al **30 de junio de 2018** por los empleados públicos de la Rama Ejecutiva.

Para preparar el informe, es necesario lo siguiente:

1. El personal responsable de completar los requisitos de esta Carta Circular debe estar familiarizado con el proceso de determinación de las licencias.
2. Como parte de la identificación del empleado, es necesario incluir la siguiente información:
 - a. Nombre con ambos apellidos.
 - b. Los últimos cuatro dígitos de su seguro social.
 - c. Clasificar en unionado o gerencial.
 - d. Indicar área de trabajo.
3. Incluir a todo el personal regular o irregular, transitorio, de confianza, etc., que acumule **licencias por concepto de vacaciones**, según lo requieran las leyes y reglamentos aplicables.
4. La deuda acumulada por concepto de licencias de vacaciones que se detallará en el informe debe:
 - a. representar los balances que los empleados han acumulado por **servicios rendidos hasta el 30 de junio de 2018. Los balances no deben estimarse.**
 - b. existir la probabilidad de que el pago al empleado ocurra en un periodo futuro.
5. El informe será preparado utilizando el programa **Microsoft Excel** y el formato que utilizarán es el que se indica en el **Anejo 1**. El mismo se completará como se detalla a continuación:
 - a. **Columna A** – Anote el total de días acumulados por empleado al **30 de junio de 2018** por concepto de licencia regular de vacaciones. El máximo de días a reflejar en esta columna es de 67.5 (60 días establecidos por Ley al final del año natural más un máximo de 7.5 días acumulados al 30 de junio del año fiscal corriente).
 - b. **Columna B** – Anote el **salario básico o salario base anual del empleado al 30 de junio de 2018.**
 - c. **Columna C** – Multiplique el total de la Columna B por .0620 (Esto corresponde a la aportación patronal al Seg. Soc. Federal, **si aplica**).
 - d. **Columna D** – Multiplique el total de la Columna B por .0145 (Esto corresponde a la aportación patronal al Medicare, **si aplica**).

- e. **Columna E** – Anote cualquier otro impuesto u otros costos relacionados que deberán pagarse al momento de pagar las licencias acumuladas, **excluyendo** cualquier pago relacionado con primas de seguros, planes médicos pagados a favor del empleado, aportaciones patronales al Fondo del Seguro del Estado y aportaciones patronales a los Sistemas de Retiro.
- f. **Columna F** – Sume el total de las Columnas **B + C + D + E**.
- g. **Columna G** – Divida la Columna F entre 260 días.
- h. **Columna H** – Para determinar el valor monetario de las vacaciones regulares acumuladas, multiplique la Columna A por Columna G (**A x G**).

Los informes debidamente completados, las evidencias de los requerimientos y pagos subsiguientes y el CD, deberán entregarse no más tarde del **13 de julio de 2018** en el **Negociado de Cuentas** del Área de Contabilidad Central de Gobierno (Tercer piso, Oficina 310, Departamento de Hacienda) acompañado del Modelo SC 746, Certificación de Licencias Acumuladas al 30 de junio de 2018 (**Anejo 2**).

Las corporaciones públicas deberán asegurarse que para propósito de los estados financieros para el periodo terminado al 30 de junio de 2017 no pueden tener acumulación de licencias por concepto de enfermedad, ya que la Ley 26-2017 elimina las mismas a partir del 29 de abril de 2017.

El Departamento de Hacienda se reserva el derecho de tomar medidas administrativas al no cumplir con la fecha estipulada. Estas medidas pudieran ser desde la retención de cheques, congelamiento de asignaciones presupuestarias u otra determinación que sea necesaria para el fiel cumplimiento de esta solicitud.

Las agencias están autorizadas a reproducir el Modelo SC 746 en sus propias facilidades, igual al diseño que se acompaña. El mismo está disponible en formato electrónico para aquellas agencias que así lo soliciten.

Esta Carta Circular deroga las Cartas Circulares Núm. 1300-35-17 del 19 de abril de 2017 y Núm. 1300-45-17 del 20 de junio de 2017.

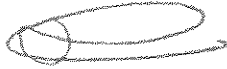
El texto de esta Carta Circular, al igual que sus anejos, están disponibles en nuestra página de Internet en la siguiente dirección: <http://www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/publicaciones/contabilidad-central/cartas-circulares-de-contabilidad-central>.

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar esta Carta Circular al personal de Recursos Humanos o a cualquier otro personal responsable por la preparación de los informes de licencias antes mencionados.

CC 1300-35-18
10 de mayo de 2018
Página 4

Para aclarar cualquier duda relacionada con esta Carta Circular, pueden comunicarse al (787) 721-2020 ext. 2334 ó 2338.

Cordialmente,



Lcdo. Raúl Maldonado Gautier, CPA
Secretario de Hacienda

Anejos