

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

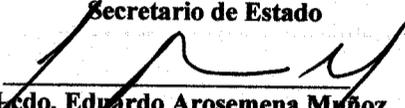
**DEPARTAMENTO DE ESTADO**

Número: 7664

Fecha: 8 de enero de 2009

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado

Por:

  
Ldo. Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO NÚM. 33**

**REGLAMENTO DE SEGURO SOCIAL**

**Aprobado el 17 de diciembre de 2008**

REGLAMENTO NÚM. 33

REGLAMENTO DE SEGURO SOCIAL

ÍNDICE GENERAL

<b>ARTÍCULOS</b>	<b>PÁGINA</b>
I BASE LEGAL	33-00-01
II PROPÓSITO	33-00-01
III APLICACIÓN	33-00-02
IV DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	33-00-02
V ADMINISTRADOR ESTATAL	33-00-03
VI OFICIAL DE ENLACE PARA LOS ASUNTOS DE SEGURO SOCIAL FEDERAL	33-00-04
VII NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL	33-00-05
VIII COMPROBANTE DE RETENCIÓN	33-00-05
IX APORTACIONES DE EMPLEADOS	33-00-08
X APORTACIONES PATRONALES	33-00-09
XI SEGURO DE HOSPITALIZACIÓN (MEDICARE)	33-00-10
XII NÚMERO DE SEGURO SOCIAL DEL EMPLEADO	33-00-11
XIII MÁXIMO TRIBUTABLE	33-00-12
XIV SALARIOS	33-00-13
XV PAGOS QUE CONSTITUYEN SALARIOS	33-00-14
XVI PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS	33-00-15
XVII PAGOS RETROACTIVOS POR CONCEPTO DE DEMANDAS	33-00-17
XVIII SERVICIOS CUBIERTOS	33-00-18
XIX EXCLUSIONES MANDATORIAS	33-00-19
XX EXCLUSIONES OPCIONALES	33-00-20
XXI EXCLUSIONES POR NO ESTAR INCLUIDOS EN EL CONVENIO	33-00-20
XXII INFORMES DE AJUSTES	33-00-20
XXIII DISPOSICIONES GENERALES	33-00-23
XXIV IMPUGNACIÓN DE DETERMINACIONES DEL SECRETARIO	33-00-24
XXV CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	33-00-25
XXVI VIGENCIA	33-00-25

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

**REGLAMENTO NÚM. 33**

**REGLAMENTO DE SEGURO SOCIAL**

**Aprobado el 17 de diciembre de 2008**

REGLAMENTO NÚM. 33

REGLAMENTO DE SEGURO SOCIAL

ÍNDICE GENERAL

ARTÍCULOS	PÁGINA
I BASE LEGAL	33-00-01
II PROPÓSITO	33-00-01
III APLICACIÓN	33-00-02
IV DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	33-00-02
V ADMINISTRADOR ESTATAL	33-00-03
VI OFICIAL DE ENLACE PARA LOS ASUNTOS DE SEGURO SOCIAL FEDERAL	33-00-04
VII NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL	33-00-05
VIII COMPROBANTE DE RETENCIÓN	33-00-05
IX APORTACIONES DE EMPLEADOS	33-00-08
X APORTACIONES PATRONALES	33-00-09
XI SEGURO DE HOSPITALIZACIÓN (MEDICARE)	33-00-10
XII NÚMERO DE SEGURO SOCIAL DEL EMPLEADO	33-00-11
XIII MÁXIMO TRIBUTABLE	33-00-12
XIV SALARIOS	33-00-13
XV PAGOS QUE CONSTITUYEN SALARIOS	33-00-14
XVI PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS	33-00-15
XVII PAGOS RETROACTIVOS POR CONCEPTO DE DEMANDAS	33-00-17
XVIII SERVICIOS CUBIERTOS	33-00-18
XIX EXCLUSIONES MANDATORIAS	33-00-19
XX EXCLUSIONES OPCIONALES	33-00-20
XXI EXCLUSIONES POR NO ESTAR INCLUIDOS EN EL CONVENIO	33-00-20
XXII INFORMES DE AJUSTES	33-00-20
XXIII DISPOSICIONES GENERALES	33-00-23
XXIV IMPUGNACIÓN DE DETERMINACIONES DEL SECRETARIO	33-00-24
XXV CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	33-00-25
XXVI VIGENCIA	33-00-25

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

**Reglamento Núm. 33**

**33-00-01**

**REGLAMENTO DE SEGURO SOCIAL**

**ARTÍCULO I - BASE LEGAL**

La Ley Núm. 396 del 12 de mayo de 1952, enmendada, (3 L.P.R.A. 813-819) autoriza al Departamento de Hacienda a pactar, con la aprobación del Gobernador, un convenio con el Departamento de Salud y Recursos Humanos de los Estados Unidos para hacer extensivo los beneficios de seguro social a los empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus instrumentalidades y municipalidades. La Sección Núm. 8 de la referida Ley también faculta a dicho Departamento a establecer la reglamentación para la administración del seguro social a los empleados públicos, corporaciones y municipios.

**ARTÍCULO II – PROPÓSITO**

Este Reglamento se emite con el propósito de establecer las normas a seguir por las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para la retención y pago del Seguro Social Federal y Medicare.

### **ARTÍCULO III – APLICACIÓN**

Las disposiciones de este Reglamento aplican a las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cubiertas por el Seguro Social Federal y que pagan sus nóminas a través del Sistema RHUM. Aplicarán también a cualquier agencia que en el futuro decida acogerse a las disposiciones del Seguro Social Federal cumpliendo con los trámites establecidos. Es de aplicación, también, a aquellos Oficiales Pagadores Especiales autorizados a pagar nóminas.

### **ARTICULO IV - DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

Para propósitos de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- A. Administrador Estatal – Secretario Auxiliar del Área de Contabilidad Central de Gobierno.
- B. Agencia Encargada – El Departamento de Hacienda.
- C. Dependencia – Todas las entidades de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial.
- D. Empleo – Servicios prestados por el empleado para su patrono en una relación obrero-patronal.
- E. Salario – Toda retribución que se pague por empleo, incluyendo el valor monetario de cualquier remuneración pagada por otro medio que no sea

dinero, excepto que dicho término no incluirá aquella parte de la retribución que no constituya **salario**, según lo determine la Ley de Seguridad Social Federal. El nombre con que se identifique la retribución y la base sobre la cual se pague es inmaterial al determinar si constituye o no salario.

#### **ARTÍCULO V - ADMINISTRADOR ESTATAL**

- A. El Administrador Estatal es responsable de llevar a cabo las obligaciones impuestas por la Ley Núm. 396. Estas incluyen las siguientes:
1. Pagar al Tesorero de los Estados Unidos las aportaciones **individual y patronal** en las fechas designadas.
  2. Recaudar las aportaciones individuales y patronales de Seguro Social.
  3. Administrar el Fondo Federal de Seguridad Social.
  4. Preparar y poner en vigor los reglamentos para la administración de la Ley 396.
- B. El Administrador Estatal designó a la División de Seguro Social del Negociado de Intervenciones del Área de Contabilidad Central de Gobierno como responsable de recibir, intervenir, procesar informes, efectuar los pagos, ajustes y reclamaciones procedentes de los organismos a la Administración de Seguro Social Federal,

(Administración). También, es responsable de orientar a oficiales encargados de asuntos de Seguro Social en las agencias y actuar de enlace entre los patronos gubernamentales y la referida Administración.

#### **ARTÍCULO VI - OFICIAL DE ENLACE PARA LOS ASUNTOS DE SEGURO SOCIAL FEDERAL**

- A. Cada agencia designará una persona que actuará como oficial de enlace entre ésta y la División de Seguro Social. Esta deberá estar relacionada con el trámite y pago de las aportaciones de Seguro Social y Medicare bajo la Ley Núm. 396, según enmendada.
  
- B. La designación del Oficial de Enlace deberá notificarse al Secretario Auxiliar del Área de Contabilidad Central de Gobierno mediante comunicación escrita. En la misma deberá indicarse el nombre, título y número de teléfono del funcionario designado. Este será responsable de lo siguiente:
  1. Que la Oficina de Recursos Humanos de la agencia **mantenga un récord con el nombre y el número de seguro social de cada empleado según aparece en la tarjeta de seguro social** de éste. Se sugiere que el expediente incluya una fotocopia de la tarjeta.
  
  2. Asegurarse que su agencia envíe a la División de Seguro Social del Departamento de Hacienda, en las fechas límites establecidas, el Modelo 499-R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, correspondiente a los salarios informados a la

Administración. Esto solo aplica a cantidades informadas en nóminas pagadas por el Sistema RHUM.

3. Reclamar contribuciones pagadas en exceso por haber informado salarios en exceso del máximo tributable. En estos casos es necesaria una certificación del empleado en la cual reclama el exceso de sus aportaciones.

#### **ARTÍCULO VII – NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL**

El Servicio de Rentas Internas Federal, IRS por sus siglas en inglés, asigna el número patronal que identifica la entidad patronal. Dicho número se usa para identificar las cuentas contributivas de los patronos y debe aparecer en todos los documentos y comunicaciones que se envíen a IRS. Las agencias que no están bajo el Sistema RHUM deberán asegurarse que el oficial pagador especial se identifique con su número patronal y no utilice el correspondiente al Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Aquellos que no tengan dicho número deberán solicitarlo al IRS mediante el Formulario SS-4PR.

#### **ARTÍCULO VIII - COMPROBANTE DE RETENCIÓN**

- A. Las agencias y los oficiales pagadores especiales autorizados a pagar salarios, utilizan la Forma 499-R-2/W-2 PR, Comprobante de Retención, para informar al Departamento de Hacienda, la contribución sobre ingresos retenida sobre salarios y otras compensaciones pagadas a los servidores públicos e informar a la Administración los sueldos cubiertos por la Ley Federal de Seguro Social.

- B. Para que la Administración pueda reflejar correctamente los salarios devengados en los récords de ingreso es necesario que el nombre y número de Seguro Social de cada funcionario, sea registrado en dicha Administración exactamente como aparece en su Tarjeta de Seguro Social.
- C. Las agencias, en el Apartado 1 del Comprobante de Retención, indicarán solamente el nombre, la inicial y el apellido del funcionario. No se utilizarán títulos tales como **Sr., Sra., Dr., Capt.** ni sufijos como **MD** o **PHD**. Los títulos que se utilizan como prefijos o sufijos crean dificultad en el sistema computarizado de la Administración, para identificar el verdadero nombre de la persona. No deberán utilizar acentos, signos de dólares y la letra Ñ se escribirá como N.
- D. Cuando se indiquen los dos apellidos o apellidos compuestos deberán unirse con un guión (aunque no aparezca así en la Tarjeta de Seguro Social). No se dejarán espacios en blanco entre los apellidos ni deberán unirse como si fuera uno.

Ejemplo:

Incorrecto	Correcto
Susan B. Smith Johnson	Susan B. Smith - Johnson
María Elena Rodríguez de Pérez	María E. Rodríguez – de - Pérez
Juan García y Vega	Juan García – y - Vega

- E. Los prefijos de una letra como **O** o **D** no se separarán del apellido por un espacio en blanco. En estos casos se tiene que utilizar un apóstrofe o unir la letra al resto del apellido.

Ejemplo:

Incorrecto	Correcto
Esteban O Neill	Esteban O'Neill
Leyda D Rose	Leyda DRose

- F. En el caso de los prefijos que se indican a continuación no es necesario utilizar guión o unirlos al apellido ya que por ser comunes, el sistema computarizado de dicha Administración los reconoce y busca automáticamente el apellido conectado al mismo.

**D, DE, DI, DO, DU, EL, LA, LE, LF, LI, LO MC, MT, ST, BON, DER, LAS, LOS, MAC, MTE, SAN, STA, STE, VAN, VER, VON, DE LA, VANDE, VONDE, VONDER, VANDER.**

- G. Aunque los prefijos indicados no requieren del guión, si se usan, esto no impedirá que se reflejen los salarios devengados en el récord de ingreso de cada funcionario. Sin embargo, apellidos compuestos que tengan uno de los prefijos indicados deberán llevar el guión en todas sus partes.

Ejemplo: **Smith - Le – May**

- H. En los casos donde no aplique el uso de los encasillados 8 y 12 **deberán** indicar en los mismos la palabra **none**. **Nunca deben dejar dichos espacios en blanco.**
- I. El número patronal se entrará en cada Comprobante de Retención emitido por la agencia.

#### **ARTICULO IX - APORTACIONES DE EMPLEADOS**

- A. Todo empleado de cualquier organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se le descontará de su sueldo su aportación al Sistema de Seguridad Social Federal.
- B. La aportación a deducirse será la tasa indicada por la Administración durante el año natural hasta que el empleado haya cotizado por el salario máximo tributable establecido para ese año. En el caso de seguro social se harán descuentos hasta un máximo tributable establecido anualmente por la Administración. Para el medicare no existe máximo tributable establecido. Las deducciones de aportaciones se harán sobre el salario bruto.
- C. Las aportaciones deducidas en cada período de nómina deberán depositarse en las cuentas de **Aportaciones de Seguro Social y Medicare de los Empleados** hasta que haya que enviarlas al IRS. No existe autorización legal para la apropiación y uso de estos fondos por parte de las agencias.

## ARTÍCULO X - APORTACIONES PATRONALES

- A. La División de Seguro Social, en los casos de las agencias que utilizan el número de identificación patronal del Gobierno, las corporaciones y los municipios, trimestralmente enviarán al IRS la Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono – Contribución Federal al Seguro Social, Forma 941 PR, donde se informan los salarios pagados sujetos a descuentos para Seguro Social y Medicare.
- B. En los casos en que sea necesario ajustar una Planilla Trimestral y reclamar el pago indebido, es imprescindible que las agencias sometan a la División de Seguro Social de este Departamento una carta solicitando la devolución de dinero descontado indebidamente indicando en la misma **el trimestre específico en el cual se efectuó el pago indebido de Seguro Social y Medicare y la cantidad del descuento.** Esta disposición no aplica a las corporaciones públicas ni los municipios los cuales serán responsables de realizar la reclamación directamente al IRS.
- C. Para lograr una contabilidad que permita al IRS determinar las cantidades de aportaciones a pagar y verificar que se han pagado correctamente es necesario mantener la siguiente información **para cada empleado:**
1. nombre, dirección y número de seguro social
  2. la fecha de cada pago que se hace

3. total de remuneración pagada en cada fecha
  4. período de servicios cubiertos por cada empleado
  5. cantidad de la remuneración que tributa para seguro social
- D. Esta información deberá estar accesible para su inspección por oficiales autorizados del IRS y de la División de Seguro Social del Departamento de Hacienda por un mínimo de 4 años después de vencer las contribuciones o después de pagadas, la fecha que sea última.
- E. El IRS le cobrará intereses al Estado Libre Asociado de Puerto Rico por pagos de aportaciones no efectuadas a su fecha de vencimiento desde esta fecha hasta la fecha en que sean pagadas.

#### **ARTÍCULO XI - SEGURO DE HOSPITALIZACIÓN (MEDICARE)**

- A. La Sección 13205 de la Ley Pública Núm. 99-272, impone una contribución por Seguro de Hospitalización **Medicare** a los funcionarios y empleados gubernamentales que comiencen a prestar servicios por primera vez en una entidad gubernamental y que no están cubiertos por el Seguro Social Federal. Impone, además, una aportación patronal por dicho concepto.
- B. La contribución impuesta por la referida Ley aplica a los funcionarios y empleados regulares e irregulares que no estén cubiertos por el Seguro Social Federal. El tipo de aportación, tanto individual como patronal será

de 1.45%. No hay sueldo máximo tributable anual para efectos de Medicare.

- C. Los funcionarios y empleados que coticen al seguro de hospitalización **Medicare** se identificarán con el número de seguro social que tengan asignado.
- D. Las agencias cuyos fondos están bajo la custodia del Secretario de Hacienda efectuarán el pago de la aportación patronal por dicho concepto cargando la cuenta de asignación que utilicen para el pago salarios. La Cuenta de Gasto a utilizarse para contabilizar dicho desembolso será **E6420 – Contribución al Medicare** con cargo a la Cuenta de Pasivo **L5631 – Seguro Hospitalización Medicare a Pagar**.

## **ARTÍCULO XII - NÚMERO DE SEGURO SOCIAL DEL EMPLEADO**

- A. Toda persona interesada en trabajar en cualquier agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico deberá poseer una *Tarjeta de Seguro Social*. Si no tiene Tarjeta de Seguro Social deberá solicitarla llenando el Formulario SS-5 SP en las Oficinas de la Administración, con evidencia que establezca su identidad, edad y ciudadanía de los Estados Unidos. Si es extranjero necesitará su tarjeta del Servicio de Inmigración.
- B. El empleado de nuevo ingreso deberá presentar a la Oficina de Recursos Humanos su Tarjeta de Seguro Social para que en la nómina aparezca su número y nombre exactamente como aparecen en dicha tarjeta. Dicha Oficina deberá incluir fotocopia de la misma en el expediente del

empleado. Si éste perdió su tarjeta deberá solicitarla de inmediato a la Oficina de la Administración de Seguro Social Federal más cercana.

- C. Si un empleado cambia su nombre o descubre algún error en el mismo, deberá solicitar una tarjeta corregida a la Oficina de la Administración de Seguro Social Federal más cercana.
- D. Los beneficios disponibles al empleado y sus dependientes bajo el Programa de Seguro Social dependerán enteramente de los sueldos que aparecen en su récord, por tal razón es **importante corregir cualquier error en el nombre o número de Seguro Social del empleado.**

### **ARTÍCULO XIII - MÁXIMO TRIBUTABLE**

- A. El máximo tributable de cada año calendario se establece bajo la Ley de Seguridad Social. El mismo es informado mediante Carta Circular anual emitida por el Secretario de Hacienda.
- B. Las agencias serán responsables de establecer los controles para asegurar que no se descuenten aportaciones ni se informen salarios en exceso.
- C. Cuando se efectúe un traslado de una agencia a una corporación o municipio o viceversa, donde el número de identificación es diferente, se le descontará al empleado para el Seguro Social hasta el máximo tributable.

- D. En los casos donde el empleado preste servicios durante un mismo período a una agencia y en una corporación o municipio se le descontará en los dos empleos la aportación correspondiente hasta el máximo tributable.
- E. Si se cobrara contribuciones en exceso al máximo establecido por ley, el empleado podrá establecer la reclamación correspondiente a la agencia para la cual rinde sus servicios y ésta reclamará a la División de Seguro Social del Departamento de Hacienda.

#### **ARTÍCULO XIV – SALARIOS**

- A. El sueldo es la base para el Seguro Social determinar el derecho del empleado a recibir algún beneficio bajo ese Programa. Este deberá cotizar a dicho Programa durante un número de trimestres, los cuales varían de acuerdo con la edad o el tipo de beneficios solicitados. El promedio de los salarios acreditados al empleado asegurado determina la cantidad de beneficios a recibirse. **Estos hechos enfatizan la importancia de informar correctamente todos los sueldos del empleado.**
- B. Todos los sueldos pagados por servicios deberán informarse en el trimestre en que se paguen.
- C. Con excepción de empleados electorales, no hay cantidad mínima de trimestres a informarse. Al informar empleados cuyos salarios se espera excedan el máximo tributable durante el año, no se permite promediar los

mismos por trimestre. Los salarios se informarán por las cantidades pagadas en cada trimestre hasta completar el máximo aplicable.

#### **ARTÍCULO XV - PAGOS QUE CONSTITUYEN SALARIOS**

- A. **Los pagos a empleados que reciben Seguro Social.**
- B. Los pagos por **licencia regular o vacaciones**, inclusive el pago global de las mismas es salario y deberá informarse en el mes en que se efectúa el pago.
- C. Los pagos de **licencia por enfermedad** son continuaciones de salario mientras el empleado se ausente por estar enfermo, se consideran salarios y deberán informarse en el trimestre en que se paguen.
- D. **Los pagos retroactivos de aumentos de salario o de otra clase son salarios** y se informarán en el trimestre en que se efectúe el pago.
- E. **Los pagos retroactivos de salarios que son resultado de exigencias de Leyes Laborales Federales o de Puerto Rico** son salarios y se informarán para los trimestres en que se hubiesen pagado.
- F. Pagos retroactivos que son resultado de demandas adjudicadas al empleado.
- G. **Obvenciones:**

Compensación en forma de alojamiento o comidas a empleados que forman parte de su salario. **El valor monetario deberá incluirse en los salarios informados trimestralmente.** Las comidas y alojamiento constituyen salario cuando se entiende, expresa o implícitamente, forman parte de las condiciones del empleo.

- H. Los **premios adjudicados a empleados** se consideran salarios. Los **bonos de navidad, bonos por ratificación de convenios**, así como los **bonos de otra índole**, (excepto los bonos de retiro ofrecidos por algunas corporaciones públicas) también son salarios. La cantidad de los bonos y premios deberá informarse en los trimestres en que sean pagados.
- I. Los pagos realizados a los familiares en el mismo año de la muerte del empleado.
- J. Pagos por concepto de guardias médicas.

#### **ARTÍCULO XVI - PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS**

- A. Pagos a extranjeros admitidos a los Estados Unidos bajo la Ley de Intercambio Educacional y Cultural.
- B. Pagos a miembros de órdenes religiosas que tienen votos de pobreza.
- C. Pagos a empleados después del año natural en que adquirieron derecho a beneficios de seguro social por incapacidad.

*Ejemplo: Un empleado es retirado por incapacidad y sus beneficios de seguro social empiezan en el 2007. Si en el 2008 se le paga vacaciones acumuladas, este pago no tributa. La exclusión de estos pagos aplica solamente si el empleado no rindió servicios en el período cubierto por dicho pago.*

- D. Dietas pagadas a los asambleístas municipales por asistir a las reuniones.
- E. Cualquier pago hecho al albacea o a los sobrevivientes de un empleado después del año en que dicho empleado falleció. **(No se realizará descuento de seguro social sino que el pago se hará a los herederos).**
- F. El pago global de licencia por enfermedad no cotiza para seguro social y medicare, ni debe informarse cuando el mismo es para acogerse a la jubilación por edad de seguro social o por incapacidad.
- G. Los pagos realizados por algunas corporaciones públicas a empleados accidentados bajo un plan contenido en su convenio colectivo.
- H. Pagos de compensaciones por accidentes por el Fondo del Seguro del Estado.
- I. Reembolso de gastos tales como dietas.

- J. Las **facilidades y privilegios** generalmente no se consideran salarios si el valor de los mismos es relativamente pequeño y se ofrecen para promover la salud, bienestar y eficiencia de los empleados

#### **ARTÍCULO XVII - PAGOS RETROACTIVOS POR CONCEPTO DE DEMANDAS**

- A. El **IRS** y la Administración consideran de forma diferente los sueldos retroactivos que se pagan a empleados por demandas adjudicadas. El IRS los considera sueldos devengados en el año en que se pagan y la Administración en el período en que tenían que ser pagados. Para cubrir las necesidades de ambas, las agencias prepararán el Modelo SC 223, Informe de Pagos Retroactivos por Demanda, junto con copia de la resolución u orden administrativa donde indique el importe a pagar por concepto de la demanda. El mismo deberá contener:

1. Número de identificación patronal
2. Nombre y número de teléfono del Oficial de Contacto designado por la agencia para estos casos
3. Nombre y número de seguro social del empleado afectado
4. El importe del pago retroactivo, excluyendo cualquier importe correspondiente a intereses y penalidades
5. Año contributivo en el cual fue efectuado y aportado el pago retroactivo

6. Importe total de salarios pagados a cada empleado y reportado en el informe anual. Excluir de dicho total cualquier importe pagado por demanda (Back-Pay). Si no devengó salarios en dicho período deberán indicar el motivo
  7. Mes y año en que los salarios debieron ser pagados
- B. Se distribuirá el importe entre los años contributivos, conforme al trimestre o año. La Administración reflejará dichos salarios en los récords de ingreso de cada empleado afectado. El importe de los pagos por demanda los aplicarán al período que corresponda luego de que los informes originales de salarios sean registrados en el informe de ingresos y la información sea enviada a la Administración.
  - C. Cualquier otro salario que se informe en el año contributivo en que la demanda fue pagada se reflejará en los informes de ingresos del empleado.
  - D. En los casos de Oficiales Pagadores Especiales autorizados a pagar sueldos, corporaciones públicas y municipios estos serán responsables de tramitar dicha información directamente a la Administración, utilizando el número de identificación patronal asignado a éstos.

## **ARTÍCULO XVIII - SERVICIOS CUBIERTOS**

El convenio entre el Departamento de Hacienda y el Departamento de Salud y Recursos Humanos de los Estados Unidos para hacer extensivo los beneficios de seguro social a los empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,

contempla como cubiertos todos los servicios que constituyen **empleo** en toda agencia o grupos incluidos en el mismo, excepto los servicios excluidos bajo la Ley de Seguro Social. Los servicios prestados bajo los programas establecidos por las leyes federales están cubiertos para el Seguro Social bajo el Convenio.

#### **ARTÍCULO XIX - EXCLUSIONES MANDATORIAS**

- A. Servicios prestados por personas empleadas para combatir el desempleo.
- B. Servicios de emergencia prestados por personas como empleados temporeros al ocurrir emergencias tales como temporales, inundaciones, fuegos, terremotos u otros desastres similares.
- C. Servicios prestados en hospitales, asilos u otras instituciones por pacientes o asilados de los mismos.
- D. Servicios prestados por los estudiantes de una escuela de enfermería organizada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, si dichos estudiantes asisten regularmente a clases.
- E. Servicios prestados por estudiantes a la escuela, colegio o universidad en la cual están matriculados y cursan estudios a tiempo regular.

**ARTÍCULO XX - EXCLUSIONES OPCIONALES**

Servicios prestados por personas empleadas en períodos de elecciones por la Comisión Estatal de Elecciones y por la Policía de Puerto Rico cuyo pago en un trimestre sea menor de \$50.00 o menor de \$100.00 por un año.

**ARTÍCULO XXI - EXCLUSIONES POR NO ESTAR INCLUIDOS EN EL CONVENIO**

- A. Servicios prestados por la Policía de Puerto Rico.
- B. Servicios prestados por los jueces
- C. Servicios prestados en posiciones bajo el Sistema de Retiro de Maestros.
- D. Si miembros de los sistemas no cubiertos (jueces y maestros) pasan a ocupar posiciones cubiertas por el convenio, por ser posiciones cubiertas por otro sistema de retiro, no cotizan para el Seguro Social.

**ARTÍCULO XXII - INFORMES DE AJUSTES**

- A. Para corregir errores en los informes de salarios de los empleados las agencias llenarán el Formulario 499R-2c/W-2cPR y W-2cPR, Corrección al Comprobante de Corrección. Usarán la Forma W-3cPR para enviar el mismo a la Administración.

- B. Los informes para ajustar errores en sueldo deberán entregarse dentro de los **treinta días** de descubierto el error.
- C. Los informes de ajustes de los empleados pagados por el Sistema RHUM deberán enviarlos directamente a la División de Seguro Social quien tramitará los mismos a la Administración. En los casos de oficiales pagadores especiales autorizados a pagar salarios, corporaciones públicas y municipios éstos enviarán los informes de ajuste directamente a la Administración de Seguro Social Federal.
- D. Algunas agencias, mediante convenios colectivos, le pagan el salario o parte del salario a los empleados accidentados. Estos pagos, generalmente, requieren que el empleado reintegre a la agencia las compensaciones semanales recibidas del Fondo del Seguro del Estado. En estos casos, se debe excluir del sueldo la parte correspondiente a la compensación recibida del Fondo del Seguro del Estado reintegrada a la agencia. Si la agencia informa los salarios en su totalidad, esta deberá preparar un informe de ajustes para rebajar dicha compensación del sueldo del empleado. Si se determina que los salarios recibidos por el empleado accidentado no son tributables, deberán preparar un informe de ajuste por la totalidad del sueldo informado.
- E. Al preparar informes de ajustes en caso de pagos retroactivos se tomará en consideración cualquier salario ya informado para no exceder al máximo aplicable al año que se corrige. Se usarán las tasas de aportaciones correspondientes a los períodos que se informan.

- F. Errores matemáticos que descubra la División de Seguro Social o la Administración serán notificados por dicha División o por dicha Administración a las agencias mediante Factura al Cobro o Carta, según sea el caso.
- G. La División de Seguro Social intervendrá los informes de ajustes refiriéndose a los informes trimestrales, cómputos, aplicación del estatuto de prescripciones y a las explicaciones de reducciones. Discrepancias, si alguna, serán resueltas por correspondencia con la agencia antes de enviar el informe a la Administración de Seguro Social. La aceptación de informes de ajustes por la División de Seguro Social, **no garantiza la aceptación por la Administración de Seguro Social.**
- H. Informes de ajustes corrigiendo salarios informados en exceso, resultan en créditos de las aportaciones. Estos créditos no se expedirán hasta que la División de Seguro Social, reciba la autorización de la Administración. La mitad del crédito representa aportaciones de los empleados. **Es responsabilidad de la agencia y no de la División de Seguro Social, tramitar cualquier reintegro que le corresponda al empleado.**
- I. No hay cargos por intereses por errores y omisión de salarios en los informes, si éstos se corrigen en un informe de ajustes dentro de 30 días de descubierto el mismo. Tampoco se aplicarán intereses si los informes de ajustes se envían antes de la fecha de vencimiento establecida.

- J. La Administración no aceptará como ajuste un informe que contiene un número sustancial de empleados dejados de informar por no constituir un error legítimo. En esta situación se cobrarán intereses.
- K. Se podrá hacer ajustes únicamente dentro del plazo de 3 años a partir de la fecha de vencimiento para radicar la planilla o la fecha en que de hecho se radicó la planilla, la que ocurra último.

### **ARTÍCULO XXIII - DISPOSICIONES GENERALES**

- A. Los trámites de Seguro Social de las agencias que pagan sus nóminas a través del Sistema RHUM se realizan por conducto del Administrador Estatal y la División de Seguro Social del Departamento de Hacienda. Ninguna agencia está autorizada a hacer trámites de seguro social directamente a la Administración ni al IRS.
- B. Cualquier consulta relacionada con asuntos de Seguro Social Federal debe dirigirse a la siguiente dirección:

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
NEGOCIADO DE INTERVENCIONES  
DIVISIÓN DE SEGURO SOCIAL  
PO BOX 9024140  
SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-4140**

- C. Cada agencia será responsable de hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento con el objetivo de lograr la máxima protección y beneficio de sus empleados.

- D. El texto de este Reglamento está disponible en nuestra página de Internet en la siguiente dirección:  
[www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/reglamentos\\_cont.html](http://www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/reglamentos_cont.html).

#### **ARTÍCULO XXIV – IMPUGNACIÓN DE DETERMINACIONES DEL SECRETARIO**

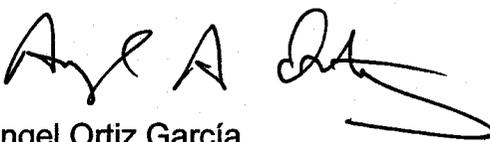
- A. Cualquier persona que sea adversamente afectada por una determinación de cualquier agencia podrá presentar una querrela, dentro del plazo de 30 días a partir de la fecha de la notificación de la decisión o determinación impugnada. La misma debe ser radicada en la Secretaría Auxiliar de Procedimientos Adjudicativos del Departamento de Hacienda, de conformidad con el Reglamento para Establecer un Procedimiento Uniforme de Adjudicación para los Asuntos bajo la Jurisdicción del Departamento de Hacienda que deban ser Objeto de Adjudicación Formal de 13 de julio de 2007, aprobado por el Departamento de Hacienda en virtud de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme, según enmendada.
- B. Si la determinación final del Secretario de Hacienda fuese adversa, después de haber evaluado la solicitud de reconsideración, la persona afectada podrá, excepto cuando otra cosa se disponga por ley, dentro de un año a partir de la fecha de la determinación final, recurrir ante el Gobernador solicitando la revisión de la determinación. La solicitud de reconsideración se regirá por lo dispuesto en el Artículo 15 (c) de la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.

**ARTÍCULO XXV – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier artículo, sección, parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fue declarado (a) nulo (a) por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento y su efecto quedará limitado al Artículo, sección, parte, párrafo o cláusula así declarada.

**ARTÍCULO XXVI - VIGENCIA**

Este reglamento entrará en vigor 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 988, según enmendada, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

  
Ángel Ortiz García  
Secretario de Hacienda

Aprobado el 17 de diciembre de 2008

Radicado en e Departamento de Estado el