



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-03-25

Año Fiscal 2024-2025
6 de agosto de 2024

**ATENCIÓN: A LOS SECRETARIOS Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS DEL
GOBIERNO DE PUERTO RICO**

**ASUNTO: DISPOSICIONES RELACIONADAS A LA CLASIFICACIÓN DE
EMPLEADOS EN EL SISTEMA RHUM**

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 230, del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, dispone, entre otras cosas, que el Secretario será responsable de diseñar la organización fiscal, el sistema de contabilidad y los procedimientos de pagos e ingresos necesarios para llevar la contabilidad central y de preparar informes de todas las operaciones del gobierno. Además, establece que la contabilidad del gobierno debe reflejar claramente los resultados de sus operaciones financieras, proveer la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto.

El objetivo principal del Sistema de Recursos Humanos Mecanizado (**RHUM**) es agilizar el trámite de las transacciones relacionadas con recursos humanos incluyendo el pago de nómina. El Sistema provee, entre otros, para la clasificación de los empleados de acuerdo a la naturaleza de su nombramiento.

El propósito de esta Carta Circular es recordarles el proceso a seguir por las agencias en el Sistema **RHUM** para clasificar a los empleados en el mismo. Además, deberán revisar las clasificaciones a utilizarse para identificar los empleados en el Sistema RHUM.

II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1. Las agencias verificarán el listado de todos sus empleados y corregirán aquellos que estén clasificados incorrectamente. Para verificar la clasificación de los empleados en el Sistema RHUM accederán a la pantalla **Job Data – Job Information**. Verificarán que el empleado esté clasificado correctamente en el

campo **Emp Class**, de no ser así procederán a seleccionar de la lista de los valores de dicho campo en el renglón correspondiente al estatus correcto del empleado.

2. Las clasificaciones a utilizarse en el Sistema RHUM serán las siguientes: **confianza, irregular, probatorio, regular, retirado y transitorio**. Las agencias deberán cerciorarse que los empleados estén clasificados correctamente en dichas categorías. Además, deberán realizar los ajustes correspondientes cada vez que ocurran cambios en las clasificaciones de los empleados.
3. Además, deberán modificar los **Account Code** de los empleados cuando ocurran cambios en las clasificaciones. Para ello accederán a la pantalla **Job Data – Payroll** donde elegirán el encasillado **Account Code**, entrarán la correspondiente al objeto de gasto, de acuerdo a las siguientes clasificaciones:
 - E1110 Sueldos - Puestos Regulares
 - E1111 Sueldo Regular - Jueces
 - E1114 Sueldos - Puestos de Confianza
 - E1120 Sueldos - Puestos Transitorios
 - E1130 Salarios - Personal Irregular

Es importante que las agencias realicen el cambio de **Account Code** en el momento que el empleado cambie de estatus.

4. En los casos de empleados de confianza con derecho al pago de horas extras las mismas se procesarán contra el objeto de gasto E 1191. La agencia debe asegurarse de que el empleado tenga derecho a dicho pago, de acuerdo a la reglamentación vigente.
5. Será responsabilidad de las agencias cumplir estrictamente con las instrucciones impartidas en esta Carta Circular. El Departamento de Hacienda realizará verificaciones periódicas para asegurar el fiel cumplimiento de estas disposiciones.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-13-10 del 13 de noviembre de 2009.

Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse a consultasistemasfiscales@hacienda.pr.gov.

El texto de esta Carta Circular está disponible en la página web del Departamento Hacienda: (www.hacienda.pr.gov) > sección "Publicaciones" > enlace "Contabilidad



Central" > enlace "Cartas Circulares Contabilidad Central". También puede utilizar el siguiente enlace para acceder el formato en pdf:

[Cartas Circulares de Contabilidad Central | Departamento de Hacienda de Puerto Rico \(pr.gov\)](#)

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar esta Carta Circular al personal que tenga a su cargo la preparación y trámite de la información aquí solicitada.

Cordialmente,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Lcdo. Nelson J. Pérez Méndez
Secretario de Hacienda