



DEPARTAMENTO DE

HACIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

**Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-14-26**

**Año Fiscal 2025-2026
16 de septiembre de 2025**

**ATENCIÓN: A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO Y DIRECTORES DE LAS
AGENCIAS Y CORPORACIONES PÚBLICAS DEL GOBIERNO DE
PUERTO RICO**

ASUNTO: BONO DE NAVIDAD A LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 34 de 12 de junio de 1969, Ley del Bono de Navidad para funcionarios o empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada (Ley Núm. 34); se crea a los fines de aumentar la cuantía del Bono de Navidad aplicable a los funcionarios o empleados del Gobierno de Puerto Rico, de sus corporaciones públicas y sus municipios. La Ley Núm. 34 dispone que el Bono de Navidad será equivalente al 12.5% del sueldo anual del empleado hasta la cantidad de \$8,000 para un máximo de \$1,000.

Por otro lado, la Ley Núm. 66-2014, según enmendada, Ley de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley Núm. 66) dispone, entre otras cosas, que no se concederá Bono de Navidad en exceso de \$600 a los empleados de las Entidades de la Rama Ejecutiva¹. Además, dispone que no se considerará como Entidad de la Rama Ejecutiva a la Universidad de Puerto Rico y sus dependencias, los municipios, la Comisión Estatal de Elecciones, Oficina de Ética Gubernamental, Oficina del Panel del FEI y la Oficina del Contralor Electoral.

II. PROPÓSITO

El propósito de esta Carta Circular es recordarles las instrucciones a seguir por las agencias y/o Entidades de la Rama Ejecutiva para efectuar el pago del Bono de Navidad.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

¹ 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.



Asamblea Legislativa, el Gobernador de Puerto Rico, los miembros del Gabinete del Gobernador y los jefes de las agencias e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico.

- B. Para tener derecho al Bono de Navidad, el funcionario o empleado debe haber ocupado un puesto en el servicio público durante 6 meses, si es un empleado regular, o haber completado 960 horas si es un empleado con un puesto irregular, dentro del término específico de 12 meses. En ninguno de los casos los servicios tienen que prestarse en forma consecutiva.
- C. La Ley Núm. 34 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 funcionario o empleado 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, 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, o sea, un máximo de \$600 de Bono por empleado.
- D. Para efectos del Bono, los servicios prestados por 15 días o más durante cualquier mes se considerarán como un mes de servicio.
- E. El monto del Bono de Navidad estará sujeto a los siguientes descuentos:
 - 1. Seguro Social Federal y Medicare – El descuento será de acuerdo con lo establecido en la ley para el año que se pague el Bono. Antes de hacer el descuento la agencia deberá verificar si el funcionario o empleado llegó al sueldo máximo tributable establecido por el Seguro Social para el año que se paga el Bono.
 - 2. Contribución Sobre Ingresos – la retención está basada en la cuantía del Bono, considerando lo siguiente:
 - a. Cuando el Bono sea de \$600 o menos no se realizará retención.
 - b. Cuando el Bono exceda de \$600 pero no exceda de \$1,500 la retención será de un 7% sobre el total del Bono.
 - c. En los casos que se haya establecido un Bono en exceso de \$1,500 se deberán seguir las disposiciones del Reglamento Núm. 8298², del

² Reglamento para añadir los Artículos 1062.01 a 1062.01(q)-1 al Reglamento Núm. 8049 de 21 de julio de 2011, mejor conocido como el "Reglamento del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011", para implantar las disposiciones de la Sección 1062.01 de la Ley Núm. 1-2011, conocida como "Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011", promulgado al amparo de la Sección 6051.11 del Código que faculta al Secretario de Hacienda a adoptar los Reglamentos necesarios para poner en vigor dicho Código, Departamento de Hacienda, Reglamento Núm. 8298, Departamento de Estado, 18 de diciembre de 2012.

Departamento de Hacienda, 18 de diciembre de 2012, página 48, Inciso (3), disponible en la siguiente dirección:

<http://www.hacienda.gobierno.pr/downloads/pdf/reglamentos/8298.pdf>.

- F. El Bono no estará sujeto a las deducciones que regularmente se hacen por concepto de retiro y ahorro.
- G. Se prepararán nóminas separadas para el pago del Bono al personal regular y al personal irregular.
- H. Con el propósito de procesar el Bono de Navidad, el Sistema RHUM enviará a cada agencia un informe que incluirá:
1. Número de seguro social del empleado
 2. Nombre del empleado
 3. Total devengado anualmente
 4. Días acumulados en otras agencias (si aplica)
 5. Importe estimado del Bono
- I. 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 y/o correcciones a las nóminas dentro de la fecha que establezca el Sistema RHUM.
- J. Las agencias cargarán el pago del Bono a la asignación que utilicen para el pago de sueldo con la cuenta de gasto, Compensación adicional por concepto de Bono de Navidad. Las cuentas de gasto son:
- | | |
|---------------------------|---------------|
| 1. Empleados regulares | Código E 1410 |
| 2. Empleados Transitorios | Código E 1412 |
| 3. Empleados Irregulares | Código E 1414 |
| 4. Empleados de Confianza | Código E 1415 |
- K. La nómina para el pago del Bono de Navidad 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.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- A. 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 de éste.
- B. Las agencias serán responsables de cumplir con la fecha límite que establezca el Sistema RHUM para el pago del Bono de Navidad.
- C. 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.
- D. 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.
- E. 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.
- F. Para fines del Bono, el tiempo extra trabajado se considerará únicamente para determinar el monto de éste, pero no para determinar la elegibilidad para recibir dicho Bono.
- G. 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.
- H. 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.
- I. 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, Endoso de Cheques por el Secretario de Hacienda.

- J. Será responsabilidad de las agencias que los empleados y los exempleados que tengan derecho al Bono reciban el mismo en la fecha estipulada por ley y por el importe que le corresponde.
- K. 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.
- L. 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.
- M. 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 de Bono. Las consultas que requieren interpretación de Ley en cuanto a sus alcances deberán someterse a la Oficina de Asesoramiento y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH).
- N. **Las disposiciones de esta Carta no se aplicarán en aquellos casos donde los funcionarios o empleados reciban el Bono de Navidad mediante convenios colectivos bajo la Ley Núm. 45-1998, según enmendada (Ley Núm. 45).**
- O. Para propósitos del Sistema RHUM, el Director del Área de Recursos Humanos de aquellas agencias que tengan convenios colectivos bajo la Ley Núm. 45, certificarán al Área de Tecnología de Información, antes del 15 de octubre del año en que se dará el Bono de Navidad, la cantidad máxima a pagar a sus empleados por este concepto. Esta fecha puede estar sujeta a cambios por la Junta de Supervisión Fiscal y/o OGP. Es importante que indiquen una sola cantidad (ejemplo \$600.00), con la cual se creará un calendario especial de pago "Off Cycle". De surgir algún cambio, las agencias serán responsables de entrarlo al Sistema.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-04-15 emitida el 26 de septiembre de 2014. Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse a: csc@hacienda.pr.gov o llamar al 787-977-0048.

El texto de esta Carta Circular está disponible en la web del Departamento de hacienda: www.hacienda.pr.gov > sección "Publicaciones" > enlace "Contabilidad Central" > enlace "Cartas Circulares Contabilidad Central".

También pueden utilizar el siguiente enlace para acceder el formato en PDF:

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

Agradeceremos hagan llegar esta Carta Circular al personal de sus respectivas agencias encargado del trámite del Bono de Navidad.

Cordialmente,



Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Secretario de Hacienda

