

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Contabilidad Central de Gobierno
San Juan, Puerto Rico

Carta Circular
Núm. 1300- 29-03

Año Económico 2003
27 de mayo de 2003

A los Secretarios de Agencias y Directores de Organismos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cubiertos por la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.

Asunto: Requisito de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos al reclutar o retener empleados públicos

Estimados señores (as):

El Departamento de Hacienda y la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) emitieron el 31 de enero de 2002 la Carta Circular 1300-21-02 para establecer los procedimientos y directrices en la implantación de la Ley Núm. 254 de 31 de agosto de 2000 (Ley Núm. 254). Esta ley incluye como requisito para el reclutamiento y retención de empleados públicos la radicación de planillas de contribución sobre ingresos. El propósito primordial de la Ley Núm. 254, supra, consiste en reducir la evasión contributiva en Puerto Rico y contar con empleados responsables en el sector público. El 4 de enero de 2003, se aprobó la Ley 55 del 4 de enero de 2003 que enmendaba la porción de la Ley Núm. 254 relativa a los solicitantes a empleo en el servicio público. No obstante, dicha ley fue posteriormente derogada retroactivamente por la Ley 114 de 17 de abril de 2003. La presente Carta Circular tiene el efecto de derogar la Carta Circular 1300-21-02.

Hasta el 31 de diciembre de 2001, la Sección 1051 de la Ley Núm. 120 de 31 de octubre de 1994, conocida como el Código de Rentas Internas de Puerto Rico, según enmendada, obliga a rendir planillas de contribución sobre ingresos anualmente a todo individuo residente en Puerto Rico que sea soltero, o casado que no viva con su cónyuge, cuyo ingreso bruto anual sea mayor de \$3,300 o si es casado y vive con su cónyuge cuyo ingreso bruto anual sea mayor de \$6,000.

Conforme a la Ley Núm. 254, supra, que enmienda la Ley de Personal del Servicio Público, las agencias del sistema de personal deberán incluir en su reglamentación como condición general para el reclutamiento y retención del personal de carrera esta disposición referente a la radicación de las planillas de contribución sobre ingresos.

En cuanto a los empleados de confianza, irregulares y transitorios, OCALARH, conforme a la facultad conferida en ley y en virtud de la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establecida en la Ley Núm. 254, supra, instruye a cada administrador individual a enmendar sus reglamentos de personal para que las disposiciones de la referida ley le sean extensivas a todos los empleados públicos, sin distinción de status o categoría.

A continuación, las instrucciones a seguir por los solicitantes a empleo y los empleados que ya formaban parte del sistema gubernamental al momento de la aprobación y vigencia de la enmienda a la Ley de Personal del Servicio Público. Además, se incluyen las responsabilidades de los Jefes de Agencia en la implantación de la Ley Núm. 254.

I. SOLICITANTE A EMPLEO

A. Información General

Todo solicitante a empleo deberá cumplir con su obligación de radicar las planillas de contribución sobre ingresos. Toda persona que interese ingresar al servicio público deberá entregar al patrono para el cual está solicitando el empleo, una copia de la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC-6088) emitida por el Departamento de Hacienda. Dicha certificación incluye información sobre la radicación de las planillas de contribución sobre ingresos correspondiente a los cinco (5) años previos a la fecha de emisión de la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC-6088) por el Departamento. No obstante, para propósitos de la aplicación de las disposiciones de la Ley Núm. 254 relacionadas con los solicitantes a empleo, sólo se examinará la información pertinente a los cuatro (4) años previos a la solicitud de empleo¹.

En cuanto al reclutamiento, selección e ingreso al servicio público, serán de aplicación las siguientes disposiciones:

1. Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones del puesto.

¹ Reclutamiento y Selección, Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público, sección 4.3, inciso 3.

2. Presentar al momento de la solicitud de empleo, copia de una Certificación de Radicación de Planilla de contribución sobre ingresos. Al momento del nombramiento, el solicitante deberá someter el original de la Certificación de Radicación cuya copia fue presentada al momento de la solicitud de empleo.
3. No haber incurrido en conducta deshonrosa.
4. No haber sido destituido del Servicio Público.
5. No haber sido convicto por delito grave o por cualquier otro delito que implique depravación moral.
6. No ser adicto al uso habitual y excesivo de sustancias controladas o bebidas alcohólicas.

Los solicitantes a empleo que hayan sido declarados inelegibles para ingresar al servicio público por no cumplir con su obligación de rendir la planilla de contribución sobre ingresos al momento de la solicitud de empleo deberán resolver su situación contributiva directamente con el Departamento de Hacienda. Una vez la misma se resuelva el solicitante podrá solicitar nuevamente empleo en el servicio público siempre y cuando cumpla con los demás requisitos establecidos en la Ley de Personal.

A las personas casadas que hayan radicado las planillas a nombre de su cónyuge, la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC-6088) se expedirá a nombre de ambos. Esto es indicativo de que rindieron la planilla en conjunto.

B. Procedimiento para que los solicitantes a empleo obtengan la Certificación de Radicación de Planillas

El solicitante a empleo público podrá obtener la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC-6088) en cualesquiera de las siguientes oficinas después de comprar un sello de Rentas Internas en cualquiera de las colectorías o lugares autorizados a la venta de los mismos a un costo para el Departamento de Hacienda de \$5.00 :

- Colectorías
- Distritos de Cobro
- Distritos de Servicio al Contribuyente
- Sección de Servicio al Contribuyente

Si el solicitante a empleo no estuviera de acuerdo con la información que aparece en dicha Certificación deberá cumplimentar el formulario 310-08 titulado "Hoja de Reclamación", el cual deberá solicitar en el mismo lugar donde obtuvo la certificación. Dicho formulario se entregará en cualesquiera de los Distritos o Secciones de Servicio al Contribuyente. Las mismas están ubicadas en la Oficina 211 del Edificio Central del Departamento de Hacienda o en los distritos de Ponce, Mayagüez, Caguas y Bayamón. Junto a la hoja de reclamación deberá entregar el original de la Certificación de Radicación de Planilla (Modelo SC-6088) y proveer toda la información necesaria que evidencie la radicación de la planilla.

En los casos en que el solicitante a empleo no tenía la responsabilidad de radicar la planilla de contribución sobre ingresos durante uno (1) o más años dentro del período de cuatro (4) años anteriores a la solicitud de empleo, deberá visitar la Oficina 209 - Requerimiento de Planillas del Negociado de Radicación de Planillas ubicada en el edificio central del Departamento de Hacienda para cumplimentar la Certificación de Razones Por Las Cuales No Está Obligado en Ley a Rendir la Planilla de Contribución Sobre Ingresos (Modelo SC 2781). En dicho modelo se expondrán las razones por las cuales se entendía que no tenía la responsabilidad de radicar las planillas. Una vez los funcionarios del Departamento de Hacienda analicen dichas razones a tenor con las disposiciones del Código de Rentas Internas, certificarán el mismo con el correspondiente sello del Departamento de Hacienda. Dicho formulario deberá ser entregado por el solicitante al patrono para el cual se está solicitando el empleo.

C. Responsabilidad del Jefe de la Agencia ante los solicitantes a empleo y posibles nuevos nombramientos

Cada Jefe de Agencia o funcionario designado será responsable de revisar los Formularios que utilizan para los solicitantes a empleo a los efectos de incluir en los mismos un encasillado que disponga que los candidatos acompañarán con su solicitud de empleo una copia de la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC- 6088) de contribución sobre ingresos, si estaba obligado a rendir la misma, o la Certificación de Razones Por Las Cuales No Está Obligado en Ley a Rendir la Planilla de Contribución Sobre Ingresos (Modelo SC 2781) a los efectos de que no tenía la obligación de radicar planillas durante todo o en parte del período antes mencionado. Ambos documentos son emitidos por el Departamento de Hacienda. Si la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC-6088) tuviera algún error, el solicitante deberá someter evidencia del alegado error, al Departamento de Hacienda. De existir un error el Departamento de Hacienda emitirá el formulario Corrección a la Certificación de Planillas (Modelo SC-2888).

En el momento del nombramiento del personal seleccionado deberá constar en el expediente del solicitante el documento original de la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC-6088) o el formulario Corrección a la Certificación de Planillas (Modelo SC-2888) o la Certificación de Razones Por Las Cuales No Está Obligado en Ley a Rendir la Planilla de Contribución Sobre Ingresos (Modelo SC 2781)” .

Bajo ningún concepto se puede nombrar a un empleado que no haya cumplido con este requisito y que las correspondientes evidencias estén disponibles al momento de hacer dicho nombramiento.

II. EMPLEADOS PÚBLICOS CON NOMBRAMIENTO EN EL SERVICIO DE CARRERA

A. Información General

Todo empleado del servicio público deberá cumplir con su obligación de radicar las planillas de contribución sobre ingresos. Los empleados públicos que le apliquen las disposiciones de la Ley de Personal del Servicio Público y los reglamentos de la agencia correspondiente podrán ser separados de sus puestos cuando se determine que incumplieron con su obligación de radicar las planillas de contribución sobre ingresos en una o más ocasiones.

Se considerará que un empleado incumplió con su responsabilidad de radicar las planillas de contribución sobre ingreso bajo las disposiciones de la Ley 254, supra, cuando a la fecha de la comunicación que el Secretario del Departamento de Hacienda envíe a los Jefes de Agencias, sometiéndole los nombres de los empleados que posiblemente incumplieron con su obligación de radicación de las planillas de contribución sobre ingresos, el empleado no haya radicado sus planillas de contribución sobre ingresos en una o más ocasiones. A partir de la fecha de dicha comunicación todo empleado que radique su planilla se considerará como que incumplió con su responsabilidad de radicación de planillas de contribución sobre ingresos en violación a las disposiciones de la Ley 254, supra, y el mismo se expone a sanciones disciplinarias.

En los casos de empleados públicos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cada Jefe de Agencia o el funcionario designado por éste, tendrá un período de veinte (20) días laborables a partir de la comunicación del Secretario de Hacienda para enviar una carta a los empleados que posiblemente incumplieron su obligación de radicación de planillas informándoles lo siguiente:

- (a) Que a raíz de las enmiendas efectuadas por la Ley Núm. 254, *supra*, podría ser separado de su puesto de haber incumplido con su obligación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos en una o más ocasiones a la fecha de la comunicación del Secretario de Hacienda al Jefe de Agencia.
- (b) Que el Secretario de Hacienda detectó que a la fecha de la comunicación el empleado posiblemente no había radicado sus planillas de contribución sobre ingresos por uno o más años contributivos, y que por tal razón deberá comparecer a la Oficina Núm. 209 - Requerimiento de Planillas del Negociado de Radicación de Planillas del Departamento de Hacienda para aclarar su situación contributiva
- (c) Que el empleado será responsable de presentar al Jefe de la Agencia en la cual es empleado, dentro de un plazo de veinte (20) días laborables a partir de la fecha de la carta del jefe de su agencia, la evidencia que aclare su situación contributiva.
- (d) Que pasado este término de veinte (20) días (para que el empleado aclare su situación contributiva en el Departamento de Hacienda) el Jefe de Agencia iniciará el proceso de medidas disciplinarias que puede culminar en la separación del empleo.
- (e) Las disposiciones legales que le cobijan y que de determinarse que el empleado ha incumplido con su obligación de radicación de las planillas de contribución sobre ingresos éste tendrá derecho a un debido proceso de ley antes de recurrir a la sanción correspondiente.
- (f) Será responsabilidad del empleado llevar la evidencia que aclare su situación contributiva ante el Jefe de la Agencia para la cual trabaja. De no hacerlo en el término que establece el inciso (2) (b) el Jefe de Agencia iniciará el proceso de medidas disciplinarias.

Los empleados públicos que hayan sido separados de sus empleos por no cumplir con su obligación de rendir la planilla de contribución sobre ingresos al momento de la Comunicación del Secretario y deseen reingresar al servicio público, tendrán derecho a ser habilitados por OICALRH, conforme a lo dispuesto por la Ley de Personal de Servicio Público y el Reglamento de Habilitación para el Servicio Público aprobado por OICALRH.

B. Procedimiento para que los empleados nombrados obtengan la Certificación de Radicación de Planillas

El empleado público podrá obtener la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC-6088) en cualesquiera de las siguientes oficinas después de comprar un sello de Rentas Internas en cualquiera de las colecturías o lugares autorizados para la venta de los mismos a un costo para el Departamento de Hacienda de \$5.00 :

- Colecturías
- Distritos de Cobro
- Distritos de Servicio al Contribuyente
- Sección de Servicio al Contribuyente

Si el empleado público no estuviera de acuerdo con la información que aparece en dicha Certificación deberá cumplimentar el formulario 310-08 titulado "Hoja de Reclamación", el cual deberá solicitar en el mismo lugar donde obtuvo la certificación. Dicho formulario se entregará en cualesquiera de los Distritos o Secciones de Servicio al Contribuyente. Las mismas están ubicadas en la Oficina 211 del Edificio Central del Departamento de Hacienda o en los distritos de Ponce, Mayagüez, Caguas y Bayamón. Junto a la hoja de reclamación deberá entregar el original de la Certificación de Radicación de Planilla (Modelo SC-6088) y proveer toda la información necesaria que evidencie la radicación de la planilla.

En los casos en que el empleado público no tenía la responsabilidad de radicar la planilla de contribución sobre ingresos durante uno (1) o más años dentro del período de cuatro (4) años anteriores a la solicitud de empleo, deberá visitar la Oficina 209 Requerimiento de Planillas del Negociado de Radicación de Planillas ubicada en el edificio central del Departamento de Hacienda para cumplimentar la Certificación de Razones Por Las Cuales No Está Obligado en Ley a Rendir la Planilla de Contribución Sobre Ingresos (Modelo SC 2781). En dicho modelo se expondrán las razones por las cuales se entendía que no tenía la responsabilidad de radicar las planillas. Una vez los funcionarios del Departamento de Hacienda analicen dichas razones a tenor con las disposiciones del Código de Rentas Internas, certificarán el mismo con el correspondiente sello del Departamento de Hacienda. Dicho formulario deberá ser entregado por el empleado a su patrono.

C. Responsabilidad del Jefe de la agencia ante los empleados nombrados

Cada Jefe de Agencia tendrá la responsabilidad de verificar que los empleados que trabajan para la misma, hayan rendido las planillas de contribución sobre ingresos. El procedimiento que se llevará a cabo anualmente para la consecución de esta obligación será el siguiente:

1. El Secretario de Hacienda a petición de los Jefes de las Agencias o por su propia iniciativa según la autoridad que le confiere el Código de Rentas Internas, hará una evaluación de los expedientes del Departamento para determinar los empleados públicos que posiblemente han incumplido con su obligación de radicación de planillas de contribución sobre ingreso. Una vez obtenida dicha información, el Secretario de Hacienda enviará una comunicación a los Jefes de Agencia, indicándole los nombres de los empleados públicos que posiblemente han incumplido con su obligación de radicar las planillas de contribución sobre ingresos. El Secretario de Hacienda enviará a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH) una comunicación mediante la cual provea una lista de las agencias notificadas, ya que la Oficina de OCALARH debe velar por la supervisión e instrumentación de la Administración del Sistema de Administración de Personal, guiado por la política pública enunciada por la Ley de Personal del Servicio Público.
2. Cada Jefe de Agencia o el funcionario designado por éste, tendrá un período de veinte (20) días laborables a partir de la comunicación del Secretario de Hacienda para enviar una carta a los empleados que posiblemente incumplieron su obligación de radicación de planillas informándoles lo siguiente:
 - a) Que a raíz de las enmiendas efectuadas por la Ley Núm. 254, *supra*, podría ser separado de su puesto de haber incumplido con su obligación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos en una o más ocasiones a la fecha de la comunicación del Secretario de Hacienda al Jefe de Agencia.
 - b) Que el Secretario de Hacienda detectó que a la fecha de la comunicación el empleado posiblemente no había radicado su planilla de contribución sobre ingresos por uno o más años contributivos, y que por tal razón deberá comparecer a la Oficina Núm. 209 - Requerimiento de Planillas del Negociado de Radicación del Departamento de Hacienda para aclarar su situación contributiva.

- c) Que el empleado será responsable de presentar al Jefe de la Agencia en la cual es empleado, dentro de un plazo de veinte (20) días laborables a partir de la fecha de la carta del jefe de su agencia, la evidencia que aclare su situación contributiva.
- d) Que pasado este término de veinte (20) días (para que el empleado aclare su situación contributiva en el Departamento de Hacienda) el Jefe de Agencia iniciará el proceso de medidas disciplinarias que puede culminar en la separación del empleo.
- e) Las disposiciones legales que le cobijan y que de determinarse que el empleado ha incumplido con su obligación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos éste tendrá derecho a un debido proceso de ley antes de recurrir a la sanción correspondiente.
- f) Será responsabilidad del empleado llevar la evidencia que aclare su situación contributiva ante el Jefe de la Agencia para la cual trabaja. De no hacerlo en el término que establece el inciso (2) (b) el Jefe de Agencia iniciará el proceso de medidas disciplinarias.

Cabe señalar que los Jefes de Agencia tendrán la responsabilidad ineludible de actuar conforme a lo aquí establecido. De no hacerlo, el Jefe de Agencia estaría incumpliendo con el inciso (b) del Artículo 3.2 de la Ley de Ética Gubernamental que dispone que ningún empleado público desacatará las órdenes de los Tribunales de Justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva.

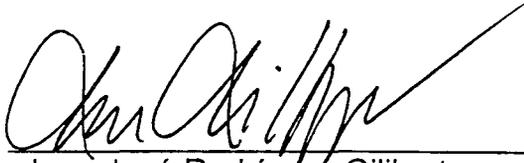
Dentro del proceso de medidas disciplinarias, los Jefes de Agencia deberán seguir las guías y el procedimiento que en su momento establezca OCALARH, para los casos de empleados públicos que incumplieron con su responsabilidad de radicar planillas de contribución sobre ingresos al momento de la comunicación del Secretario de Hacienda a la que hace referencia el inciso uno (1) de esta parte.

Se exhorta a las ramas constitucionales, agencias e instrumentalidades del gobierno excluidas de la Ley de Personal del Servicio Público enumeradas en la sección 1338 de la antedicha ley, así como a los Municipios, a tomar conocimiento sobre este asunto y realizar las acciones pertinentes en sus respectivas jurisdicciones para hacer formar parte de sus reglamentos las disposiciones de la Ley Núm. 254, *supra*.

Agradeceremos que hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular a los empleados de sus organismos gubernamentales, especialmente a los encargados de las Unidades de Recursos Humanos.

Esta Carta Circular tendrá vigencia inmediata y en nada impedirá se apliquen las disposiciones del Código de Rentas Internas.

Cordialmente,



Juan José Rodríguez Gilibertys
Secretario Interino
Departamento de Hacienda



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos