

Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Area de la Contabilidad Central de Gobierno  
San Juan, Puerto Rico

Carta Circular  
Núm. 1300-16-01

Año Económico 2001  
11 de diciembre de 2000

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

**Asunto: Pago o descuento por períodos cortos  
de servicio**

Estimados señores:

La Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, establece en la Sección 5.17 que cada agencia administrará lo relativo al horario, a la jornada de trabajo y la asistencia de los empleados de su agencia, conforme a la reglamentación que se establezca. Por otro lado, la Ley de Retribución Uniforme, Ley Núm. 89 del 12 de julio de 1979, dispone que cuando se deba efectuar pagos o descuentos por hora, días o por períodos cortos de servicio, el importe se determinará de acuerdo al sueldo del empleado y su jornada regular de trabajo, independientemente de los días que contenga el mes.

Este Departamento implantó el Sistema de Recursos Humanos y Nóminas, RHUM, el cual agiliza la preparación de la nómina de las agencias que tramitan la misma a través del Area de Tecnología de Información. Dicho Sistema provee para determinar automáticamente el importe a pagar en períodos cortos de servicio.

El propósito de esta Carta Circular es informar cómo el Sistema RHUM efectúa el cómputo del importe a pagar por períodos cortos de servicio. Para efectos de esta Carta Circular, el término **período corto de servicio** significa los días a pagar o a descontar dentro de una quincena regular de trabajo, el que sea menor, sobre la base de una jornada regular semanal de trabajo de cinco días laborables de 37½ ó 40 horas, donde los días feriados se considerarán como días trabajados.

El importe a pagar por períodos cortos de servicio se determinará como sigue:

- a. La base que se usará será los días laborables del año (260) y el sueldo anual del empleado.

- b. Si el total de los días trabajados en la quincena es menor, multiplicarán los días trabajados por el sueldo anual del empleado y dividirán el resultado entre los días laborables del año (260) para obtener el importe a pagar.
- c. Si el total de días a descontar es menor, multiplicarán los días a descontar por el sueldo anual del empleado y dividirán el resultado entre los días laborables del año (260). El importe así obtenido se restará del sueldo quincenal para obtener el importe a pagar.

Cuando deban hacer un pago o un descuento por hora, del sueldo quincenal del empleado, procederán como sigue:

- a. Dividirán el sueldo anual entre los días laborables (260).
- b. El importe obtenido lo dividirán entre la jornada regular diaria de trabajo (7½ ó 8 horas) y se obtendrá el costo por hora (llevarán la división a seis lugares decimales).
- c. Multiplicarán el costo por hora por el total de horas a pagar o a descontar.

En los casos de pago o descuento por fracciones de hora, determinarán el costo por hora y luego se divide entre la fracción de tiempo a descontar o a pagar. En estos casos los minutos se redondearán al cuarto de hora más cercano.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-29-00 del 3 de mayo de 2000.

Las consultas que requieran interpretación de Ley deberán enviarse a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (**OCALARH**).

Para más información pueden comunicarse con el Negociado de Sistemas Fiscales del Area de Contabilidad Central de Gobierno al 721-1522.

Agradeceremos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular a los funcionarios responsables de la preparación de las nóminas.

**Recuerden, en Hacienda estamos para servirles.**

Cordialmente,



Xenia Vélez Silva  
Secretaria de Hacienda