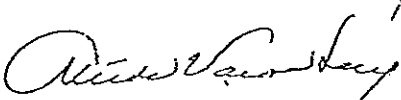




17 de julio de 2003

A todo el personal


Lcda. Aleida Varona Méndez
Administradora

OA-2003-03: Requisito de radicación de planillas de contribución sobre ingresos

Ante la evasión contributiva que aqueja a nuestro país, se han adoptado diversas medidas legislativas para disminuir este problema. Entre éstas, se aprobaron diversas leyes dirigidas a enmendar la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley de Personal Público", para añadir como requisito de reclutamiento y selección de los empleados públicos, la obligación de rendir la planilla de contribución sobre ingresos, si por ley estaba obligado a ello. Además, se dispuso, que se podrá separar de su puesto a un empleado cuando se determine que incumplió con su deber de rendir la planilla de contribución sobre ingresos en el Departamento de Hacienda, en una o más ocasiones.

A raíz de la aprobación de estas leyes el Departamento de Hacienda y la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH) emitieron el 27 de mayo de 2003 la Carta Circular 1300-29-03 en la que se detallan las Instrucciones a seguir por los solicitantes a empleo y los empleados que ya forman parte del sistema gubernamental en cuanto a la radicación de planillas. En lo pertinente a empleados gubernamentales, independientemente de su status o categoría, se dispone que deberán cumplir con su obligación de radicar planillas de contribución sobre ingresos. Anualmente el Secretario de Hacienda enviará una carta a los Jefes de agencias notificándoles los empleados que han incumplido con este deber. Luego de recibida la comunicación se seguirá el procedimiento que se detalla a continuación.

Cada jefe de agencia tendrá 20 días laborables, a partir de la comunicación del Secretario, para enviar una notificación a los empleados que posiblemente incumplieron su obligación de radicación de planillas informándoles lo siguiente:

1. 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 209 del Departamento de Hacienda a aclarar su situación contributiva.
2. A raíz de las enmiendas efectuadas por la Ley Núm. 254, de 31 de agosto de 2000, la Administradora, podría separarle de su puesto, por el incumplimiento de 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 a la Administradora de la ASUME o a la Secretaria de la Familia.

3. El empleado será responsable de presentar a la Administradora de la ASUME, dentro de un plazo de 20 días laborables a partir de la notificación de la carta señalada en el inciso anterior, la evidencia que aclare su situación contributiva.
4. Será responsabilidad del empleado llevar la evidencia que aclare su situación contributiva ante la Administradora de la ASUME. De no hacerlo se iniciará el proceso de medidas disciplinarias.¹
5. Pasado este periodo de 20 días (para que el empleado aclare su situación contributiva en el Departamento de Hacienda), sin que se haya aclarado u ofrecido evidencia de cumplimiento de la obligación contributiva, la Administradora de la ASUME iniciará el proceso de medidas disciplinarias que puede culminar en la separación del empleo.
6. Información sobre las disposiciones legales que le cobijan y que de determinarse que el empleado ha incumplido con su obligación éste tendrá derecho a un debido proceso de ley antes de incurrir en la sanción correspondiente.

En caso de que el empleado no esté de acuerdo con el contenido de la *Certificación de Radicación de Planillas* deberá cumplimentar el formulario 310-08, *Hoja de Reclamación*, del Departamento de Hacienda. Junto a la hoja de reclamación deberá entregar el original de la *Certificación de Radicación de Planilla* y proveer toda la información necesaria que evidencie la radicación de planilla.

En los casos en que el empleado público no tenía la responsabilidad de radicar la planilla durante uno o más años dentro del periodo de 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 el formulario *Certificación de razones por las cuales no está obligado en Ley a rendir la planilla de contribución sobre ingresos* (Modelo 2781). En dicho formulario se expondrán las razones por las cuales se entendía que no tenía la responsabilidad de radicar planillas. Una vez los funcionarios del Departamento de Hacienda analicen dichas razones, a tenor con las disposiciones del Código de Rentas Internas, certificarán su determinación con el sello del Departamento de Hacienda. Dicho documento deberá ser entregado por el empleado a su patrono, dentro del término de 20 días a partir de la notificación de la comunicación de su jefe de agencia.

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 de Hacienda y deseen reingresar al servicio público, tendrán derecho a ser habilitados por la OCLARH, conforme a lo dispuesto por la Ley de Personal del Servicio Público y el Reglamento de Habilitación para el Servicio Público aprobado por la OCLARH.

Copia de la Carta Circular Núm. 1300-29-03 de 27 de mayo de 2003 estará disponible en la Oficina de Recursos Humanos de la ASUME.

Les exhorto a cumplir fielmente con nuestra responsabilidad contributiva como ciudadanos/as servidores públicos de Puerto Rico.

¹ El empleado público podrá obtener la *Certificación de Radicación de Planillas* (Modelo SC-6088) en las Colecturías, Distritos de Cobro, Distritos de Servicios al Contribuyente o en la Sección de Servicios al Contribuyente, previo el pago de un sello de Rentas Internas de \$5.00.