



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
P U E R T O R I C O

Administración de los Sistemas de Retiro de los
Empleados del Gobierno y la Judicatura

15 de marzo de 2016

CARTA CIRCULAR NÚM. 2016-04

SEÑORE(A)S JEFE(A)S DE AGENCIAS, CORPORACIONES E INSTRUMENTALIDADES PÚBLICAS, SEÑORE(A)S ALCALDES(AS) Y SUS RESPECTIVOS DIRECTORE(A)S DE FINANZAS

WEB REMESA – ARTÍCULO 5-107 DE LA LEY NÚM. 447 DE 15 DE MAYO DE 1951, SEGÚN ENMENDADA Y NUEVAS NORMATIVAS IMPLANTADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO Y LA JUDICATURA

Estimado(a)s Señore(a)s:

ALOC

La Ley Núm. 150 de 18 septiembre de 2015 (en adelante, la “Ley Núm. 150-2015”) enmendó la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951 conocida como la “Ley del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” (en adelante, la Ley Núm. 447). La Ley Núm. 447 dispone que los patronos tienen la obligación, de retener a sus empleados las aportaciones y pagos de préstamos; y de remesar al Sistema las aportaciones individuales, patronales, aportación compulsoria del Seguro de incapacidad, así como los pagos de los préstamos descontados, dentro del periodo prescrito. La remesa incluye no solamente el pago de los descuentos, sino la información sobre los sueldos, ajustes en nómina mensual y descuentos que se hacen a los empleados para ser aplicados a sus respectivas cuentas de retiro, préstamos y seguro de incapacidad, entre otros.

La Ley Núm. 150-2015 contempla que, a fin de asegurar uniformidad, corrección y el envío efectivo de las remesas por los patronos, la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (en adelante, la “ASR”) adoptará una aplicación que será utilizada por todos los patronos para cumplir con el envío oportuno y correcto de las remesas mediante el sistema de informática que adopte la ASR, entre otras cosas.

La ASR cuenta con la aplicación mecanizada “Web Remesa”. Esta es una herramienta mediante la cual los patronos envían sus remesas electrónicamente al Sistema a través del portal www.retiro.pr.gov seleccionando el enlace de Servicio al Patrono o

<https://www.webremesa.retiro.pr.gov:4430/webremesa/>. Previo a la aprobación de la Ley 150-2015, la utilización de “Web Remesas”, era de carácter voluntario.

El Artículo 5-107 de la Ley Núm. 447 lee de la siguiente manera:

"Todo Patrono que tuviere la obligación de deducir y retener las aportaciones de los participantes del Programa y de hacer aportaciones al Sistema conforme dispone este Capítulo, tendrá las siguientes obligaciones:

...

(e) El patrono registrará electrónicamente la información sobre los salarios de los empleados, aportaciones patronales e individuales, descuentos de préstamos y planes de pago, entre otros, en el sistema de informática que adopte la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura. Esta información se someterá, dentro del término dispuesto en el inciso (a) de este Artículo. La Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura podrá establecer e imponer, mediante reglamento, multas administrativas por una cantidad no menor de quinientos dólares (\$500) ni mayor de tres mil dólares (\$3,000) por ocurrencia, al patrono que incumpla con el envío del archivo electrónico dentro del término establecido en el inciso (a) de este Artículo, o que envíe información que resulte inservible toda o en parte, o que no cumpla con los parámetros establecidos para el envío de la información de las remesas en el sistema de informática adoptado".

En fin, la Ley Núm. 150-2015 exige **el uso compulsorio** de la aplicación “Web Remesa”. Por lo antes expuesto, será responsabilidad de los Directores de Finanzas y/o personal responsable de las áreas fiscales, al igual que de las autoridades nominadoras de las agencias, corporaciones públicas y municipios cumplir con lo siguiente:

1. **Efectivo al 16 de marzo de 2016**, el envío mensual de las remesas a la ASR será requerido a través de la aplicación mecanizada “Web Remesas”. Las remesas requerirán ser enviadas concurrentemente con el pago correspondiente dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del periodo al cual se refiere dicha retribución.
2. La ASR impondrá una multa administrativa de hasta tres mil (\$3,000) dólares pagadera en el próximo envío de remesa en caso de que: (1) el envío de la remesa no procesada por Web Remesas no se reciba en el periodo previamente establecido; (2) que la información de la remesa esté incompleta.
3. De una agencia, corporación pública o municipio recibir dos multas administrativas consecutivas por incumplimiento con la Ley Núm. 150-2015, será referida a la Junta de Síndicos con la recomendación de la ASR de que se cierren los servicios a los participantes del Sistema.

Se requerirá que todos los municipios y corporaciones públicas que realizan el pago de su remesa a través de pago directo a la ASR y no sea procesada a través del sistema RHUM del Departamento de Hacienda, cumplan con el proceso que se presenta a continuación:

Proceso de Solicitud de Acceso a Web Remesa

1. Cada patrono requerirá que el área encargada de preparar las remesas, envíe mediante correo electrónico, una solicitud de acceso de los funcionarios públicos que trabajarán las remesas. Para solicitar acceso a la aplicación el patrono completará el formulario ASR-CO-061 disponible a través del portal de la ASR. El correo electrónico será remitido a la siguiente dirección recaudaciones@retiro.pr.gov y debe contener la siguiente información:
 - Nombre de los empleados que trabajarán las remesas.
 - Puesto que ocupa cada empleado, número de teléfono y extensión.
 - Detallar el rol que ocupará cada empleado: Rol de Técnico (*debe haber mínimo dos (2) empleados con este rol*) y Rol de Supervisor (*debe haber mínimo dos (2) empleados con este rol*). Dirección de Correo electrónico de cada empleado (cada correo electrónico debe ser distinto por cada persona). El Coordinador de Asuntos de retiro de la Agencia o Municipio está excluido para tener acceso a Web Remesa.
2. Luego de recibir la información del requerimiento antes mencionado, el personal autorizado de la División de Recaudaciones de la ASR, procederá a gestionar los accesos.
3. La Oficina de Tecnología de Información de la ASR notificará los nombres de usuarios y contraseñas asignadas a cada empleado a través de cada correo electrónico informado en el inciso uno (1).
4. Luego de enviar los respectivos accesos, personal de la ASR se comunicará con el personal designado por el patrono para proveer instrucciones de cómo se correrá el proceso a través de Web Remesa. Para información adicional, los patronos pueden comunicarse con la Sra. Wanda Rivera Figueroa a través del correo electrónico: wrive01@retiro.pr.gov.

Una vez la remesa es certificada por el patrono en el portal de la ASR, se remite una notificación electrónica automática a la División de Recaudaciones, con los informes generados de las remesas correspondientes en formato PDF. El patrono deberá enviar la notificación a la siguiente dirección de correo electrónico: recaudaciones@retiro.pr.gov y notificar a la ASR que completó las transacciones de envío y pago de remesas.

Nuevas Normativas de ASR

1. Mensualmente y dentro del mencionado término de quince (15) días siguientes a la terminación del mes al cual se refiere la retribución, entiéndase, cualquier mes anterior al 16 de marzo de 2016, el patrono gubernamental deberá registrar electrónicamente la información sobre los salarios de los empleados, aportaciones patronales e individuales, descuentos de préstamos y planes de pago, entre otros, a través del sistema de Web Remesas.
2. Aquellos patronos que hayan enviado sus remesas a través del sistema de Web Remesas antes del día 15 del mes correspondiente, podrán enmendar la nómina siempre y cuando la misma no haya sido acreditada a nuestro sistema de aportaciones de los empleados.
3. Cada patrono tiene la obligación y responsabilidad de comenzar a trabajar el envío de las remesas con tiempo suficiente para en caso de que surja algún problema técnico o de otra índole pueda solicitar la asistencia pertinente y de esa forma, cumplir con el término establecido de remesar dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del mes anterior. En caso de que el problema técnico no se haya resuelto en el término establecido, el Sistema no cobrará penalidad alguna.
4. Los patronos deben remesar al Sistema dentro del término de quince (15) días siguientes a la terminación del mes al cual se refiere la retribución. Si el día 15 fuese día feriado o sábado o domingo, se correrá ese día al próximo día laborable.
5. Los participantes del Sistema que estén trabajando la jornada reducida se les tomará en cuenta el sueldo devengado de la jornada completa para hacer la deducción correspondiente a la aportación del Sistema según lo establece el Reglamento para la Implantación de Programa de Oportunidades de Horario Reducido para Empleados Públicos del 11 de agosto de 2005 emitido por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado ahora conocida como Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) y la Carta Circular 2002-03 "Aplicación Correcta Descuento de Retiro" del 1 de marzo de 2002. Los descuentos de préstamos serán enviados en su totalidad.
6. Los patronos morosos que estén acogidos a planes de pago tienen la obligación de remesar al Sistema.
7. El Sistema establecerá multas administrativas por ocurrencia, al patrono que incumpla con el envío del archivo electrónico dentro del término establecido, o que envíe información que resulte inservible toda o en parte, o que no cumpla con los parámetros establecidos para el envío de la información de las remesas a través del Sistema de Web Remesas. La primera ocurrencia conllevará una multa administrativa por la cantidad de mil quinientos dólares (\$1,500), la segunda ocurrencia conllevará una multa administrativa de dos mil quinientos dólares (\$2,500) y la tercera y posteriores ocurrencias conllevarán multas por la cantidad de tres mil dólares (\$3,000). Todas estas

multas acumularán sus respectivos intereses si no son pagadas dentro de los treinta (30) días naturales de haberse emitido la multa.

8. El envío de las remesas a través del sistema de Web Remesas requiere contener información correcta y verificada para que no haya errores en la información suministrada. En caso de haber errores el Sistema determinará si los mismos hacen que la información enviada resulta inservible toda o en parte y se procederá con la imposición de multas descritas en el inciso anterior.
9. Los patronos gubernamentales someterán al Administrador una factura al cobro por cualquier cantidad que estos estimen se les adeuda por concepto de pagos indebidos de meses anteriores y bajo ninguna circunstancia harán ajustes por este concepto a las remesas mensuales sin el consentimiento de la Administración.
10. La corrección de la información que se ofrece en el informe de nóminas, desglose de nóminas, cambios en nómina o cualquier otro documento de naturaleza fiscal enviado al Administrador, estará certificada por un oficial del patrono gubernamental.
11. La Administración no aceptará métodos alternos al sistema de la aplicación mecanizada Web Remesas, para el envío de las remesas de los participantes.

EXOC

Autorizaciones de Descuento, Extensión de Plan de Pago, Plan de Pago y Suspensión de Descuento de Préstamos

1. Como parte de nuestras mejoras tecnológicas, hemos implementado las siguientes notificaciones de préstamos dentro de la aplicación “Web Remesa”, para todos nuestros préstamos excepto los préstamos hipotecarios:
 - Autorización de Descuento
 - Extensión de Plan de Pago
 - Plan de Pago
 - Suspensión de Descuento
2. A partir del 16 de marzo de 2016, la disponibilidad de estas notificaciones será exclusivamente a través de “Web Remesa” y se suspenderá su envío mediante correo postal.
3. Los representantes autorizados que trabajan con el envío de las remesas, serán responsables de la impresión de las notificaciones desde la aplicación “Web Remesa”. Además, se le estará enviando un archivo con los datos y la descripción de los campos para que pueda ser cargado en su aplicación o sistema.
4. Para información adicional sobre las autorizaciones de préstamos, pueden comunicarse a través de correo electrónico a: descuentosprestamos@retiro.pr.

Esta carta circular deroga la Carta Circular AF-2016-01 y entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación. No obstante se le concede a los patronos hasta el 16 de marzo de 2016 para administrar y poner en función la reglamentación derivada de la Ley Núm. 150-2015. Es por ello, que exhortamos a todos los patronos atemperar sus sistemas de informática para que de esta manera puedan darle fiel cumplimiento al envío de la información de las remesas por el sistema de informática adoptado por la ASR.

Además, aclaramos que esta instrucción no altera el envío de pago mediante transferencia electrónica, por lo que debe llegar simultáneo al envío de los informes, según lo establece la Carta Circular Número 2011-06.

Para información adicional, pueden comunicarse con la División de Recaudaciones al (787) 754-4545, extensiones 1245, 1257, 1262 y 1272, o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: recaudaciones@retiro.pr.gov.

Le exhortamos a visitar nuestra página de Internet: www.retiro.pr.gov, para ésta y cualquier otra información de interés relacionada con su Sistema de Retiro.

Cordialmente,

Pedro R. Ortiz Cortes
Administrador

C. Junta de Síndicos