

25 de febrero de 2013

**CARTA CIRCULAR NÚM. SB-2013-05**

SEÑORE(A)S SECRETARIO(A)S DE GOBIERNO, JEFE(A)S DE AGENCIAS Y DEPENDENCIAS, CORPORACIONES E INSTRUMENTALIDADES PÚBLICAS Y SEÑORE(A)S ALCALDES(AS) Y DIRECTORE(A)S DE OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS

**AUMENTO TASA DE INTERÉS - CÓMPUTO SERVICIOS ACREDITABLES**

Estimado(a)s señore(a)s:

La Ley 447 del 15 de mayo de 1951 (Ley 447), según enmendada, dispone, entre otras cosas, los servicios y beneficios a los que tienen derecho los funcionarios y empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus instrumentalidades; los miembros y empleados de la Asamblea Legislativa, los funcionarios y empleados de toda empresa pública, y de todo municipio que coticen en el Sistema. Dentro de éstos, se encuentran el acreditar tiempo por servicios trabajados no cotizados, mejor conocidos como Servicios No Cotizados (SNC) y la Devolución de Aportaciones Retiradas (DA).

El Artículo 1-106 "Servicios Acreditables" de la referida Ley establece, entre otras cosas, que "será servicio acreditable todo el tiempo servido por un individuo como empleado regular participante del Sistema y durante el cual pague al Sistema las aportaciones correspondientes" y "Al empleado que hubiese recibido reembolso de sus aportaciones a los fondos de pensiones sobreseídos por este Sistema, no se le acreditará el período de servicio correspondiente a dichos reembolsos, a menos que reintegre al Sistema las sumas equivalentes a los referidos reembolsos". Además, se establece el tipo de SNC y su respectivo procedimiento para la acreditación del tiempo correspondiente.

En cumplimiento con el deber de fiducia para atender la situación fiscal de los fondos de retiro que administramos, la Junta de Síndicos (Junta) de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (Retiro), aprobó el

ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

PO Box 42003 San Juan, PR 00940-2203 • Plaza Retiro, 437 Ave. Ponce de León Pda. 32 1/2, San Juan, P.R. 00917-3711  
Tel. 787.777.1500 • www.retiro.pr.gov



9 de marzo de 2012, la Resolución Administrativa Núm. 2012-04. La misma establece lo siguiente:

*"La Junta de Síndicos aprueba que la tasa de interés para la compra de años de servicios acreditables no cotizados, sea el interés que determine el Actuario del Sistema y se aplique de la manera que determine el Actuario del Sistema en conjunto con el Administrador".*

**A base de lo antes expuesto, efectivo al 26 de febrero de 2013, toda Solicitud de SNC o DA radicada en Retiro a partir de dicha fecha, se registrará por la citada disposición reglamentaria y se establece una tasa de interés compuesta de quince por ciento (15%) para ello, excepto que la Ley disponga de una tasa fija distinta a la anterior<sup>1</sup>.**

Con el propósito de agilizar la evaluación y acreditación de tiempo por concepto de SNC y continuar así con nuestro objetivo de mejorar y maximizar la prestación de servicios, Retiro desarrolló un aplicativo "Web-base" denominado: **Servicios en Línea – SNC**. Al presente, el mismo permitirá al Coordinador trabajar los siguientes tipos de solicitud:

1. **Servicios Prestados a Agencias, Instrumentalidades, Municipios y Empresas (065):**
  - a. Transitorios – (Concepto 013)
  - b. Jornal – (Concepto 900)
  - c. Contratos – (Concepto 014)
  
2. **Devolución de Aportaciones Retiradas (067):**
  - a. Reembolso de Aportaciones – (Concepto 038)

Este aplicativo está diseñado para que todo participante interesado en solicitar y/o conocer el costo de un SNC, por los conceptos arriba indicados, pueda obtener un costo preliminar (tentativo) de la información correspondiente a través del Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y/o Coordinador Auxiliar (Coordinador) de su Agencia, Corporación Pública, Agencia Excluida y/o Municipio. Incluimos copia del Manual de Coordinadores para los SNC en línea y la lista de códigos a utilizar. De igual forma, el documento está en formato "pdf" en la página de Internet de Retiro: [www.retro.pr.gov](http://www.retro.pr.gov).

El Coordinador será responsable de:

1. Orientar al participante sobre las disposiciones de esta normativa y el proceso para solicitar información sobre los tentativos de SNC.
2. Requerir e identificar el periodo de tiempo correspondiente al servicio para el cual el participante interesa determinar el costo de la acreditación, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.
3. Procesar el caso a través de la referida aplicación y generar el costo tentativo del SNC solicitado.
4. Proveer al participante el tentativo del costo del SNC solicitado.

Si el participante interesa pagar el costo del SNC, deberá completar el formulario ASR-PA- 088 (Rev. Ene 13) “Solicitud de Servicios No Cotizados relacionados con Servicios Transitorios, Jornal, Contrato y Devolución de Aportaciones Retiradas”. El nuevo formulario incluye una sección denominada “Compromiso de Pago (Sección VI)” donde el participante se compromete a cumplir con el pago del costo del SNC solicitado. Incluimos copia del referido formulario para su referencia. De igual forma, el mismo está disponible en la página de Internet de Retiro.

**Es importante destacar lo siguiente:**

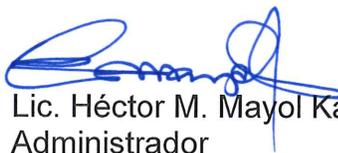
1. **Formalizar la Solicitud del SNC y/o DA en Retiro constituye un compromiso contraído por el participante con Retiro.**
2. **La Solicitud del SNC y/o DA deberá cumplir con las leyes, reglamentos y normativas aplicables a dicho concepto de servicio.**
3. **Toda Solicitud de SNC y/o DA deberá incluir copia del tentativo debidamente firmado dentro del periodo de vigencia de los mismos (6 meses).**

Las disposiciones de esta Carta Circular tendrán vigencia a partir del 26 de febrero de 2013 y aplicarán a toda Solicitud de SNC y DA radicada a partir de dicha fecha. Esta normativa deroga cualquier otra disposición reglamentaria relacionada con la tasa de interés y trámite de los SNC y/o DA establecida con anterioridad a la misma. Retiro no aceptará la radicación de solicitudes que no cumplan con lo antes expuesto.

Para información adicional, pueden comunicarse con el Centro de Contacto de Retiro: Área Metro al (787) 777-1500, extensión 1400 ó a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [coordinadoresasuntosretiro@retiro.pr.gov](mailto:coordinadoresasuntosretiro@retiro.pr.gov).

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

Atentamente,

  
Lic. Héctor M. Mayol Kauffmann  
Administrador

Anejo

**c. Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro  
Coordinador Auxiliar**

<sup>i</sup> La tasa de interés para el SNC Militar prestado en las Fuerzas Armadas o cursando estudios sufragados, total o parcialmente, con fondos provistos por el Departamento de Asuntos del Veterano del Gobierno de los Estados Unidos, continuará a base de un seis por ciento (6%) simple, conforme establecido en el Artículo 1-107 (A) de la Ley 447-1951. De igual forma, la tasa de interés para la DA correspondientes a empleados de la Autoridad de Teléfonos de Puerto Rico que eran parte del Sistema de Retiro del Gobierno al momento de la venta de dicha empresa en el 1999 y hubiesen retirado las aportaciones al Sistema, tendrán derecho a devolverlas para acogerse a los beneficios de retiro. Los intereses por razón de SNC y DA de dichos empleados continuará a razón de una tasa interés especial simple que no será mayor de dos y medio (2 1/2%) por ciento anual, conforme establecido en el Artículo 1-105 (b) de la Ley 447-195.



**SOLICITUD DE SERVICIOS NO COTIZADOS (SNC) RELACIONADOS CON SERVICIOS:  
TRANSITORIOS, JORNAL, CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE APORTACIONES RETIRADAS**

INICIAL

RECÓMPUTO

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE**

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre	
Seguro Social		Nacimiento (Día-Mes-Año)		Teléfono Residencial	
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Soltero		Sexo: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino			
Dirección Postal:			Dirección Residencial:		
PO Box, HC Box, RR Box			Urbanización, Condominio, Edificio, Barrio		
Ciudad, Estado y Zip + 4			Núm. y Calle, Avenida, Apartamento, Carretera		
Ciudad, Estado y Zip + 4			Ciudad, Estado y Zip + 4		

**SECCIÓN II. INFORMACIÓN DE LA AGENCIA**

Agencia Donde Presta Servicios		Primer Descuento (Día-Mes-Año)	
Cantidad de Años que Desea Acreditar		Fecha Tentativa de Retiro (Día-Mes-Año)	
Plan Acogido: <input type="checkbox"/> Coordinado <input type="checkbox"/> Completa Suplementación		Teléfono de la Oficina	

**SECCIÓN III. CONCEPTO QUE DESEA ACREDITAR**

Servicios por Contratos Equivalente a un Puesto  Devolución de Aportaciones Retiradas

Servicios Prestados a Agencias, Instrumentalidades, Municipios y Empresas Conforme a las Disposiciones de Ley 10 de 1992

**SECCIÓN IV. INDIQUE EL PLAN DE PAGO DESEADO**

18 Meses  36 Meses  60 Meses  84 Meses

24 Meses  48 Meses  72 Meses  Pago Total Inmediato

**SECCIÓN V. INDIQUE LOS AÑOS QUE DESEA COMPLETAR**

Deseo Completar 10 Años de Servicio  Deseo Completar 30 Años de Servicio

Deseo Completar 25 Años de Servicio  Deseo Completar 10 Años de Servicio y Solicitar Pensión por Incapacidad

**SECCIÓN VI. COMPROMISO DE PAGO**

**Me comprometo** con la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, a cumplir con el plan de pago solicitado para satisfacer el costo de servicios acreditables no cotizados necesarios para recibir la acreditación de los años que deseo completar. Además, **entiendo** que de no concluir con dicho pago, recibiré la acreditación parcial de tiempo equivalente a los servicios pagados.

\_\_\_\_\_  
Firma del Participante

\_\_\_\_\_  
Fecha (Día-Mes-Año)

**Al momento de radicar la Solicitud por Servicios No Cotizados, se deberá incluir todos los documentos requeridos para procesar la misma.**

**DOCUMENTOS A RADICAR**

1. Certificación de status actual como empleado.
2. Hoja de Servicios con aportaciones, actualizada y trabajada por la Oficina de Nómina.
3. Certificación de Interrupciones en el Servicio.
4. Declaración Individual, en ausencia de ésta, una certificación indicativa del plan al que cotiza y fecha en que se acogió a dicho plan.
5. Copia del recibo oficial de pago de Servicios No Cotizados y/o certificación de la agencia indicativa de los descuentos efectuados desglosados (si aplica).
6. Expediente para Asuntos de Retiro en original.

**DOCUMENTOS ADICIONALES DE ACUERDO AL CONCEPTO**

**SERVICIOS PRESTADOS EN AGENCIAS, INSTRUMENTALIDADES, CORPORACIONES Y MUNICIPIOS**

1. Certificación de la agencia o municipio, indicativa de los periodos trabajados no cotizados, que indique sueldo y status (regular o irregular) durante el periodo reclamado.
2. En servicios prestados por hora, deberán suministrar certificación indicativa del número de horas, sueldo por hora y total de sueldos devengados desglosados mes por mes.

**SERVICIOS POR CONTRATO EQUIVALENTES A UN PUESTO**

1. Certificación indicativa de los siguiente:
  - Si los servicios se prestaron diariamente, el lugar y el horario.
  - Si los servicios prestados eran equivalentes a un puesto, indicar el nombre del puesto.
  - Si la compensación era a base mensual, fija o por hora, indicar el número de horas por mes.

**DEVOLUCIÓN DE APORTACIONES RETIRADAS**

1. Expediente inactivo correspondiente al periodo reembolsado o evidencia del reembolso efectuado (si dispone de ella).
2. Certificación negativa del expediente con Hoja de Servicios, indicativa de los periodos, sueldo y descuentos para retiro expedida por la Agencia para la cual prestó los servicios (si aplica).