

Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

Centro de Orientación



Manual de Leyes,
Reglamentos y Beneficios

Revisado: agosto de 2011
Preparado por: Evelyn Fernández

INDICE

- I. Introducción
- II. Cartas Circulares
 - Carta Circular Núm. SB-2012-02
 - Carta Circular Núm. SB-2012-01
 - Carta Circular Núm. 2011-07
 - Carta Circular Núm. 2010-04
 - Carta Circular Núm. 2010-01
 - Carta Circular Núm. 2004-03
 - Carta Circular Núm. 2003-02
 - Carta Circular Núm. 2001-05
 - Carta Circular Núm. 2001-04
- III. Reglamentos
 - Reglamento General
 - Reglamento de Incapacidad
 - Reglamento del Programa Cuentas de Ahorro
- IV. Guía de documentos necesarios por conceptos
 - Servicios No Cotizados
 - Reembolso
 - Reembolso por Descuento Indebido
 - Transferencia
 - Estado de Cuenta
 - Pensiones
 - Incapacidad
 - Reingreso
 - Reajuste
 - Beneficio por Muerte
 - Programa de Cuentas de Ahorro (Reforma 2000)
- V. Leyes
 - Ley 116 de 6 de julio de 2011
 - Ley 296 de 15 de septiembre de 2004
 - Ley 441 de 26 de diciembre de 2000
 - Ley 302 de 2 de septiembre de 2000
 - Ley 234 de 30 de agosto de 2000
 - Ley 124 de 20 de julio de 2000
 - Ley 13 de 4 de enero de 2000
 - Ley 305 de 24 de septiembre de 1999
 - Ley 1 de 16 de febrero de 1990
 - Ley 447 de 15 de mayo de 1951
- VI. Tablas
 - Tabla de Cómputo de Pensiones
 - Tabla Comparativa de Beneficios – Ley 447, Ley 1 y ley 305
 - Tabla Cronológica de Aportación Individual

I. Introducción

Introducción

El objetivo de este manual es el de proveer una herramienta de rápido acceso, a los empleados del Sistema y a los Coordinadores de Asuntos de Retiro de las diferentes Agencias, Corporaciones y Municipios del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de las leyes y reglamentos que rigen al Sistema de Retiro.

Incluye formularios, documentos y certificaciones necesarias para tramitar o radicar las solicitudes de los diferentes servicios y beneficios que se ofrecen en nuestro Sistema. Además encontrará las tablas de préstamos personales, cómputo de pensiones y la tabla comparativa de beneficios y servicios que cobijan a nuestros participantes y pensionados.

Esperamos sea de gran ayuda al momento de aclarar las dudas y en el proceso de adiestramiento a nuevos empleados del Sistema como también a Coordinadores de Asuntos de Retiro de las agencias y municipios.

II. Cartas Circulares



Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
PO BOX 42003 • SAN JUAN, PR 00940-2203

20 de julio de 2011

CARTA CIRCULAR NÚM. SB-2012-02

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); DIRECTORE(A)S DE OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS Y COORDINADORES AGENCIALES PARA ASUNTOS DE RETIRO

SOLICITUD DE SERVICIOS, BENEFICIOS Y OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE CUENTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO (REFORMA 2000)

Estimado(a)s señore(a)s:

La Ley 447 del 15 de mayo de 1951 (Ley 447), según enmendada, por la Ley 305 del 24 de septiembre de 1999 (Ley 305), estableció el Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro (mejor conocido como Reforma 2000) y otros beneficios para 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; disponer lo necesario para el financiamiento de dicho sistema.

Esta legislación dispone, entre otras cosas, que todo nuevo empleado que ingrese al Sistema por primera vez en o después del 1 de enero de 2000, será participante del referido programa. De igual forma dispone que todo empleado participante del Sistema al 31 de diciembre de 1999, y todo empleado que sea miembro de cualquier otro Sistema de Retiro Gubernamental al 31 de diciembre de 1999 y que con posterioridad a esa fecha ingrese como participante de este Sistema, podrá optar, efectivo al 1 de enero de 2000 o en la fecha de comienzo de participación, respectivamente, por renunciar a los beneficios provisto en el Sistema del cual era participante y comenzar su participación en el Programa de Cuentas de Ahorro establecido por la Ley 305, supra.

Al presente, la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR), cuenta con aproximadamente 55,279



participantes activos bajo Reforma 2000. A este grupo de participantes se le ofrecen servicios variados de los cuales uno de los más solicitados es el Reembolso de Ahorros. En los pasados años, se ha recibido un volumen significativo de este tipo de servicio debido a, entre otras cosas, varios programas de renuncias incentivadas creados a través de legislación y otros como resultado del Plan de Cesantías establecido en virtud de la Ley 7 del 29 de marzo de 2009, según enmendada.

Al analizar y evaluar los casos recibidos, se han identificado las siguientes situaciones que dificultan el procesamiento y resolución de los mismos:

1. **Casos donde el Expediente de Retiro no cuenta con el formulario ASR-PA-077 "Ingreso o Cambio al Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro":**

Esta situación demora el proceso de evaluación y resolución de éstos, debido a que el referido formulario contiene información requerida e indispensable para poder completar el servicio. Es importante destacar que el mencionado documento debe completarse como parte del proceso de nombramiento del empleado en la agencia, corporación pública y/o municipio correspondiente y obrar copia del mismo como parte del Expediente de Asuntos de Retiro del empleado.

2. **Casos tramitados bajo un concepto de servicio cuando el beneficio correspondiente es otro:**

El Artículo 3-109 de la Ley 447 dispone, entre otras cosas, que si el balance de la cuenta de ahorro del participante del Programa (Reforma 2000), al momento de separarse permanentemente del servicio es menor de diez mil dólares (\$10,000), el Administrador le distribuirá al participante el balance en un solo pago global.

En los casos donde el importe de la cuenta es mayor a los diez mil dólares (\$10,000), y el participante se separa permanentemente del servicio antes de la fecha normal para retiro de sesenta (60) años, se le requiere al participante del Programa solicitar al Administrador de la ASR la transferencia del balance total en su cuenta de ahorro a un plan de retiro cualificado, a una cuenta de retiro individual o a una cuenta de retiro individual no deducible, que cumplan con los requisitos de las secciones 1165, 1169 ó 1169B del Código de Rentas Internas. El participante no tiene la opción de recibir el balance de su cuenta de ahorro en un solo pago global¹.

¹ A excepción de los casos donde apliquen las disposiciones de la Carta Circular 2010-03 del 8 de octubre de 2010 (correspondientes a la Ley 7 del 29 de marzo de 2009) y/o los relacionados con la Opción 4A de Ley 70 del 2 de julio de 2010.



Por otro lado, en los casos donde el importe de la cuenta es mayor a los diez mil dólares (\$10,000), y el participante se separa permanentemente del servicio luego de la fecha normal para retiro de sesenta (60) años, se le requiere al participante del Programa solicitar el pago global de sus Ahorros o la compra de un contrato de anualidad vitalicia, no cancelable emitido por una compañía de seguros.

Esta situación ocasiona retraso toda vez que tan pronto se determina que la solicitud radicada no procede, la ASR informa al participante y solicita la documentación requerida para la radicación del nuevo servicio.

3. Casos sin el Consentimiento del Cónyuge:

Según establecido en la Carta Circular 2010-03 del 8 de octubre de 2009, "Reembolso de Aportaciones a Participantes del Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro", los casos de reembolsos relacionados con las disposiciones de la Ley 7, se registrarán por lo establecido en la Resolución Administrativa 2009-24 del 30 de septiembre de 2009. La misma establece, entre otras cosas, que el desembolso del balance de las cuentas de los participantes del Programa que estén casados y su balance sea de \$10,000 o más, deberá ser consentido por el cónyuge del participante del Programa por escrito y ante un representante del Administrador o un notario público. De igual forma, la ASR hizo extensivo este requisito para los participantes de la opción 4A de la Ley 70 del 2 de julio de 2010, mediante la Resolución Administrativa 2010-23 del 26 de agosto de 2010.

4. Cobro de Préstamos de la liquidación final de vacaciones regulares o licencia por enfermedad:

La Agencia deberá requerir a los participantes que cesen o se separen permanentemente del servicio, la Certificación de Deuda de Préstamos Personales o de Viajes Culturales (ASR-PR-002), expedida por el Área de Servicios de Préstamos de la ASR, antes de realizar la liquidación final de las licencias acumuladas. Ello para facilitar y agilizar el proceso de liquidación de los préstamos con la ASR y cumplir así con las disposiciones del Artículo 4-110 "Cobro de Préstamos" de la Ley 447, según enmendada. La referida disposición de ley, establece, entre otras cosas, que las deudas por concepto de préstamos personales, culturales o hipotecarios tendrán prelación sobre cualquier otra deuda del participante.



Para agilizar los trámites relacionados con los reembolsos de las aportaciones, corregir prospectivamente las situaciones antes descritas y continuar con nuestro objetivo de mejorar y maximizar la prestación de servicios, será responsabilidad del Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y/o el Coordinador Auxiliar (Coordinador) asegurarse de que toda Solicitud de Reembolso de Aportaciones, Pago Global, Anualidades, y/o Transferencias cumplan con lo siguiente:

1. Todo Expediente de Retiro de la plantilla de empleados participantes de Reforma 2000 cuente con el formulario ASR-PA-077 "Ingreso o Cambio al Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro".
2. Todos los servicios antes descritos deberán contar con el formulario ASR-PA-085 "Solicitud de Beneficios para Participantes del Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro" (véase Anejo).

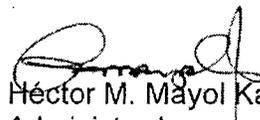
Este nuevo formulario deroga los siguientes: ASR-PA-022; ASR-PA-050; ASR-PA-060; ASR-PA-061 y ASR-PA-063.

Las disposiciones de esta Carta Circular tendrán vigencia a partir del 15 de agosto de 2011. La ASR no aceptará la radicación de solicitudes que no cumplan con lo antes expuesto.

Para información adicional sobre el particular, pueden comunicarse al Centro de Contacto de la ASR: Área Metro al (787) 777-1500 o Isla al 1 (877) 754-4145 ó a través de la siguiente dirección de correo electrónico: coordinadoresasuntosretiro@retiro.pr.gov.

Le exhortamos a visitar nuestra página de Internet: www.retiro.pr.gov, para acceder de forma electrónica el nuevo formulario y otra información de interés relacionada con su Sistema de Retiro.

Atentamente,


Héctor M. Mayol Kauffmann
Administrador

Anejo



Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
PO BOX 42003 • SAN JUAN, PR 00940-2203

20 de julio de 2011

CARTA CIRCULAR NÚM. SB-2012-01

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, FINANZAS Y PRESUPUESTO

PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS TRANSITORIOS, AUMENTO EN LA APORTACIÓN PATRONAL CONFORME A LA LEY 116 DE 6 DE JULIO DE 2011 Y OTROS ASPECTOS RELACIONADOS AL PAGO DE LAS REMESAS

Estimado(a)s señore(a)s:

Mediante la Ley 116 del 6 de julio de 2011, se enmendó la Ley 447 del 15 de mayo de 1951, (Ley 447) conocida como "El Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Esto con el propósito de, entre otras cosas, incorporar y/o modificar disposiciones dirigidas a solidificar el Fondo del Sistema de Retiro para asegurar su estabilidad económica.

Las enmiendas aprobadas establecen, entre otras cosas, lo siguiente:

1. **Artículo 1-105 "Matrícula":**

- (a) *La matrícula del Sistema estará compuesta por toda persona que ocupe un puesto regular como empleado de carrera, de confianza, transitorio... Los empleados municipales transitorios no serán participantes del Sistema de Retiro (énfasis suplido).*
- (b) *También serán miembros participantes del Sistema los funcionarios, los empleados transitorios y empleados regulares... (énfasis suplido).*

2. **Artículo 2-116 "Aportación Patronal":**

... "Comenzando el 1ro de julio de 2011, el patrono aportará al Sistema que le corresponde un porcentaje mínimo igual al diez punto doscientos setenta y cinco por ciento (10.275%) de la



retribución que regularmente reciban los participantes, debiendo hacer aportaciones concurrentemente con las aportaciones hechas por éstos, según lo dispuesto por esta Ley. A partir del 1ro de julio de 2012 hasta el 30 de junio de 2016, el tipo mínimo de aportación patronal de diez punto doscientos setenta y cinco por ciento (10.275%) se incrementará anualmente cada 1ro de julio sucesivo en uno por ciento (1%) de la retribución que regularmente reciban los participantes. A partir del 1ro de julio de 2016 hasta el 30 de junio de 2021, el tipo mínimo de aportación patronal que esté en efecto al 30 de junio de cada año se incrementará anualmente cada 1ro de julio sucesivamente en uno punto veinticinco por ciento (1.25%) de la retribución que regularmente reciban los participantes".

"Disponiéndose, que los aumentos establecidos aplicables a los Municipios para los Años Fiscales 2011-2012, 2012-2013 y 2013-2014, serán incluidos en la petición presupuestaria sometida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto a la Asamblea Legislativa"... (énfasis suplido).

3. **Artículo 3-105 "Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro – Aportaciones del Patrono":**

"Todo patrono, comenzando el 1ro de julio de 2011, aportará compulsoriamente al Sistema una suma equivalente al diez punto doscientos setenta y cinco por ciento (10.275%) de la retribución de cada participante del Programa mientras el participante sea un empleado. Estas aportaciones se depositarán en el Sistema para aumentar el nivel de activos del Sistema, reducir el déficit actuarial y viabilizar la capacidad del Sistema para cumplir con sus obligaciones futuras. A partir del 1ro de julio de 2012 hasta el 30 de junio de 2016, el tipo mínimo de aportación patronal de diez punto doscientos setenta y cinco por ciento (10.275%) se incrementará anualmente cada 1ro de julio sucesivo en un uno por ciento (1%) de la retribución que regularmente reciban los participantes. A partir del 1ro de julio de 2016 hasta el 30 de junio de 2021, el tipo mínimo de aportación patronal que esté en efecto al 30 de junio de cada año se incrementará anualmente cada 1ro de julio sucesivamente en uno punto veinticinco por ciento (1.25%) de la retribución que regularmente reciban los participantes. Disponiéndose, que los aumentos establecidos aplicables a los Municipios para los Años Fiscales 2011-2012, 2012-2013 y 2013-2014, serán incluidos en la petición presupuestaria sometida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto a la Asamblea Legislativa"... (énfasis suplido).



Por lo antes expuesto, será responsabilidad de las Agencias del Gobierno Central, Corporaciones Públicas, Agencias Excluidas y Municipios:

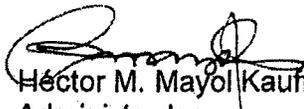
- 1. Orientar a todo el personal con estatus transitorio al 1 de julio de 2011 y/o a cualquier otro personal de nuevo reclutamiento bajo dicho estatus, conforme a las disposiciones de esta normativa. De igual forma completar y tramitar la documentación necesaria para propósitos de la ASR.**
- 2. Establecer las medidas necesarias para incluir en sus presupuestos los fondos necesarios para cumplir con la citada disposición de ley.**
- 3. Pagar la aportación patronal a partir de julio de 2011 en adelante a base del porcentaje aplicable conforme a las disposiciones de ley arriba indicadas. Las insuficiencias que se identifiquen al respecto serán facturadas conforme a las disposiciones de ley y reglamento aplicables.**

Las disposiciones de esta carta circular entrarán en vigor a la fecha de la misma.

Para información adicional sobre las disposiciones de esta normativa pueden comunicarse al Centro de Contacto de la ASR: Área Metro al (787) 777-1500; Isla al 1 (877) 754-4145 ó a través de la siguiente dirección de correo electrónico: coordinadoresasuntosretiro@retiro.pr.gov. Con relación a los aspectos concernientes a las remesas, al (787) 777-1500 extensiones 1260, 1262, 1107 y 1058.

Le exhortamos a visitar nuestra página de Internet: www.retiro.pr.gov, para otra información de interés sobre su sistema de retiro.

Atentamente,


Héctor M. Mayol Kauffmann
Administrador

C: Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y
Coordinador Auxiliar



Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
PO BOX 42003 • SAN JUAN, PR 00940-2203

7 de abril de 2011

CARTA CIRCULAR NÚM. 2011-07

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

DIRECTRICES PARA LAS SOLICITUDES DE ESTADO DE CUENTA

Estimado(a)s señore(a)s:

La Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) recibe mensualmente un número considerable de Solicitudes de Estados de Cuenta correspondientes a los participantes activos de las agencias, corporaciones públicas y municipios que forman parte del Sistema. El Estado de Cuenta forma parte de los documentos necesarios para respaldar la decisión de acogerse a la jubilación, toda vez que establece, entre otras cosas, la acreditación del tiempo necesario para tan importante decisión.

Como parte de las operaciones regulares de la ASR, un número significativo de estas solicitudes corresponde a participantes que le restan más de tres (3) años para acogerse a la jubilación y que interesan dicho documento para propósitos informativos. El volumen recibido impacta, entre otras cosas, los planes de trabajo de las áreas de Servicios y Beneficios relacionados a aquellos participantes que están próximos a acogerse a la jubilación y necesitan esta certificación para tomar la decisión final.

La ASR se encuentra en un proyecto de reestructuración y transformación organizacional dirigido a maximizar y agilizar la prestación de los servicios en beneficio de sus constituyentes. Es por esto, que a partir de la fecha de esta normativa, la ASR solo aceptará Solicitudes de Estados de Cuenta para aquellos casos cuya fecha de jubilación está programada dentro de un periodo de tiempo de tres (3) años o menos. Esto permitirá que los participantes que cualifiquen para ello cuenten con el referido documento a tiempo para la evaluación que proceda.



Por otro lado, la ASR observará el fiel cumplimiento con las disposiciones de la Carta Circular 2011-02 "Estados de Cuenta Informativos" del 2 de julio de 2010, donde se estableció emitir estados de cuenta informativos anualmente. Los Estados de Cuenta Informativos se emitirán a partir del 1 de julio de cada año y la entrega de éstos será coordinada a través del Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y/o el Coordinador Auxiliar (Coordinador) de cada instrumentalidad gubernamental.

Es importante señalar que, del Participante identificar alguna discrepancia con la información del referido Estado de Cuenta Informativo, deberá referir su reclamo al Coordinador. Dicho funcionario será responsable de establecer un Plan de Trabajo mensual para atender los casos referidos, el cuál contenga, entre otras cosas, un orden de los casos por años de servicios acreditados. Esto permitirá establecer la prioridad para referir los mismos a la ASR. Una vez completada dicha acción, deberá coordinar con el personal de nuestro Centro de Orientación, la radicación de los referidos casos para evaluarlos y completarlos según proceda.

Le exhortamos a visitar nuestra página de Internet: www.retiro.pr.gov, **Servicios en Línea – Individuos**, donde encontrará, entre otras cosas, información sobre los años de servicios acreditados y el balance de las aportaciones individuales realizadas a la ASR.

Para información adicional sobre el particular, pueden comunicarse con el Sr. Carlos Rubén Ortiz, Director del Centro de Orientación, a través del correo electrónico: coordinadoresasuntosretiro@retiro.pr.gov o del Centro de Contacto de la ASR a través del 1-(877)754-4145.

Atentamente,

Héctor M. Mayol Kauffmann
Administrador

C: Directores Oficinas de Recursos Humanos
Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y
Coordinador Auxiliar



Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
PO BOX 42003 • SAN JUAN, PR 00940-2203

29 de octubre de 2009

CARTA CIRCULAR NÚM. 2010-04

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

ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE LA FUNCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR AGENCIAL PARA ASUNTOS DE RETIRO

Estimado(a)s señore(a)s:

Mediante la Ley 441 del 26 de diciembre del 2000, según enmendada, se creó el puesto del Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y de un Coordinador Sustituto en cada agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública acogidos a la Ley 447 del 15 de mayo del 1951, según enmendada, conocida como "Ley del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Ambos funcionarios son los responsables de atender todo lo referente al tema de retiro en las Agencias, Corporaciones Públicas y/o Municipios que representan.

El Coodinador(a) será nombrado por la autoridad nominadora de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública. Deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser empleado público en el servicio de carrera.
- b. Ser empleado público acogido al Sistema de Retiro.
- c. Se desempeñará en la Oficina de Recursos Humanos o de Personal de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública para la cual trabaje.
- d. Deberá tener vastos conocimientos de las leyes y reglamentación de Asuntos de Personal y Recursos Humanos de Puerto Rico, las leyes y reglamentación de Relaciones Obrero Patronales y de Personal de su organismo y las leyes del Sistema de Retiro e Instrumentalidades Públicas de Puerto Rico.



- e. Estará capacitado para diseñar y realizar investigaciones y estudios sobre asuntos del Sistema de Retiro, sean éstos colectivos, parciales o individuales.

El Coordinador tendrá los siguientes deberes:

- a. Será el único gestor y delegado responsable de la coordinación de las actividades sobre asuntos de retiro.
- b. Representará, diligenciará y será responsable de gestionar toda solicitud, petición o acción sobre beneficios y servicios solicitados por los participantes a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) en su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública de Retiro.
- c. Coordinará charlas, conferencias y seminarios con los participantes de su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública sobre asuntos, cambios y otras situaciones que ocurran o puedan ocurrir en la relación del Sistema de Retiro y sus participantes.
- d. Coordinará, junto al personal que designe el Administrador del Sistema de Retiro, toda acción bajo las facultades del Administrador conforme a la Ley 447, supra. Para ello el Administrador establecerá todo procedimiento por reglamento.
- e. Será el único custodio y responsable de recopilar y mantener al día el expediente de cada funcionario o empleado acogido al Sistema de Retiro de su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública. El expediente será de naturaleza confidencial. Lo podrá ver su dueño o cualquier funcionario con capacidad legal para ello y ante el Coordinador y supervisado por éste. El Coordinador deberá asegurarse que el expediente de retiro de cada empleado de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública, cumpla con los siguientes documentos, entre otros:

1. Certificado de nacimiento
2. Notificación de nombramiento y juramento
3. Declaración individual (OP-80 ó ASR 80)
4. Informe de Cambio (OP-15 ó SP-2)
5. Informe de Cambio (OP-15 ó SP-2) Licencia sin sueldo
6. Informe de Cambio (OP-15 ó SP-2) De reinstalación
7. Informe de Cambio (OP-15 ó SP-2) De renuncia o cese
8. Hoja de Servicio (08-38)
9. Certificado de Interrupciones en el servicio (08-48)
10. Evidencia de cualquier beneficio o derecho concedido por el Sistema de Retiro.

Es importante destacar que el orden de documentos a observarse en los referidos expedientes de retiro deberá ser el antes mencionado.



Será responsabilidad del Coordinador asegurarse de ello previo a tramitar el mismo con la ASR. De no cumplir con lo antes expuesto, la ASR no aceptará el mismo. Esta disposición entrará en vigor al 2 de noviembre de 2009.

Con el propósito de actualizar el listado de coordinadores y los sustitutos, la ASR solicitó mediante la Carta Circular 2009-05 del 15 de junio de 2009, entre otras cosas, la designación de dos funcionarios a esos efectos. Hemos identificado casos donde las personas designadas han cesado en esta función sin que se le haya notificado a la ASR, dicha acción y la nueva designación en cumplimiento con las disposiciones de ley que así lo requieren. Será responsabilidad del Director de Recursos Humanos y/o de la Autoridad Nominadora de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública asegurarse de contar con dichas designaciones al día y así notificarlo a la ASR.

Una vez completada la designación de éstos, la ASR procederá a emitir una Tarjeta de Identificación con foto la cuál podrá solicitar en el Centro de Orientación ubicado en el primer piso del Edificio Principal a partir de la fecha de vigencia de esta carta. La misma facilitará, entre otras cosas, el fácil acceso a las áreas de servicio al cliente.

Es importante destacar que el Coordinador no podrá recibir dinero, regalo, donación o beneficio directo o indirecto alguno, por sus trabajos ante cualquier organismo público o privado en beneficio de los funcionarios y empleados acogidos a la ASR o cualquier empleado o funcionario de su agencia u otro organismo público. Cualquier violación a esta disposición conllevará las sanciones criminales y administrativas que procedieren, conforme al acto cometido y las leyes aplicables.

Cualquier información adicional, pueden comunicarse con el Sr. Carlos Rubén Ortiz, Director del Centro de Orientación, al (787) 754-4545 extensiones 4003, 4004 y 4083.

Cordialmente,

Héctor M. Mayol Kauffmann
Administrador



Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
PO BOX 42003 • SAN JUAN, PR 00940-2203

24 de agosto de 2009

CARTA CIRCULAR 2010-01

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

REQUISITO DE DEPÓSITO DIRECTO PARA TODA SOLICITUD DE PENSIÓN

Estimados señores:

Mediante la Ley 103 de 25 de mayo de 2006, "Ley para implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", se estableció, entre otras cosas, la política pública para establecer un sistema fiscal que incorpore mecanismos efectivos de control, disminución y rendimiento del gasto público, utilizando como parámetros cualesquiera medidas que contribuyan a la reducción de gastos del Gobierno. El Artículo 20 de la referida Ley, "Transacciones Electrónicas", dispone, entre otras cosas, que será política pública del Gobierno del ELA, incentivar el desarrollo de la tecnología, estimulando que todo desembolso de fondos públicos se realice mediante métodos electrónicos.

Por lo antes expuesto, la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) ha establecido el servicio de Depósito Directo (DD) como único método de pago para el desembolso de la nómina para todos los pensionados de nuevo nombramiento. Esto le permitirá tanto a la ASR como al Departamento de Hacienda (DH) transferir electrónicamente el pago quincenal de los pensionados a la cuenta bancaria seleccionada en la institución financiera de su preferencia.

Entre las ventajas que ofrece el servicio de DD se destacan las siguientes: ***eliminación del riesgo de pérdida, hurto o cambio fraudulento del cheque; evita las largas filas en los bancos el día de pago; garantiza el disponer de tu pensión el día antes a la fecha de pago, independientemente si estás enfermo, de vacaciones o por cualquier otra causa.*** De igual forma recibirá

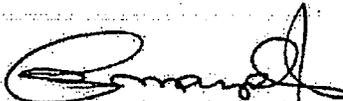


una notificación de pago como evidencia de que su dinero fue depositado mensualmente, como lo recibe en la actualidad.

Para facilitar el proceso de acogerse al servicio de DD, se modificaron los formularios ASR-006 "Solicitud de Pensión" y "Hoja de Cotejo para Solicitud de Pensión" (CS-017) para que toda pensión que se radique contemple en la información lo siguiente: nombre del banco, tipo de cuenta, número de cuenta, número de ruta y tránsito. La solicitud debe incluir copia del cheque cancelado, una hoja de depósito procesada por la institución financiera o certificación de la cuenta provista por el Banco. **No se aceptarán solicitudes de pensión sin la información requerida para acogerse al servicio de depósito directo.**

Agradecemos se hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular al Coordinador Agencial de Asuntos de Retiro para que pueda trabajar los casos en cumplimiento con lo antes expuesto. Estas instrucciones comenzarán a regir **a partir del 1 de septiembre de 2009.** De requerir información adicional, pueden comunicarse a nuestras oficinas a través del número telefónico 787-754-4545 extensiones 4006, 4071, 4017 y 4077.

Cordialmente,


Héctor M. Mayol Kauffmann
Administrador

El Artículo 2 de la Ley 243, citada, establece que el Número de Seguro Social Federal será usado por las agencias, dependencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado, las Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, sus Municipios y corporaciones públicas y los contratistas de dichas entidades gubernamentales, dentro de los parámetros y para los fines dispuestos y autorizados por la Legislación Federal.

Por otra parte, la ley prohíbe a las agencias del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial y a los municipios que actúan como administradores o proveedores de servicios públicos estatales o municipales y que utilizan el Número de Seguro Social de cualquier ciudadano, incluyendo sus empleado(a)s, como medio de verificación de identificación o cotejo de expediente, el difundir, desplegar o revelar éste en la faz de cualquier documento de circulación general o en cualquier material que se encuentre accesible o visible a cualquier persona dentro o fuera de la entidad que no necesite tener conocimiento de ese dato.

- (A) No se podrá mostrar o desplegar el Número de Seguro Social de cualquier empleado(a) o participante, en su tarjeta de identificación. No se podrá incluir el Número de Seguro Social en directorios de personal ni cualquier lista similar disponible a personas cuya función no requiera acceso al dato.
- (B) No se podrá mostrar o hacer despliegue del Número de Seguro Social de ningún(a) participante, pensionado(a), beneficiario(a) o solicitante como número de caso o número de identificación en ningún documento público o de circulación general. Se podrá ofrecer voluntariamente el dato como mecanismo para facilitar la localización de su expediente, en caso de no tener disponible otra referencia, mas el mismo, no se reflejará en los documentos.

Cumpliendo con los parámetros de la Ley Federal, la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (la Administración) utilizará el Número de Seguro Social de lo(a)s participantes con quienes haga transacciones oficiales, para fines de determinar la elegibilidad de beneficios. Este proceso se llevará a cabo adoptando los mecanismos administrativos necesarios a fin de que se agilice el proceso de documentación e identificación y se salvaguarde la confidencialidad de información que estamos impedidos de revelar.

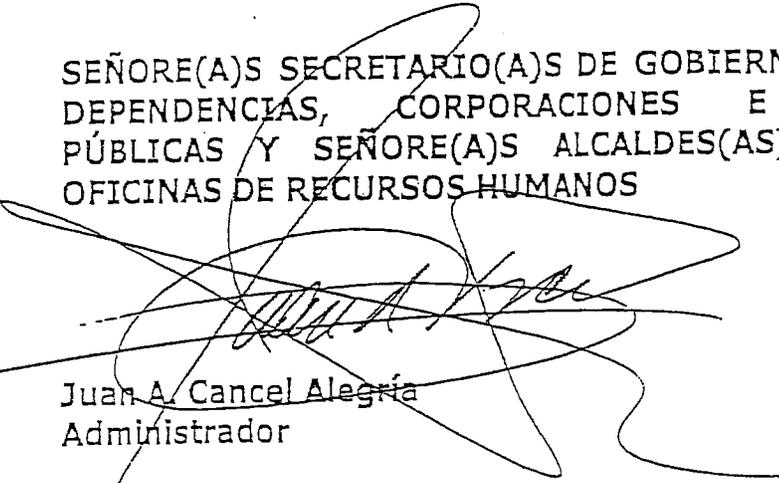


Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración de los Sistemas de Retiro de
Los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y la Judicatura

26 de febrero de 2007

CARTA CIRCULAR 2007-01

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



Juan A. Cancel Alegría
Administrador

USO DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

Estimado(a)s señore(a)s:

La Ley 243 de 10 de noviembre de 2006, dispone sobre la política pública para el uso del número de Seguro Social como verificación de identificación y la protección de su confidencialidad. La misma establece los límites y requisitos para el uso de este número por parte de entidades públicas estatales y municipales y las prohibiciones en su empleo.

El número de Seguro Social es, en su origen y propósito, un número de cuenta de contribuyente, diseñado para fines de transacciones del propio Seguro Social, transacciones contributivas y transacciones de beneficios laborales.

El uso excesivo del Número de Seguro Social como identificador universal no sólo expone al ciudadano a la usurpación de identidad, sino que tiene el potencial de devaluar la utilidad del mismo para sus usos legítimos. En atención a esta realidad, es necesario dejar constancia que los usos que se darán al Número de Seguro Social no violenten la seguridad de esta información.

La Administración recibe diariamente cientos de Expedientes de Asuntos de Retiro de participantes del Sistema que son sometidos por las agencias, instrumentalidades y municipios para la evaluación o adjudicación de algún beneficio o reclamación de su empleado(a). La mayoría de esos expedientes **muestran** el número de seguro social en la parte frontal o en la pestaña del cartapacio que contiene la documentación.



En cumplimiento con lo establecido en la Ley 243, supra, **requerimos** a todas las agencias, corporaciones y municipios que, usan el número de Seguro Social del(de la) participante como referencia en los expedientes, a que no se despliegue dicho número de manera que esté a la vista casual del público. **Este dato debe mantenerse en forma confidencial dentro de los documentos que contiene el expediente.** De esta manera se toman las medidas de seguridad de información en todo momento, se garantiza que no será utilizado indebidamente por personas inescrupulosas.

Efectivo al **1 de abril de 2007**, la Administración, no aceptará los expedientes de lo(a)s participantes de las agencias, instrumentalidades y municipios que no cumplan con lo antes dispuesto.

Agradecemos se informe al personal concernido el contenido de esta comunicación.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
PO BOX 42003 • SAN JUAN, PR 00940-2003

ADM. SISTEMAS DE RETIRO
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS
RECIBIDO

03 JAN 17 AM 11:26

CARTA CIRCULAR NÚM. 2003-02

9 de enero de 2003

**SEÑORES SECRETARIOS DE GOBIERNO, ADMINISTRADORES DE
AGENCIAS Y CORPORACIONES PÚBLICAS, ALCALDES Y DIRECTORES
DE OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS**

Marisol Marchand Castro
Marisol Marchand Castro
Administradora

LEY 302 DE 2 DE SEPTIEMBRE DE 2000 FECHA EFECTIVIDAD DE LA PENSIÓN

El 25 de octubre de 2001, la Junta de Síndicos de la Administración de los Sistemas de Retiro, de conformidad a lo establecido en la Ley 302 de 2 de septiembre de 2000, y la Ley 441 de 26 de diciembre de 2000, determinó mediante la Resolución Administrativa Núm. 2001-14 que la fecha de efectividad para las anualidades de las pensiones que concede este Sistema de Retiro, será la fecha en que el participante presente o radique su solicitud ante el Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro de su agencia, corporación pública o municipio.

Por lo que, el participante que decida acogerse a los beneficios de una pensión y cumpla con todos los requisitos establecidos en la Ley 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, deberá entregar la solicitud de pensión **con todos los documentos necesarios para su trámite** al Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro.

El Coordinador Agencial tendrá la obligación, según dispone la Ley 124 de 20 de julio de 2000, de someter a la Administración la solicitud de pensión con toda la documentación requerida, **dentro del término de sesenta (60) días siguientes** a la fecha en que el participante de su agencia le haga entrega de la solicitud acompañada de los documentos requeridos. **La Administración no aceptará ni tramitará solicitud que no venga acompañada de todos los documentos.**



ADM. SISTEMAS DE RETIRO
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS
RECIBIDO

01 APR 27 AM 8:35

ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE RETIRO

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Carta Circular
Núm. 2001-05

9 de abril de 2001

Secretarios de Gobierno, Directores de Corporaciones Públicas, Jefes de Agencias y Alcaldes de Municipios participantes del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.

FECHAS PARA EL TRAMITE DE LA SOLICITUD DE RETIRO Y PARA QUE EL SISTEMA COMIENZE A REALIZAR LOS PAGOS A LAS PERSONAS RETIRADAS

Estimados señores:

La Ley Núm. 234 de 30 de agosto de 2000, enmienda el inciso (A) y añade el inciso (F) al Artículo 2-101, Anualidad para Retiro, de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como "Ley que crea la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y sus Instrumentalidades".

Esta Carta Circular se emite con el propósito de informar las disposiciones de los incisos (A) y (F) de la referida Ley.

"Inciso (A) – Al separarse del servicio al cumplir, o después de cumplir los requisitos de edad y haber completado el período de servicio que más adelante se indica, todos los participantes que no hubieren recibido el reembolso de sus aportaciones acumuladas, tendrán derecho a percibir una anualidad por retiro. Dicha anualidad comenzará en la fecha que el participante especifique en la solicitud de retiro, pero en ningún caso antes de su separación del servicio. Esta solicitud de retiro será presentada ante el Administrador por lo menos noventa (90) días con anterioridad a la fecha de retiro, para que el Sistema de Retiro pueda procesar la misma y realizar los pagos".

"Inciso (F) – El Sistema de Retiro comenzará a realizar los pagos por pensiones a los empleados retirados dentro de un término de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de separación del servicio".



ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE RETIRO

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Carta Circular
Num. 2001-04

Año Económico 2000-01
26 de marzo de 2001

A los Señores Secretarios de Departamentos, Directores de Agencias y Corporaciones Públicas y Alcaldes de Municipios participantes del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura

**ASUNTO: DESIGNACION DE COORDINADOR
AGENCIAL PARA ASUNTOS DE
RETIRO Y SU SUSTITUTO**

Estimados Señores:

Mediante la Carta Circular Núm. 2001-03 emitida el 22 de febrero de 2001, solicitamos la designación de un Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y de un Coordinador Sustituto en cada agencia, corporación pública y municipio participante del Sistema de Retiro. Al presente no hemos recibido de su agencia la notificación de las personas designadas como Coordinador Agencial.

Les recordamos que el nombramiento de un Coordinador Agencial es un requisito establecido por la Ley Núm. 441 del 26 de diciembre de 2000. Esta Ley dispone en sus Artículos 2, 3, 4, 5 y 6, lo siguiente:

Artículo 2. El Coordinador(a) será nombrado por la autoridad nominadora de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública. Deberá reunir los requisitos siguientes:

- a. Será empleado público en el servicio de carrera.
- b. Será empleado público acogido al Sistema de Retiro.

- c. Se desempeñará en la Oficina de Recursos Humanos o de Personal de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública para la cual trabaje.
- d. Deberá tener vastos conocimientos de las leyes y reglamentación de Asuntos de Personal y Recursos Humanos de Puerto Rico, las leyes y reglamentación de Relaciones Obrero Patronal y de Personal de su organismo y las leyes del Sistema de Retiro e Instrumentalidades Públicas de Puerto Rico.
- e. Estará capacitado para diseñar y realizar investigaciones y estudios sobre asuntos del Sistema de Retiro, sean estos colectivos, parciales o individuales.

Artículo 3. El Coordinador(a) tendrá los deberes siguientes:

- a. Será el único gestor y delegado responsable de la coordinación de las actividades sobre asuntos de retiro en su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública.
- b. Representará, diligenciará y será responsable de gestionar toda solicitud, petición o acción sobre beneficios y servicios solicitados por los participantes en el Sistema de Retiro de su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública de Retiro, ante el Sistema de Retiro.
- c. Coordinará charlas, conferencias y seminarios con los participantes de su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública sobre asuntos, cambios y otras situaciones que ocurran o puedan ocurrir en la relación del Sistema de Retiro y sus participantes.
- d. Coordinará, junto al personal que designe el Administrador del Sistema de Retiro, toda acción bajo la facultad del Administrador, conforme a la Sección 777 de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida

como "Ley del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno e Instrumentalidades". Para ello el Administrador establecerá todo procedimiento por reglamento. Todo conforme con la Ley Núm. 170 de 18 de agosto de 1998, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico".

e. Será el único custodio y responsable de recopilar y mantener al día el expediente de cada funcionario o empleado acogido al Sistema de Retiro de su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública. El expediente será de naturaleza confidencial. Lo podrá ver su dueño o cualquier funcionario con capacidad legal para ello y ante el Coordinador y supervisado por este. El expediente de Retiro contará de los documentos siguientes:

1. Certificado de nacimiento.
2. Notificación de nombramiento y juramento.
3. Declaración individual (OP-80 6 ASR-80).
4. Informe de cambio (OP-15 6 SP-2).
5. Informe de cambio (OP-15 6 SP-2) licencia sin sueldo.
6. Informe de cambio ((OP-15 6 SP-2) de reinstalación.
7. Informe de cambio(OP-15 6 SP-2) de renuncia o cese.
8. Hoja de Servicio (08-38).

9. Certificado de Interrupciones en el Servicio (08-48)
10. Evidencia de cualquier beneficio o derecho concedido por el Sistema de Retiro.
11. De todo expediente del empleado permanecerá una copia en la Oficina del Coordinador(a) de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública. Además, una bitácora de los documentos incluidos y de la acción tomada sobre los mismos, ya sea colectiva, de forma parcial o individual.

Artículo 4. El Coordinador(a) no podrá recibir dinero, regalo, donación o beneficio directo o indirecto alguno por sus trabajos ante cualquier organismo público o privado en beneficio de los funcionarios y empleados acogidos al Sistema de Retiro o cualquier empleado o funcionario de su agencia u otro organismo público. Cualquier violación a esta disposición conllevará las sanciones criminales y administrativas que procedieren, conforme al acto cometido y las leyes aplicables.

Artículo 5. Todo Coordinador(a) deberá registrarse como tal en la Administración de los Sistemas de Retiro. El Administrador de los Sistemas de Retiro establecerá un sistema de identificación con fotografías y firmas y cualquier otro mecanismo de identificación para cuando el Coordinador(a) esté en funciones en las dependencias del Sistema de Retiro.

Artículo 6. La autoridad nominadora podrá alterar las funciones o actividades del Coordinador(a) cuando entienda que hay justa causa para ello, conforme a los mejores intereses del participante del Sistema de Retiro, agencial o público.

CC Núm. 2001-04
7 de marzo de 2001
Página 5

Dada la importancia que tiene la designación del Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro, es apremiante que su agencia proceda a designar el Coordinador Agencial y su sustituto y nos notifique el nombre de las personas designadas para que la Administración de los Sistemas de Retiro comience con la orientación y los seminarios a estos. La información debe ser suministrada en o antes del viernes, 6 de abril de 2001.

Incluimos formulario ASR-COM-001 que, a esos efectos deben completar y devolver a nuestra Agencia. De surgirles cualquier duda sobre este asunto, favor de comunicarse con la Sra. Norma Class, a través de los siguientes teléfonos: 754-4600, 754-4602 y 754-4603.

Cuenten con nuestro apoyo y firme compromiso.

Cordialmente,

Loda. Marisol Marchand, CPA
Administradora

III. Reglamentos

Reglamento General Para La Concesión
de Pensiones, Beneficios y Derechos

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO

INDICE

REGLAMENTO GENERAL PARA LA CONCESIÓN DE
PENSIONES, BENEFICIOS Y DERECHOS

REGLA 1.- TÍTULO	1
REGLA 2.- PROPÓSITO	1
REGLA 3.- BASE LEGAL	1
REGLA 4.- APLICABILIDAD.....	2
REGLA 5.- DEFINICIONES	2
1.- Administración.....	2
2.- Aportación individual.....	2
3.- Aportación patronal.....	2
4.- Beneficiario	2
5.- Cónyuge	2
6.- Empresa pública	2
7.- Junta	3
8.- Ley.....	3
9.- Listado de criterios médicos.....	3
10.- Nuevo participante	3

11.- Oficial examinador.....	3
12.- Participante activo.....	3
13.- Participante inactivo.....	4
14.- Patrono gubernamental.....	4
15.- Pensionado.....	4
16.- Retribución.....	4
17.- Retribución promedio.....	4
18.- Servicio activo.....	4
19.- Servicios anteriores.....	4
20.- Servicios posteriores.....	5
21.- Seguro social.....	5
22.- Sistema.....	5
23.- Técnico en determinación de incapacidad.....	5
 REGLA 6.- INGRESO AL SISTEMA.....	 5
Regla 6.1- Matrícula compulsoria.....	5
Regla 6.2- Ingreso compulsorio para los alcaldes.....	6
Regla 6.3- Matrícula opcional.....	6
Regla 6.4- Derechos de la matrícula opcional.....	6
Regla 6.5- No elegibles para ingreso.....	6
 REGLA 7.- APORTACIONES DEL PATRONO.....	 7
Regla 7.1- Contribución patronal.....	7
Regla 7.2- Notificación del por ciento de contribución.....	7
Regla 7.3- Termino para el pago mensual de aportaciones.....	7
Regla 7.4- Envío mensual de las nominas.....	7
Regla 7.5- Obligación de remesar la totalidad de aportaciones y descuentos.....	7
Regla 7.6- Patronos no podrán hacer ajustes en remesas mensuales.....	7
Regla 7.7- Certificación de corrección de información remitida.....	8
Regla 7.9- Deberes del Administrador cuando patrono viola Reglamentos.....	8
 REGLA 8.- APORTACIONES DE LOS PARTICIPANTES.....	 8
Regla 8.1- Aportaciones de los participantes: cálculo y pago.....	8
Regla 8.2- Descuento mensual de aportaciones.....	8

Regla 8.3- Selección del Plan Coordinado o del Plan de Completa Suplementación	8
Regla 8.4- Participantes cubiertos solamente por el Plan de Completa Suplementación: excepciones.....	8
Regla 8.5- Aportaciones para el Plan de Completa Suplementación.....	9
Regla 8.6- Aportaciones para el Plan Coordinado.....	9
Regla 8.7- Cambio del Plan Coordinado al Plan de Completa Suplementación	9
Regla 8.8- Aportaciones de los bomberos	9
Regla 8.9- Cómputo de intereses sobre las aportaciones	9
 REGLA 9.- DOBLE PENSIÓN Y DOBLE PARTICIPACIÓN EN OTROS SISTEMAS.....	 10
Regla 9.1- Doble participación en otros Sistemas: prohibición: excepciones	10
Regla 9.2- Doble acreditación de servicios: prohibición	10
Regla 9.3- Doble pensión: prohibición de pago: excepciones	10
 REGLA 10.- COORDINACIÓN DE PENSIONES CON EL SEGURO SOCIAL FEDERAL.....	 11
Regla 10.1- Normas generales para la coordinación	11
Regla 10.2- Fórmula para coordinar pensiones por años de servicio e incapacidad	11
Regla 10.3- Fórmula para coordinar pensiones por mérito	11
Regla 10.4- Evidencia de beneficios bajo el seguro social	12
Regla 10.5- Mínimo de pagos combinados	12
Regla 10.6- Casos en que el cómputo de la coordinación no tendrá efectos	12
Regla 10.7- Pensiones que nunca se coordinarán	12
 REGLA 11.- ACREDITACIÓN DE SERVICIOS NO COTIZADOS	 12
Regla 11.1- En general	12
Regla 11.2- Requisito de servicio activo para solicitar relación de costos por servicios no cotizados.....	13
Regla 11.3- Certificaciones necesarias	13
Regla 11.4- Número límite de relación de costos en 6 meses: vigencia; intereses	13
Regla 11.5- Aprobación de la solicitud de acreditación	13
Regla 11.6- Denegación de acreditación.....	13

Regla 11.7-	Cómputo de por cientos a cobrar por servicios no cotizados	14
Regla 11.8-	Formas de pagar servicios no cotizados	14
Regla 11.9-	Tiempo máximo para planes de pago; obligación del participante; requisito de saldar plan para solicitar pensión.....	14
Regla 11.10-	Pagos parciales directos: máximo de seis meses.....	15
Regla 11.11-	Pago en servicio activo; excepción por cesantía involuntaria.....	15
Regla 11.12-	Reconocimiento del crédito: acreditación parcial por lo pagado.....	15
Regla 11.13-	Cesantías involuntarias: continuación de plan de pago fuera del servicio activo.....	15
Regla 11.14-	Acreditación parcial de los últimos años de servicio: opciones	16
REGLA 12.- SERVICIOS ACREDITABLES		16
Regla 12.1-	Requisitos en general.....	16
Regla 12.2-	Servicios prestados en puestos regulares, transitorios, de emergencia y sustitutos.....	16
Regla 12.3-	Otros servicios acreditables.....	16
Regla 12.4-	Servicios prestados en agendas u oficinas del gobierno federal radicadas en Puerto Rico	17
Regla 12.5-	Servicios militares en conflicto armado y en tiempos de paz; reservistas.....	18
Regla 12.6-	Acreditación de estudios a veteranos bajo plan estatal o federal.....	19
Regla 12.7-	Servicios prestados fuera de límites territoriales de P. R.....	20
Regla 12.8-	Servicios prestados a un partido político	21
Regla 12.9-	Servicios prestados a unión obrera gubernamental de P.R.	21
Regla 12.10-	Servicios prestados como empleado regular en un municipio	22
Regla 12.11-	Servicios prestados como alcalde.....	23
Regla 12.12-	Servicios prestados como legislador	23
Regla 12.13-	Servicios prestados en Asociación de Maestros; Asistencia Legal; Servicios Legales; Pro-Bono y Asociación de Miembros de la Policía	24
Regla 12.14-	Acreditación de tiempo a empleados cesanteados según sentencia o resolución.....	24
Regla 12.15-	Acreditación de tiempo en licencia sin sueldo por accidente del trabajo	25
Regla 12.16-	Acreditación de servicios prestados en residencias e internados a médicos y otros profesionales de la salud	26

Regla 12.17- Acreditación de servicios como empleado regular en empresas publicas, dependencias e instrumentalidades no participantes del Sistema	27
Regla 12.18- Acreditación de servicios prestados en centres Head Start	27
Regla 12.19- Acreditación de servicios prestados bajo contratos.....	28
Regla 12.20- Acreditación de tiempo como asambleísta municipal	29
Regla 12.21- Acreditación de tiempo invertido en estudios por beca	30
Regla 12.22- acreditación de servicios prestados como miembro de la matricula opcional del Sistema.....	31
Regla 12.23- Pago de intereses por servicios no cotizados.....	31
Regla 12.24- No se cobrara por tiempo que no conlleve crédito	31
REGLA 13.- CÓMPUTO DE SERVICIOS ACREDITABLES	31
Regla 13.1- Cómputo de servicios acreditables	31
Regla 13.2- acreditación para nuevos participantes	31
REGLA 14.- SERVICIOS NO ACREDITABLES	31
Regla 14.1- Servicios no acreditables	31
Regla 14.2- máximo de acreditación en un año fiscal	32
REGLA 15.- REEMBOLSOS Y REINSTALACIÓN DE CRÉDITOS	32
Regla 15 1-Reinstalación de servicios anteriores previo el reembolso de aportaciones	32
Regla 15.2- acreditación de servicios a pensionados por incapacidad que se reinstalan; opciones del reinstalado.....	33
Regla 15.3- Prioridad pan la reinstalación de créditos.....	33
REGLA 16.- CÓMPUTO DE LA RETRIBUCIÓN PROMEDIO.....	33
Regla 16.1- Normas generales para el cómputo	33
Regla 16.2- Cómputo para nuevos participantes	33
REGLA 17.- PENSIONES POR EDAD Y AÑOS DE SERVICIO.....	34
Regla 17.1- En general.....	34

Regla 17.2-	Modos de efectividad de la pensión	34
Regla 17.3-	Comienzo del pago de la pensión; separación total del servicio.....	34
Regla 17.4-	Pensiones con reducción actuarial.....	34
Regla 17.5-	Límites máximos y mínimos de una pensión	34
Regla 17.6-	Reajuste periódico de las pensiones; fórmula trienal	35
REGLA 18.- PENSIONES OPCIONALES		35
Regla 18.1-	Retiro opcional ; fórmula 55-25	35
Regla 18.2-	Retiro opcional: fórmula 58-10 y fórmula 65-10	35
Regla 18.3-	Retiro opcional para policías y bomberos: fórmula 50-25; fórmula para nuevos participantes	35
Regla 18.4-	Derechos adquiridos de policías y bomberos	36
Regla 18.5-	Pensiones no sujetas a reducción actuarial.....	36
Regla 18.6-	Cómputo de pensiones con reducción actuarial: fórmulas	36
REGLA 19.- PENSIONES DIFERIDAS		37
Regla 19.1-	Actuales participantes: fórmulas 58-10 y 55-25.....	37
Regla 19.2-	Nuevos participantes: fórmula 65-10	37
Regla 19.3-	Solicitud de pensión diferida	37
Regla 19.4-	pensión diferida para policías y bomberos con derechos adquiridos	37
Regla 19.5-	Cómputo de la pensión diferida.....	38
Regla 19.6-	Anualidad mínima de pensión diferida	38
REGLA 20.- CÓMPUTO DE PENSIONES POR AÑOS DE SERVICIO		38
Regla 20.1-	Cómputo de anualidad por mérito	38
Regla 20.2-	Cómputo de anualidades que no son por mérito	38
Regla 20.3-	Cómputo para nuevos participantes: fórmulas	38
Regla 20.4-	Cómputo de pensiones de alto riesgo: fórmulas.....	39
REGLA 21.- PENSIONES PARA LOS ALCALDES		39
Regla 21.1-	Requisitos	39
Regla 21.2-	Cómputo de la anualidad: fórmulas.....	39
Regla 21.3-	Límites de la pensión.....	39
Regla 21.4-	Impedimentos para el pago de la anualidad a un alcalde	39

REGLA 22.- PENSIÓN POR TRASPASO	40
Regla 22.1- En general.....	40
Regla 22.2- Límites de la anualidad.....	40
Regla 22.3- Pago total de la anualidad.....	40
REGLA 23.- PENSIONES POR INCAPACIDAD.....	40
Regla 23.1- Procesamiento de la solicitud	40
Regla 23.2- Cambios de pensión por incapacidad no ocupacional a pensión por incapacidad ocupacional	40
Regla 23.3- Cómputo de la pensión	41
Regla 23.4- Efectividad de las pensiones por incapacidad	41
REGLA 24.- PENSIONES POR INCAPACIDAD OCUPACIONAL	41
Regla 24.1- Derecho a la anualidad	41
Regla 24.2- Requisitos	41
Regla 24.3- Participantes cesanteados involuntariamente: término de 6 meses para radicar solicitud de pensión	42
Regla 24.4- Evidencia médica: exámenes.....	42
Regla 24.5- Importe de la anualidad	42
REGLA 25.- PENSIONES POR INCAPACIDAD / NO OCUPACIONAL.....	43
Regla 25.1- Derecho a pensión	43
Regla 25.2- Solicitud de pensión	43
Regla 25.3- Requisitos	43
Regla 25.4- Evidencia médica: exámenes.....	43
Regla 25.5- Cómputo de la anualidad: fórmulas.....	44
Regla 25.6- Fecha de efectividad de la pensión.....	44
REGLA 26.- EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS	45
Regla 26.1- exámenes requeridos por el Administrador; cuando no serán necesarios	45
Regla 26.2- Propósito de los exámenes	45

REGLA 27.- PREINSTALACIÓN DE PENSIONADOS	45
Regla 27.1- Determinación de reinstalación	45
Regla 27.2- Notificación de cese de incapacidad y suspensión de anualidad.....	45
Regla 27.3- Requerimiento de reinstalación: casos en que no se requerirá la reinstalación	45
Regla 27.4- Obligación de reinstalar.....	46
Regla 27.5- Compensación temporera; límite de tiempo y cuantía	46
REGLA 28.- SUSPENSIÓN DE PENSIONES POR INCAPACIDAD	46
Regla 28.1- Circunstancias para la suspensión	46
Regla 28.2- Procedimiento para suspensión o reajuste de la pensión y notificación de vista	47
Regla 28.3- Pago de compensación temporera por un año	47
Regla 28.4- Notificación de la suspensión.....	47
Regla 28.5- Edad máxima de 62 años para suspender	47
Regla 28.6- Denegación de anualidad por declaraciones falsas	47
Regla 28.7- Suspensión de anualidad por declaraciones falsas: procedimientos judiciales y administrativos.....	47
REGLA 29.- PENSIONES POR INCAPACIDAD BAJO LA LEY NÚM. 127 DE 27 DE JUNIO DE 1958, SEGÚN ENMENDADA.....	48
Regla 29.1- Derecho a la pensión cuantía para actuales y nuevos participantes.....	48
Regla 29.2- Funcionarios cubiertos	48
Regla 29.3- Miembros del Cuerpo de la Policía	49
Regla 29.4- Miembros de la Guardia Nacional.....	50
Regla 29.5- Miembros del Cuerpo de Bomberos.....	50
Regla 29.6- Guardias Penales y funcionarios del Departamento de corrección	51
Regla 29.7- Miembros del Cuerpo de Vigilantes.....	51
Regla 29.8- Agentes de Rentas Internas	52
Regla 29.9- Agentes del N.I.E.	52

REGLA 30.- REQUISITOS Y RADICACIÓN DE SOLICITUD DE PENSIÓN BAJO LA LEY NÚM. 127	52
Regla 30.1- Término de seis meses para solicitar	52
Regla 30.2- Requisitos para pensión.....	53
Regla 30.3- Cuando se considerara incapacitado a un participante	53
Regla 30.4- Informes médicos del Fondo del Seguro del Estado	54
Regla 30.5- Procesamiento de la solicitud	54
Regla 30.6- Proceso de cómputo y pago	54
Regla 30.7- Denegación o suspensión de la anualidad por declaraciones falsas	54
REGLA 31.- EXÁMENES MÉDICOS REQUERIDOS BAJO LEY NÚM. 127.....	54
Regla 31.1- Exámenes periódicos	54
Regla 31.2- Límite de 62 años para exámenes y suspensión de pensión.....	55
REGLA 32.- PREINSTALACIÓN DE PENSIONADOS BAJO LA LEY NÚM. 127: SUSPENSIÓN DE PENSIONES.....	55
Regla 32.1- Determinación y requerimiento de reinstalación: excepciones.....	55
Regla 32.2- Obligación de reinstalar en 30 días	55
Regla 32.3- Notificación de derecho a ser reinstalado.....	55
Regla 32.4- Notificación de derecho a vista	55
Regla 32.5- Pensión parcial	55
Regla 32.6- Suspensión o reajuste de la pensión	56
Regla 32.7- Suspensión de la pensión: procedimientos.....	56
Regla 32.8- Circunstancias para la suspensión	56
Regla 32.9- Suspensión a no participantes.....	56
REGLA 33.- BENEFICIO POR MUERTE BAJO LEY 127.....	57
Regla 33.1- Cuantía de la anualidad	57
Regla 33.2- Distribución de la anualidad.....	57
Regla 33.3- Distribución de participación del cónyuge supérstite.....	57
Regla 33.4- Fallecimiento de un beneficiario	57

Regla 33.5- Fallecimiento del pensionado	58
Regla 33.6- Muerte de empleado no participante cubierto por Ley 127	58
Regla 33.7- Pago a beneficiarios menores de edad o incapacitados	58
Regla 33.8- Pago del beneficio mínimo	58
Regla 33.9- Pago de la pensión por mes completo	58
Regla 33.10- Informes de accidentes que originan la reclamación.....	58
Regla 33.11- pensión exenta de embargos: retención para pago de prestamos	58
 REGLA 34.- PENSIÓN A CÓNYUGE SUPÉRSTITE E HIJOS MENORES DE EDAD O INCAPACITADOS DE POLICÍAS FALLECIDOS POR CAUSAS NO RELACIONADAS CON EL EMPLEO	 59
Regla 34.1- Requisitos para pensión bajo Ley Núm. 8 de 1976.....	59
Regla 34.2- Pago no estará sujeto a designación de beneficiarios.....	59
 REGLA 35.- PENSIONES PARA BENEFICIARIOS O HEREDEROS DE POLICÍAS PENSIONADOS:	 60
Regla 35.1- Pensión para cónyuge y beneficiarios de policía pensionado	60
Regla 35.2- Cuantía y distribución de pensión	60
Regla 35.3- Suspensión de la pensión.....	60
Regla 35.4- Normas para el pago cuando haya derecho a otra pensión.....	60
Regla 35.5- Pagos cuando hay menores o incapacitados.....	61
Regla 35.6- Pensiones exentas de embargo	61
 REGLA 36.- DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS	 61
Regla 36.1- Declaración de intención del participante	61
Regla 36.2- Requisitos para validez de una designación de beneficiarios.....	61
Regla 36.3- Radicación de la designación: obligación del patrono	62
Regla 36.4- Pagos por testamento o declaratoria de herederos.....	62
Regla 36.5- Pagos si no hay designación de beneficiarios	62
Regla 36.6- Cancelación de designaciones	62
Regla 36.7- Separación y pago de cuota ganancial.....	62

REGLA 37.- BENEFICIOS POR MUERTE OCUPACIONAL Y NO OCUPACIONAL.....	62
Regla 37.1- Derecho al beneficio: cuantía.....	62
Regla 37.2- Anualidad para cónyuge e hijos menores cursando estudios	62
Regla 37.3- Anualidad para hijos menores cursando estudios cuando no haya cónyuge supérstite.....	63
Regla 37.4- Efectividad de la anualidad	63
Regla 37.5- Pago si no queda cónyuge supérstite o hijos	63
Regla 37.6- Suspensión del pago	63
Regla 37.7- Pago del remanente del beneficio.....	64
Regla 37.8- Beneficio por muerte no ocupacional de participantes en servicio activo.....	64
REGLA 38.- BENEFICIOS POR MUERTE DE PENSIONADOS	64
Regla 38.1- Pago global	64
Regla 38.2- Pago mínimo de \$500.00.....	64
Regla 38.3- Pago para gastos de funeral: cuando procederá.....	65
Regla 38.4- Distribución entre beneficiarios cuando un beneficiario premuere al pensionado	65
Regla 38.5- Muerte del pensionado dentro de 30 días siguientes al retiro.....	65
REGLA 39.- PAGO DE BENEFICIOS A HIJOS MENORES DE EDAD O MAYORES DE EDAD INCAPACITADOS	65
Regla 39.1- Normas para la distribución del pago.....	65
Regla 39.2- Pagos a través de tutor.....	65
REGLA 40.- PENSIÓN A CÓNYUGE SUPÉRSTITE E HIJOS DE PENSIONADOS BAJO LA LEY NÚM. 105 DE 28 DE JUNIO DE 1969, SEGÚN ENMENDADA	65
Regla 40.1-Derecho a pensión	65
Regla 40.2- Requisitos	66
Regla 40.3- Pensionados cubiertos por el Seguro Social Federal.....	66
Regla 40.4- Pensionados no cubiertos por el Seguro Social Federal.....	66

Regla 40.5- Prueba de derecho a pensión	66
Regla 40.6- Pago de los beneficios a menores o incapacitados	66
Regla 40.7- Suspensión de la pensión.....	67
Regla 40.8- Doble pensión: normas para pagos cuando haya derecho a otra pensión.....	67
REGLA 41.- EMPLEADOS QUE CUMPLAN 65 AÑOS	67
Regla 41.1- Opción de continuar trabajando	67
Regla 41.2- Derecho a continuar cotizando	67
Regla 41.3- Excepciones: policías, bomberos y guardias penales	68
Regla 41.4- Edad máxima para ingresar al Sistema.....	68
REGLA 42.- RETIRO OBLIGATORIO PARA LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE LA POLICÍA, DEL CUERPO DE BOMBEROS Y PARA LOS GUARDIAS PENALES	68
Regla 42.1- Retiro obligatorio hasta el 31 de diciembre de 1993	68
REGLA 43.- EMPLEO DE PENSIONADOS	68
Regla 43.1- Normas generales para no perder pensión.....	68
Regla 43.2- No participación en Sistema: servicio bajo normas de O.C.A.P.....	69
Regla 43.3- No aplicación en servicios federales	69
Regla 43.4- Médicos retirados: requisitos.....	69
REGLA 44.- REINGRESO Y REINSTALACIÓN DE PENSIONADOS AL SISTEMA	69
Regla 44.1- Derecho a readquirir condición de participante	69
Regla 44.2- Opciones para el pensionado al reintegrarse al servicio.....	69
Regla 44.3- Formula para cómputo de pensión suplementaria.....	70
Regla 44.4- Servicios anteriores no se incluirán en recómputo de pensión.....	70
Regla 44.5- Reinstalación de pensionados por incapacidad: opciones del reinstalado y recómputo de pensión final	70
Regla 44.6- No aplicación a pensionados de otros Sistemas	70
Regla 44.7- Recómputo para alcaldes.....	71

REGLA 45.- REEMBOLSO DE APORTACIONES.....	71
Regla 45.1- Derecho a solicitar reembolso	71
Regla 45.2- Renuncia a derechos en Sistema	71
Regla 45.3- Cuando no procederá el reembolso	71
Regla 45.4- Casos en que se requerirá declaración jurada para reembolso.....	71
Regla 45.5- Contenido de la declaración jurada: renuncia a derechos	72
Regla 45.6- Reembolso a beneficiarios.....	72
Regla 45.7- Reembolso de aportaciones pagadas después de regresar al servicio.....	72
Regla 45.8- Reembolso de aportaciones indebidas.....	72
REGLA 46.- COBRO DE CANTIDADES PAGADAS INDEBIDAMENTE	73
Regla 46.1- Derecho de la Administración a recobrar pagos indebidos.....	73
Regla 46.2- Forma de cobro: notificación y orden	73
Regla 46.3- Procedimiento de cobro.....	73
REGLA 47.- RECIPROCIDAD ENTRE SISTEMAS DE RETIRO	73
Regla 47.1- Ingreso automático al Sistema.....	73
Regla 47.2- Transferencia de aportaciones y créditos	73
Regla 47.3- Aportación para cubrir diferencias	73
Regla 47.4- Cómputo de la aportación patronal	74
Regla 47.5- Transferencia de aportación patronal	74
Regla 47.6- Devolución de exceso de aportación	74
Regla 47.7- Aportaciones responden por deudas.....	74
Regla 47.6- Deudas en más de un sistema	74
Regla 47.9- Descuentos en la pensión o beneficio.....	74
Regla 47.10- Nueva designación de beneficiarios	74
Regla 47.11- Reembolso de aportaciones retiradas	75
REGLA 48.- FACULTADES Y DEBERES DEL ADMINISTRADOR.....	75
REGLA 49.-RECONSIDERACIONES	78
Regla 49.1- Derecho a pedir reconsideración	78

Regla 49.2- Establecimiento y funciones de la Oficina de Reconsideraciones	78
Regla 49.3- Nombramiento de Oficiales Examinadores.....	78
Regla 49.4- Deberes, facultades y obligaciones de los Oficiales Examinadores	78
Regla 49.5- Nombramiento de técnicos como Oficiales Examinadores.....	79
Regla 49.6- Actas.....	79
Regla 49.7- Vistas en reconsideración.....	79
Regla 49.8- Grabación de las vistas a discreción del Oficial Examinador.....	79
Regla 49.9- Transcripción parcial de las vistas.....	79
Regla 49.10- Advertencias sobre transcripción	79
Regla 49.11- Informes al Administrador	79
Regla 49.12- Determinación final del Administrador.....	80
Regla 49.13- Apelación ante Junta de Síndicos.....	80
 REGLA 50.- INVESTIGACIONES.....	 80
Regla 50.1- Facultades investigativas del Administrador.....	80
 REGLA 51.- FORMULARIOS Y TABLAS	 80
Regla 51.1- Formularios	80
Regla 51.2- Tablas para cálculos de por cientos e intereses para acreditación de servicios y tablas actuariales	81
Regla 51.3- Órdenes y Procedimientos administrativos internos	81
Regla 51.4- Formularios para que patronos informen datos sobre participantes.....	81
 REGLA 52.- EXPEDIENTES DE PARTICIPANTES Y PENSIONADOS	 81
Regla 52.1- Devolución y retención de expedientes.....	81
Regla 52.2- Sistema de control de expedientes en las agencias.....	81
Regla 52.3- Coordinador de Retiro: funciones y obligaciones	81
Regla 52.4- Contenido de los Expedientes de Retiro.....	82
Regla 52.5- Formularios que siempre se enviarán a la Administración	83
Regla 52.6- Normas para solicitar servicios a la Administración.....	83
Regla 52.7- Gestiones del Coordinador ante la Administración: entrega y devolución de los Expedientes de Retiro.....	83

REGLA 53.- COMPLEMENTACIÓN E INTERPRETACIÓN.....	83
REGLA 54.- CLÁUSULA DE SALVEDAD	84
REGLA 55.- ENMIENDAS	84
REGLA 56.- CLÁUSULA DE DEROGACIÓN	84
REGLA 57.- VIGENCIA	84

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SISTEMA DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO
Y SUS INSTRUMENTALIDADES

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA CONCESIÓN
DE PENSIONES, BENEFICIOS Y DERECHOS**

REGLA 1.- TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades."

REGLA 2.- PROPÓSITO

La Administración del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades adopta este cuerpo de reglas con el propósito de establecer las normas de funcionamiento necesarias para implantar las leyes que conceden pensiones, beneficios y derechos se le ha encomendado administrar, definir la política pública enunciada en las leyes que conceden beneficios de retiro para los empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, así como definir y regular los procedimientos y prácticas para la concesión de pensiones, beneficios y derechos para los participantes y pensionados de dicho Sistema de Retiro.

REGLA 3.- BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de lo establecido en la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada; en la Ley Núm. 127 de 27 de junio de 1958, según enmendada; en la Ley Núm. 105 de 28 de junio de 1969, según enmendada; en la Ley Núm. 59 de 10 de junio de 1953, según enmendada; en la Ley Núm. 396 de 12 de mayo de 1952, según enmendada; en la Ley Núm. 110 de 28 de junio de 1969, según enmendada; en la Ley Núm. 93 de 19 de junio de 1968, según enmendada, en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada y en cualquier otra ley cuya

implantación haya sido encomendada a la Administración del Sistema de Retiro o que de algún modo conceda beneficios, establezca derechos, relaciones u obligaciones, provea remedios o bajo la cual, en cualquier otra forma, se genere una controversia entre cualquier participante, pensionado o beneficiario del Sistema y el Administrador o la Junta de Síndicos.

REGLA 4.- APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento se aplicaran a todo participante, pensionado o beneficiario y a los patronos gubernamentales acogidos al Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.

REGLA 5.- DEFINICIONES

Los siguientes términos y frases, dondequiera que aparezcan usados en este Reglamento, tendrán el significado que a continuación se expresa:

- 1.- "Administración", significa la Administración del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.
- 2.- "Aportación Individual", significa aquella cantidad de dinero descontada periódicamente de la retribución de un participante o pagada por este para ser acumulada en el Sistema.
- 3.- "Aportación Patronal", significa la cantidad pagada por el patrono igual a un porcentaje de la retribución que regularmente reciben sus empleados participantes del Sistema. La aportación patronal podrá ser pagada por el empleado participante. El porcentaje de aportación patronal será determinado por el Administrador, según lo establecido en la Ley 4
- 4.- "Beneficiario", significa cualquier persona a quien se le haya concedido una pensión o beneficio bajo la *Ley como* causahabiente o designatario de algún pensionado o participante fallecido.
- 5.- "Cónyuge supérstite", significa la persona que este legalmente casado con un participante o pensionado al morir este.
- 6.- "Empresa Pública", significa toda instrumentalidad gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que haya sido creada o que

en el futuro se creare. Este término no incluirá las empresas subsidiarias de instrumentalidades gubernamentales cuyos empleados no tuvieran una clara relación de empleado y patrono con el Gobierno de Puerto Rico.

7.- "Junta", significa la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.

8.- "Ley", significa la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada o cualquier otra ley cuya implantación haya sido encomendada a la Administración del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades o que de algún modo conceda beneficios, establezca derechos, relaciones u obligaciones; provea remedios o bajo la cual, en cualquier otra forma, se genere una controversia entre cualquier participante, pensionado o beneficiario del Sistema y el Administrador o la Junta de Síndicos.

9.- "Listado de Criterios Médicos", significa el Apéndice I ("Adult Listings") de los listados conteniendo criterios médicos para determinar incapacidades ("Social Security Regulations: Rules for Determining Disability") aprobados bajo las disposiciones del Título n de la Ley Federal de Seguridad Social, aprobada el 14 de agosto de 1935, Capítulo 531, 49 Stat. 620, oficialmente conocida como "Ley de Seguridad Social", según dicha ley ha sido enmendada.

10.- "Nuevo Participante", significa toda persona que ingrese por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990.

11.- "Oficial Examinador" significa cualquier abogado nombrado por el Administrador para que atienda en su nombre las peticiones de reconsideración presentadas ante la Oficina de Reconsideraciones de la Administración. Este término significa también cualquier funcionario o técnico designado por el Administrador, para que actúe como oficial examinador en la Oficina de Reconsideraciones. •

12.- "Participante Activo", significa todo empleado que sea miembro de la matrícula del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, que esté en servicio activo y ocupe un puesto regular como empleado de carrera, de confianza o con status probatorio en cualquier rama, departamento ejecutivo, agencia, administración, junta, comisión, oficina o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico o de sus empresas públicas o sus municipios. Este

término incluirá los funcionarios electivos, los miembros de la matrícula opcional y los empleados en licencia sin sueldo.

13.- "Participante Inactivo", significa cualquier persona que luego de haberse desvinculado totalmente del servicio por cualquier causa, mantenga sus aportaciones acumuladas en el Sistema por no haber pedido el reembolso de las mismas.

14.- "Patrono Gubernamental", significa el Gobierno de Puerto Rico; los municipios y las empresas públicas que sean participantes del Sistema.

15.- "Pensionado", significa cualquier persona a quién se haya concedido una anualidad o pensión por razón de edad, años de servicio, por mentó o por incapacidad.

16.- "Retribución", significa la recompensa bruta y en efectivo que en una base mensual devenga un empleado por sus servicios, excluyendo toda bonificación concedida en adición al salario, ya sea por concepto de horas extras trabajadas o por diferenciales en sueldo.

17.- "Retribución Promedio", significa la retribución promedio anual más alta devengada por un participante durante cualesquiera tres años de servicios acreditables. Para los participantes que hayan ingresado por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990, este término significa el promedio de los últimos cinco años de servicios acreditables. -

18.- "Servicio Activo" significa estar prestando servicios bajo nombramiento regular, de confianza, exento, probatorio, provisional indefinido; estar bajo licencia con o sin sueldo, estar recibiendo tratamiento médico en el Fondo del Seguro del Estado, sin que medie una renuncia al puesto o cargo.

19.- "Servicios Anteriores", significa los servicios prestados como empleado por un participante con anterioridad al 1 de enero de 1952 o con anterioridad a la fecha de su ingreso al Sistema. También significa cualquier servicio acreditable que no haya sido cotizado por un participante prestado por éste en cualquier momento, antes o después de la fecha de su ingreso por primera vez al Sistema.

20.- "Servicios Posteriores", significa todo servicio prestado como empleado por un participante a partir del 1 de enero de 1952 o con posterioridad a la fecha de su ingreso al Sistema.

21.- "Seguro Social", significa el Título II de la Ley Federal de Seguridad Social, aprobada el 14 de agosto de 1935, Capítulo 531, 49 Stat. 620, conocida como "Ley de Seguridad Social", incluyendo sus enmiendas y los reglamentos aprobados en virtud de dicha ley.

22.- "Sistema", significa el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.

23.- "Técnico en Determinación de Incapacidad", significa cualquier persona designada por el Administrador para analizar, de conformidad con los listados de criterios médicos adoptados por el Administrador, la condición de incapacidad de un participante que haya solicitado una anualidad por incapacidad o de un pensionado a quién se le haya concedido una anualidad por incapacidad.

REGLA 6.- INGRESO AL SISTEMA

6.1- Desde la fecha de su nombramiento, todo empleado regular que sea nombrado para ocupar un puesto de carrera, de confianza o con status probatorio, entrará automáticamente a ser participante de la matrícula compulsoria del Sistema, aunque los servicios los preste fuera de Puerto Rico. Los servicios deberán prestarse para cualquiera de los siguientes patronos gubernamentales:

(a) en cualquier departamento de la rama ejecutiva, agencia, administración, junta, comisión, oficina o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico;

(b) en cualquier dependencia, oficina o división de la rama judicial;

(c) en cualquier dependencia, oficina o división de la Asamblea Legislativa;

(d) en cualquier municipio acogido al Sistema;

(e) en cualquier empresa pública acogida al Sistema, incluyendo a la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

6.2- Todo alcalde será, compulsoriamente, miembro del Sistema desde el momento en que tome posesión de su cargo.

6.3- La matrícula en el Sistema será opcional para las siguientes personas:

(a) el Gobernador de Puerto Rico y sus ayudantes;

(b) todos los secretarios de gobierno, jefes de agencias e instrumentalidades públicas y los miembros de comisiones y juntas nombrados por el Gobernador;

(c) para los miembros de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico;

(d) para el Contralor de Puerto Rico;

(e) para los empleados del Servicio de Extensión Agrícola de la Universidad de Puerto Rico.

(f) para el Procurador del Ciudadano (Ombudsman) y el personal de la Oficina del Procurador del Ciudadano.

6.4- Cualquiera de los miembros de la matrícula opcional del Sistema podrá en cualquier momento, durante el término de su nombramiento o incumbencia, solicitar darse de baja o reingresar al Sistema.

6.5- Los funcionarios y empleado; a ingresar en el Sistema deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley y en este Reglamento. No serán elegibles para ingresar al Sistema los siguientes empleados

(a) Los empleados mediante contrato de servicios profesionales y consultivos;

(b) Los empleados irregulares y de emergencia;

(c) Los empleados transitorios;

(d) Los empleados que tengan cincuenta y cinco (55) años o más de edad a la fecha de su ingreso por primera vez al Gobierno.

REGLA 7.- APORTACIONES DEL PATRONO

7.1- Toda agencia, municipio o empresa pública acogida al Sistema, contribuirá por cada empleado participante, una cantidad igual a un porcentaje de la retribución mensual que regularmente recibe el participante. El Administrador determinará anualmente el porcentaje de contribución patronal tomando en consideración que dicha aportación sea suficiente para cubrir todos los beneficios que provee el Sistema, más los gastos de administración. La determinación de la aportación patronal se hará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada.

7.2- Todo cambio en el porcentaje de la contribución que un patrono gubernamental deba pagar al Sistema, será notificado por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de efectividad del cambio. La cuantía de la aportación patronal permanecerá en vigor durante ese año fiscal.

7.3- Las aportaciones patronales e individuales, así como cualquier descuento hecho al empleado participante para el pago de aportaciones adicionales y préstamos con el Sistema, deberán pagarse mensualmente al Sistema dentro del término de quince (15) días siguientes a la terminación del mes al cual se refiere la retribución.

7.4- Mensualmente y dentro del mencionado término de quince (15) días siguientes a la terminación del mes al cual se refiere la retribución, el patrono gubernamental deberá enviar al Administrador un informe de sueldos y descuentos por escrito o mediante cualquier otra forma de compilación de datos, según lo requiera el Administrador. En dicho informe mensual por cada empleado se especificará el nombre completo, número de seguro social, salario bruto devengado y las deducciones hechas al sueldo del participante del Sistema. En este último renglón deberán detallarse las partidas correspondientes a las aportaciones individuales y patronales, cualquier plan de pago de aportaciones y pagos a préstamos. No se incluirán pagos por bonificaciones, horas extra y diferenciales.

7.5- La totalidad de las aportaciones patronales e individuales, así como las cantidades descontadas por concepto de cualquier plan de pago de aportaciones o reembolsos y pagos a préstamos, serán remesadas en su totalidad al Administrador del Sistema.

7.6- 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 no harán ajustes por este concepto a las remesas mensuales.

7.7- 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 debidamente certificada por un oficial del patrono gubernamental.

7.8- El Administrador notificará al patrono gubernamental de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento, especialmente en cuanto al pago de las aportaciones patronales e individuales. Si dicho patrono persiste en la violación, el Administrador procederá de conformidad con lo que se establece en el "Reglamento para Regir el Ingreso al Sistema y la Suspensión de Empresas Públicas y Municipios".

REGLA 8.- APORTACIONES DE LOS PARTICIPANTES

8.1- Los participantes del Sistema aportarán al mismo las cantidades establecidas por la Ley. Las aportaciones serán únicamente sobre la retribución mensual recibida por un participante y se calcularán y pagarán sobre el sueldo mensual completo que debería recibir o que le corresponda recibir al participante aún cuando éste, por la razón que fuese, reciba menos del salario mensual completo. El cálculo de las aportaciones se hará excluyendo toda bonificación concedida en adición al salario, ya sea por concepto de horas extras trabajadas o por diferenciales en sueldo o por cualquier otro beneficio monetario que reciba el participante, bien sea por disposición reglamentaria de su patrono o por convenio colectivo.

8.2- Las aportaciones serán descontadas mensualmente de la retribución mensual del participante y serán en adición a las requeridas por la Ley de Seguridad Social Federal

8.3- Todo participante que haya ingresado por primera vez al Sistema después del 1 de julio de 1968, deberá haber escogido el Plan Coordinado o el Plan de Completa Suplementación en el momento en que ingresó al Sistema. A estos efectos, deberá haber suscrito y entregado a la autoridad nominadora una declaración individual consignando su preferencia por el plan al que deseaba cotizar. Los participantes que eran miembros del Sistema al 1 de julio de 1968 y que optaron por acogerse al Plan de Completa Suplementación, deberán haber suscrito y entregado a la autoridad nominadora, una declaración individual consignando su preferencia por cambiar al Plan de Completa Suplementación. En cualquiera de los casos, la decisión de acogerse al Plan de Completa Suplementación tendrá carácter irrevocable.

8.4- Los participantes que ingresen por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990, quedarán cubiertos solamente por el Plan de Completa Suplementación. Asimismo, los participantes que provengan de otros sistemas de retiro o planes de

pensiones donde no existan planes, al ingresar por primera vez al Sistema, quedarán cubiertos solamente por el Plan de Completa Suplementación. Los participantes que reingresen al Sistema y que hubiesen estado acogidos al Plan Coordinado podrán optar por continuar en dicho plan o acogerse al Plan de Completa Suplementación, siempre y cuando la fecha original de ingreso al Sistema haya sido antes del 1 de abril de 1990.

8.5- Los participantes que estén acogidos al Plan de Completa Suplementación, los miembros del Cuerpo de la Policía, los Alcaldes y los empleados del Servicio de Extensión Agrícola, aportarán al Sistema el 8.275% de su retribución mensual. Estos participantes podrán disfrutar de pensión completa y sin ninguna reducción, cuando cumplan 65 años de edad y sean elegibles para recibir los beneficios del Seguro Social Federal.

8.6- Los participantes que estén acogidos al Plan de Coordinación con el Seguro Social Federal, aportarán al Sistema el 5.775% de su retribución mensual hasta la suma de Quinientos Cincuenta Dólares (\$550.00) y el 8.275% sobre el exceso de Quinientos Cincuenta Dólares (\$550.00).

8.7- Los participantes acogidos al Plan de Coordinación podrán en cualquier momento cambiar al Plan de Completa Suplementación, pagando al Sistema las sumas necesarias más intereses al tipo corriente, para completar las aportaciones a base del 8.275% de la retribución devengada durante los periodos de tiempo en que estuvieron acogidos al Plan de Coordinación a partir del 1 de julio de 1968. El cálculo de las aportaciones e intereses, se hará de, conformidad con las "Tablas de Por Cientos a Cobrar para la Acreditación de Servicios no Cotizados", que establezca el Administrador mediante Orden Administrativa.

8.8- Los miembros del Cuerpo de Bombero que ingresaron al Sistema antes del 1 de abril de 1990, pudran continuar acogidos al Plan Coordinado o cambiar al plan de Completa Suplementación. Los miembros del Cuerpo de Bomberos que ingresen por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990, quedarán cubiertos, únicamente, por el Plan de Completa Suplementación y aportarán al Sistema el 8.275% de su retribución mensual.

8.9- Las aportaciones individuales de los participantes devengarán intereses al tipo que disponga la Junta, de la siguiente forma:

- (a) a las aportaciones de cada año fiscal corriente, se acreditarán trimestralmente los intereses, según el tiempo que hayan estado en el Sistema. Sin embargo, en ningún caso se acreditaran intereses a las aportaciones que hayan estado en el Sistema por menos de tres meses durante un año fiscal determinado.

(b) a los balances acumulados de aportaciones e intereses, que arrojen las cuentas de los participantes al inicio del año fiscal, se les acreditarán intereses, anualmente, al finalizar cada año fiscal.

(c) en caso de que a un participante se le reembolsen sus aportaciones con anterioridad al 30 de junio de un año fiscal, la acreditación de intereses en ese último año fiscal, se hará de la siguiente forma:

i.- se le acreditarán los intereses por las aportaciones de ese año fiscal, según lo establecido en el anterior subinciso (a);

ii.- a los balances acumulados que arrojen sus cuentas al inicio de ese año fiscal, se le acreditarán intereses trimestralmente, el último día de los meses de septiembre, diciembre, marzo y junio;

iii.- los balances acumulados devengarán intereses al tipo corriente hasta un período de seis meses después de la fecha de separación permanente del servicio.

REGLA 9.- DOBLE PENSIÓN Y DOBLE PARTICIPACIÓN EN OTROS SISTEMAS

9.1- Ningún participante podrá al mismo, tiempo hacerse miembro del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades y continuar como participante de otro sistema de retiro gubernamental. Esta regla no se aplicará a los empleados del Servicio de Extensión Agrícola de la Universidad de Puerto Rico ni a los empleados civiles de la Guardia Nacional de Puerto Rico cuyos salarios se sufragan con fondos del Gobierno de lo Estados Unidos.

9.2- A ningún participante se le concederá crédito por servicios prestados en ninguna agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública del Gobierno de Puerto Rico, si dichos servicios le han sido acreditados para una pensión en cualquier otro fondo o sistema de pensiones a los que el Gobierno de Puerto Rico o cualquiera de sus agencias, instrumentalidades, municipios o empresas públicas, contribuyan en todo o en parte, directa o indirectamente.

9.3- No se pagarán dos pensiones a una misma persona si el derecho al cobro de ambas pensiones surge de un mismo accidente del trabajo o por el mismo motivo o concepto por el fallecimiento de un pensionado. En tales casos, el Administrador pagará la pensión que resulte mayor. Cuando una persona tuviese derecho a una

pensión, por derecho propio, como participante del Sistema y tuviese también derecho a una pensión como cónyuge superviviente de un pensionado fallecido, el Administrador le pagará ambas pensiones. Cuando una persona estuviere recibiendo pensión como hijo menor o incapacitado de un pensionado fallecido y posteriormente, adquiriese derecho a pensión como hijo menor o incapacitado de otro participante o pensionado fallecido, el Administrador le pagará ambas pensiones.

REGLA 10.- COORDINACIÓN DE PENSIONES CON EL SEGURO SOCIAL FEDERAL

10.1- A todo participante acogido al Plan Coordinado se le coordinará la pensión cuando cumpla la edad de sesenta y cinco (65) años, adquiera la condición de plenamente asegurado bajo la Ley de Seguridad Social Federal y sea elegible para los beneficios primarios de dicha ley.

10.2- Si el participante estuviere pensionado por años de servicio o por incapacidad, se le coordinará su pensión usando la suma de los siguientes productos, cuando fuese así necesario:

(a) el uno por ciento (1%) de la retribución promedio hasta Seis Mil Seiscientos Dólares (\$6,600.00) multiplicado por cada año de servicio que tenga acreditado hasta un máximo de veinte (20) años;

(b) el uno y medio por ciento (1 1/2 %) de la retribución promedio hasta Seis Mil Seiscientos Dólares (\$6,600.00) multiplicado por cada año de servicio que tenga acreditado, *en exceso* de veinte (20) años;

(c) el uno y medio por ciento (1 1/2 %) de la retribución promedio en exceso de Seis Mil Seiscientos Dólares (\$6,600.00) multiplicado por cada año de servicio que tenga acreditado, resta un máximo de veinte (20) años;

(d) el dos por ciento (2%) de la retribución promedio en exceso de Seis Mil Seiscientos Dólares (\$6,600.00) multiplicado por cada año de servicio que tenga acreditado, en exceso de veinte (20) años.

10.3- Si el participante estuviere pensionado por mérito, para la coordinación se considerarán solamente los años incluidos en el cómputo original de la pensión. Al coordinar la pensión se usará la siguiente fórmula:

el uno y medio por ciento (1½%) de la retribución promedio hasta un máximo de Seis Mil Seiscientos Dólares (\$6,600.00) multiplicado por el número de años de servicios acreditables más el exceso de los Seis Mil Seiscientos Dólares (\$6,600.00) multiplicado por el por ciento que se aplicó, en su origen al otorgarse la pensión.

10.4- Tan pronto un pensionado por incapacidad ocupacional cumpla los sesenta y cinco (65) años de edad, le proveerá a la Administración, evidencia de la cantidad que recibe en beneficios del Seguro Social Federal.

10.5- En ningún caso los pagos combinados del Seguro Social y del Sistema por concepto de pensión, serán menores que la pensión que le hubiere correspondido al pensionado conforme a la Ley.

10.6- El cómputo para la coordinación de pensiones no tendrá efecto sobre lo siguiente:

- (a) los aumentos que el pensionado hubiere recibido por concepto de Ley;
- (b) las pensiones concedidas antes del 1 de julio de 1968;
- (c) las pensiones diferida de participantes que se separaron del servicio antes del 1 de julio de 1968;
- (d) las anualidades por traspaso cuya opción haya sido ejercida antes del 1 de julio de 1968;
- (e) las pensiones mínimas establecidas por ley.

10.7- En ningún caso se coordinaran las pensiones de los miembros del Cuerpo de la Policía, de los Alcaldes, de los empleados del Servicio de Extensión Agrícola de la Universidad de Puerto Rico y de los participantes que ingresen por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990.

REGLA 11.- ACREDITACIÓN DE SERVICIOS NO COTIZADOS

11.1- Será acreditable todo el tiempo servido por un individuo como empleado regular participante del Sistema y por el cual pague al Sistema las aportaciones

correspondientes, siempre que se cumpla con los requisitos de la Ley y de este Reglamento..

11.2- Cualquier participante del Sistema que se encuentre en servicio activo. podrá solicitar del Administrador que le acredite servicios no cotizados. Si el participante interesa que se le conceda un plan para el pago de los servicios no cotizados o un préstamo personal especial, deberá así pedirlo al radicar la solicitud de crédito por servicios no cotizados.

11.3- Toda solicitud de crédito por servicios no cotizados, deberá radicarse acompañada de una certificación expedida por la agencia, municipio o empresa pública para la que se prestaron los servicios a acreditarse y una hoja de servicios o una certificación del status del participante a la fecha de la radicación, expedida por la agencia para la que está prestando servicios en ese momento. Todos los documentos que acompañen esta solicitud, deberán radicarse en original y tener estampado el sello de la agencia, municipio, empresa pública, dependencia o entidad que los expida. Las formas militares podrán radicarse en fotocopias y los informes de accidente del trabajo podrán radicarse en fotocopias certificadas o copias al carbón.

11.4- El Administrador examinará la solicitud de acreditación de servicios no cotizados y emitirá una relación de costos para dichos servicios, en la cual se incluirá el tiempo a acreditarse, las sumas que deberán satisfacerse para la acreditación de los servicios y las opciones de pago a disposición del participante. A discreción del Administrador, podrá emitirse un cómputo tentativo de las sumas a pagarse. No se expedirá a ningún participante más de una relación final de costos por servicios no cotizados, en un mismo plazo de seis (6) meses. Dicha relación final de costos, incluyendo los intereses correspondientes, estará vigente por un término de seis (6) meses siguientes a la fecha de su notificación, siempre y cuando se realice el pago correspondiente dentro del referido término. Si el participante pagase antes de expirada la vigencia de la relación de costos, el exceso, si alguno, de lo pagado por intereses se le devolverá al participante dentro de los 90 días siguientes al pago.

11.5- Si el participante solicitó la concesión de un plan de pagos o de un préstamo personal especial, la notificación especifica los servicios a acreditarse, el término del plan, los intereses a satisfacerse y cualquier otro detalle relacionado con la concesión del plan o del préstamo y los plazos para pagar.

11.6- Si la solicitud fuese denegada, la notificación se remitirá por correo certificado y con acuse de recibo e informará al participante sobre el recurso de reconsideración o de apelación disponible y los medios y términos para pedirla. Copia simple de la denegatoria se remitirá a la Oficina de Reconsideraciones de la Administración.

11.7- Todo pago por servicios acreditables no cotizados, incluirá los intereses correspondientes al upo que determine la Junta. El cómputo de los intereses a cobrarse para la acreditación servicios no cotizados, se hará conforme a las "Tablas de Por Cientos a Cobrar para la Acreditación de Servicios no Cotizados", que de tiempo en tiempo establezca el Administrador mediante Orden Administrativa. Los intereses se computarán en la forma siguiente:

- (a) si se pagaren en efectivo, desde la fecha en que se prestaron los servicios hasta la fecha de saldo total;
- (b) si se concede un préstamo personal especial, desde la fecha en que se prestaron los servicios hasta la fecha en que se otorgue el préstamo;
- (c) si se concede un plan de pagos, desde la fecha en que se prestaron los servicios hasta la fecha en que se salde el plan de pagos.

11.8- El pago de los servicios no cotizados podrá hacerse mediante cualquiera de las siguientes formas:

- (a) en un plan de pagos mediante deducciones parciales de la retribución mensual del participante;
- (b) mediante un préstamo personal especial.
- (c) en una sola suma;
- (d) en un plan de pagos mediante pagos parciales directos;
- (e) en los casos contemplados en los anteriores sub-incisos (c) o (d), el participante deberá acompañar el pago en una sola suma o cada pago parcial, con una certificación de status actual como empleado.

11.9- Los planes de pago mediante pagos parciales directos o mediante deducciones parciales de la retribución mensual del participante, se concederán según lo determine el Administrador, de conformidad con las siguientes normas:

- (a) se tomará en consideración la cuantía a satisfacerse, los años de servicio a acreditarse, los años de servicio previamente acreditados por el participante, el tiempo que necesitaría completar para acogerse a una pensión por mérito o por edad y años de servicio, su sueldo neto, su status como empleado y cualquier otra situación que, a juicio del

Administrador, demuestre que el participante tiene capacidad para cumplir con el plan de pagos;

(b) los planes podrán concederse por más de sesenta (60) plazos pero no por más de ochenta y cuatro (84) plazos consecutivos;

(c) todo plan deberá saldarse, previo a la separación del servicio, dentro del plazo concedido por el Administrador;

(d) el participante se comprometerá a velar porque su patrono efectúe los descuentos de nómina correspondientes al plan;

(e) el participante deberá pagar su totalidad los servicios antes de separarse del servicio.

11.10- El pago por los servicios no cotizados deberá efectuarse mientras el participante esté en servicio activo. Todo plan de pagos deberá saldarse antes de solicitar pensión por mérito o por edad y años de servicio, a excepción de los casos en que el participante sea cesanteado involuntariamente del servicio antes de haber saldado el costo total del plan.

11.11- El crédito por los servicios no cotizados se reconocerá cuando se haya pagado la totalidad de la deuda. Si el participante se separa del servicio antes de haber saldado la deuda, recibirá acreditación parcial de tiempo equivalente a los servicios pagados o podrá solicitar el reembolso de lo aportado, en cuyo caso no se le acreditarán los servicios no cotizados.

11.12- Si un participante a quien se le haya concedido un plan de pagos es cesanteado involuntariamente del servicio antes de haber saldado el costo total del plan, podrá continuar haciendo pagos directos al Sistema hasta saldar dicho costo. Todo participante que sea cesanteado involuntariamente mañeará de esta situación al Administrador para que le permita seguir haciendo pagos directos al Sistema o le haga el reajuste y acreditación parcial de tiempo correspondiente a los servicios ya pagados, según más le convenga al participante. La continuación del plan de pagos fuera del servicio activo se hará en la forma y manera que determine el Administrador. Una cesantía involuntaria no incluirá casos en que medie destitución, expulsión, acción disciplinaria o renuncia del participante.

11.13- Cualquier participante podrá solicitar que se le acrediten la totalidad o parte de los servicios no cotizados. De optar por la acreditación de parte de los servicios prestados a agencias gubernamentales, la acreditación se hará sobre los últimos años de servicios prestados, descartándose los más remotos. Cuando el

participante interese la acreditación de servicios que no hayan sido prestados a agencias gubernamentales, podrá escoger los años sobre los que interesa cotizar. Cuando un participante salde el costo de servicios no cotizados, no se le devolverá lo pagado, a menos que solicite el reembolso total de sus aportaciones.

11.14- Cualquier participante podrá solicitar al Administrador que le conceda un préstamo personal especial, no renovable, para el pago global de servicios acreditables no cotizados. Los créditos por los servicios no cotizados cubiertos por un préstamo personal especial, quedarán reconocidos y acreditados tan pronto el Administrador conceda el préstamo. La concesión de estos préstamos estará sujeta a las normas y condiciones que la Junta prescriba en el "Reglamento para Regir la Concesión de Préstamos Personales".

REGLA 12.- SERVICIOS ACREDITABLES *Servicios No Cotizados.*

Requisitos en general.

12.1- El Administrador acreditará servicios no cotizados a solicitud de cualquier participante que esté en servicio activo al momento de solicitar la acreditación, sujeto a las clasificaciones de servicios acreditables y a los requisitos establecidos por la Ley y por este Reglamento. Para la acreditación de estos servicios, el participante deberá presentar la siguiente documentación:

- i.- una solicitud de crédito por servicios no cotizados en la forma oficial que provea el Administrador;
- ii.- una certificación oficial de la agencia para la que está prestando servicios en el momento de la solicitud, indicando su status individual y el sueldo mensual devengado;
- iii.- una certificación oficial la agencia para la que prestó los servicios no cotizados, indicando el sueldo mensual devengado, las fechas exactas en que se prestaron servicios y el carácter o status del empleado en el momento en que prestó los servicios.

Servicios prestados a agencias.

12.2- Se acreditarán servicios prestados en puestos regulares, irregulares, transitorios, de emergencia, sustitutos o de cualquier otra clasificación, siempre que su acreditación no esté comprendida en las clasificaciones de servicios no acreditables establecidas en la Regla 14 de este Reglamento.

Otros - Jornal

12.3- Asimismo, se acreditarán los siguientes servicios:

- (a) servicios que no pudieron ser cotizados por el participante por razón de la clasificación que tenía en el momento de prestar los servicios;

(b) servicios no cotizados por razón de que la agencia para la cual se prestaron los servicios no era participante del Sistema en ese momento;

(c) servicios prestados por horas por el participante siempre que la jornada de trabajo haya sido de ochenta (80) o más horas al mes. En estos casos, se acreditarán hasta un máximo de ciento ochenta y cuatro (184) horas por mes. En los casos de jornal por hora, donde la agencia no pueda certificar por separado, el número de horas trabajadas en cada mes, debido a que el pago en nómina cubre períodos correspondientes a dos meses consecutivos, se utilizara la fórmula siguiente:

Se multiplicará por ocho horas (8) horas el número de días correspondientes al segundo mes para determinar el número de horas trabajadas durante ese mes y la diferencia en horas trabajadas, se sumara al mes anterior para determinar si en dicho mes anterior, cumple con el requisito mínimo de ochenta (80) horas mensuales;

(d) servicios a. jornada parcial con un sueldo mensual establecido siempre y cuando complete, quince (15) o más días en un mes.

Agencias Federales

12.4- Se acreditarán hasta un máximo de diez (10) años, los servicios prestados en agencias u oficinas del gobierno federal radicadas en Puerto Rico, sujeto a los siguientes requisitos:

(a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;

(b) la solicitud de acreditación de servicios no cotizados, deberá acompañarse de una certificación de servicios expedida por cualquier agencia o institución federal que pueda certificar los servicios o por el "National Personnel Record Center". La certificación indicará el período de servicios, los salarios devengados; la agencia y el lugar exacto donde se prestaron los servicios y cualquier período de ausencia o de licencia sin retribución. En dicha certificación se hará constar que la misma no incluye aumentos en salarios por concepto de alza en el costo de vida (COLA);

(c) una certificación oficial del "Civil Service Retirement System" (antes conocido como "U.S. Civil Service Commission Bureau of Retirement") indicando si el participante cotizó y si tiene servicios acreditados con el

Sistema de Retiro Federal. No se dará crédito por aquellos años de servicios acreditados en el Sistema de Retiro para los empleados del Gobierno Federal o en cualquier otro sistema de retiro para empleados federales o empleados de cualquier estado de los Estados Unidos.

(d) En estos casos, el participante deberá pagar la aportación individual más los intereses correspondientes, a base de los sueldos percibidos durante el período en descubierto. El cómputo de las aportaciones no incluirá el diferencial o COLA que el participante haya recibido durante los años a acreditarse. El participante pagará la aportación patronal más los intereses correspondientes que determine el Administrador.

Servicios Militares

12.5- Se acreditarán servicios militares prestados en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, sujeto a los siguientes requisitos:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) los servicios deberán haberse prestado en períodos de conflicto armado o en cualquier intervención militar conforme lo establezca el Congreso de los Estados Unidos.
- (c) El participante deberá haber recibido un licenciamiento honorable de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos. La solicitud de acreditación deberá acompañarse de copia del licenciamiento honorable (Honorable Discharge: D-214) con copia certificada del "Separación Qualification Record" (forma 100) o de cualquier certificación similar emitida por el Gobierno Federal que evidencie el período de servicios militares y el rango esterado por el participante durante dichos períodos.
- (d) El participante pagará las aportaciones individuales y patronales correspondientes más los intereses, a ~~base~~ ^{base} de los sueldos que percibió como militar en las Fuerzas Armadas.
- (e) Cualquier participante activo que sea veterano podrá, en cualquier momento, solicitar la acreditación de todo el tiempo en que hubiere estado en servicio activo en las Fuerzas Armadas. No se le requerirá que tenga servicios prestados o acreditados, previo a la solicitud o a la acreditación, ni que haya sido empleado del Gobierno con anterioridad a su servicio militar. Asimismo, se le reconocerá el crédito independientemente de que haya reingresado o entrado por primera vez al servicio público.

(f) Se concederá un máximo de dos (2) años de crédito por servicios prestados en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en tiempos de paz, a todo participante que haya obtenido un licenciamiento honorable de las Fuerzas Armadas. En estos casos el participante pagará la aportación individual y patronal correspondiente más los intereses, a base de los sueldos percibidos al ingresar o al regresar al servicio gubernamental después de haber prestado los servicios militares.

(g) No se acreditarán servicios prestados por ningún participante como reservista o como miembro de la Guardia Nacional. En caso de que un participante reservista o miembro de la Guardia Nacional haya sido llamado a servicio activo o transferido de la reserva o de la Guardia Nacional a servicio activo en las Fuerzas Armadas durante cualquier período de conflicto armado o en tiempos de paz y posteriormente haya sido transferido de vuelta a la reserva activa o inactiva o a la Guardia Nacional, se le concederá crédito por el tiempo en servicio activo, independientemente de cualquier otro servicio militar acreditable. La fecha en que se efectúe dicha transferencia o devolución a la reserva o a la Guardia Nacional, será considerada como si en esa fecha, el participante hubiese recibido un licenciamiento honorable. En estos casos el participante pagará la aportación individual y patronal correspondiente más los intereses, a base de los sueldos percibidos al ingresar o al regresar al servicio gubernamental después de haber prestado los servicios militares si los servicios fueron prestados en tiempos de paz o a base de los sueldos en las Fuerzas Armadas si los servicios fueron prestados en conflicto armado.

Estudios Militares

12.6- Se acreditará el tiempo invertido en estudios para veteranos cursados bajo un plan estatal o federal, bajo las siguientes condiciones:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) haber recibido licenciamiento honorable de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos. La solicitud de acreditación deberá acompañarse de copia de los documentos mencionados en la Regla 12.5 (c) de este Reglamento;
- (c) si el participante se acogió a una licencia sin sueldo para cursar los estudios, no pagará la aportación patronal y solamente pagará la aportación individual mas los intereses correspondientes, a base del sueldo que devengaba al ácogerse a la licencia o el sueldo que comenzó a devengar al reinstalarse al servicio, cualesquiera de los dos que sea

mayor. El patrono que le concedió la licencia sin sueldo, tendrá que pagar las aportaciones patronales que correspondan, más los intereses. En estos casos, el participante deberá presentar una certificación del patrono indicando las fechas de la concesión de la licencia sin sueldo y la fecha de la reinstalación;

(d) si el participante no se reinstaló de la licencia sin sueldo o no era miembro del Sistema, pagará las aportaciones individuales y patronales más los intereses correspondientes, a base del sueldo percibido al ingresar al Sistema o del sueldo percibido al momento de solicitar la acreditación, cualesquiera que fuere el más alto;

(e) para obtener el crédito, el participante deberá presentar cualquiera de las siguientes dos certificaciones:

i.- una certificación de la institución donde estudió que indique la duración de los estudios, que los mismos fueron aprobados satisfactoriamente y que fueron cursados bajo cualquier ley estatal o federal que auspicie estudios de veteranos; o

ii.- una certificación de la Administración de Veteranos indicando el período de estudios y el plan estatal o federal bajo el cual se auspiciaron los estudios.

Fuera de los límites territoriales:

12.7- Se acreditarán servicios prestados fuera de los límites territoriales de Puerto Rico, sujeto a los siguientes requisitos:

(a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;

(b) haber trabajado en cualquier agencia, división, oficina o dependencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establecida fuera de Puerto Rico. El participante deberá presentar una certificación de la agencia para la cual prestó los servicios indicando los períodos cubiertos, los salarios devengados y su status como empleado;

(c) haber sido un funcionario o empleado público del Gobierno de Puerto Rico al pasar a prestar servicios con cualquier programa de ayuda técnica auspiciado por el Gobierno de los Estados Unidos de América en beneficio de países del exterior. En estos casos, el participante deberá presentar la siguiente documentación:

i.- una certificación acreditando que prestó los servicios no cotizados en virtud del convenio entre el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Gobierno de los Estados Unidos de América, según lo establecido en la Ley Núm. 63 de 20 junio de 1962, según enmendada, en coordinación y estando adscrito al Departamento de Estado de Puerto Rico; y

ii.- una certificación del Departamento de Estado de Puerto Rico, acreditativa de que el participante estaba adscrito a ese Departamento durante el período en que se prestaron los servicios e informando los sueldos percibidos y las fechas de inicio y de terminación de dichos servicios.

(d) En cualquiera de los dos casos comprendidos en esta Regla, el pago de la aportación individual y patronal más los intereses correspondientes, deberá ser pagado por el participante a base de los sueldos devengados durante la prestación de los servicios.

Partidos Políticos

12.8- Se acreditarán los servicios prestados a un partido político principal en Puerto Rico, bajo las siguientes circunstancias:

(a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;

(b) haber sido participante activo del Sistema al momento de pasar sin interrupción alguna, en licencia sin sueldo, a prestar servicios al partido político;

(c) los sueldos percibidos en el político tienen que haberse pagado con cargo al Fondo Electoral;

(d) el participante deberá someter con la solicitud de acreditación, una certificación indicando el período trabajado, los sueldos devengados y la procedencia de los fondos;

(e) la aportación individual y patronal, más los intereses correspondientes, deberá ser pagada por el participante a base de los sueldos devengados a la fecha en que se le concedió la licencia sin sueldo o de los sueldos que comenzó a percibir al regresar a la agencia gubernamental, cualesquiera que fuese el más alto.

Uniones Obreras

12.9- Se acreditarán servicios prestados bajo licencia sin sueldo para dirigir una unión obrera gubernamental en Puerto Rico, sujeto a las siguientes condiciones:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) haber ocupado el cargo de Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero en la directiva de una unión obrera gubernamental en Puerto Rico;
- (c) para la acreditación de estos servicios el participante deberá someter la siguiente documentación:

- i.- una certificación de la agencia indicando el sueldo devengado a la fecha de la aprobación de la Licencia sin sueldo, la fecha en que se acogió a dicha licencia para ocupar el cargo en la unión, la fecha de reinstalación en la agencia y el sueldo a la fecha de reinstalación; y

- ii.- una certificación de la unión obrera indicando su cargo en la directiva y la fecha de comienzo y de terminación de servicios.

- (d) Las aportaciones individuales y patronales, más los intereses correspondientes, serán pagadas por el participante a base del sueldo que percibía a la fecha de la concesión de la licencia sin sueldo para servir a la unión obrera o a base del sueldo que empezó a percibir cuando regresó a la agencia gubernamental, cualesquiera que sea el más alto.

12.10- Se acreditarán los servicios prestados como empleado regular en los

- (a) participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) haber prestado servicios remunerados como empleado con carácter permanente en un municipio no participante del Sistema;
- (c) el participante deberá someter la certificación del municipio indicando el período de servicios, los sueldos devengados y el status como empleado a la fecha en que se prestaron los servicios;
- (d) el costo de los servicios no cotizados, más los intereses correspondientes, será pagado en partes iguales entre el participante y el municipio al cual sirvió, a base de los sueldos devengados por el participante mientras prestó los servicios Si el participante solicita un

plan de pagos, al concedérsele el mismo, se le incluirán los intereses correspondientes a la mitad que le corresponda pagar al participante. El Administrador facturará al municipio, la mitad del costo, incluyendo solamente en la factura, los intereses correspondientes a la deuda de dicho patrono.

12.11- Se acreditarán los servicios prestados con anterioridad al 1 de julio de 1967, como alcalde de cualquier municipio de Puerto Rico, sujeto a las siguientes condiciones:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) el participante someterá una certificación de la Asamblea Municipal o de la Oficina de Personal o Recursos Humanos del municipio, indicando el período de servicios y los sueldos devengados;
- (c) el participante deberá pagar la aportación patronal e individual, más los intereses correspondientes, a base del sueldo que percibía al tiempo de prestar los servicios;
- (d) si en el momento en que solicita la acreditación de servicios está sirviendo como alcalde, deberá certificar ante el Administrador que no existen procedimientos en su contra que puedan conllevar su destitución del cargo de alcalde. A estos efectos, el participante deberá someter una certificación negativa expedida por el Secretario de Justicia o por la Comisión para Ventilar Querellas Municipales. El Administrador no concederá crédito alguno a un alcalde contra el cual penden cargos o procedimientos que conllevan destitución, hasta que éstos se diluciden en forma final y a favor del solicitante.

Servicios como Legislador

12.12- Se acreditarán los servicios prestados como legislador, sujeto a los siguientes requisitos:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) para la acreditación de estos servicios, el participante someterá la siguiente documentación:
 - i.- el certificado de elección o nombramiento emitido por la Comisión Estatal de Elecciones, acreditando haber sido debidamente electo o nombrado como miembro de la Cámara de Representantes o del Senado de Puerto Rico; y

ii.- una certificación del cuerpo legislativo al que sirvió, indicando el período de servicios y los sueldos devengados;

(c) para el cómputo de las aportaciones y los intereses correspondientes se utilizará el sueldo que devengó como legislador. Si solamente recibió pago de dietas y millaje se tomará como sueldo anual la suma de Mil Dólares (\$1,000.00) y se dividirá entre doce (12) para obtener el sueldo mensual.

Asociaciones

12.13- Se acreditarán los servicios prestados como empleado regular para la Asociación de Maestros de Puerto Rico, la Corporación de Servicios Legales de Puerto Rico, la Sociedad para Asistencia Legal, la Corporación Pro-Bono, Inc. y la Asociación de Miembros de la Policía, bajo las siguientes condiciones:

(a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;

(b) someter certificación del patrono indicando el período de servicios y los sueldos devengados en cada año fiscal;

(c) el participante pagará la aportación patronal más los intereses, al tipo de por ciento que determine el Administrador y la aportación individual más los intereses, a base de los sueldos percibidos durante el período de prestación de los servicios:

(d) el Administrador podrá aceptar del patrono para el cual el participante prestó los servicios a acreditarse bajo esta Regla, en pago directo, la totalidad o parte del pago de la aportación patronal correspondiente. El participante deberá someter al Administrador copia del acuerdo con su anterior patrono para el pago de la aportación patronal.

12.14- Se acreditarán como servicio aquellos períodos de tiempo en que un participante haya estado fuera del servicio cuando hubiese sido cesanteado y posteriormente reinstalado, por un Tribunal competente o foro administrativo, con los sueldos dejados de percibir. Estos períodos de tiempo se acreditarán como servicios, bajo las siguientes condiciones:

(a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;

(b) presentar copia certificada de la resolución o sentencia, final y firme, ordenando la reinstalación del participante, el pago de los sueldos

dejados de percibir, reconociendo el derecho a beneficios marginales y ordenando que La reinstalación se haga efectiva;

(c) junto con la copia certificada de la resolución o sentencia, deberá presentarse una certificación de la agencia, indicando la fecha de la reinstalación, los sueldos pagados mediante la resolución o sentencia, con sus respectivos descuentos y los períodos que cubre dicha resolución o sentencia;

(d) de haber estado trabajando para algún patrono gubernamental, deberá presentar una hoja de servicios de dicho patrono incluyendo los sueldos devengados y las aportaciones hechas al Sistema durante los períodos de tiempo trabajados, si algunas;

(e) el participante pagará la aportación individual y el patrono a quien se le ordenó la reinstalación, pagará la aportación patronal más los intereses correspondientes. Las aportaciones se calcularán a base de los sueldos que hubiese tenido derecho a percibir el participante de no haber sido cesanteado y al tipo de por ciento vigente para dicho período;

(f) solamente se le acreditarán al participante reinstalado los períodos de tiempo reconocidos en la resolución o sentencia, siempre que esto no constituya una doble acreditación; Las aportaciones patronales hechas al Sistema por otro patrono gubernamental, serán abonadas a la deuda actual de ese patrono y las aportaciones individuales solamente serán devueltas al participante cuando--haya un exceso de aportaciones.

Licencia sin sueldo - FSE

12.15- Se acreditarán como servicios aquellos periodos de tiempo en que un participante haya interrumpido la prestación de servicios y haya estado fuera del servicio en licencia sin sueldo y recibiendo tratamiento del Fondo del Seguro del Estado, por haber sufrido un accidente del trabajo. Dichos períodos se acreditarán bajo las siguientes condiciones:

(a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;

(b) no haber recibido del Sistema beneficios o pensión por incapacidad ocupacional;

(c) no haber desempeñado un empleo remunerado, bien sea por cuenta propia o al servicio de algún patrono;

(d) haberse reintegrado al servicio después que su patrono le haya dado de baja por haber agotado sus vacaciones y licencia por enfermedad;

(e) haber estado en licencia sin sueldo debido a una incapacidad resultante de un accidente del trabajo. El participante debe haberse reintegrado al servicio público dentro de los treinta (30) días siguientes a que el Fondo del Seguro del Estado haya determinado que se había recuperado total o parcialmente de su incapacidad;

(f) para la acreditación, el participante deberá presentar los siguientes documentos:

i.- copia del informe obrero-patronal refiriéndolo al Fondo del Seguro del Estado;

ii.- una certificación del Fondo del Seguro del Estado indicando la fecha en que el empleado se ha recuperado total o parcialmente de la incapacidad surgida como consecuencia del accidente del trabajo;

iii.- una certificación de la agencia para la cual el participante prestaba servicios al sufrir el accidente, que indique el tiempo que éste estuvo fuera del servicio por motivo de su incapacidad;

iv.- una declaración jurada del participante indicando que durante el tiempo en que estuvo fuera del servicio no desempeñó un empleo remunerado, bien fuese por cuenta propia o al servicio de algún patrono,

(g) El participante deberá pagar al Sistema la aportación individual y patronal, más los intereses correspondientes, a base del sueldo que devengaba antes de interrumpir los servicios o el sueldo que comenzó a devengar al reinstalarse al servicio, cualesquiera de los dos que sea mayor.

Internados y residencias médicas

12.16- Se acreditara el tiempo servido en internados y residencias, a médicos, enfermeras y otros profesionales de la salud, bajo las siguientes condiciones:

(a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;

(b) haber hecho el internado o residencia en un hospital o dependencia del Gobierno de Puerto Rico:

c) que el internado o residencia haya sido requisito para obtener el grado o licencia o para ejercer la profesión;

(d) el participante deberá presentar una certificación de la institución para la cual se prestaron los servicios, que indique el período cubierto por la residencia o el internado y si dicho internado o residencia era requisito para obtener el grado o licencia;

(e) el participante deberá pagar al Sistema la aportación individual y patronal más los intereses correspondientes, a base del sueldo percibido al ingresar al Sistema, después de haber terminado el internado o residencia.

(f) Para los efectos de esta Regla 12.16, el término "profesional de la salud" significa cualquiera de las personas que ejercen las profesiones de la salud enumeradas en el Artículo 3 (p) de la Ley Núm. 11 de 23 de junio de 1976, según enmendada, conocida como "Ley de Reforma Integral de los Servicios de Salud de Puerto Rico", si para ejercer la profesión ha sido requisito hacer un internado o residencia.

12.17- Se acreditaran los servicios prestados como empleado regular en empresas públicas, dependencias e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, que no eran participantes del Sistema, bajo las siguientes condiciones:

(a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;

(b) haber prestado los servicios como empleado carácter permanente;

(c) someter una certificación del patrono para el que se prestaron los

servicios indicando el período de servicios, los sueldos devengados y el status como empleado a la fecha en que se prestaron los servicios;

(d) las aportaciones individuales y patronales, más los intereses, serán pagadas por el participante a base de los sueldos devengados durante el período en que se prestan») los servicios o a base de los sueldos percibidos al ingresar al Sistema, lo que sea mayor.

Head Start

12.18- Se acreditarán los servicios prestados como empleado en un centro diurno de cuidado para niños bajo el programa "Head Start", bajo las siguientes condiciones:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) someter una certificación del patrono para el cual prestó los servicios conteniendo los siguientes pormenores:

- i.- que no se cobraron cargos o emolumentos de clase alguna por el cuidado y los servicios prestados a los niños;

- ii.- el período de servicios y los sueldos devengados;

- iii.- la localización y nombre completo del centro donde se prestaron los servicios.

(c) El participante deberá pagar al Sistema la aportación patronal más los intereses, al tipo de por ciento que determine el Administrador y la aportación individual, más los intereses, a base de los sueldos percibidos durante el período de prestación de los servicios.

Servicios por contratos

12.19- Se acreditarán como servicios aquellos períodos de tiempo trabajados bajo contrato en cualquier departamento, división, agencia, instrumentalidad, empresa pública o municipio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Estos períodos de tiempo se acreditarán como servicios, bajo las siguientes condiciones:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) someter una certificación expedida por la agencia para la cual prestó servicios bajo contrato en la cual se certifique lo siguiente:

- i.- que los servicios se prestaron diariamente, durante horas ordinarias de trabajo y en el lugar de trabajo establecido o designado por el patrono,

- ii.- que los servicios prestados eran equivalentes a los de un puesto, especificando la clase de puesto a la que equivalían los servicios e indicando la fecha de prestación de los servicios;

- iii.- que la compensación fue a base de una cantidad mensual fija o de una cantidad fija por hora. En todo caso, deben haberse rendido servicios por un mínimo de dentro veinte (20) horas mensuales.

(c) El participante pagará La aportación individual y patronal que determine el Administrador, más los intereses correspondientes, a base de los sueldos que comenzó a percibir como miembro del Sistema, inmediatamente después del período de tiempo trabajado bajo contrato.

Asambleístas Municipales

12.20- Se acreditará el tiempo servido como asambleísta municipal bajo las siguientes condiciones:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) haber servido como asambleísta municipal por un mínimo de ocho años y no haber sido durante ese tiempo participante del Sistema ni haber estado como empleado en algún departamento, división, agencia, empresa pública, dependencia, instrumentalidad o municipio de Puerto Rico;
- (c) para la acreditación de estos servicios el participante deberá someter la siguiente documentación:

i.- el certificado de elección emitido por la Comisión Estatal de Elecciones, acreditativo de haber sido debidamente electo o nombrado como miembro de una Asamblea Municipal en Puerto Rico o el certificado de nombramiento efectuado por el Alcalde o la Asamblea, si fue nombrado; después de unas elecciones, para cubrir una vacante en la Asamblea Municipal;

una certificación de la Asamblea Municipal en la que sirvió, indicando el período de servicio;

- (d) El participante pagará las aportaciones individuales y patronales, más los intereses correspondientes, a base de los sueldos percibidos al ingresar al Sistema o de los sueldos percibidos al solicitar la acreditación, lo que sea mayor.

Estudios por beca

12.21- Se acreditará el tiempo invertido en estudios como becado sujeto a las siguientes condiciones:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;
- (b) someter una certificación del departamento, división, agencia, empresa pública, dependencia, instrumentalidad o municipio de Puerto Rico que concedió la beca, indicando los períodos de tiempo cubiertos

por la beca y la fecha de reinstalación al servicio del becado, si aplica tal requisito;

(c) si el participante era empleado gubernamental o prestaba servicios para el patrono que le concedió la beca, deberá haberse reintegrado al servicio gubernamental dentro del término de noventa (90) días de haber finalizado los estudios;

(d) si el participante era miembro del Sistema y se acogió a licencia sin sueldo para cursar los estudios, pagará solamente la aportación individual que corresponda, más los intereses, a base del sueldo que devengaba al momento de acogerse a la licencia sin sueldo. El patrono que le concedió la beca pagará la aportación patronal que determine el Administrador, más los intereses correspondientes;

(e) si el participante era miembro del Sistema y renunció a su puesto para cursar los estudios pagará tanto la aportación individual como la patronal que correspondan, más los intereses, a base del sueldo que percibía a la fecha de su renuncia;

(f) si el participante no era miembro del Sistema al ser becado, pagará tanto la aportación individual como la aportación patronal que correspondan, más los intereses, a base del sueldo que comenzó a percibir al ingresar al Sistema

(g) en cualquiera de los casos cubiertos en esta Regla 12.21, el participante deberá someter una certificación de la institución en la que cursó los estudios indicando el periodo de tiempo estudiado.

12.22- Se acreditará el tiempo servido al Gobierno de Puerto Rico como miembro de la matrícula opcional del Sistema, sujeto a las siguientes condiciones:

(a) ser participante activo del Sistema al solicitar la acreditación;

(b) haber prestado servicios como Gobernador de Puerto Rico, Secretario de Gobierno, jefe de una agencia o instrumentalidad pública, ayudante del Gobernador, miembro de una comisión o junta nombrado por el Gobernador, miembro de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico o Contralor de Puerto Rico;

(c) el participante pagara la aportación individual y patronal, mas los intereses que correspondan al período de separación, a base del sueldo que devengaba durante el período al descubierto.

12.23.- Todo participante que interese conseguir crédito por servicios no cotizados establecidos en esta Regla 12, pagará los intereses que correspondan a las aportaciones al descubierto, al tipo de interés que determine la Junta, desde la fecha en que se prestaron los servicios hasta el momento en que se salde el costo total determinado por el Administrador.

12.24.- No se cobrarán aportaciones ni intereses por períodos de tiempo que no conlleven crédito.

REGLA 13.- CÓMPUTO DE SERVICIOS ACREDITABLES

13.1- Los servicios a acreditarse se computarán de la siguiente forma:

(a) Servicios prestados durante quince (15) días o durante ochenta (80) horas cuando sea a jornal por hora durante un mes natural, se acreditarán como un mes de servicio;

(b) servicios prestados por un período de entre tres hasta cinco meses durante un año fiscal, se acreditarán como medio (1/2) año de servicio;

(c) servicios prestados por un periodo de entre seis hasta ocho meses durante un año fiscal, se acreditarán como tres cuartas (3/4) partes de un año de servicio;

(d) servicios prestados durante nueve meses o más durante un año fiscal, se acreditarán como un año de servicio.

13.2- A los participantes que ingresen por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990, se le acreditarán los servicios a base de meses completos. Para acreditar un mes completo el participante deberá devengar sálanos durante todos los días naturales de dicho mes.

REGLA 14.- SERVICIOS NO ACREDITABLES

14.1- Salvo lo dispuesto en la Ley, el Administrador no acreditara los siguientes, servicios:

- (a) servicios ya acreditados en otros sistemas de retiro gubernamentales;
- (b) períodos de ausencia sin retribución, con excepción de lo que se dispone en la Regla 12.15 y 12.21 de este Reglamento;
- (c) servicios prestados sin retribución o servicios pagados a base de dietas, con excepción de lo que se dispone en la Regla 12.12 (d) de este Reglamento;
- (d) servicios contratados para servirse en forma alguna que no sea diariamente y durante las horas ordinarias de trabajo;
- (e) servicios prestados en puestos a jornada parcial en que no se hayan trabajado quince (15) días o más por mes natural o servicios prestados a base de jornal por hora en que no se hayan trabajado ochenta (80) horas o más durante un mes natural;
- (f) servicios prestados por menos de tres meses en un año fiscal o por menos de quince (15) días durante un mes natural;
- (g) servicios reconocidos por el Sistema de Retiro del Gobierno Federal o servicios prestados ad-honorem en las Fuerzas Armadas;
- (h) servicios a base de declaraciones juradas prestadas por el participante, sus supervisores, subalternos o compañeros de empleo.

14.2- No se acreditará más de un año de servicio por todos los servicios prestados por un participante durante un año fiscal.

REGLA 15.- REINSTALACIÓN DE CRÉDITOS

15.1- Todo participante a quien se le hayan reembolsado sus aportaciones por razón de haber dejado el servicio público, tendrá derecho a que se le reinstalen los créditos correspondientes a los períodos de tiempo servidos previamente, sujeto a las siguientes condiciones:

- (a) ser participante activo del Sistema al solicitar la reinstalación de créditos;

(b) reintegrar la totalidad de las aportaciones que recibió, más los intereses al tipo corriente que dicha suma haya devengado. Los intereses se computarán desde la fecha del trimestre vencido en que el Sistema le reembolse sus aportaciones, hasta la fecha en que termine de efectuar la devolución total de éstas;

(c) el pago total de las sumas a reintegrarse, dará derecho al participante a recibir el crédito por el período de servicios acreditados que le hubiere sido anulado al separarse del servicio.

15.2- Cuando un pensionado por incapacidad reingrese al Sistema, si desea que se le reinstalen los créditos correspondientes al período de tiempo que sirvió antes de acogerse a pensión por incapacidad, tendrá que devolver las aportaciones que agotó más sus intereses o los pagos recibidos por concepto de pensión, cualesquiera de las dos sumas que sea menor. El pago total de las sumas reintegradas, dará derecho al participante a la reinstalación de la totalidad de los créditos que tenía al momento en que se le concedió la pensión por incapacidad.

15.3- Toda reinstalación de créditos tendrá prioridad sobre la acreditación de servicios no cotizados. Cuando un participante interese simultáneamente la reinstalación de créditos anteriores y la acreditación de servicios no cotizados, podrá optar por la reinstalación de créditos, aunque éstos sean los más remotos.

REGLA 16.- CÓMPUTO DE LA RETRIBUCIÓN PROMEDIO

16.1- La retribución promedio se calculará sumando los salarios más altos devengados por un participante durante cualesquiera tres años de servicios acreditables que haya prestado. El total obtenido, se dividirá entre tres. Para ese cómputo solamente se tomarán los salarios brutos devengados por el participante- y no se incluirán las bonificaciones recibidas en adición al salario, ni horas extras trabajadas o diferenciales en sueldo que haya recibido.

16.2- Para aquellos participantes que hayan ingresado por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990, la retribución promedio se calculará del período base que serán los últimos cinco años de servicios acreditables. Si en alguno de los años comprendidos en el período base, el participante obtuvo ingresos que sobrepasan en un diez por ciento (10%) la retribución del año inmediatamente anterior, ese exceso de diez por ciento (10%) no se incluirá en el cómputo de la retribución promedio. El total obtenido de la suma de los cinco años del período base, se dividirá entre cinco. Para ese cómputo solamente se tomarán los salarios brutos devengados por

el participante y no se incluirán las bonificaciones recibidas en adición al salario, ni horas extras trabajadas o diferenciales en sueldo que haya recibido.

REGLA 17.- PENSIONES POR EDAD Y AÑOS DE SERVICIO

17.1- Todo participante que cumpla las edades establecidas en la Ley para acogerse al retiro o que hubiese completado los períodos de servicios especificados en la Ley y que no haya retirado sus aportaciones al Sistema, tendrá derecho a percibir una anualidad por retiro. A estos efectos, deberá así solicitarlo por escrito al Administrador en la forma y manera prescrita en la Ley y en la reglamentación vigente.

17.2- El pago de las pensiones por edad y años de servicio, tendrá efectividad de cualquiera de los siguientes modos:

(a) si el participante estaba en servicio activo, al día siguiente a la fecha en que haya recibido el último pago de salarios;

(b) si el participante estaba pagando servicios no cotizados estando en licencia sin sueldo, en la fecha en que salde el pago por los servicios en descubierto;

(c) si el participante quedó cesanteado involuntariamente y continuó pagando un plan de pagos a fines de completar requisitos de pensión, a la fecha en que salde totalmente plan de pagos;

(d) si el participante estaba licencia sin sueldo, a la fecha en que agotó la licencia sin sueldo a la fecha en que se separó permanentemente del servicio, lo que ocurra primero.

17.3- En ningún caso el Administrador comenzará a pagar una anualidad antes de que el participante esté completamente separado del servicio.

17.4- En las pensiones que conlleven reducción actuarial, dicha reducción se efectuará de conformidad con las tablas actuariales aprobadas por la Junta, después de realizados los cómputos correspondientes según las fórmulas establecidas en la Ley.

17.5- Con excepción de las pensiones para los alcaldes y aquellas pensiones por mérito que tengan que ser computadas según lo dispuesto en el subinciso (a) de la Regla 20.1 de este Reglamento, ninguna pensión podrá exceder del setenta y cinco por ciento (75%) de la retribución promedio, ni será menor de Doscientos (\$200.00)¹ Dólares mensuales.

¹ El mínimo fue aumentado a \$300 conforme a la Ley 156 de 27 de junio de 2003.

17.6- Las pensiones por edad, años de servicio o incapacidad se reajustarán cada tres años, sujeto lo que establece la Ley y de conformidad con las siguientes normas:

(a) tendrá derecho al reajuste todo pensionado por edad, años de servicio o incapacidad que haya estado percibiendo pensión consecutivamente, durante los tres años inmediatamente anteriores al mes de enero en que se efectúe el reajuste;

(b) el ajuste será efectivo por primera vez en el mes de enero de 1992 y el cómputo se realizará sobre la cuantía total de la pensión que esté vigente a esa fecha y que se hubiera estado percibiendo por lo menos tres años antes;

(c) Después del primer aumento, el reajuste trienal se realizará sobre la cuantía vigente al 31 de diciembre anterior al reajuste y así sucesivamente cada tres años, sujeto a lo que establece la Ley.

REGLA 18.- PENSIONES OPCIONALES

18.1- El retiro será opcional para los miembros del Sistema en servicio activo, a partir de la fecha en que cumplan la edad de cincuenta y cinco (55) años y hubieran completado por lo menos veinticinco (25) años de servicios acreditables.

18.2- Asimismo, el retiro será opcional para los miembros del Sistema en servicio activo, que habiendo cumplido la edad de cincuenta y ocho (58) años hubieran completado por lo menos diez (10) años de servicios acreditables. Para los participantes que ingresen por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990, el retiro será opcional a partir de la fecha en que cumplan la edad de sesenta y cinco (65) años si hubieran completado por lo menos diez (10) años de servicios acreditables.

18.3- Los miembros del Cuerpo de la Policía y del Cuerpo de Bomberos podrán optar por el retiro a partir de la fecha en que cumplan la edad de cincuenta (50) años y hayan completado por lo menos veinticinco (25) años de servicios acreditables. Los miembros del Cuerpo de la Policía y del Cuerpo de Bomberos que hayan ingresado por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990, estando en servicio activo, podrán optar por una anualidad que se denominara "anualidad de alto riesgo", a partir de la fecha en que completen treinta (30) años de servicios acreditables.

18.4- Los miembros del Cuerpo de la Policía o del Cuerpo de Bomberos que hayan adquirido el derecho a una anualidad, retendrán tal derecho bajo las siguientes circunstancias:

- (a) haber cumplido la edad y completado los años de servicios que establece la Ley para acogerse a una pensión;
- (b) haber pasado sin interrupción, del Cuerpo de la Policía o del Cuerpo de Bomberos a ocupar otro puesto gubernamental comprendido dentro de la matrícula del Sistema, después de haber adquirido el derecho.

18.5- Las pensiones opcionales estarán sujetas a reducción actuarial. No estarán sujetas a reducción actuarial las siguientes pensiones:

- (a) las pensiones para los miembros del Cuerpo de la Policía y del Cuerpo de Bomberos;
- (b) las pensiones para los participantes que se retiren a la edad de cincuenta y ocho (58) años o más;
- (c) las pensiones por mérito;
- (d) las pensiones por servicios de alto riesgo para nuevos participantes;
- (e) las pensiones para los nueve» participantes que se retiren a la edad de

18.6- Las pensiones con reducción actuarial serán computadas de la siguiente manera:

- (a) Si el participante tiene cincuenta y cinco (5) años de edad o más pero menos de cincuenta y ocho (58) años de edad y tuviere acreditados veinticinco (25) o más años de servicios pero tréntenos de treinta (30) años de servicios, la pensión se computara a base de uno y medio por ciento (1%%) de la retribución promedio, multiplicado por el número de años de servicios que tenga acreditados, por los primeros veinte (20) años de servicios, más el dos por ciento (2%) de la retribución promedio multiplicado por el número de años de servicios que tenga acreditados en exceso de los veinte (20) años.

(b) Para los nuevos participantes la pensión será calculada a base del uno y medio por ciento (1 1/2%) de la retribución promedio por cada año de servicio acreditable.

(c) Para los nuevos participantes la pensión o anualidad por "retiro temprano", será calculada según la fórmula expresada en el anterior subinciso (b) si tiene cincuenta y cinco (55) años de edad o más y hubiere completado un mínimo de veinticinco (25) años de servicios acreditables.

(d) La reducción actuarial en estas pensiones se efectuará de conformidad con las tablas actuariales adoptadas por la Junta, después de realizados los cálculos correspondientes según las fórmulas establecidas en la ley.

REGLA 19.- PENSIONES DIFERIDAS

19.1- Los participantes que se hubieren separado del servicio sin haber solicitado el reembolso de sus aportaciones, tendrán derecho a recibir una anualidad por retiro diferida bajo las siguientes condiciones:

(a) haber cumplido la edad de cincuenta y ocho (58) años y completado por lo menos diez (10) años de servicios acreditables y menos de veinticinco (25) años de servicios acreditables; o

(b) haber cumplido la edad de cincuenta y cinco (55) años y completado por lo menos veinticinco (25) años de servicios, acreditables.

19.2- Los participantes que ingresen por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990 y que se separen del servicio sin haber solicitado el reembolso de sus aportaciones, tendrán derecho a recibir una anualidad por retiro diferida cuando cumplan la edad de sesenta y cinco (65) años y hayan completado por lo menos diez (10) años de servicios acreditables.

19.3- La pensión diferida podrá ser solicitada por el participante al cumplir con uno de los requisitos antes mencionados o a su opción, en cualquier fecha posterior.

19.4- Los miembros del Cuerpo de la Policía y del Cuerpo de Bomberos tendrán también la opción de solicitar una pensión diferida bajo las siguientes circunstancias:

(a) haber cumplido la edad de cincuenta (50) años y completado no menos de veinticinco (25) años de servicios acreditables; o

(b) haber cumplido la edad de cincuenta y ocho (58) años y completado por lo menos diez (10) años de servicios acreditables.

19.5- La pensión diferida se computará de la siguiente manera:

(a) se tomará el uno y medio por ciento (1 1/2%) de la retribución promedio, multiplicado por el número de años de servicios acreditables por los primeros veinte (20) años de servicios, más el dos por ciento (2%) de la retribución promedio multiplicado por el número de años de servicios acreditables en exceso de veinte (20) años.

(b) Para los nuevos participantes se calculará a base del uno y medio por ciento (1%) de la retribución promedio, multiplicado por el número de años de servicios acreditables.

19.6- Para los participantes que estaban acogidos al Sistema o con derecho a pensión diferida al 30 de junio de 1960, la anualidad mínima a recibir será el treinta por ciento (30%) de la retribución promedio y se computará de la manera dispuesta en la Regla 19.5 de este Reglamento.

REGLA 20.- CÓMPUTO DE LAS PENSIONES POR AÑOS DE SERVICIO

20.1- Los participantes que tengan acreditados treinta (30) años o más de servicios, tendrán derecho a una anualidad de mérito a ser computada de la siguiente forma:

(a) El sesenta y cinco por ciento (65%) de la retribución promedio para los que tuvieren menos de cincuenta y cinco (55) años de edad.

(b) El setenta y cinco por ciento (75%) de la retribución promedio para los, que tuvieren cincuenta y cinco (55) años de edad o más.

20.2- Las pensiones que no sean de mérito serán computadas de conformidad con las fórmulas contenidas en la Reglas 18.6 y 19.5 de este Reglamento, según sea el caso.

20.3- Las pensiones para los participantes que hayan ingresado por primera vez al servicio-después del 1 de abril de 1990 y que se retiren a la edad de sesenta y cinco

(65) años, serán computadas a base del uno y medio por ciento (1 1/2 %) de la retribución promedio, multiplicado por el número de años de servicios acreditables.

20.4- Las pensiones de alto riesgo serán el sesenta y cinco por ciento (65%) de la retribución promedio para los que se retiren con menos de cincuenta y cinco (55) años de edad o el setenta y cinco por ciento (75%) de la retribución promedio para los que se retiren con cincuenta y cinco (55) años de edad o más.

REGLA 21.- PENSIONES PARA LOS ALCALDES

21.1- Los alcaldes que hubieren servido por lo menos ocho años como tales, podrá solicitar una anualidad al cumplir la edad de cincuenta (50) años, si no hubieren sido separados de su cargo por justa causa.

21.2- La anualidad por retiro será computada sobre el sueldo más alto que haya recibido el alcalde mientras prestó los servicios al Gobierno. El cómputo se hará de la siguiente manera:

(a) por los servicios prestados como alcalde, el cinco por ciento (5%) de dicho sueldo por cada año de servicio acreditable hasta un máximo de diez (10) años; más

(b) Por servicios prestados no incluidos en el cómputo anterior, el uno y medio por ciento (1 1/2 %) de dicho sueldo por cada año de servicio acreditable hasta veinte (20) años; y

(c) El dos por ciento (2%) de dicho sueldo multiplicado por cada año de servicio acreditable no incluido en los cálculos anteriores.

21.3- La pensión resultante no podrá exceder del noventa por ciento (90%) del sueldo más alto que el alcalde haya percibido mientras prestaba servicios al Gobierno. Los pagos de la anualidad comenzarán al día siguiente a la fecha de separación, pero nunca antes de que el alcalde cumpla cincuenta (50) años de edad.

21.4- El Administrador no pagará la pensión a ningún alcalde que haya renunciado a su cargo para acogerse a una pensión, mientras existan procedimientos para separarlo de su cargo por justa causa, hasta que se diluciden los cargos y se le exonere de los mismos. Todo participante que en el momento en que solicite pensión bajo esta Regla esté sirviendo como alcalde, deberá someter una certificación de que no existen procedimientos en su contra que puedan conllevar su destitución del cargo de

alcalde. Se aceptará una certificación negativa expedida por el Secretario de Justicia o por la Comisión para Ventilar Querellas Municipales.

REGLA 22.- PENSIONES POR TRASPASO

22.1- Cualquier participante podrá optar al retirarse, por recibir una anualidad por retiro menor a la que tiene derecho y proveer con la diferencia una o más anualidades a favor de sus dependientes. Estos dependientes deberán haber sido previamente designados mediante una orden escrita radicada ante el Administrador acreditándose debidamente que las personas designadas son dependientes del participante. El privilegio se concederá previo examen físico realizado por un médico designado por el Administrador y si el pensionado llena los requisitos de salud que fije la Junta. En aquellos casos en donde el dependiente beneficiado fallezca con anterioridad a la muerte del participante, la anualidad de dicho dependiente, acrecerá al participante pensionado.

22.2- La anualidad por traspaso no podrá ser menor de Doscientos Cuarenta Dólares (\$240.00) anuales, ni exceder de la cuantía de la pensión que reciba el participante una vez retirado.

22.3- La anualidad por traspaso será pagadera al día siguiente del fallecimiento del pensionado de conformidad con las normas dispuestas en el Artículo 8 de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada.

REGLA 23.- PENSIONES POR INCAPACIDAD

23.1- Las solicitudes de pensión por incapacidad no serán procesadas hasta tanto el participante haya incluido todos los documentos requeridos por el Administrador. Se mantendrá la solicitud sin procesar por un período de sesenta (60) días y si transcurrido ese término no se ha completado la solicitud con todos los documentos requeridos, se devolverá la misma al participante. Cuando el participante radique la solicitud con todos los documentos requeridos se considerará como una nueva solicitud y en la fecha de la radicación comenzará a contarse el término provisto en el "Reglamento de Procedimiento Adjudicativo de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura", para resolver la solicitud de beneficios.

23.2- Para considerar una solicitud de cambio en pensión no ocupacional a pensión ocupacional, será necesario la presentación del original o copia certificada de la decisión de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. En los casos en que la compensabilidad se otorgue en la Comisión Industrial será necesario presentar copia

certificada de la resolución con la certificación de que el Fondo del Seguro del Estado no apelará la decisión institucional de la Comisión Industrial. Cuando se reciba dicha decisión o resolución, comenzará a contarse el término provisto por el "Reglamento de Procedimiento Adjudicativo de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura", para resolver la solicitud de beneficios.

23.3- Toda pensión por incapacidad aprobada, será referida para el proceso de cómputo y pago, tan pronto se reciba el informe de cambio de cesantía (OP-15) de la agencia donde estuviere trabajando el participante al momento de radicar la solicitud. Una vez se determine la cantidad que recibirá el solicitante por concepto de pensión, se le notificará por correo.

23.4- Las pensiones por incapacidad serán efectivas de cualquiera de los siguientes modos:

(a) si el participante estaba en servicio activo, al día siguiente a la fecha en que haya recibido el último pago de salarios;

(b) si el participante estaba pagando servicios no cotizados estando en licencia sin sueldo, en la fecha en que salde el pago por los servicios en descubierto;

(c) si el participante quedó cesanteado involuntariamente y continuó pagando un plan de pagos a fines de completar requisitos de pensión, a la fecha en que salde totalmente el plan de pagos;

(d) si el participante estaba en licencia sin sueldo, a la fecha en que recibió el último pago de salarios, siempre y cuando a esa fecha haya cumplido con todos los demás requisitos para la pensión.

REGLA 24.- PENSIONES POR INCAPACIDAD OCUPACIONAL

24.1- Todo participante que quede incapacitado para servicio como resultado de una incapacidad que se origine por causa y en el curso del empleo, tendrá derecho a solicitar una anualidad por incapacidad ocupacional. No se tramitarán solicitudes de pensión por incapacidad de aquellas personas que a la fecha de radicación de la solicitud, no estén en servicio activo, a excepción de lo establecido en la Regla 24.3 para los participantes que hayan sido cesanteados involuntariamente.

24.2- Para tener derecho a una pensión por incapacidad ocupacional deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

(a) que el participante esté en servicio activo a la fecha de radicación de la solicitud;

(b) que se reciba suficiente prueba médica en cuanto a la incapacidad mental o física del participante;

(c) que el Fondo del Seguro del Estado haya determinado que la condición incapacitante está relacionada con el empleo del participante y es compensable;

(d) que el participante o su patrono notifique dicha incapacidad por escrito al Administrador, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que el Fondo del Seguro del Estado haya determinado que la condición incapacitante está relacionada con el empleo del participante.

24.3- Aquellos participantes que hayan sido cesanteados involuntariamente, podrán radicar su solicitud de pensión por incapacidad ocupacional dentro del término de seis meses contados a partir de la fecha de la notificación de la última decisión institucional del Fondo del Seguro del Estado. Para los efectos de esta Regla, una cesantía involuntaria no incluirá casos en que medie destitución, expulsión, acción disciplinaria o renuncia del participante.

24.4- Si de la evidencia médica que consta en el expediente y conforme al listado de criterios médicos ("Adult Listings") establecidos para determinar incapacidad y del análisis e investigación que realicen los técnicos en determinación de incapacidad designados por el Administrador, no se pudiese determinar con certeza la incapacidad, se le podrá requerir al participante que se someta a aquellos exámenes médicos adicionales que se entiendan necesarios para adjudicar en sus méritos la petición de beneficios por incapacidad. Los exámenes médicos adicionales serán realizados por médicos seleccionados por el Administrador. Recibidos los resultados de dichos exámenes, el médico asesor hará la determinación final sobre la incapacidad y se someterá su recomendación al Administrador. Se considerara capacitado al participante, si no está total y permanentemente incapacitado e imposibilitado para cumplir los deberes de cualquier cargo que su patrono le hubiere asignado o para trabajar en cualquier empleo retribuido, con un sueldo o retribución por lo menos igual a la que esté percibiendo.

24.5- El importe de la anualidad será igual al cincuenta (50%) por ciento del último tipo de salario que hubiese tenido derecho a percibir el participante estando en servicio activo. Para todo participante que ingrese por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990, el importe de la anualidad será igual al cuarenta (40%) por

ciento del último tipo de salario que hubiese derecho a percibir estando servicio activo.

REGLA 25.- PENSIONES POR INCAPACIDAD NO OCUPACIONAL

25.1- Todo participante que se inhabilite total y permanentemente para el servicio por causas no relacionadas con el empleo, tendrá derecho a solicitar una anualidad por incapacidad no ocupacional.

25.2- La solicitud deberá ser debidamente completada y radicada por el participante, su patrono o por un representante autorizado por el participante.

25.3- Para tener derecho a una pensión por incapacidad no ocupacional, el participante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

(a) tener por lo menos diez (10) años de servicios acreditables;

(b) estar en servicio activo a la fecha de radicación de la solicitud;

(c) que la incapacidad física o mental no haya sido provocada por hábitos viciosos, intemperancia o mala conducta;

(d) que se reciba suficiente prueba de la incapacidad del participante, que demuestre que está incapacitado total y permanentemente para cumplir con los deberes de cualquier cargo que en el servicio del patrono se le hubiese asignado o para trabajar en cualquier clase de empleo retribuido, por lo menos con una retribución igual a la que tenía derecho a estar percibiendo estando en servicio activo.

25.4- Si de la evidencia médica que consta en el expediente y conforme al listado de criterios médicos ("Adult Listings") establecidos para determinar incapacidad y del análisis e investigación que realicen los técnicos en determinación de incapacidad designados por el Administrador, no se pudiese determinar con certeza la incapacidad, se le podrá requerir al participante que se someta a aquellos exámenes médicos adicionales que se entiendan necesarios para adjudicar en sus méritos la petición de beneficios por incapacidad. Los exámenes médicos adicionales serán realizados por médicos seleccionados por el Administrador. Recibidos los resultados de dichos exámenes, el médico asesor hará la determinación final sobre la incapacidad y someterá su recomendación al Administrador. Se considerará capacitado al participante, si no está total y permanentemente incapacitado e imposibilitado para cumplir los deberes de cualquier cargo que su patrono le hubiere asignado o para trabajar en cualquier empleo

retribuido, con un sueldo o retribución por lo menos igual a la que este percibiendo en servicio activo.

25.5- En casos de incapacidad no ocupacional, la pensión será calculada en la siguiente forma;

(a) para los participantes que ingresaron al Sistema antes del 1 de abril de 1990, será igual al treinta por ciento (30%) de la retribución promedio por los primeros diez (10) años de servicios acreditables más el uno por ciento (1%) de la retribución promedio por cada año de servicios acreditables en exceso de diez (10) años. En ningún caso la anualidad excederá del cincuenta por ciento (50%) de la retribución promedio.

(b) para los participantes que ingresaron al Sistema por primera vez después del 1 de abril de 1990, la anualidad será igual al veinticinco por ciento (25%) de la retribución promedio por los primeros diez (10) años de servicios acreditables, más el uno por ciento (1%) de la retribución promedio por cada año de servicios acreditables en exceso de diez (10) años. En ningún caso, la anualidad para nuevos participantes excederá del cuarenta por ciento (40%) de la retribución promedio.

25.6- La pensión por incapacidad no ocupacional será efectiva de cualquiera de los siguientes modos:

(a) si el participante estaba en servicio activo, al día siguiente a la fecha en que haya recibido el último pago de salarios.

(b) si el participante estaba pagando servicios no cotizados estando en licencia sin sueldo, en la fecha en que salde el pago por los servicios en descubierto;

(c) si el participante quedó cesanteado involuntariamente y continuó pagando un plan de pagos a fines de completar requisitos de pensión, a la fecha en que salde totalmente el plan de pagos;

(d) si el participante estaba en licencia sin sueldo, a la fecha en que recibió el último pago de salarios, siempre y cuando a esa fecha haya cumplido con todos los demás requisitos para pensión.

REGLA 26.- EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS

26.1- El Administrador exigirá que todo pensionado por incapacidad se someta periódicamente a exámenes o evaluaciones que practicarán médicos designados por el Administrador. Los exámenes médicos o evaluaciones se practicarán, cuantas veces el Administrador determine su necesidad, previa determinación de los médicos asesores basada en las recomendaciones de los técnicos de determinación de incapacidad. Los exámenes médicos o evaluaciones no serán necesarios cuando el pensionado cumpla los sesenta y dos (62) años de edad.

26.2- Los exámenes o evaluaciones tendrán el propósito de determinar si el pensionado aún continúa incapacitado y elegible para seguir recibiendo los pagos por concepto de incapacidad.

REGLA 27.- REINSTALACIÓN DE PENSIONADOS POR INCAPACIDAD

27.1- Cuando de las evaluaciones o exámenes médicos, que periódicamente ordene el Administrador para los pensionados por incapacidad, se determine que algún pensionado se ha recobrado de su incapacidad lo suficiente como para servir en cualquier otro empleo en el gobierno donde vaya a recibir una retribución por lo menos igual a la que percibía al tiempo de su retiro, el Administrador le requerirá por escrito a la autoridad nominadora de la agencia donde el pensionado prestaba servicios al momento de acogerse a la anualidad por incapacidad, que proceda a la reinstalación conforme a la Ley.

27.2- El Administrador notificará su determinación de cese de incapacidad al pensionado, por correo certificado y con acuse de recibo, dentro de los diez (10) días de haber tomado tal determinación. En dicha notificación le orientará adecuadamente sobre su derecho a requerir reingreso al servicio gubernamental para que ejerza tal derecho y asimismo le notificara que transcurridos noventa (90) días desde la notificación, suspenderá los pagos de la pensión por incapacidad. Cuando el pensionado solicite reconsideración o radique apelación de dicha determinación de reinstalación por cese de incapacidad, la pensión no se suspenderá hasta transcurridos noventa (90) días de que la decisión en reconsideración o en apelación, se convierta; en final y firme por no haberse recurrido de la misma ante la Junta de Síndicos o ante el Tribunal Superior, según sea el caso.

27.3- El Administrador suspenderá los pagos de pensión y no vendrá obligado a requerir la reinstalación de un pensionado, si éste ocupaba un puesto de confianza, un puesto electivo o pertenecía a la matrícula opcional del Sistema, salvo que tuviera derecho a reinstalación a un puesto en el servicio de carrera. Tampoco vendrá obligado

a requerir la reinstalación de un pensionado que después de la fecha de radicación de la solicitud de pensión renunció a su puesto o fue destituido, expulsado o separado por acción disciplinaria.

27.4- La autoridad nominadora de la agencia donde el pensionado prestaba servicios, vendrá obligada a efectuar la reinstalación dentro de un término no mayor de noventa (90) días a partir de la notificación del Administrador. De no existir el puesto, dicha autoridad nominadora vendrá obligada a gestionar la creación de un puesto regular.

27.5- En estos casos de reinstalación, si el participante comienza a devengar una retribución menor que la que percibía al momento de su retiro por incapacidad, tendrá derecho a que el Administrador le pague una compensación temporera por el término de un año a partir de la fecha de la reinstalación. Esta compensación temporera será igual a la diferencia entre el sueldo que devengaba a la fecha del retiro y el sueldo que comience a devengar en el puesto en que sea reinstalado. En ningún caso, la compensación temporera podrá exceder el monto de la pensión por incapacidad que disfrutaba.

REGLA 28.- SUSPENSIÓN DE PENSIONES POR INCAPACIDAD

28.1- El Administrador suspenderá los pagos de pensión, independientemente de que el pensionado haya solicitado reconsideración o haya apelado tal determinación de suspender pensión, cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- (a) si el pensionado rehusare someterse a examen médico. Se entenderá que el pensionado rehusa someterse a examen médico si en dos (2) ocasiones consecutivas no compareciere a las citas médicas, siempre y cuando haya ofrecido una excusa válida para la primera incomparecencia;
- (b) si el pensionado rehusare volver al servicio del patrono en un cargo que se le haya asignado;
- (c) si el pensionado rehusare aceptar el puesto en el que había de ser reubicado con los deberes que razonablemente pudiese cumplir;
- (d) cuando el pensionado comience a devengar cualquier retribución por servicios prestados al Gobierno de Puerto Rico, sus instrumentalidades, municipios y empresas públicas;

(e) cuando el pensionado se dedique a ocupaciones no gubernamentales o por cuenta propia en las que devengue una suma igual o mayor al impone de la pensión.

28.2- Si del resultado de las investigaciones que pueda ordenar el Administrador en relación a los pensionados por incapacidad, se determina que un pensionado está devengando ingresos, bien sea por cuenta propia o al servicio de algún patrono, el Administrador le cursara una citación escrita por correo certificado y con acuse de recibo, requiriéndole que dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de dicha notificación, le muestre causas por las cuales no le deba suspender o reajustar de inmediato la pensión. Si el participante no comparece o no contesta, o habiendo contestado y comparecido, no rebatiere satisfactoriamente los hallazgos del Administrador, se procederá a suspenderle los pagos de la anualidad o pensión o a reajustarla.

28.3- Cuando el Administrador determine la suspensión de una pensión por incapacidad, por razón de que el pensionado se dedique a ocupaciones no gubernamentales o por cuenta propia, en las que devengue una suma menor a la pensión, se observarán los procedimientos dispuestos en la anterior Regla 28.2. En caso de reajuste, el pensionado tendrá derecho a que el Administrador le siga pagando una compensación temporera por el término de un año, consistente en la diferencia entre el ingreso que se esté ganando y el monto de la pensión. *

28.4- Cuando el Administrador determine que procede la suspensión de una pensión por incapacidad, así lo notificará por escrito, por correo certificado y con acuse de recibo, al pensionado dentro de los diez (10) días de haber tomado tal determinación. En la notificación se advertirá al pensionado de su derecho a presentar una solicitud de reconsideración ante la Oficina de Reconsideraciones de la Administración o una apelación ante la Junta de Síndicos, según sea el caso.

28.5- No se suspenderá ninguna pensión por incapacidad, después que el pensionado haya cumplido la edad de sesenta y dos (62) años, excepto en aquellos casos en que un pensionado por incapacidad regrese al servicio gubernamental.

28.6- El Administrador podrá denegar la concesión de una anualidad por incapacidad, sea ocupacional o no ocupacional, a cualquier participante que haya hecho declaraciones falsas o falsificado o permitido falsificar cualquier información, registro o documento con la intención de defraudar al Sistema para obtener una pensión o anualidad o cualquier otro beneficio relacionado con la incapacidad.

28.7- Si después de concedida una anualidad o pensión, el Administrador descubriese que el participante ha hecho declaraciones falsas o falsificado o permitido

falsificar cualquier información, registro o documento con la intención de defraudar al Sistema para obtener una pensión o anualidad o cualquier otro beneficio relacionado con la incapacidad, procederá a notificar al participante por correo certificado y con acuse de recibo, que le concederá una vista administrativa para que le muestre causas por las cuales no deba suspenderle los pagos de la anualidad o pensión. Si el participante no comparece o no contesta o habiendo contestado y comparecido a vista, no rebatiere satisfactoriamente los hallazgos del Administrador, se procederá a suspenderle los pagos de la anualidad o pensión. Dentro de los diez (10) días de haber tomado la determinación final de suspensión de pagos, el Administrador cursará aviso oficial del asunto al Fiscal de Distrito del distrito judicial en que resida el participante para los trámites criminales que procedan en los tribunales. Simultáneamente, el Administrador iniciará los trámites administrativos y judiciales necesarios para recobrar los pagos indebidos.

**REGLA 29.- PENSIONES POR INCAPACIDAD BAJO LA LEY
NÚM. 127 DE 27 DE JUNIO DE 1958, SEGÚN
ENMENDADA**

29.1- Cualquier persona que en el desempeño de sus funciones, se incapacite física o mentalmente para el servicio bajo alguna de las circunstancias expuestas en la Ley Núm. 127 de 27 de junio de 1957, según enmendada, será acreedor a los beneficios de dicha Ley y tendrá derecho a recibir una anualidad o pensión igual al tipo de retribución que hubiese estado recibiendo a la fecha de separación del servicio. Si la persona hubiese ingresado por primera vez al Sistema o al servicio público, después del 1 de abril de 1990, tendrá derecho a recibir una anualidad o pensión igual al ochenta por ciento (80%) de la retribución que hubiese estado recibiendo a la fecha de separación del servicio.

29.2- Las disposiciones de la Ley Núm. 127, supra, solamente se aplicarán a los siguientes funcionarios y empleados:

- (a) cualquier participante que sea miembro del Cuerpo de la Policía de Puerto Rico;
- (b) cualquier participante que sea miembro Cuerpo de Bomberos;
- (c) cualquier participante que sea miembro de la Guardia de Penales, al Superintendente de Instituciones Penales, al Administrador General y al Subadministrador General de la Corporación de Industrias de Prisiones de Puerto Rico y a los Subdirectores de Corrección;

(d) cualquier persona que sea miembro de la Guardia Nacional de Puerto Rico;

(e) cualquier participante que sea miembro del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales de Puerto Rico;

(f) cualquier participante que sea Agente de Rentas Internas del Departamento de Hacienda de Puerto Rico;

(g) cualquier participante que sea Agente del Negociado de Investigaciones Especiales del Departamento de Justicia de Puerto Rico.

29.3- Los participantes miembros de la Policía de Puerto Rico tendrán derecho a los beneficios de la Ley Núm. 127, supra, cuando se incapaciten física o mentalmente, bajo una de las siguientes circunstancias: •

(a) al ser atacado:

i.- al evitar o tratar de evitar la comisión de un delito;

ii.- al apresar o tratar de apresar a alguien que se pueda presumir razonablemente que está conectado con la comisión de un delito;

iii.- al realizar registros e incursiones o durante los interrogatorios siguientes a tales registros e incursiones;

iv.- en el acto de la confiscación de armas o de cualquier artículo, independientemente de su naturaleza, que estén en posesión de personas en violación de cualquier estatuto;

v.- al poner fin o tratar de poner fin a cualquier desorden, motín o cualquier acción contraria al orden, a la seguridad pública o a la autoridad debidamente constituida;

vi.- al intervenir con cualquier demente el fin de recluirlo en una institución o someterlo a proceso judicial o a tratamiento.

(b) al dirigirse a, o mientras presta servicio en la extinción de un incendio;

(c) al intervenir en el salvamento de la vida de un semejante o para proteger propiedades que por cualquier circunstancia corrieren peligro, para lo cual tuviere que arriesgar la suya propia.

29.4- Cualquier miembro de la Guardia Nacional que se encuentre en servicio activo por llamada de emergencia del Gobernador, tendrá derecho a los beneficios de la Ley Núm. 127, supra, cuando se incapacite física o mentalmente, bajo una de las siguientes circunstancias:

(a) al ser atacado:

i.- al evitar o tratar de evitar la comisión de un delito;

ii.- al apresar o tratar de apresar a alguien que se pueda presumir razonablemente conectado con la comisión de un delito;

iii.- al poner fin o tratar de poner fin a cualquier desorden, motín o cualquier acción contraria al orden, a la seguridad pública, o a la autoridad debidamente constituida.

(b) al intervenir en el salvamento de la vida de un semejante o para proteger propiedades que por cualquier circunstancia corrieren peligro, para lo cual tuviere que arriesgar la suya propia.

29.5- Cualquier participante miembro del Cuerpo de Bomberos, tendrá derecho a los beneficios de la Ley Núm. 127, supra, cuando se incapacite física o mentalmente, bajo una de las siguiente circunstancias:

(a) al dirigirse a, o mientras se dedica a la extinción de un incendio.

(b) al ser atacado al poner o tratar de poner fin a cualquier desorden, motín o cualquier acción contraria al orden, a la seguridad pública o a la autoridad debidamente constituida, requerimiento de la Policía.

(c) al intervenir en el salvamento de la vida de un semejante o para proteger propiedades que por cualquier constancia corrieren peligro, para lo cual tuviere que arriesgar la suya propia.

(d) al adiestrarse o llevar a cabo simulacros para probar sus destrezas y desarrollar nuevas técnicas que utilizarán extinción de incendios.

29.6- Los participantes miembros de la Guardia de Penales, los Superintendentes de las Instituciones Penales del Departamento de Corrección, el Administrador General y el Subadministrador General de la Corporación de Industrias de Prisiones de Puerto Rico y el Director y los Subdirectores de Corrección, tendrán derecho a los beneficios de la Ley Núm. 127, supra, cuando se incapaciten física o mentalmente, estando en el cumplimiento de las funciones de sus respectivos cargos, bajo una de las siguientes circunstancias:

(a) al ser atacado:

- i.- al evitar o tratar de evitar la comisión de un delito;
- ii.- al apresar o tratar de apresar a alguien que se pueda presumir, razonablemente, que está conectado con la comisión de un delito;
- iii.- al poner fin o tratar de poner fin a cualquier desorden, violación de las reglas de las instituciones penales de Puerto Rico o cualquier otra irregularidad contraria al orden y a la seguridad pública;
- iv.- al evitar o tratar de evitar la fuga de un preso o de cualquier persona cuya custodia o transportación le haya sido encomendada.

29.7- Cualquier participante miembro del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales de Puerto Rico tendrá derecho a los beneficios de la Ley Núm. 127, supra, cuando se incapacite física o mentalmente, bajo una de las siguientes circunstancias:

(a) al ser atacado:

- i.- al evitar o tratar de evitar la comisión de un delito;
- ii.- mientras realiza registros o allanamientos relacionados con violaciones a las leyes cuya implantación ha sido encomendada al Departamento de Recursos Natural;
- iii.- mientras ejecuta una orden de arresto debidamente emitida por un tribunal de justicia.

29.8- Cualquier participante que sea agente de Rentas Internas del Departamento de Hacienda de Puerto Rico, tendrá derecho a los beneficios de la Ley Núm. 127, supra, cuando se incapacite física o mentalmente, bajo una de las siguientes circunstancias:

(a) al ser atacado:

i.- en ocasión de sorprender la violación de cualquiera de las leyes de rentas internas de Puerto Rico o de las leyes federales sobre drogas y narcóticos;

ii.- en ocasión de acompañar a funcionarios en el arresto de personas que pueda presumirse, razonablemente, que están conectadas con la comisión de un delito;

iii.- al realizar registros e incursiones o durante los interrogatorios siguientes a tales registros e incursiones, en el acto de la confiscación de artículos que están en posesión de personas en violación de las leyes de rentas internas de Puerto Rico o de las leyes federales de drogas o narcóticos.

29.9- Cualquier participante que sea agente del Negociado de Investigaciones Especiales del Departamento de Justicia de Puerto Rico, tendrá derecho a los beneficios de la Ley Núm. 127, supra, cuando se incapacite física o mentalmente, bajo una de las siguientes circunstancias:

(a) al ser atacado:

i.- al evitar o tratar de evitar la comisión de un delito;

ii.- en ocasión de realizar un arresto en el cumplimiento de las funciones asignadas a dicho Negociado, mediante la Ley Núm. 38 de 13 de julio de 1978, según enmendada.

REGLA 30.- REQUISITOS Y RADICACIÓN DE SOLICITUD DE PENSIÓN BAJO LA LEY NÚM. 127

30.1- La solicitud de pensión bajo la Ley Núm. 127 deberá ser radicada ante el Administrador por el participante o persona cubierta por esa ley, por el patrono o un representante autorizado, dentro del término de seis (6) meses siguientes a la fecha en

que el Fondo del Seguro del Estado determine que la condición incapacitante esta relacionada con el empleo del participante.

30.2- Para tener derecho a una pensión por incapacidad al amparo de la Ley Núm. 127, será requisito:

(a) que el participante esté en servicio activo a la fecha de radicación de la solicitud. Se exceptúan de este requisito las personas cubiertas en la Regla 29.4 que pertenezcan a la Guardia Nacional, pero no sean participantes del Sistema;

(b) que la incapacidad sea como resultado de una de las circunstancias mencionadas en el Artículo 2 de la Ley Núm. 127 y que están enumeradas en la Regla 29 de este Reglamento;

(c) que la incapacidad sea indemnizable de conformidad con las disposiciones de la Ley de Compensaciones de Accidentes del Trabajo;

(d) que se reciba del médico designado por el Administrador evidencia suficiente en cuanto a la incapacidad mental o física del empleado;

(e) si de la evidencia médica que consta en el expediente y conforme al listado de criterios médicos ("Adult Listings") establecidos para determinar incapacidad y del análisis que realicen los técnicos en determinación de incapacidad designados por el Administrador, no se pudiese determinar con certeza la incapacidad, se le podrá requerir al participante que se someta a aquellos exámenes médicos adicionales que se entiendan necesarios para adjudicar en sus méritos la petición de beneficios por incapacidad. Los exámenes médicos adicionales serán realizados por médicos seleccionados por el Administrador. Recibidos los resultados de dichos exámenes, el médico asesor hará la determinación final sobre la incapacidad y someterá recomendación al Administrador. Se considerará capacitado al participante, si no está total y permanentemente incapacitado e imposibilitado para cumplir los deberes de cualquier cargo que su patrono le hubiere asignado o para trabajar en cualquier empleo retribuido con un sueldo o retribución por lo menos igual a la que esté percibiendo.

30.3- Se considerará incapacitado al participante cuando esté incapacitado e inhabilitado o impedido para cumplir los deberes de su cargo o para trabajar en

cualquier otro empleo al servicio de su patrono el cual pueda desempeñar convenientemente, con una retribución por lo menos igual a la que percibía o cuando como resultado del accidente incapacitante, se le reasigne a un empleo con retribución menor a la que percibía al momento del accidente incapacitante.

30.4- El Administrador tomará en consideración y el Administrador del Fondo del Seguro del Estado pondrá a su disposición, a petición del Administrador, los informes médicos de exámenes practicados al empleado y cualquier otro documento relacionado con el accidente del trabajo que motive la reclamación.

30.5- Las solicitudes de pensión por incapacidad bajo la Ley Núm. 127, no serán procesadas hasta tanto el participante haya incluido todos los documentos requeridos. Se mantendrá la solicitud inactiva por un período de sesenta (60) días y así se le advertirá al participante. Transcurrido ese término si no se ha completado el expediente con todos los documentos requeridos, se le devolverá al participante. Cuando el participante radique la solicitud con todos los documentos requeridos se considera como una nueva solicitud y en la fecha de la radicación comenzará a contarse el término provisto en el "Reglamento de Procedimiento Adjudicativo de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura", para resolver la solicitud de beneficios.

30.6- Toda pensión que sea aprobada será referida para el proceso de cómputo y pago cuando se reciba el "Informe de Cambio" (OP-15) o su equivalente, de la agencia donde trabajaba el participante. Una vez aprobada la pensión se le notificará al participante.

30.7- En caso que se descubriere que un participante o persona cubierta bajo la Ley Núm. 127, supra, ha hecho declaraciones falsas o falsificado o permitido rusificar cualquier información, registro o documento con la intención de defraudar al Sistema para obtener una pensión o anualidad o cualquier otro beneficio bajo la Ley Núm. 127, o que por esos medios y maneras ha obtenido una anualidad o pensión, el Administrador procederá conforme a lo establecido en las Reglas 28.6 y 28.7 de este Reglamento.

REGLA 31.- EXÁMENES MÉDICOS REQUERIDOS BAJO LA LEY NÚM. 127

31.1- El Administrador exigirá que todo pensionado por incapacidad bajo la Ley Núm. 127, supra, se someta periódicamente a exámenes o evaluaciones que practicarán médicos designados por el Administrador. Los exámenes o evaluaciones se practicarán según se ha establecido en las Regla 26 de este Reglamento.

31.2- No se suspenderá ninguna pensión bajo las Reglas 29 a la 32, después que el pensionado haya cumplido la edad de sesenta y dos (62) años.

REGLA 32.- REINSTALACIÓN DE PENSIONADOS BAJO LA LEY NÚM. 127 Y SUSPENSIÓN DE PENSIONES

32.1- Cuando de las evaluaciones o exámenes médicos que periódicamente ordene el Administrador para los pensionados por incapacidad bajo la Ley Núm. 127, se determine que algún pensionado se ha recobrado de su incapacidad lo suficiente para desempeñar convenientemente los deberes del puesto que ocupaba a la fecha de su retiro por incapacidad o de cualquier otro empleo en el servicio del patrono, el Administrador requerirá por escrito, la reinstalación del pensionado a la agencia donde éste prestaba servicios al momento de acogerse a la anualidad. El Administrador suspenderá el pago de la pensión por incapacidad y no vendrá obligado a requerir la reinstalación de un pensionado si éste ocupaba un puesto de confianza, salvo que tuviera derecho a reinstalación a un puesto en el servicio de carrera. Tampoco vendrá obligado a requerir la reinstalación de un pensionado que después de la fecha de radicación de la solicitud de pensión, renunció a su puesto, fue cesanteado involuntariamente o fue destituido, expulsado o separado por acción disciplinaria.

32.2- La autoridad nominadora de la agencia donde el pensionado prestaba servicios, vendrá obligada a efectuar la reinstalación dentro de un término de treinta (30) días a partir de La orden del Administrador.

32.3- Al notificar al pensionado su determinación de que sea repuesto, el Administrador deberá orientar al pensionado sobre su derecho a ser repuesto, para que ejerza tal derecho y asimismo, le notificará que transcurridos treinta (30) días de la notificación, suspenderá los pagos de la pensión por incapacidad.

32.4- Cuando el Administrador determine que procede la reposición de un pensionado y en consecuencia, la suspensión de una pensión bajo la Ley Núm. 127, así lo notificará por escrito al pensionado, por correo certificado y con acuse de recibo, dentro de los diez (10) días de haber tomado tal determinación. En la notificación se advertirá al pensionado de su derecho a presentar Una solicitud de reconsideración ante la Oficina de Reconsideraciones de la Administración o una apelación ante la Junta de Síndicos del Sistema.

32.5- Si el empleado es repuesto en un cargo o empleo con una retribución menor a la que recibía al tiempo de su retiro por incapacidad, el Administrador le pagará una pensión parcial igual a la diferencia entre el sueldo que disfrutaba a la fecha de su retiro y el sueldo del cargo o empleo al que se le asigne. Esta pensión parcial se

pagará mientras el empleado esté devengando un salario menor del que recibía al momento de su retiro.

32.6- De igual forma, si se determina que un pensionado por incapacidad bajo la Ley Núm. 127, está devengando ingresos por concepto de empleo, de cualquier fuente, bien sea por ocupaciones no gubernamentales o por cuenta propia en las que devengue una suma menor que el sueldo o retribución que recibía a la fecha de su retiro por incapacidad, el Administrador le reajustará la pensión observando el procedimiento dispuesto en la Regla 28.2 de este Reglamento y le seguirá pagando una pensión parcial igual a la diferencia entre el sueldo que disfrutaba a la fecha de su retiro y los ingresos por concepto de empleo.

32.7- Si del resultado de las investigaciones que pueda ordenar el Administrador se determina que un pensionado por incapacidad bajo la Ley Núm. 127, está devengando ingresos por concepto de empleo u ocupaciones no gubernamentales, bien sea al servicio de algún patrono o por cuenta propia, en las que devengue una suma igual o mayor al importe de la pensión, el Administrador procederá de acuerdo a lo establecido en la Regla 28 de este Reglamento para suspender los pagos de la anualidad o pensión. La suspensión será efectiva a los treinta (30) días de habersele notificado la determinación del Administrador.

32.8- El Administrador podrá suspender los pagos de las pensiones bajo la Ley Núm. 127, supra. treinta (30) días después de la notificación, cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- (a) si el pensionado rehusare someterse a exámenes o evaluaciones médicas periódicamente, según se lo requiera el Administrador;
- (b) si el pensionado rehusare volver al servicio del patrono en un cargo que le fuera asignado o rehusare aceptar el puesto en el que habría de ser reubicado, con los deberes que razonablemente pudiera cumplir;
- (c) cuando el pensionado comience a devengar cualquier retribución por servicios prestados al Gobierno de Puerto Rico;
- (d) cuando se dedique a ocupaciones no gubernamentales o por cuenta propia en las que devengue una suma igual o mayor al importe de la pensión.

32.9- El Administrador suspenderá la pensión a los seis meses de la fecha del examen médico que revele que ha cesado la incapacidad a las siguientes personas:

(a) los miembros de la Guardia Nacional cubiertos por la Ley Núm. 127, supra, que no eran empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, a la fecha de la llamada de emergencia hecha por el Gobernador o a la fecha en que se le concedió la pensión;

(b) cualquier otra persona cubierta por la Ley Núm. 127, supra, que no era empleado del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, a la fecha en que se le concedió la pensión.

REGLA 33.- BENEFICIO POR MUERTE BAJO LA LEY 127

33.1- Si el participante o persona cubierta por la Ley Núm. 127 y la Regla 29 de este Reglamento, muere bajo una de las circunstancias allí descritas, se pagará a sus beneficiarios una pensión igual a la retribución que recibía a la fecha de su muerte. Para los participantes que hubiesen ingresado por primera vez al Sistema después del 1 de abril de 1990, la pensión o anualidad será equivalente al ochenta por ciento (80%) de la retribución que recibía a la fecha de su muerte.

33.2- La pensión se distribuirá de la siguiente manera:

(a) cincuenta por ciento (50%) para el cónyuge supérstite y cincuenta por ciento (50%) dividido en partes iguales entre los demás beneficiarios;

(b) si los beneficiarios fueren el padre y la madre, se pagará a cada uno el cincuenta por ciento (50%) de la pensión;

(c) si existiere un solo beneficiario le corresponderá a éste, el cien (100%) por ciento de la pensión.

33.3- Si al fallecer, el empleado no dejare un cónyuge supérstite o si dicho cónyuge supérstite falleciere mientras esté disfrutando la pensión, la participación correspondiente al cónyuge supérstite se distribuirán en partes iguales entre los demás beneficiarios.

33.4- Si un beneficiario muere mientras disfruta de la pensión, su participación se distribuirá en partes iguales entre los demás beneficiarios.

33.5- Si un empleado pensionado bajo la Ley Núm. 127, supra, fallece como consecuencia directa del accidente que lo incapacitó, los pagos por pensión a su cónyuge supérstite o beneficiarios, se harán de conformidad con lo establecido en la Regla 33.1 de este Reglamento.

33.6- En caso de que fallezca un empleado que a ese momento no era participante del Sistema y a quien no le sobreviva un cónyuge o hijos menores o incapacitados, se pagara a sus herederos o a la persona que hubiere nombrado tal empleado mediante una designación de beneficiarios debidamente reconocida y radicada con el Administrador, un pago por defunción en una cantidad en efectivo. Este pago por defunción será igual a Dos Mil Dólares (\$2,000.00) o a la retribución anual del empleado a la fecha de la muerte, de las dos cantidades la que resulte mayor.

33.7- En caso de que los beneficios por muerte bajo la Ley Núm. 127, supra, deban ser pagados a beneficiarios menores de edad o que estén incapacitados física o mentalmente, el pago se hará por conducto de la persona que tenga la custodia de dichos beneficiarios o por conducto de un tutor designado por el Administrador de conformidad con el "Reglamento para la Designación Administrativa de Tutores". Cuando se trate de un beneficiario que haya sido declarado incapacitado Judicialmente, el pago se hará por conducto del tutor nombrado por el Tribunal.

33.8- Si la muerte de un pensionado bajo la Ley Núm. 127, fuere por causas no relacionadas con la condición por la que se incapacitó y a quien no le sobreviva un cónyuge o hijos menores o incapacitados con derecho a recibir pensión bajo una ley especial, se pagara a sus herederos o beneficiarios, la suma de Quinientos Dólares (\$500.00) o el exceso, si lo hubiere, de las aportaciones acumuladas a su favor en el Sistema de Retiro sobre los pagos de pensión recibidas, de las dos cantidades la que resulte mayor.

33.9- La pensión o anualidad correspondiente a la Ley Núm. 127, se pagará el mes completo en que ocurra el fallecimiento del pensionado. La pensión o anualidad para el cónyuge supérstite e hijos se pagará comenzando el primer día del mes siguiente al fallecimiento del pensionado.

33.10- El Administrador tendrá la facultad de solicitar de la autoridad nominadora correspondiente, los informes de accidentes que dan lugar a reclamaciones bajo la Ley Núm. 127, supra.

33.11- Las pensiones concedidas al amparo de la Ley Núm. 127 estarán exentas de embargo o ejecución y del pago de contribución sobre ingresos. No obstante, el Secretario de Hacienda podrá retener parte de dichas pensiones para aplicarlas -al pago de préstamos hechos por el participante o empleado a cualquier

fondo, asociación, empresa pública u otra agencia prestamista cualquiera creada por el patrono con el fin de conceder prestamos a sus empleados. La cantidad que se retenga no podrá ser mayor que la convenida entre el pensionado y la entidad que le concedió el préstamo.

REGLA 34.- PENSIÓN A VIUDA E HIJOS MENORES DE EDAD O INCAPACITADOS DE POLICÍAS FALLECIDOS EN SERVICIO ACTIVO POR CAUSAS NO RELACIONADAS CON EL EMPLEO

34.1- El Administrador pagará una pensión bajo las disposiciones de la Ley Núm. 8 de 18 de febrero de 1976. al cónyuge supérstite e hijos menores o incapacitados de todo participante miembro de la Policía de Puerto Rico, bajo las siguientes circunstancias:

(a) que el participante fallezca estando en servicio activo y la muerte no esté relacionada con el trabajo;

(b) la pensión será computada a base de las aportaciones que hizo el participante fallecido al Sistema pero en ningún caso será menor que la pensión mínima que otorga el Sistema;

(c) si después de otorgada la pensión, el cónyuge supérstite o hijos beneficiarios recibieren algún otro tipo de pensión del Seguro Social Federal o de alguna otra fuente y el monto de dicha pensión fuere igual o mayor a la que reciben, el Administrador, previa la correspondiente notificación, suspenderá los pagos de la pensión. Si la pensión proveniente de otras fuentes fuere menor que la pagada por el Sistema, el Administrador pagará la diferencia entre una y otra hasta completar la cuantía de la pensión mínima que paga el Sistema;

(d) el solicitante o el beneficiario deberá radicar la correspondiente solicitud ante el Administrador, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha del fallecimiento del miembro de la Policía;

(e) la solicitud deberá presentarse acompañada de los documentos que acrediten el derecho a esta pensión bajo la Ley Núm. 8, supra.

34.2- El Administrador pagará la pensión establecida bajo la Ley Núm. 8. supra, al cónyuge supérstite e hijos del policía fallecido independientemente de lo dispuesto por el policía fallecido en una designación de beneficiarios. La pensión será en adición al beneficio por muerte de un participante activo, que corresponda al

cónyuge supérstite e hijos del policía fallecido al amparo del Artículo 13 (B) de la Ley Núm. 447, supra.

REGLA 35.- PENSIONES PARA BENEFICIARIOS O HEREDEROS DE POLICÍAS PENSIONADOS

35.1- Si un miembro del Cuerpo de la Policía falleciere mientras recibe pensión, su cónyuge supérstite, sus herederos o beneficiarios designados, tendrán derecho a una pensión bajo las disposiciones de la Ley Núm. 169 de 30 de junio de 1968, según enmendada. No habrá derecho a esta pensión si el fallecido había quedado cubierto mientras era participante del Sistema y estaba acogido al Título II de la Ley Federal de Seguro Social.

35.2- La pensión será equivalente al sesenta (60%) por ciento de la pensión que recibía el miembro de la Policía fallecido y se distribuirá de la siguiente forma:

- (a) si solo hubiese un beneficiario, dicha persona recibirá la pensión íntegramente;
- (b) si hubiese más de un beneficiario, estos recibirán la pensión en conjunto;
- (c) si no hubiese una designación de beneficiarios, la pensión se pagará en partes iguales y en conjunto a los herederos del fallecido.

35.3- El Administrador suspenderá los pagos de pensión bajo la Ley Núm. 169, supra, en las siguientes circunstancias:

- (a) cuando los beneficiarios menores de edad alcancen la edad de dieciocho (18) años, excepto que estén física o mentalmente incapacitados. Si dichos beneficiarios están cursando estudios en una institución reconocida por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico o por el Departamento de Instrucción, el Administrador pagará los beneficios hasta que el beneficiario cumpla veinticinco (25) años de edad;
- (b) cuando el cónyuge supérstite contraiga matrimonio.

35.4- Si los beneficiarios o herederos de un policía pensionado tuviesen derecho bajo cualesquiera leyes vigentes a una pensión mayor que la dispuesta por la Ley Núm.- 169, supra, el Administrador pagará la pensión que sea mayor. Cuando una

persona tuviese derecho a una pensión, por derecho propio, como participante del Sistema y tuviese también derecho a una pensión como cónyuge superviviente de un pensionado fallecido, el Administrador le pagará ambas pensiones. Cuando una persona estuviere recibiendo pensión como hijo menor o incapacitado de un pensionado fallecido y posteriormente adquiriese derecho a pensión como hijo menor o incapacitado de otro participante o pensionado fallecido, el Administrador le pagará ambas pensiones.

35.5- El Administrador podrá entregar las pensiones correspondientes a hijos menores o incapacitados del miembro de la policía fallecido, al padre o La madre o al tutor de dichos menores o incapacitados o podrá designarles un tutor de conformidad con el "Reglamento para la Designación Administrativa de Tutores" y pagar el beneficio por conducto de dicho tutor. El Administrador podrá realizar las investigaciones que considere necesarias para asegurarse que se está atendiendo al bienestar de los beneficiarios menores o incapacitados. .

35.6- Las pensiones otorgadas bajo la Ley Núm. 169. supra, estarán exentas de embargo o ejecución.

REGLA 36.- DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS

36.1- Cuando muera un participante mientras esté prestando servicios o disfrutando de licencia regular con sueldo o licencia autorizada por enfermedad o incapacidad o en licencia autorizada para estudios, se pagarán beneficios por defunción a la persona o personas que hubiere designado el participante mediante una orden de designación de beneficiarios por escrito, en la cual se consigne expresa e inequívocamente la intención del participante.

36.2- Para que una designación de beneficiarios sea válida deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) que haya sido debidamente reconocida y radicada con el Administrador antes de la fecha del fallecimiento del participante;
- (b) que los por cientos de distribución entre los beneficiarios, sumen exactamente cien por ciento (100%) del beneficio;
- (c) si a la fecha de vigencia de este Reglamento alguna designación de beneficiarios no contuviera una distribución de cien por ciento (100%) el Administrador adjudicara el remanente del beneficio en partes iguales

entre los diferentes beneficiarios, hasta completar la adjudicación del total del beneficio.

36.3- Toda designación de beneficiarios podrá ser radicada ante el Administrador por el participante o por el patrono. El patrono vendrá obligado a radicar la designación de beneficiarios ante el Administrador dentro del término de diez (10) días desde que el participante le entregó dicha designación.

36.4- Si el participante no hubiere hecho una designación de beneficiarios, el beneficio por defunción se pagará a sus herederos así declarados mediante testamento o declaratoria de herederos.

36.5- Si al momento del fallecimiento de un participante, su patrono no hubiese presentado la designación de beneficiarios ante el Administrador, se procederá a pagar los beneficios por muerte a los herederos, nombrados por testamento o declaratoria de herederos. Cuando los beneficiarios hayan sido nombrados mediante designación de beneficiarios o testamento se pagara el beneficio de conformidad con las proporciones dispuestas por el participante.

36.6- Cuando se radique una designación de beneficiarios nueva, en sustitución de otra anterior, se cancelará la primera.

36.7- Si la muerte del participante ocurriese estando casado, antes de proceder a la distribución del beneficio, deberá separarse del mismo y pagarse al cónyuge supérstite la parte ganancial correspondiente de las aportaciones e intereses hechas al Sistema durante el período de matrimonio.

REGLA 37.- BENEFICIOS POR MUERTE OCUPACIONAL Y NO OCUPACIONAL

37.1- Si la muerte de un participante sobreviene como resultado y en el curso del empleo, por causas de carácter indemnizable al amparo de la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, se pagará un beneficio por defunción a su cónyuge supérstite consistente en una anualidad igual al cincuenta por ciento (50%) de la retribución que percibía el participante a la fecha de su fallecimiento. Para los participantes que ingresen al Sistema después del 1 de abril de 1990, la anualidad será igual al cuarenta por ciento (40%) de la retribución que percibía el participante a la fecha de su fallecimiento.

37.2- Esta anualidad será pagadera al cónyuge supérstite del participante mientras permanezca en estado de viudez. Si en adición, sobreviven al participante

hijos menores de dieciocho (18) años o cursando estudios, el cónyuge superviviente tendrá derecho a una cantidad adicional de Diez Dólares (\$10.00) mensuales por cada hijo. Estos pagos combinados al cónyuge superviviente e hijos no podrán exceder del cien por ciento (100%) de la retribución que percibía el participante a la fecha de su fallecimiento.

37.3- Si al fallecer, el participante no dejara un cónyuge superviviente o si el cónyuge falleciere mientras está disfrutando de la pensión y sobreviven hijos menores de dieciocho (18) años o cursando estudios, cada hijo tendrá derecho a recibir una anualidad igual a Veinte Dólares (\$20.00) mensuales hasta cumplir la edad de dieciocho (18) años o hasta terminar los estudios. Estos pagos a los hijos del participante fallecido no podrán exceder del cien por ciento (100%) de la retribución que recibía el participante a la fecha de su fallecimiento.

37.4- La anualidad será efectiva al día siguiente de ocurrido el fallecimiento del participante y será pagadera aún cuando el cónyuge superviviente y los hijos reciban compensación por muerte ocupacional del participante al amparo de la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo. No tendrán derecho a dicha anualidad si percibieren una anualidad o pensión por el mismo motivo o concepto, mediante ley especial. Cuando una persona tuviese derecho a una pensión, por derecho propio, como participante del Sistema y tuviese también derecho a una pensión como cónyuge superviviente de un participante fallecido, el Administrador le pagará ambas pensiones. Cuando una persona estuviere recibiendo pensión como hijo menor o incapacitado de un participante fallecido y posteriormente adquiriese derecho a pensión como hijo menor o incapacitado de otro participante o pensionado fallecido, el Administrador le pagará ambas pensiones.

37.5- Si al fallecer, el participante no dejare un cónyuge superviviente o hijos menores de dieciocho (18) años o incapacitados o hijos cursando estudios, los pagos se harán a los beneficiarios designados o los herederos del participante. El beneficio consistirá del reembolso de las aportaciones acumuladas por el participante, los intereses al tipo corriente, más el equivalente a un año de sueldo.

37.6- El pago de la anualidad cesará cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias, según sea el caso:

- (a) cuando el cónyuge superviviente contrajera matrimonio o falleciere;
- (b) cuando los hijos menores cumplan la edad de dieciocho (18) años o si están estudiando, cuando terminen dichos estudios, lo que suceda primero;

(c) si los beneficiarios fueren hijos incapacitados física o mentalmente, cuando cese la incapacidad física o mental. A estos beneficiarios incapacitados el Administrador les pedirá que sometan prueba de la incapacidad mediante informes médicos. También podrá requerirles que se sometan a exámenes médicos o reevaluaciones periódicas, con médicos designados por el Administrador, para determinar la incapacidad y si ésta persiste.

37.7- Si al momento en que cese el pago de la anualidad, el montante de los pagos hechos al cónyuge superviviente o a los hijos del participante fallecido fuere menor que el total de las aportaciones e intereses acumulados del participante, el Administrador pagará el remanente a los hijos del participante fallecido.

37.8- El beneficio por muerte no ocupacional de participantes en servicio activo, consistirá de lo siguiente:

(a) las aportaciones e intereses acumulados a favor del participante hasta la fecha de su muerte, excepto cuando el participante muera por causas indemnizables al amparo de la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo y cuando a los beneficiarios se les conceda una pensión mediante leyes especiales; y

(b) un beneficio por defunción pagadero con aportaciones hechas por el patrono, si dentro de un período de doce (12) meses antes de la fecha de la muerte, el participante hubiera estado recibiendo retribución. El beneficio consistirá en el equivalente a un año de sueldo utilizando como base, la retribución del participante a la fecha del fallecimiento.

REGLA 38.- BENEFICIOS POR MUERTE DE PENSIONADOS

38.1- Cuando muera un pensionado del Sistema, se pagará un beneficio por defunción en una sola cantidad en efectivo. Dicho beneficio consistirá, del exceso, si lo hubiere, de las aportaciones acumuladas a favor del participante hasta la fecha de su retiro, sobre la suma total de todos los pagos de anualidad por retiro o por incapacidad recibidos por el pensionado antes de su muerte, sujeto a un mínimo de quinientos Dólares (\$500.00).

38.2- En caso de que a los beneficiarios o herederos se les haya concedido una pensión conforme a leyes especiales o una pensión por traspaso, se pagará entonces el mínimo de Quinientos Dólares (\$500.00).

38.3- Si no hubiese una designación de beneficiarios o testamento y solamente procediese el pago mínimo de Quinientos Dólares (\$500.00) el Administrador pagará ese beneficio a la persona que le demuestre haber satisfecho los gastos de funeral del pensionado.

38.4- Si uno de los beneficiarios nombrados en la designación premuere al pensionado y éste oportunamente no lo sustituyó, la porción destinada a ese beneficiario se distribuirá en partes iguales entre los demás beneficiarios, independientemente de lo que al respecto indique el formulario de La designación.

38.5- Si la muerte del pensionado sobreviene dentro del término de treinta (30) días siguientes a la fecha de su retiro, se aplicarán las disposiciones de la Ley sobre muerte del participante en servicio activo.

REGLA 39.- PAGO DE BENEFICIOS A MENORES DE EDAD O MAYORES DE EDAD INCAPACITADOS

39.1- Cuando los beneficiarios de un participante sean menores de edad no emancipados, deberá tramitarse el pago de conformidad con las siguientes normas:

(a) Si el menor se encuentra sujeto a la patria potestad de ambos o uno de sus padres, se pagará el beneficio entregándolo al padre o madre que tenga la custodia del menor o a cualesquiera de ellos, si los padres no están separados o divorciados;

(b) Si el menor se encuentra sujeto a tutela, se pagará el beneficio por conducto del tutor;

39.2- Si el menor se encuentra bajo la custodia de terceras personas o familiares por haber fallecido ambos padres o por desconocerse el paradero de éstos, o si el beneficiario fuese mayor de edad pero estuviese incapacitado para administrar sus bienes, el Administrador le designará un tutor de conformidad con el "Reglamento para la Designación Administrativa de Tutores" y pagará el beneficio por conducto del tutor.

REGLA 40.- PENSIÓN A CÓNYUGE SUPÉRSTITE E HIJOS DEL PENSIONADOS BAJO LA LEY NÚM. 105 DE 28 DE JUNIO DE 1969, SEGÚN ENMENDADA

40.1- Al fallecer un pensionado del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, el cónyuge supérstite y los hijos

menores o física o mentalmente incapacitados, tendrá derecho a una pensión al amparo de la Ley Núm. 105 de 28 de junio de 1969, según enmendada.

40.2- Para tener derecho a recibir una pensión al amparo de la Ley Núm. 105, supra, será requisito que:

- (a) el cónyuge supérstite se mantenga en estado de viudez;
- (b) los hijos sean menores de edad o estén física o mentalmente incapacitados.

40.3- Si el pensionado al momento de fallecer estuviere cubierto por el Título II de la Ley de Seguridad Social, el cónyuge supérstite e hijos menores o física o mentalmente incapacitados, recibirán por partes iguales el treinta por ciento (30%) de la anualidad que recibía el pensionado al momento de su muerte. Para tener derecho a la anualidad el cónyuge supérstite debe haber estado casado por no menos de diez (10) años con el pensionado fallecido y recibirá la anualidad al cumplir la edad de sesenta (60) años.

40.4- Si el pensionado al momento de fallecer no estaba cubierto por el Título II de la Ley de Seguridad Social, el importe del beneficio será el sesenta por ciento (60%) de la anualidad que recibía el pensionado al momento de fallecer.

40.5- El Administrador podrá exigir a los beneficiarios bajo la Ley Núm. 105, supra, prueba de que persiste la condición que los hizo acreedores a esta pensión:

- (a) al cónyuge supérstite se le pedirá que someta declaración jurada a los efectos de que permanece en estado de viudez;
- (b) a los beneficiarios menores de veinticinco (25) años, se le pedirá anualmente que sometan prueba de que continúan cursando estudios, mediante certificación de la institución donde estudian;
- (c) a los beneficiarios incapacitados se les pedirá que le sometan prueba de la incapacidad mediante informes médicos. Asimismo, podrá requerirles que se sometan a examen o reevaluación médica con facultativos designados por el Administrador para determinar la incapacidad y si ésta persiste.

40.6- El beneficio de los hijos menores e incapacitados se entregará al padre o madre que tenga la custodia del menor o incapacitado, o en su defecto, a la persona que se designe como tutor.

40.7- El Administrador suspenderá los pagos de pensión al amparo de esta Ley en las siguientes circunstancias;

- (a) cuando cese la condición incapacitante;
- (b) cuando el cónyuge supérstite contrajere matrimonio;
- (c) cuando los hijos menores de edad cumplan la edad de dieciocho (18) años excepto que estén estudiando, en cuyo caso, los pagos cesarán cuando el hijo cumpla veinticinco (25) años. Si un menor beneficiario perdiese el derecho a la pensión por haber abandonado los estudios, al reanudarlos podrá continuar pagándose el beneficio prospectivamente mientras estudie, hasta cumplir veinticinco (25) años;
- (d) cuando los hijos menores de edad se emancipen.

40.9- En caso de que una de las personas con derecho a pensión bajo la Ley Núm. 105, supra, tuviese derecho bajo cualquiera de las leyes vigentes a una pensión mayor que la dispuesta por motivo del fallecimiento del pensionado, se pagará la pensión que resulte mayor. Cuando una persona tuviese derecho a una pensión, por derecho propio, como participante del Sistema y tuviese también derecho a una pensión bajo la Ley Núm. 105, el Administrador le pagara ambas pensiones. Cuando una persona estuviere recibiendo pensión como hijo menor o incapacitado de un pensionado fallecido y posteriormente adquiriese derecho a pensión como hijo menor o incapacitado de otro participante o pensionado fallecido, el Administrador le pagará ambas pensiones.

REGLA 41.- EMPLEADOS QUE ADVENGAN A LOS 65 AÑOS

41.1- Todo empleado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, independientemente de la edad que tenga, podrá continuar trabajando si así lo desea y se encuentra física y mentalmente capacitado para realizar sus funciones.

41.2- Todo participante que se mantenga en servicio activo después de cumplir la edad de sesenta y cinco (65) años, tendrá derecho a seguir cotizando al Sistema, acumular beneficios y derecho a reclamar la acreditación de servicios anteriores no cotizados.

41.3- Se exceptúan de esta disposición los miembros del Cuerpo de la Policía los miembros del Cuerpo de Bomberos y los Guardias Penales quienes se registrarán por lo dispuesto en la Regla 42.

41.4- Lo dispuesto en esta Regla en nada altera el requisito dispuesto en la Ley y en este Reglamento con relación a la edad máxima de cincuenta y cinco (55) años, requerida para ingresar al Sistema de Retiro.

REGLA 42.- RETIRO OBLIGATORIO PARA LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE LA POLICÍA, DEL CUERPO DE BOMBEROS Y PARA LOS GUARDIAS PENALES

42.1- Hasta el 31 de diciembre de 1993, los miembros del Cuerpo de la Policía, del Cuerpo de Bomberos y los Guardias Penales, vendrán obligados a retirarse a la edad de sesenta y dos (62) años. Hasta esa fecha, los oficiales podrán ser retenidos hasta la edad de sesenta y cinco (65) años, previa solicitud de éstos, con la aprobación del jefe de la agencia y si se determina que están física y mentalmente aptos.

REGLA 43.- EMPLEO DE PENSIONADOS

43.1- Cualquier pensionado del Sistema por concepto de años de servicio, por edad o por mérito, podrá servir al Gobierno, sus instrumentalidades, municipios o corporaciones públicas, sin que se le suspendan sus pagos de pensión, en las siguientes circunstancias:

- (a) servir como miembro de una Junta o Comisión, si sus servicios se compensan a base de dietas;
- (b) servir como legislador sin percibir retribución, excepto dietas y pago de millaje;
- (c) prestar servicios profesionales y consultivos mediante contrato a base de honorarios;
- (d) prestar servidos de cualesquiera otra naturaleza mediante contrato con la retribución que corresponda, siempre que tales servicios sean a base de una relación contractual y no constituya un empleo regular;
- (e) servir en puestos regulares con horario parcial que no exceda de la mitad de la jornada completa de trabajo y percibiendo una retribución

que no exceda la mitad de lo que correspondería al mismo puesto si fuera a jornada completa;

(f) presté servicios bajo cualquier otra circunstancia establecida en una ley especial.

43.2- Los pensionados prestarán servicios bajo las condiciones que fije el Director de la Oficina Central de Administración de Personal (OCAP) y no se considerarán como participantes del Sistema ni cotizarán al mismo.

43.3- Cualquier pensionado podrá prestar servicios en el Gobierno Federal.

43.4- Los médicos que se hayan acogido a una pensión por mérito, por edad y años de servicio o a una pensión diferida podrán, sin menoscabo de su pensión, trabajar como empleados especiales en la medicina pública, en el Gobierno Estatal o en cualquiera de sus instrumentalidades, siempre y cuando su jornada de trabajo no exceda las tres cuartas (3/4) partes de una jornada regular completa y su retribución tampoco exceda de las tres cuartas (3/4) partes del sueldo máximo que correspondería a los puestos para los cuales se les empleó si estos fueran de jornada regular completa. Los servicios prestados por el médico, no serán acreditables para efectos de retiro, ni se efectuarán descuentos de su retribución con tales propósitos.

REGLA 44.- REINGRESO Y REINSTALACIÓN DE PENSIONADOS

44.1- Cualquier pensionado del Sistema por mérito, por edad y años de servicios o cualquier persona que se haya acogido a una pensión diferida, que reingrese al servicio en un puesto que conlleve nuevamente la participación en el Sistema, readquirirá la condición de participante y se le harán los correspondientes descuentos para retiro por dichos servicios posteriores al reingreso.

44.2- Con excepción de los Alcaldes pensionados por edad y años de servicio, el pensionado que se reintegre al servicio podrá optar por:

(a) devolver todos los pagos recibidos del Sistema por concepto de pensión para que a su separación definitiva, le sea recomputada la pensión a base de todos los servicios prestados con anterioridad y posterioridad a su reingreso; o

(b) no devolver los pagos de pensión recibidos para que a su separación definitiva del servicio, se le reanude el pago de su pensión suspendida y además se le pague una anualidad suplementaria, sobre la base de los

servicios prestados y el sueldo anual promedio devengado a partir del reingreso.

44.3- La fórmula a aplicarse para el cómputo de la anualidad suplementaria será la dispuesta en la Regla 19.5 de este Reglamento. Si el período de servicios posteriores es menos de tres años, se utilizará el sueldo promedio que resulte al sumar los sueldos devengados durante todo el período de servicios posteriores y dividir dicho total entre el número de meses de servicio.

44.4- Si el participante hubiere acreditado servicios anteriores durante su reingreso, dichos servicios anteriores se utilizarán para recomputar la pensión original a ser reinstalada prospectivamente y no se utilizarán para el cómputo de la pensión suplementaria.

44.5- Cualquier pensionado por incapacidad, cuya reinstalación ordene el Administrador, si reingresa al servicio en un puesto que conlleve nuevamente la participación en el Sistema, readquirirá la condición de participante y se le harán los correspondientes descuentos para retiro. Dicho participante reinstalado al servicio podrá optar por:

(a) devolver las aportaciones que agotó, más sus intereses o los pagos recibidos por concepto de pensión, lo que sea menor, para la reinstalación de sus créditos anteriores según lo establecido en la Regla 15.2 de este Reglamento. A su separación definitiva del servicio, le será recomputada la pensión a base de todos los servicios prestados con anterioridad y posterioridad a su reingreso; o

(b) no devolver las aportaciones agotadas. A su separación definitiva del servicio, se le pagará una pensión sobre la base de los servicios prestados y el sueldo anual promedio devengado a partir del reingreso. En estos casos, la pensión será pagadera cuando el participante tenga la edad de cincuenta y ocho (58) años si ha completado un mínimo de diez (10) años de servicios después de la reinstalación. Si el participante ingresó al Sistema por primera vez después del 1 de abril de 1990, la pensión será pagadera cuando tenga la edad de sesenta y cinco (65) años, si ha completado un mínimo de diez (10) años de servicios después de la reinstalación.

44.6- Las disposiciones sobre reingreso y recómputo de la pensión no serán aplicables a pensionados de otros sistemas de retiro que ingresen al Sistema o si el reingreso al servicio ocurre en un puesto bajo otro sistema de retiro.

44.7- Si un Alcalde pensionado por edad y años de servicios, reingresa al servicio público, cuando se separe definitivamente del servicio, su pensión será recomputada según lo establecido en la Regla 21 de este Reglamento para el cómputo de la pensión original. Por los servicios prestados durante el reingreso, estos participantes aportaran al Sistema el 8.275% por ciento de su retribución mensual.

REGLA 45.- REEMBOLSO DE APORTACIONES

45.1- Todo participante que se separe permanentemente del servicio y que no tenga derecho a ningún tipo de anualidad bajo el Sistema, tendrá derecho a que se le devuelvan sus aportaciones al Sistema. Se entenderá que un participante no tiene derecho a una anualidad si no reúne los requisitos de edad y años de servicios establecidos en la Ley y en este Reglamento, para percibir una anualidad.

45.2- El reembolso incluirá los intereses correspondientes según determinados por la Junta, los cuales serán devengados hasta seis meses después de la fecha de separación permanente. El reembolso conllevará la pérdida y renuncia de todo derecho adquirido en el Sistema. Para readquirir tales derechos, el participante deberá volver a ocupar un cargo o empleo que le restituya la participación en el Sistema y devolver las sumas recibidas con los intereses al tipo corriente que hubieren devengado hasta la fecha de reintegro.

45.3- El reembolso de aportaciones no procederá en las siguientes circunstancias:

(a) cuando al participante o a sus beneficiarios, se le haya concedido una pensión o anualidad mediante legislación especial;

(b) cuando las aportaciones estén garantizando deudas con el Sistema u otro sistema de retiro gubernamental;

(c) cuando las aportaciones estén garantizando préstamos, si el balance de tales préstamos resulta mayor que el balance de aportaciones e intereses del empleado. De resultar menor dicho balance, el Administrador descontará tales deudas del balance de aportaciones e intereses del participante en el Sistema y le devolverá el remanente.

45.4- En los siguientes casos, la solicitud de reembolso deberá acompañarse de una declaración jurada:

(a) cuando el participante tenga acreditados más de diez (10) años de servicio y haya cumplido la edad de cincuenta y ocho (58) años;

(b) cuando un participante esté bajo tratamiento en el Fondo del Seguro del Estado por razón de un accidente o enfermedad relacionada con el trabajo y solicite el reembolso de sus aportaciones;

(c) en cualquier otro caso en que ajuicio del Administrador sea necesaria tal declaración jurada para la tramitación del reembolso.

45.5- La declaración jurada deberá estar suscrita ante un notario público y en la misma el participante hará constar:

(a) su renuncia a su derecho a recibir una pensión;

(b) que tal renuncia es en forma clara, libre, voluntaria e inteligente;

(c) que tiene pleno conocimiento de las consecuencias que conlleva el reembolso;

(d) que entiende que con el reembolso, pierde todos los derechos adquiridos como participante del Sistema;

(e) que no tiene padecimiento o enfermedad mental de clase alguna ni está sujeto o pendiente a procedimientos judiciales o administrativos de clase alguna para declararlo incapacitado o imponerle tutela.

45.6- A la muerte de un pensionado el balance de las aportaciones no agotadas con sus intereses, le serán reembolsadas a sus beneficiarios designados o a sus herederos, excepto cuando éstos tengan derecho a una pensión.

45.7- En los casos en que regrese al servicio un pensionado por incapacidad, al separarse definitivamente del servicio sin derecho a una anualidad, tendrá derecho a recibir el exceso, si lo hubiere, de las aportaciones acumuladas a la fecha de su separación por incapacidad, sobre los pagos de pensión recibidos. También tendrá derecho a recibir las aportaciones acumuladas con posterioridad a su regreso al servicio.

45.8- Cualquier pensionado o participante tendrá derecho al reembolso de aportaciones indebidas al Sistema, por concepto de diferenciales en sueldo, aportaciones hechas en puestos que no conllevaban participación en el Sistema o por

cualquier otro error, con intereses al tipo corriente. Los intereses se computarán por un período máximo de seis meses después de la fecha del último descuento indebido.

REGLA 46.- COBRO DE CANTIDADES PAGADAS INDEBIDAMENTE

46.1- El Administrador del Sistema tendrá derecho a recobrar cualquier pago erróneo o indebidamente hecho por concepto de los beneficios dispuestos por las Leyes de retiro que éste administra. El Administrador determinará, mediante Orden Administrativa, la forma y mecanismos a utilizarse para el recobro de estos pagos.

46.2- Siempre que el Administrador determine que procede el cobro de algún pago indebido hecho a un participante o pensionado del Sistema, deberá cursar una notificación a la persona afectada advirtiéndole de tal hecho y de que en el término de diez (10) días deberá comparecer ante el Administrador. En ese término, la persona afectada deberá comparecer a reintegrar el pago recibido indebidamente o a acogerse a un plan de pagos, si a juicio del Administrador, el caso lo amerita. Si la persona no compareciere, el Administrador ordenará que en el término de treinta (30) días desde la fecha de la notificación, se proceda a descontar la suma adeudada, por medio de la retención y cancelación de cheques de sueldos o de pensiones y otros beneficios de retiro que correspondan al empleado o pensionado.

46.3- El Administrador establecerá los procedimientos internos que sean necesarios y convenientes para el cobro de los pagos hechos indebidamente a participantes y pensionados.

REGLA 47.- RECIPROCIDAD ENTRE SISTEMAS DE RETIRO

47.1- Todo empleado que se separe del servicio de un patrono gubernamental que mantenga un sistema de retiro para sus empleados e ingrese a una agencia, instrumentalidad o municipio acogido al Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, se acogerá automáticamente al Sistema, tan pronto comience a cotizar al mismo.

47.2- Las aportaciones individuales y patronales acumuladas por dicho empleado en el sistema de retiro del cual se separó, así como los créditos por servicios acumulados serán transferidos al Sistema.

47.3- En los casos en que las aportaciones conjuntas no sean suficientes para acreditarle todo el tiempo a que el empleado tenía derecho bajo el sistema anterior, el empleado podrá aportar la cantidad necesaria para cubrir la diferencia en aportaciones

individuales y el patrono anterior deberá aportar la diferencia en la aportación patronal. De no cubrirse dicha diferencia, se acreditará solamente el período de servicios que cubran las aportaciones transferidas.

47.4- Cuando un empleado transfiera sus aportaciones a este Sistema, la aportación patronal se computará a base del tipo vigente para las agencias, municipios o empresas públicas, a la fecha en que se prestaron los servicios.

47.5- Cuando un participante del Sistema transfiera sus aportaciones a otro sistema de retiro, la aportación patronal a transferir se hará a base del tipo de aportación patronal que resulte menor, una vez comparados los tipos de aportaciones entre el Sistema y el sistema de retiro al cual se hará la transferencia.

47.6- Cualquier exceso en las aportaciones individuales, será devuelto al participante mediante reembolso y el exceso en aportación patronal, si lo hubiere, será devuelto al sistema de retiro de donde provenga el participante.

47.7- Cuando el participante que solicita la transferencia a este Sistema tenga deudas con el sistema de retiro del cual se separó, sus aportaciones individuales responderán en primer término de las obligaciones allí contraídas. El Sistema hará los descuentos en el sueldo del participante para amortizar las deudas que le certificaren como pendientes a la fecha de separación.

47.8- Cuando el empleado se separe permanentemente del servicio por cualquier causa, sin haber saldado en su totalidad un préstamo, sus aportaciones individuales responderán en primer lugar de las deudas que hubiera contraído con el respectivo sistema y que estuvieren en descubierto. De tener deudas en más de un sistema de retiro, sus aportaciones individuales responderán en el mismo orden en que se contrajeron las deudas.

47.9- Si el participante se acogiese al retiro sin haber saldado la deuda con el Sistema del cual se transfirió, podrá continuar amortizando dicha deuda mediante descuentos en los pagos de pensión. En caso de que el participante muera sin haber saldado la deuda y quedase algún pago atrasado al descubierto, este será descontado de cualesquiera beneficios que correspondan a sus beneficiarios designados o a sus herederos.

47.10- Todo participante deberá radicar una nueva designación de beneficiarios en el sistema al cual se transfiera. Las designaciones o nombramientos de beneficiarios que haya efectuado en el sistema de retiro del cual se separó, no tendrán ningún efecto ni validez para efectos del Sistema,

47.11- Si el empleado hubiere retirado sus aportaciones en el sistema de retiro del cual se separó, podrá reembolsar las mismas más sus intereses, para obtener el crédito correspondiente y transferirlas al sistema del cual es participante.

REGLA 48.- FACULTADES Y DEBERES DEL ADMINISTRADOR

El Administrador estará encargado de poner en función y vigor las disposiciones de la Ley, garantizará su cumplimiento y dirigirá y supervisará toda actividad técnica y administrativa del Sistema. El Administrador, además, tendrá las siguientes facultades, funciones y obligaciones:

- (a) establecerá una oficina para el Sistema según lo dispuesto en la Ley y bajo la supervisión del Secretario de Hacienda, dispondrá todo lo necesario para la instalación de un sistema completo y adecuado de contabilidad y registros de las pensiones y aportaciones y para la concesión y cobro de préstamos a los participantes y pensionados;
- (b) adoptará un sistema de personal para los empleados de la Administración y la Junta de Síndicos y seleccionará y nombrará dichos empleados, de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público" para los Administradores Individuales; designará una o más personas que bajo su supervisión inmediata, estarán a cargo y serán responsables del buen funcionamiento del Sistema y podrá contratar los servicios de profesionales, técnicos y especialistas para llevar a cabo las tareas específicas que fueren necesarias para implantar la Ley;
- (c) adoptará las guías actuariales necesarias para el funcionamiento del Sistema, con el asesoramiento de uno o varios actuarios, según fuere necesario;
- (d) compilará los datos estadísticos que fueren necesarios para hacer periódicamente evaluaciones, valoraciones y estudios actuariales del Sistema;
- (e) tomará las medidas necesarias para que periódicamente se expidan estados de cuenta a los participantes que así lo soliciten, que reflejen el montante de sus aportaciones acumuladas en el Sistema;
- (f) llevará récords, cuentas, archivos y estadísticas que reflejen adecuadamente el resultado de las operaciones del Sistema. Los récords

deberán reflejar los datos estadísticos y financieros necesarios para la evaluación periódica de las operaciones y para la valoración actuarial de los efectivos, valores, obligaciones y reservas del Sistema;

(g) establecerá los métodos y sistemas que sean adecuados para llevar una cuenta individual para cada participante y para cada patrono, indicando las aportaciones hechas al Sistema y a los sistemas de retiro reemplazados;

(h) remesará o depositará a nombre del Secretario de Hacienda todos los dineros recaudados y le rendirá cuentas de todos los ingresos del Sistema de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y los reglamentos en vigor;

(i) certificará al Secretario de Hacienda los pagos que fuere necesario hacer según las disposiciones de la Ley; .

(j) hará recomendaciones a la Junta para la inversión de los fondos del Sistema y sobre cambios y revisiones del Sistema; efectuará las inversiones del Sistema; actuará como custodio de los valores propiedad del Sistema; proveerá facilidades adecuadas para la conservación de dichos valores en depósitos seguros; mantendrá dichos valores sujetos a la orden de la Junta; cobrará el capital y los intereses de todos los valores propiedad del Sistema según vayan venciendo y sean pagaderos y remesará las cantidades cobradas al Secretario de Hacienda, para su depósito en el fondo especial de fideicomiso del Sistema y ejercerá todas las funciones, deberes y obligaciones que en relación con las inversiones y préstamos del Sistema, se establecen en los Artículos 19, 19A, 19B y 19C de la Ley Núm. 447. según enmendada;

(k) podrá implantar y emitir normas y procedimientos sobre aportaciones y pensiones dirigidos a las agencias acogidas al Sistema, en armonía con la Ley y este Reglamento;

l) preparará los reglamentos que fueren necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de conformidad con la Ley, los someterá a la Junta para su aprobación y velará porque los trámites de adopción y aprobación de todo reglamento, se hagan conforme a lo establecido en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada;

(m) asistirá a todas las reuniones de la Junta y ejecutará todos los acuerdos que le sean encomendados;

(n) preparará y rendirá periódicamente a la Junta, informes y estados financieros reflejando fielmente los resultados de las operaciones del Sistema, así como cualquier otro informe que la Junta le solicite;

(ñ) atenderá toda reclamación o solicitud presentada por un participante, pensionado o beneficiario del Sistema, procediendo a evaluar, investigar y a tomar una determinación sobre la misma. Si se le solicita la reconsideración de alguna de sus determinaciones, deberá conceder vista administrativa sobre el asunto, conforme a la Ley y a los reglamentos;

(o) establecerá programas de orientación para beneficio de participantes y pensionados, en relación a los beneficios que concede la Ley;

(p) podrá tramitar expedientes de tutela para beneficio de aquellos participantes que estén mentalmente -incapacitados o en casos de beneficiarios menores de edad, para efectos del pago de pensiones o beneficios. Asimismo, podrá designar como tutor de un participante mentalmente incapacitado, a cualquier persona que haya sido nombrada tutor de ese participante para efectos del Seguro Social, del Fondo del Seguro del Estado o de la A.C.C.A. Estos trámites se efectuarán conforme a las facultades establecidas para estos casos en la Ley y en el "Reglamento para la Designación Administrativa de Tutores de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura";

(q) preparará y someterá anualmente a la Junta, para su revisión y aprobación, un informe que refleje adecuadamente la situación económica del Sistema y el residido anual de sus operaciones, para ser enviado al Gobernador y a la Asamblea Legislativa. El informe será presentado a la Junta no más tarde del 1 de enero de cada año e incluirá las operaciones del Sistema durante el período fiscal finalizado el 30 de junio del año anterior,

(r) el informe anual deberá contener, entre otras cosas un balance de la situación económica del Sistema, el estado de ingresos y desembolsos efectuados durante ese año fiscal, el estado de las inversiones, los datos de las valoraciones actuariales realizadas durante el -año, estados detallados de las inversiones hechas o liquidadas durante dicho período, la cantidad de préstamos otorgados, el balance de los préstamos a cobrar y datos sobre los títulos de inversiones de las propiedades inmuebles del Sistema;

(s) el informe deberá contener sugerencias sobre cambios y revisiones del Sistema y sobre propuestas de acción legislativa que el Administrador considere sean necesarias para la mejor implantación de la Ley.

(t) El Administrador preparará un resumen o extracto del informe anual después de ser aprobado por la Junta y lo publicará y pondrá a disposición de las personas interesadas.

REGLA 49.- RECONSIDERACIONES

49.1- Cualquier pensionado, participante o beneficiario que no esté conforme con una decisión del Administrador en cuanto a una solicitud o reclamación que le haya presentado, podrá solicitar reconsideración de dicha decisión dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del depósito en el correo de la notificación de la determinación del Administrador. Toda solicitud de reconsideración se tramitará de conformidad con lo establecido en el "Reglamento de Procedimiento Adjudicativo de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura".

49.2- La Oficina de Reconsideraciones de la Administración estará adscrita a la Oficina del Administrador. En la Oficina de Reconsideraciones se recibirán, radicarán y tramitarán las peticiones de reconsideración, se harán los señalamientos de vistas administrativas, se expedirán citaciones y se efectuarán todos los trámites administrativos relacionados con las reconsideraciones. El Administrador proveerá el personal secretarial, el personal técnico y las facilidades de espacio y equipo que sean necesarios para el funcionamiento de la Oficina.

49.3- El Administrador designará Oficiales Examinadores para que atiendan en su nombre el examen, las investigaciones pertinentes, la evaluación y formulación de recomendaciones sobre las peticiones de reconsideración. Los Oficiales Examinadores deberán ser abogados admitidos al ejercicio de la profesión en Puerto Rico con no menos de tres años de experiencia en la práctica de la profesión, ejercerán sus funciones a discreción del Administrador y podrán estar en el servicio de confianza o bajo contrato de servicios profesionales.

49.4- Los Oficiales Examinadores tendrán los deberes, facultades y obligaciones que se especifican en este Reglamento y en adición, los que se especifiquen en el "Reglamento de Procedimiento Adjudicativo de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura", en la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, en cualquier otra ley cuya administración o implantación haya sido encomendada a la Administración de los

Sistemas de Retiro, en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada y en las Ordenes Administrativas emitidas por el Administrador.

49.5- Cuando las circunstancias así lo requieran, el Administrador podrá también designar al funcionario encargado de la Oficina de Reconsideraciones o a un técnico de una de las áreas especializadas de la Administración, para que actúe como Oficial Examinador en aquellos asuntos que no requieran la consideración y estudio de aspectos legales o asuntos que puedan ser resueltos mediante cálculos matemáticos.

49.6- El Oficial Examinador levantará un acta de la vista administrativa en la que hará constar las personas que comparecieron, la prueba presentada y un breve resumen de las incidencias de la vista. Dicha acta se mantendrá unida al expediente.

49.7- Las vistas en reconsideración se celebrarán con informalidad, pero de forma tal que se salvaguarden los derechos de los participantes y pensionados y se garantice el debido procedimiento de ley en todas las etapas.

49.6- No se tomará una grabación oficial de las incidencias de las vistas ni se transcribirán las mismas y los Oficiales Examinadores deberán advertir esto a los recurrentes o a sus abogados. No obstante, los Oficiales Examinadores así como los recurrentes o sus abogados podrán grabar, para su propio uso y con sus propios equipos, las incidencias de las vistas. Para estos propósitos, el Oficial Examinador que presida una vista podrá, con razonabilidad y prudencia, permitir la instalación de máquinas grabadoras atendiendo a las facilidades de espacio que existen en la Oficina.

49.9- Si el recurrente o su abogado toma grabación de la vista, el Oficial Examinador que haya presidido la misma, en el ejercicio de su discreción, podrá permitir a la parte recurrente o su abogado, que le someta una transcripción total o parcial de la vista para que forme parte del expediente.

49.10- Si el Oficial Examinador determina que el asunto a dilucidarse en la vista amerita una transcripción, deberá advertir al recurrente o a su abogado que se propone transcribir parcial o íntegramente la grabación. En tal caso, el Oficial Examinador deberá unir la transcripción al expediente y cursar aviso a la parte recurrente o su abogado. La transcripción se mantendrá en todo momento unida al expediente del caso.

49.11- El Oficial Examinador deberá someter un informe al Administrador dentro del término de treinta (30) días de celebrada la vista o de que le entreguen la transcripción de la vista, si se hubiese transcrito. Dicho informe contendrá una breve relación de la decisión cuya reconsideración se solicita, determinaciones de hechos y

conclusiones de derecho concisas y breves y la recomendación específica del Oficial Examinador al Administrador.

49.12- El Administrador tomará una determinación final sobre la petición de reconsideración dentro del término de quince (15) días después de que el Oficial Examinador le haya rendido su informe. Dicha determinación final se notificará de conformidad con lo establecido en el "Reglamento de Procedimiento Adjudicativo de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura".

49.13- Las decisiones del Administrador en reconsideración serán revisables en apelación únicamente por la Junta de Síndicos del Sistema.

REGLA 50.- INVESTIGACIONES

50.1- En el ejercicio de sus facultades para implantar las leyes cuya administración le ha sido encomendada, el Administrador podrá utilizar los medios que estime convenientes y necesarios para llevar a cabo cualquier tipo de investigación:

- (a) sobre los hechos o sucesos en que se basa una solicitud de pensión;
- (b) sobre la condición de salud de cualquier pensionado por incapacidad a fines de corroborar el estado de incapacidad;
- (c) sobre la capacidad económica, o sobre los hechos o circunstancias en que se basa una solicitud de préstamos de cualquier participante o pensionado que solicite préstamos;
- (d) sobre cualquier otro asunto que sea pertinente al ejercicio de sus funciones administrativas.

REGLA 51.- FORMULARIOS Y TABLAS

51.1- El Administrador preparará los formularios que sean necesarios para la tramitación de todo género de solicitudes, certificaciones, pensiones, préstamos, reclamaciones y cualesquiera otras gestiones al amparo de la Ley. El Administrador dispondrá por orden administrativa, los formularios que habrán de usarse en cada área, división, negociado u oficina de la Administración.

51.2- El Administrador preparara las tablas que sean necesarias para el cómputo de por cientos a cobrarse por concepto de intereses sobre aportaciones individuales y patronales, para el cómputo de los intereses a cobrarse sobre préstamos y para establecer planes de pago. Igualmente preparara tablas para la acreditación de servicios, así como las tablas o guías actuariales necesarias para el cómputo de pensiones y beneficios.

51.3- El Administrador preparará las órdenes administrativas y los procedimientos que sean necesarios para establecer las funciones, deberes y obligaciones a ejecutarse en cada área, división u oficina de la Administración y para delimitar las responsabilidades de cada empleado o funcionario.

51.4- El Administrador establecerá los formularios que habrán de usar los patronos gubernamentales para informarle todo lo relacionado con la retribución de sus empleados participantes, las aportaciones individuales y patronales, planes de pago de aportaciones y pagos a préstamos. Cuando se use un medio magnético para la compilación de datos, la organización y formato en que se someta la información, se hará según lo que haya establecido y certificado el Administrador.

REGLA 52.- EXPEDIENTES DE PARTICIPANTES Y PENSIONADOS

52.1- El Administrador devolverá los expedientes de los participantes activos y de los empleados que se hayan desvinculado totalmente del servicio público a las agencia donde el participante esté prestando servicios o a la agencia donde haya prestado servicios por última vez, según sea el caso. Solamente se retendrán en la Administración los expedientes de los pensionados, de los participantes y pensionados fallecidos y los expedientes de préstamos.

52.2- Los patronos miembros del Sistema establecerán, en consulta con el Administrador, un sistema de control de los Expedientes de Retiro, que permita que los expedientes se localicen prontamente y para asegurar la fidelidad, confiabilidad y confidencialidad de los documentos que estén incluidos en dicho expediente y en los cuales se refleje el status del participante.

52.3- Cada patrono gubernamental deberá nombrar un Coordinador de Asuntos de Retiro, que se encargue de mantenerse al día en relación con los requisitos y procedimientos que establezca el Administrador para los diferentes servicios y beneficios. Los Coordinadores de Asuntos de Retiro tendrán los siguientes deberes y funciones:

- (a) deberán conocer y tener disponibles todos los formularios necesarios para la tramitación de las diferentes solicitudes;
- (b) deberán orientar a los participantes de sus respectivas agencias en relación a los beneficios y servicios del Sistema;
- (c) llevar un registro de los casos radicados y darles el correspondiente seguimiento;
- (d) distribuir a los participantes de su agencia las comunicaciones oficiales del Sistema que de una u otra manera les afecten o cuyo propósito sea el de información general;
- (e) coordinar con la Administración las orientaciones generales para los participantes de su agencia;
- (f) mantener comunicación con el Centro de Representantes de Servicio de la Administración para el seguimiento de los casos, cuando esto sea necesario.

52.4- Los Expedientes de Asuntos de Retiro deberán incluir, permanentemente, los siguientes documentos:

- (a) el Acta de Nacimiento del participante. Este documento deberá estar en original del Acta Certificada de Nacimiento o en Acta de Bautismo acompañada de una certificación negativa del Registro Demográfico. En ausencia de Acta de Nacimiento o Acta de Bautismo, se aceptará un certificado de la Comisión Estatal de Elecciones donde conste la edad del participante a la fecha de su inscripción como elector. Cuando el nombre del participante según aparece en el Acta de Nacimiento, en el Acta de Bautismo o en la Certificación de la Comisión Estatal de Elecciones, no coincida con el nombre que figura en el nombramiento del participante, éste deberá someter una declaración jurada acreditativa de que es una y la misma persona;
- (b) la Notificación de Nombramiento y juramento (OP-11) o el formulario que se utilice en la agencia para informar los nombramientos, sean de carrera o de confianza;
- (c) los Informes de Cambios (OP-15) o el formulario u Hoja de Servicio utilizado en la agencia para registrar y notificar las transacciones que afecten la condición personal del empleado y su condición de trabajo;

(d) si el participante ingresó por primera vez al Sistema después del 1 de julio de 1968, la Declaración Individual (08-39) utilizada por el participante para hacer constar por escrito su opción de acogerse al plan de coordinación o de completa suplementación.

(e) En casos meritorios, cualquiera de los documentos indicados en los incisos anteriores podrán ser sustituidos por una certificación firmada por el Administrador y el Director del Área de Beneficios.

52.5- Los formularios de Designación de Beneficiarios (08-20) y de información demográfica del participante, continuaran enviándose a la División de Archivo de Beneficios de la Administración, tan pronto se nombre al empleado.

52.6- Cuando un participante activo del Sistema, necesite realizar alguna gestión o trámite ante el Administrador, solicitará de su patrono que remita a la Administración su Expediente de Asuntos de Retiro. Si el participante está inactivo por haberse desvinculado del servicio gubernamental sin haber pedido el reembolso de sus aportaciones acumuladas, la solicitud deberá presentarla al último patrono para el cual prestó servicios.

52.7- El Coordinador recibirá la solicitud de beneficios o servicio del participante, la incluirá en el Expediente de Asuntos de Retiro y enviara la solicitud junto con el expediente a la Administración. El envío podrá hacerlo personalmente o a través de un mensajero y el expediente se entregara en el Centro de Representantes de Servicio de la Administración. El Centro de Representantes de Servicio recibirá la solicitud con el expediente, verificará todos los documentos requeridos y entregará un recibo al Coordinador o su mensajero, como evidencia de la entrega del expediente. Será obligación del Coordinador conservar este recibo con la hoja de control de salida de expedientes que el patrono establezca. El expediente y la solicitud serán referidos dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recibo al área correspondiente para ser trabajada. Terminados los tramites, el Expediente trabajado se referirá a la División de Archivos del Área de Beneficios de la Administración, para preservar en el sistema mecanizado de la Administración, la información necesaria sobre el servicio prestado al participante. El expediente se devolverá al Coordinador de Retiro, dentro del término de diez (10) días de haberse prestado del servicio al participante,

REGLA 53.- COMPLEMENTACIÓN E INTERPRETACIÓN

Este Reglamento será complementado e interpretado de conformidad con lo dispuesto-en la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, en la Ley

Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada y en cualquier otra ley cuya administración o implantación haya sido encomendada a la Administración de los Sistemas de Retiro o que de cualquier modo conceda beneficios, establezca derechos, provea remedios o establezca una relación u obligación o genere una controversia entre cualquier participante, pensionado o beneficiario del Sistema y el Administrador o la Junta de Síndicos. Asimismo, se complementara e interpretará con lo establecido por la Junta en los Reglamentos que adopte en cumplimiento a los mandatos de la Ley.

REGLA 54.- CLÁUSULA DE SALVEDAD

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de esta Reglas o parte de ellas, no afectará la validez de las Reglas restantes.

REGLA 55.- ENMIENDAS

Toda enmienda o cambio a este Reglamento deberá efectuarse conforme a lo establecido en la Sección 2.1 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

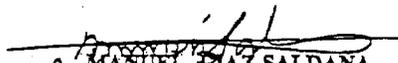
REGLA 56.- CLÁUSULA DE DEROGACIÓN

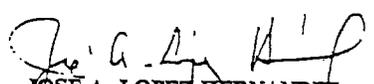
Se deroga expresamente el Reglamento Núm. 4208 de 30 de mayo de 1990. La concesión de pensiones, beneficios y derechos solamente se regirá según lo dispuesto en este Reglamento General y los que se aprueben y promulguen de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

REGLA 57.- VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir luego de su radicación y promulgación en el Departamento de Estado de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

ADOPTADO Y APROBADO por la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, en reunión celebrada en San Juan, Puerto Rico, el día 22 de abril de 1993.


~~MANUEL DIAZ SALDANA~~
MANUEL DIAZ SALDANA
Presidente


JOSE A. LOPEZ HERNANDEZ
Secretario



