6431

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

REGLAMENTO PARA IMPLEMENTAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY NÚM. 254 DE 31 DE AGOSTO DE 2000 PARA REQUERIR LA RADICACION DE PLANILLAS DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS AL RECLUTAR O RETENER EMPLEADOS PUBLICOS QUE TENIAN LA OBLIGACION DE RENDIRLA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Departamento de Estado

Núm. 6431

A la fecha de: 12 de abril de 2002

Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

INDICE

TITULO: Reglamento para Implementar las Disposiciones de la Ley Núm. 254 de 31 de agosto de 2000 para requerir la Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos al Reclutar o Retener Empleados Públicos que tenían la Obligación de Rendirla

CONTENIDO:

Página

Artículo I.- Título 1

Artículo II.- Propósito 1

Artículo III.- Base Legal 1

Artículo IV.- Definiciones 2

Artículo V.- Condiciones Generales para Reclutar Empleados en el Servicio Público 3

Artículo VI.- Métodos para Certificar Adecuadamente la Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos 4

Artículo VII.- Disposiciones para la Retención de Empleados Públicos 5

Artículo VIII.- Disposiciones Generales 6

Artículo IX.- Salvedad 7

Artículo X.- Vigencia 7

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

REGLAMENTO PARA IMPLEMENTAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY NÚM. 254 DE 31 DE AGOSTO DE 2000 PARA REQUERIR LA RADICACIÓN DE PLANILLAS DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS AL RECLUTAR O RETENER EMPLEADOS PÚBLICOS QUE TENÍAN LA OBLIGACIÓN DE RENDIRLA

Artículo I.- Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para Implementar las Disposiciones de la Ley Núm. 254 de 31 de agosto de 2000 para requerir la Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos al Reclutar o Retener Empleados Públicos que tenían la Obligación de Rendirla".

Artículo II.- Propósito

Se promulga este Reglamento con el objetivo de cumplir con la Ley Núm. 254 de 31 de agosto de 2000. Según la exposición de motivos de dicha Ley, uno de los propósitos de la misma es seguir reduciendo aún más la evasión contributiva en Puerto Rico. Otro de los propósitos fundamentales de la Ley 254 es que el Pueblo de Puerto Rico sea servido por funcionarios responsables, siendo éste uno de los medios para alcanzarlo.

A tales efectos, la Ley 254 enmienda el inciso tres (3) de la Sección 4.3 sobre Reclutamiento y Selección, de la Ley 5. El propósito de dicha enmienda es adicionar como requisito general para el ingreso al servicio público, evidenciar al momento de la solicitud de empleo, que se ha rendido la planilla de contribución sobre ingresos durante los cuatro (4) años previos a la solicitud, si la persona estaba obligada a rendir la misma. Así también, se adiciona el inciso diez (10) a la Sección 4.6, relativo a las Disposiciones sobre Retención, de la Ley 5 a los fines de poder separar del puesto a un empleado cuando se determine que éste incumplió con su obligación de rendir la planilla de contribución sobre ingresos ante el Departamento de Hacienda en una o más ocasiones.

Artículo III.- Base Legal

Se promulga el presente Reglamento por la facultad concedida por el Artículo 3 de la Ley 254 que faculta al Departamento de Hacienda y a la Oficina Central de Administración de Personal a promulgar la reglamentación necesaria para poner en vigor

las disposiciones de dicha Ley. Además, por virtud de la Sección 6130 del Código de Rentas Internas se faculta al Secretario de Hacienda a promulgar las reglas y reglamentos necesarios para el cumplimiento de dicho Código.

La Sección 1051 del Código de Rentas Internas obliga a rendir planillas de contribución sobre ingresos anualmente a todo individuo residente en Puerto Rico que sea soltero, o casado que no viva con su cónyuge, cuyo ingreso bruto sea mayor de $3,300 o si es casado y vive con su cónyuge que su ingreso bruto sea más de $6,000.

Conforme a la Ley 254, que enmienda la Ley 5, las agencias del sistema de personal deberán incluir esta disposición en su reglamentación referente a la radicación de planillas de contribución sobre ingresos al reclutar y retener a los empleados públicos del personal de carrera.

El Código de Rentas Internas ordena en la Sección 1053 la fecha y sitio para rendir las planillas de contribución sobre ingresos. Dicha Sección dispone que las planillas deberán ser rendidas al Secretario de Hacienda. En cuanto a la fecha para rendir, la regla general es que las planillas rendidas a base del año natural deberán radicarse en o antes del 15 de abril siguiente al cierre del año natural. Las planillas rendidas a base de un año económico deberán radicarse en o antes del decimoquinto día del cuarto mes siguiente al cierre del año económico.

Ningún solicitante de empleo en el servicio público, ni los que ya son funcionarios públicos pueden incumplir con su obligación de radicación de planilla en la fecha y sitio que dispone el Código de Rentas Internas. Es decir, toda persona debe haber rendido su planilla dentro del término establecido para poder ingresar o retener su puesto en el servicio público por los cuatro (4) años previos a la solicitud o a la determinación, si el empleado ya estuviera dentro del sistema público. El hecho de haber radicado a destiempo se interpretará como no radicación.

Artículo IV.- Definiciones

(1) Código.- Ley Núm. 120 de 31 de octubre de 1994, según enmendada, conocida como "Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994".

(2) Departamento.- Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(3) Ley de Etica Gubernamental.- Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Etica Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

(4) Ley 5.- Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público", 3 L.P.R.A., secs. 1301-1431.

(5) Ley 254.- Ley Núm. 254 de 31 de agosto de 2000.

(6) Secretario.- Secretario del Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo V.- Condiciones Generales para Reclutar Empleados en el Servicio Público

Las siguientes disposiciones regirán el reclutamiento, selección e ingreso al Servicio Público:

(1) estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones del puesto;

(2) presentar al momento de la solicitud de empleo, una certificación de radicación de planilla de contribución sobre ingresos de los últimos cuatro (4) años previos a la solicitud, si estaba obligado a rendir la misma; de no haber tenido que rendir planilla, deberá llenar el formulario titulado "Información sobre su Planilla de Contribución sobre Ingresos, (Modelo SC-2638)";

(3) no haber incurrido en conducta deshonrosa;

(4) no haber sido destituido del Servicio Público;

(5) no haber sido convicto por delito grave o por cualquier otro delito que implique depravación moral; y

(6) no ser adicto al uso habitual y excesivo de sustancias controladas o bebidas alcohólicas.

Los incisos del tres (3) al seis (6) de este Artículo no aplicarán cuando el candidato haya sido habilitado en el Servicio Público.

Cada Agencia será responsable de revisar los Formularios relacionados a "Solicitud de Examen" o "Solicitud de Empleo", a los efectos de incluir en la misma un encasillado para disponer que los candidatos acompañarán con dicha solicitud, evidencia acreditativa de que rindió la planilla de contribución sobre ingresos durante los últimos

cuatro (4) años, si estaba obligado a rendir la misma o evidencia a los efectos de que no debían radicar planillas durante todo o en parte del período antes mencionado. No se deberán aceptar solicitudes sin la evidencia que se establece en el Artículo VI.

Artículo VI.- Métodos para Certificar Adecuadamente la Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos

En el momento del nombramiento del personal seleccionado deberá constar en el expediente de personal el documento original de la Certificación de Radicación de Planillas.

En la "Certificación de Radicación de Planillas", (Modelo SC-2888), expedida por el Negociado de Procesamiento de Planillas del Area de Rentas Internas del Departamento, se hará constar los últimos cuatro (4) años que la persona rindió planillas de contribución sobre ingresos. Para solicitar dicho documento se utilizará la "Solicitud de Certificación de Radicación y Copia de Planilla", (Modelo 330-05), o cualquier otro documento que el Departamento emita para estos fines.

En sustitución del Modelo SC-2888, se podrá aceptar la Certificación de Radicación de Planillas de Individuos que expide el Negociado de Asistencia Contributiva y Legislación o las Oficinas de Distrito del Negociado de Auditoría Fiscal en forma mecanizada o aquel otro documento autorizado por el Departamento y notificado a las agencias. Las mismas deben tener el sello oficial del Departamento, la firma del Jefe de la División u Oficina, o su representante autorizado.

En la Certificación de Planillas de Individuos Mecanizada, la columna identificada como Año Contributivo (AC) describe los años para los cuales se rindió planillas de contribución sobre ingresos. La columna identificada (AP) describe el año en que se está procesando la planilla.

A las personas casadas que hayan rendido planillas a nombre de su cónyuge, la certificación se expedirá a nombre de ambos. Esto es indicativo de que rindieron la planilla en conjunto.

Las personas que al momento de solicitar empleo y/o ser entrevistadas indiquen que no vienen obligadas a radicar planillas durante todo o parte del período antes mencionado, por alguna de las razones que expone el Código, deberán presentar el Formulario titulado "Información sobre su Planilla de Contribución sobre Ingresos",

(Modelo SC-2638), o el formulario que el Departamento autorice para estos efectos, haciendo constar las razones por las cuales no venían obligados a hacerlo. Dicha declaración estará sujeta a penalidades por perjurio, según se tipifica en el Artículo 225 del Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Dicha declaración formará parte del expediente del empleado.

Ningún solicitante de empleo o entrevistado podrá comenzar a trabajar sin que cumpla con el requisito de certificar que ha rendido la planilla de contribución sobre ingresos dentro del término establecido por ley.

Artículo VII.- Disposiciones para la Retención de Empleados Públicos

Cada Jefe de Agencia, según la Ley 5, tendrá la responsabilidad de que los empleados que trabajan para la misma, hayan rendido la planilla de contribución sobre ingresos.

La Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), velará por el fiel cumplimiento de lo aquí expuesto a la luz de las facultades que le confiere las Secciones 3.1, 3.2 y 3.3 de la Ley 5. Entre estas funciones se encuentra la supervisión e instrumentación de la administración del Sistema de Administración de Personal, guiado por la política pública enunciada por la Ley 5.

El procedimiento que se llevará a cabo anualmente para la solicitud de certificación de los empleados públicos será el siguiente:

(1) El Secretario, en una fecha que determine a su discreción, hará una evaluación de los expedientes del Departamento para determinar los empleados públicos que no han rendido a tiempo las planillas de contribución sobre ingresos. Una vez obtenida dicha información, el Secretario enviará una notificación a los Jefes de Agencia, indicándole los nombres de los empleados públicos que han incumplido su obligación contributiva con el Departamento.

(2) El Secretario enviará a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH) una comunicación mediante la cual informe una lista de las agencias notificadas, ya que la Oficina de OCALARH, debe velar por la supervisión e instrumentación de la administración del Sistema de Administración de Personal, guiado por la política pública enunciada por la Ley 5.

(3) Cada Jefe de Agencia o el funcionario designado por éste, tendrá un período de veinte (20) días laborables para enviar una carta apercibiendo a estos empleados sobre las disposiciones legales que lo cobijan e indicándoles que deben acudir al Departamento para aclarar su situación contributiva mediante la solicitud de una Certificación de Radicación de Planilla en las oficinas del Departamento. Se le indicará al empleado en dicha carta que a raíz de las enmiendas efectuadas por la Ley 254 podría ser separado de su puesto de ser cierta la información sobre la no radicación o la radicación a destiempo, y que tendrá derecho a un debido proceso de ley.

(4) Cabe señalar que los Jefes de Agencia tendrán la responsabilidad ineludible de llevar a cabo el procedimiento de requerimiento de certificaciones. De no hacerlo, el Jefe de Agencia estaría incumpliendo con el inciso (b) del Artículo 3.2 de la Ley de Etica Gubernamental que dispone que ningún funcionario o empleado público desacatará las órdenes de los Tribunales de Justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva.

(5) El Director del Negociado de Procesamiento de Planilla le indicará a cada Jefe de Agencia los empleados que acudieron al Departamento a aclarar su situación contributiva y la gestión del empleado en el Departamento.

(6) Si la certificación es indicativa de la no radicación de planilla o la radicación a destiempo, o la no comparecencia ante el Departamento, el Jefe de Agencia deberá iniciar el proceso de destitución de dicho empleado, de acuerdo a la facultad que le confiere la Ley 254.

(7) Si en la vista administrativa informal que se lleve a cabo posteriormente, es necesario presentar copia de la planilla, sólo se le proveerá la copia al empleado.

Artículo VIII.- Disposiciones Generales

Cuando se determine que la causa para separar a un empleado de su puesto es el incumplimiento con la obligación de rendir la planilla de contribución sobre ingresos ante el Departamento, se le concederá al empleado el debido proceso de ley.

Las disposiciones antes mencionadas serán de aplicación a los empleados con status regular o probatorio en el servicio de carrera. Sin embargo, considerando los objetivos establecidos en la propia Ley 254, a saber: que el Gobierno del Estado Libre

Asociado de Puerto Rico deberá contar con empleados responsables en el servicio público, así como el deber del gobierno de continuar creando medidas administrativas y modificaciones a nuestras leyes para reducir y combatir la evasión contributiva en el sector público, exhortamos a que se adopten iguales medidas con relación a los empleados de confianza, irregulares, y empleados con status transitorio mediante la inclusión de dicho requisito en sus reglamentos y normas internas de conducta.

Además, se le exhorta a las Agencias excluidas en la Sección 1338 de la Ley 5, así como a los Municipios, a tomar conocimiento sobre este asunto y realizar las acciones pertinentes en sus respectivas agencias para hacer formar parte de sus reglamentos las disposiciones de la Ley 254.

Artículo IX.- Salvedad

Si cualquier artículo, parte, inciso o cláusula de este Reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo o inválido por un Tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, menoscabará, ni invalidará el resto de este Reglamento y su efecto quedará limitado al artículo, parte, inciso o cláusula así declarada.

Artículo X.- Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y su presentación en la Biblioteca Legislativa, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico a 12 de abril de 2002.

Juan A. Flores Galarza
Secretario de Hacienda

Radicado en el Departamento de Estado el 12 de abril de 2002.