Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Area de la Contabilidad Central de Gobierno

Carta Circular
Núm. 1300-16-04

Año Económico 2004
18 de noviembre de 2003

A los Secretarios y Directores
de Dependencias del Estado Libre
Asociado de Puerto Rico

Asunto: Pago por concepto de horas extras

Estimados señores:

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, enmendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, en su Artículo 14, le confiere al Secretario de Hacienda la facultad de prescribir y promulgar las reglas y reglamentos que sean necesarios para establecer la política pública respecto al control y contabilidad de fondos y propiedad pública.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de indicarle a las agencias las instrucciones a seguir para el pago de horas extras a tenor con la mencionada Ley.

La Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos emitió el **Memorando Especial Núm. 39-2001** del 14 de diciembre de 2001 con el propósito de ofrecer información sobre la aplicabilidad de la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo. El mismo ofrece las siguientes definiciones relacionadas con las horas extras:

1. semana de trabajo – se entenderá que la semana de trabajo es un periodo regular y recurrente de 168 horas en siete (7) periodos consecutivos de 24 horas. La semana regular de trabajo para el Gobierno de Puerto Rico se ha establecido de domingo a sábado. Para fines de cómputo de horas trabajadas la semana es la unidad básica.

2. horas trabajadas – incluye todo el tiempo que se requiere a un empleado rendir servicio en el recinto de trabajo o en cualquier otro sitio designado y todo el tiempo que se le permita realizar trabajo aún cuando no se le haya autorizado.

3. horas extras – para efectos de la Ley Federal de Normas Razonables (FLSA) del trabajo, todas las horas adicionales trabajadas en exceso de 40 horas en una semana regular de trabajo. Es importante señalar que ~~la~~ FLSA no otorga

compensación extraordinaria por trabajo realizado durante sábado, domingo, días feriados o día regular de descanso si no ha trabajado en exceso de la jornada semanal dispuesta.

PAGO POR CONCEPTO DE HORAS EXTRAS

1. El pago por concepto de horas extras se hará mediante nómina especial (**off-cycle**) con la siguiente información:

a. total de horas extras trabajadas no compensadas mediante tiempo compensatorio

b. sueldo por hora

c. importe bruto del tiempo extra trabajado

d. descuentos correspondientes por concepto de seguro social, contribución sobre ingresos y ahorro

e. importe neto a pagar a cada empleado

2. La contribución sobre ingresos a retenerse, se calculará manualmente y será el equivalente al por ciento de la contribución retenida del sueldo regular del empleado multiplicado por el importe bruto del tiempo trabajado.

3. El descuento para Seguro Social Federal se hará a base del tipo en vigor en el año en que se pague dicho tiempo extra.

4. El descuento por concepto de ahorro se hará a base del por ciento que esté vigente al momento de efectuar el pago.

5. El pago por concepto de horas extras no estará sujeto a descuentos por concepto de aportaciones a los sistemas de retiro de los empleados gubernamentales a tenor con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada, (Título 3 LPRA sec. 763).

6. El pago por concepto de horas extras a empleados regulares se cargará a la cuenta **E1170, Sueldos, Compensación Extraordinaria, Puestos Regulares**. En los casos de empleados transitorios se cargará a la cuenta **E1180, Sueldos, Compensación Extraordinaria, Puestos Transitorios.**

7. De acuerdo con las disposiciones del **Memorando Especial Núm. 39-2001**, mencionado anteriormente, al pagar las horas extras, se tomará como base el sueldo regular, el cual, no incluirá:

a. sumas pagadas como regalos, bonos de navidad o por otras ocasiones especiales, o como recompensa por servicios, los cuales no dependen de horas trabajadas, producción o eficiencia.

b. pagos hechos por periodos ocasionales cuando no hay trabajo debido a vacaciones, días de fiesta, enfermedad, fracaso del patrono de proveer suficiente trabajo; pagos razonables por dieta y millaje y otros pagos similares los cuales no son compensación por sus horas de empleo.

c. aportaciones patronales a un fideicomiso o tercera persona en un plan de retiro, de vida, de accidente, de salud o beneficios similares.

d. compensación adicional pagada a un empleado por el trabajo realizado fuera de jornada regular de trabajo, según se establece en el convenio colectivo.

8. El referido Memorando también dispone que el empleado que tenga tiempo compensatorio acumulado a la terminación de su empleo, recibirá paga en efectivo a base del salario promedio durante los últimos tres años en el empleo, o el salario final; el que sea más alto.

9. Los Oficiales Pagadores Especiales que están autorizados a efectuar pagos por concepto de sueldos prepararán nóminas separadas con sus correspondientes cheques, para el pago de tiempo extra trabajado en exceso de las 240 horas ó 480 horas, según sea el caso.

10. La aportación patronal al Fondo del Seguro del Estado por concepto de Seguro de Empleados y la Aportación Patronal al Fondo de Seguridad Social, se harán en la forma acostumbrada.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Las agencias deberán orientar a los empleados públicos con relación a las disposiciones de la ley para evitar reclamaciones innecesarias.

2. El Departamento de Hacienda atenderá aquellas consultas que estén relacionadas con los asuntos fiscales y con el procedimiento a seguirse para efectuar el pago de las horas extras. **Las consultas que requieran interpretación de Ley**

deberán dirigirse a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos.

3. Es responsabilidad de las agencias mantener los registros adecuados del tiempo extra trabajado para preservar la información básica de asistencia, horas trabajadas, sueldos pagados a sus empleados y el tiempo compensatorio acumulado, usado o pagado en efectivo. Copia de la autorización para trabajar tiempo extra debe ser enviada a la Oficina de Recursos Humanos, junto a la Hoja de Asistencia, cuando se autorice a disfrutar tiempo compensatorio o pago por tiempo extra trabajado.

4. De acuerdo con las disposiciones del **Memorando Especial Núm. 39-2001**, mencionado anteriormente:

a. Cada agencia deberá determinar, dentro de su estructura organizacional, el personal ejecutivo, administrativo y profesional que se excluirá del disfrute de tiempo compensatorio y/o pago de horas extras de conformidad con la FLSA de Normas Razonables del Trabajo. (29 Part 541 Code of Federal Regulation)

b. Al personal irregular se le continuará pagando el tiempo trabajado en exceso de ocho horas diarias según se dispone en el Artículo 3 de la Ley 110 de junio de 1958, enmendada.

c. El requerimiento por parte de la entidad gubernamental para que se presten servicios en exceso de su jornada de trabajo será por razón de naturaleza especial de los servicios a prestarse o cualquier situación de emergencia.

5. A los empleados no cubiertos por las disposiciones de la Ley antes mencionada, se les aplicará las normas establecidas por la Oficina de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos en cuanto a la acumulación o disfrute de tiempo compensatorio.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-28-83 aprobada el 13 de junio de 1986.

Es responsabilidad de las agencias hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal responsable de preparar las nóminas.

Cordialmente,

Juan A. Flores Galarza

Juan A. Flores Galarza
Secretario de Hacienda