



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

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

11 de septiembre de 2017

## CARTA CIRCULAR NÚM. 2018-01

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 Y DIRECTORE(A)S DE OFICINAS DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

### ACTUALIZACIÓN FORMULARIO NUEVO PLAN DE APORTACIONES DEFINIDAS – LEY 106 DEL 23 DE AGOSTO DE 2017.

Estimado(a)s señore(a)s:

El 23 de agosto de 2017, entró en vigor la Ley Núm. 106, titulada "Ley para Garantizar el Pago a Nuestros Pensionados y Establecer un Nuevo Plan de Aportaciones Definidas para los Servidores Públicos." Esta Ley reforma los Sistemas de Retiro de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura. Como parte de esta reforma, el Artículo 3.4 de la Ley Núm. 106 establece que los participantes del Sistema de Retiro harán una aportación mínima obligatoria del 8.5% de su retribución mensual al Nuevo Plan de Aportaciones Definidas. El Artículo 3.4 lee como sigue:

#### **Artículo 3.4 - Aportaciones de los Participantes del Nuevo Plan de Aportaciones Definidas.**

A partir de la vigencia de la presente Ley, todo Participante en los Sistemas de Retiro tendrá que aportar obligatoriamente a su Cuenta de Aportaciones Definidas un mínimo de ocho punto cinco por ciento (8.5 %) de su retribución mensual, hasta el tope que establece el Código. Además, podrá aportar de forma voluntaria cantidades adicionales, según lo permita el Código. Al entrar en vigor esta Ley, los Participantes del Nuevo Plan de Aportaciones Definidas tendrán el derecho de ajustar su actual aportación a los Sistemas de Retiro al mínimo autorizado por





este Artículo. Los Participantes del Nuevo Plan de Aportaciones Definidas podrán variar el porcentaje que desean aportar a dicho Plan de tiempo en tiempo, pero nunca podrá ser menos del porcentaje mínimo requerido por esta Ley.

Por este motivo, la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y la Judicatura, ha actualizado el Formulario con codificación PA-089 y titulado "Nuevo Plan de Aportaciones Definidas y Actualización de Datos Demográficos", para incluir el nuevo porcentaje mínimo de aportación. Para lograr una implementación efectiva de esta nueva disposición de ley, se le estará ofreciendo al Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y/o el Coordinador Auxiliar (Coordinador) las siguientes instrucciones:

- LCR
1. Asegurarse que todo participante de los Sistemas de Retiro complete **EN SU TOTALIDAD** el nuevo Formulario para el Nuevo Plan de Aportaciones Definidas.
  2. Notificar a todos los participantes que desde el 1 de julio de 2017, pasaron a formar parte del Nuevo Plan de Aportaciones Definidas.
  3. Comunicar a todos los participantes del Gobierno Central que se instruyó al Departamento de Hacienda a realizar el ajuste al porcentaje mínimo de aportación mensual (8.5%) a todos los empleados del Gobierno Central. Una vez cada participante entregue su formulario cumplimentado, de haber elegido una aportación mensual mayor al 8.5%, le corresponderá al Departamento de Hacienda hacer el ajuste correspondiente. De la misma forma, las Corporaciones e Instrumentalidades Públicas podrán reajustar automáticamente al porcentaje mínimo de aportación mensual (8.5%) hasta tanto el empleado entregue su formulario cumplimentado. De haber elegido una aportación mensual mayor al 8.5%, le corresponderá a la Corporación o Instrumentalidad Pública hacer el ajuste correspondiente. Cada cambio que se realice al porcentaje mínimo obligatorio estará sujeto a las fechas de cierre de nómina de su patrono.
  4. Todos los patronos tendrán hasta el **6 de octubre de 2017** para entregar, a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura y a través de sus Coordinadores, el formulario cumplimentado que se aneja a ésta Carta Circular. Los patronos del Gobierno Central, también tendrán hasta el **6 de octubre de 2017**, para remitir el formulario cumplimentado al Sistema de Retiro y enviar una copia adicional al Departamento de Hacienda.



5. Será responsabilidad del Coordinador y del personal correspondiente en el Departamento de Recursos Humanos, asegurarse del fiel cumplimiento de estas disposiciones.

Las disposiciones de esta Carta Circular tendrán vigencia a partir del 11 de septiembre de 2017.

Para información adicional sobre el particular, pueden comunicarse al Centro de Orientación de la ASR: (787) – 754 – 4545, extensiones 1035, 1311, 1036, 1045, 1344 y a través del siguiente correo electrónico: [orientacioncoordinadores@retiro.pr.gov](mailto:orientacioncoordinadores@retiro.pr.gov).

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

Atentamente,

*LCR*

Lcdo. Luis M. Collazo Rodríguez  
Administrador

Anejo

C: Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro y/o  
Coordinador Auxiliar  
Director de Recursos Humanos

NUEVO PLAN DE APORTACIONES DEFINIDAS  
Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEMOGRÁFICOS



Para todo participante activo, efectivo desde el 23 de agosto de 2017 (Ley 106-2017)

Ingreso     Cambio     Actualización

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE**

Apellido Paterno, Materno, Nombre e Inicial		Género	Fecha de Nacimiento (día/mes/año)	Seguro Social
		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M		
			Lugar de Nacimiento	
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Soltero	Lugar de Empleo		
Teléfono Residencial	Teléfono Celular	Teléfono del Trabajo	Correo Electrónico	
Dirección Postal <input type="checkbox"/> Cambio de Dirección		Dirección Residencial <input type="checkbox"/> Igual a la Postal		
		Urb, Cond, Edif, Bo.		
PO Box, HC Box, RR Box		Núm., Calle, Ave., Apt., Ste.		
Ciudad	Estado	Zip + 4	Ciudad	Estado
				Zip + 4

**SECCIÓN II. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL EMPLEO**

Fecha del Primer Nombramiento (día/mes/año)	Estatus actual de empleo:	<input type="checkbox"/> Carrera	<input type="checkbox"/> Confianza	<input type="checkbox"/> Transitorio
	Anterior participante de:	<input type="checkbox"/> Ley 447	<input type="checkbox"/> Ley 1	<input type="checkbox"/> Reforma 2000 <input type="checkbox"/> Ley 3
Si prestó servicios en el gobierno anteriormente, indique el Sistema de Retiro que aplique:		<input type="checkbox"/> ASR	<input type="checkbox"/> SRM	<input type="checkbox"/> AEE <input type="checkbox"/> Judicatura <input type="checkbox"/> UPR

**SECCIÓN III. APORTACIÓN INDIVIDUAL AL PROGRAMA**

Autorizo a cambiar mi aportación mensual conforme al porcentaje seleccionado:

Mínimo: 8.50%     Otro: \_\_\_\_\_ % (escriba en incrementos de 0.50%)

**SECCIÓN IV. APORTACIÓN SEGURO POR INCAPACIDAD (Compulsorio bajo disposiciones Ley 3 - 2013)**

La aportación para el Seguro por Incapacidad será de un cuarto por ciento (0.25%) de la retribución mensual, hasta un salario máximo de \$5,000.00 mensuales, para una cubierta de 40% del salario.

Seleccione descuento de:     Sueldo     Aportación de Ahorros a la Asociación de Empleados de ELA

**SECCIÓN V. CERTIFICACIÓN**

Certifico que, a mi mejor entender, la información suministrada es cierta y correcta.

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

\_\_\_\_\_  
Fecha (día/mes/año)

**INSTRUCCIONES PARA EL PARTICIPANTE**

Este formulario lo completarán todos los participantes del Sistema a partir del 23 de agosto de 2017. Marque con  según aplique. Si es participante activo antes del 23 de agosto de 2017, seleccione qué tipo de participante del sistema era.

Este formulario se utilizará para ingresos, cambios o actualización de:

- Datos Demográficos
- Aportación individual: solo en incrementos de 0.50% y cada año fiscal.\*
- Empleo
- Descuento del Seguro por incapacidad.

\*Los Participantes del Nuevo Plan de Aportaciones Definidas podrán variar el porcentaje que desean aportar a dicho Plan de tiempo en tiempo, pero nunca podrá ser menos del porcentaje mínimo requerido por la Ley Núm. 106 del 23 de agosto del 2017.

Para todo participante activo, efectivo desde el 23 de agosto de 2017 (Ley 106-2017)

**SECCIÓN VI. DATOS DE LA NÓMINA** (Para uso de la división de nómina del lugar de empleo)

Marque con una (x) según aplique

<input type="checkbox"/> 001 Policía	<input type="checkbox"/> 005 Guardia Penal	<input type="checkbox"/> 009 Vigilante de Rec Naturales	<input type="checkbox"/> 013 Guardia Municipal
<input type="checkbox"/> 002 Bombero	<input type="checkbox"/> 006 Adm General de Prisiones	<input type="checkbox"/> 010 Agente Negocido de Inv.	<input type="checkbox"/> 014 Bombero Municipal
<input type="checkbox"/> 003 Ag. Rentas Internas	<input type="checkbox"/> 007 Sub-Adm. de Prisiones	<input type="checkbox"/> 011 Agente Dpto. de Justicia	<input type="checkbox"/> 015 Guardia Correccional Depto. Corrección
<input type="checkbox"/> 004 Guardia Nacional	<input type="checkbox"/> 008 Sub-Director de la Prisión	<input type="checkbox"/> 012 Alguacil	

Fecha de Efectividad (d/m/a)	Retribución Mensual (Incluye diferencial con visio de permanencia)	Núm. Participantes Afectados	Diferencial Anual (Si hay alguno)
Importe Aport. Individual	Cantidad Retroactiva Aportación Individual		

**SECCIÓN VII. CERTIFICACIÓN DE NÓMINA** (Para uso de la división de nómina del lugar de empleo)

Certifico correcto la información suministrada.

Nombre del Director de Recursos Humanos o su Representante Autorizado	Firma	Puesto que Ocupa	Fecha (día/mes/año)
--	-------	------------------	---------------------

**SECCIÓN VIII. ENTRADA Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA** (Uso interno de retiro)

Información entrada al sistema por:		Verificado por:	
Nombre del Empleado	Firma	Nombre del Empleado	Firma
Puesto que Ocupa	Fecha (día/mes/año)	Puesto que Ocupa	Fecha (día/mes/año)

**INSTRUCCIONES PARA LA DIVISIÓN DE NÓMINA**

Este formulario será completado, firmado y fechado por el participante, y por el Director de Recursos Humanos o su Representante Autorizado.  
La Sección de Datos de Nómina podrá utilizarse para notificar cambio en sus remesas, no reportado en la nómina.  
Sección VI. Datos de Nómina, "Marque según aplique": Esta información es recopilada para efectos de estudios actuariales exclusivamente. Para propósitos de pensión, se establecerán de acuerdo a las diferentes leyes, reglamentos y estatutos vigentes aplicables.

Conservación: Igual al expediente del cual forma parte.

