

Gobierno de Puerto Rico  
Senado de Puerto Rico

RECIBIDO SECRETARIA  
2010 FEB 12 PM 4:25



Hon. Thomas Rivera Schatz  
Presidente

**ORDEN ADMINISTRATIVA -10- 75**

**A: SEÑORES, SEÑORAS SENADORES, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SENADO**

**ASUNTO: ADOPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE REGIRÁN EL PAGO DE LA NÓMINA DE LOS EMPLEADOS DEL SENADO.**

**Artículo I. Base Legal**

En virtud de la facultad que me confiere la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Sección 6 del Reglamento del Senado, Resolución del Senado 27, así como la Resolución del Senado 28, aprobada el 12 de enero de 2009, se establecen los procedimientos internos que regirán el pago de la nómina de los empleados del Senado de Puerto Rico.

**Artículo II. Propósito y Alcance**

De conformidad con la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, el pasado mes de julio de 2010 el Departamento de Hacienda otorgó al Senado de Puerto Rico autonomía fiscal. La autonomía fiscal implica mayor control para determinar el nivel general de ingresos y gastos sin la intervención directa del Departamento de Hacienda. Es por ello que, el Senado ha realizado varios cambios operacionales en su estructura administrativa para que la misma se ajuste a los nuevos retos que implica la autonomía fiscal.

**Artículo III. Procedimientos Internos de la Oficina de Recursos Humanos**

La Oficina de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de proveer a la Sección de Nómina de la Oficina de Asuntos Fiscales y Financieros (OAFF) aquella información relacionada con los empleados del Senado que figuran en el "roster" quincenal, tal como:

nombre del empleado; estatus de participante, no participante o jornada parcial; deducciones aplicables más allá de las deducciones por concepto de seguro social y contribuciones sobre ingresos estatal o federal; pagos a terceros (autorizados expresamente por el empleado o por mandato de Ley); cambios en el salario; certificación de la asistencia; licencias que disfruten los empleados y sus condiciones; diferencial a empleados en destaque, y cualquier otra información pertinente que la OAFF requiera y todos aquellos cambios que ocurran durante cada período en la nómina como renunciadas, cesantías u otros.

De igual forma, la Oficina de Recursos Humanos deberá notificar la Sección de Nómina de la OAFF cualquier cambio en el estatus de los empleados del Senado, que cuente con las autorizaciones requeridas.

#### **Artículo IV. Procedimientos Internos en la Sección de Nómina de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales**

La Sección de Nómina de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales será responsable de actualizar toda la información de los empleados que reciban de la Oficina de Recursos Humanos. Igualmente, tendrá la responsabilidad de procesar todos los descuentos y/o aportaciones que soliciten los empleados del Senado. De igual modo, verificará que la nómina de los empleados refleje las aportaciones y descuentos correspondientes para cada periodo de nómina y mantendrá un récord de todos los cambios que se efectúen en la misma. Una vez cumpla con este procedimiento remitirá el récord de cambios hechos a la nómina de los empleados a la División de Contabilidad de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales para la evaluación correspondiente.

#### **Artículo V. Procedimientos Internos de la División de Contabilidad**

Posterior al recibo de la nómina de los empleados, la División de Contabilidad procederá a registrar en el sistema de contabilidad MIP la cuantía de la misma y verificará que los cambios efectuados cuenten con las autorizaciones requeridas. De igual forma, evaluará y detectará posibles errores contables en el procedimiento de la nómina, emitiendo cualquier certificación que requiera la División de Contabilidad. Luego, remitirá la nómina de los empleados del Senado al Área de Presupuesto para su verificación final.



**Artículo VI. Procedimientos Internos del Área de Presupuesto**

Los Analistas del Área de Presupuesto de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales tendrán la responsabilidad de verificar y certificar al Director de la OAFF que la nómina de los empleados del Senado responde a las asignaciones presupuestarias autorizadas y asignadas a cada Oficina. De haber cambios en la nómina de algún empleado, los Analistas del Área de Presupuesto deberán asegurar que dichos cambios fueron registrados en el Área de Presupuesto. Además, certificarán que han revisado la nómina y que la misma no excede los fondos asignados a cada Oficina, para ese período, dentro del año fiscal. Una vez completado el proceso de revisión y certificación, la nómina de los empleados será remitida a la Sección de Nómina de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales.

**Artículo VII. Procedimientos Internos en la Oficina del Pagador Especial**

La Sección de Nómina de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales (OAFF) remitirá a la Oficina del Pagador Especial la nómina de los empleados del Senado. A su vez, la Oficina del Pagador Especial preparará la certificación correspondiente para que la Institución Bancaria procese los pagos según dispuesto por el área de nómina a los empleados del Senado, previo a la autorización del Director de la OAFF o del Secretario de Administración.

De mediar alguna incongruencia o error en el pago al o los empleados, la Oficina del Pagador Especial realizará una minuciosa investigación y certificará inmediatamente las razones para dicho error o incongruencia al Director de la OAFF. Luego de evaluado el resultado de la investigación, el Director de la OAFF determinará el curso de acción a seguir. De determinarse que hubo algún tipo de problema con la transacción electrónica que realiza la Institución Bancaria, el Director de la OAFF podrá requerir a la Oficina del Pagador Especial que emita un cheque a favor del empleado o cualquier tercero afectado.



Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata y el original deberá ser radicada en la Secretaría y copia de la misma distribuida a los legisladores y oficiales correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de diciembre de 2010.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to read 'TR Schatz'.

THOMAS RIVERA SCHATZ  
Presidente