

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACION CENTRAL  
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de  
Finanzas y Administración

Circular Núm. 81-06

21 de octubre de 1980

A : OFICIALES DE FINANZAS, DIRECTORES DE PERSONAL Y DE UNIDADES  
DE NOMINAS, Y OTROS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA ADMINIS-  
TRACION Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

Asunto : Instrucciones del Departamento de Hacienda sobre Informes de  
Seguro Social Federal

Le acompañamos Carta Circular Núm. 1300-7-81 del Departamento de Hacienda, emitida el 29 de septiembre de 1980, en la que se imparten instrucciones que deben seguirse en la preparación de los informes trimestrales de Seguro Social. Estas instrucciones complementan las emitidas en Carta Circular Núm. 1300-7-80 del 25 de octubre de 1979, y que fueron transmitidas a las unidades y dependencias universitarias mediante nuestra Circular Núm. 80-07 del 6 de noviembre de 1979.

Queremos enfatizar que el Departamento de Hacienda señala que el incumplimiento de las citadas instrucciones dará lugar a que la División de Seguro Social devuelva los informes sometidos para que se hagan las correcciones pertinentes, lo cual conllevará el pago de intereses desde la fecha límite para rendir los mismos hasta la fecha en que se radiquen debidamente corregidos. Por consiguiente, es de suma importancia el fiel cumplimiento de estas instrucciones.

Agradeceremos hagan llegar las disposiciones de esta circular a los funcionarios y empleados de sus respectivas unidades y dependencias, especialmente a los encargados de preparar los informes trimestrales de Seguro Social.

Cordialmente,



Andrés Medina Peña  
Director Interino

anexo

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Area de Intervención y Contaduría  
San Juan, Puerto Rico

Carta Circular  
Núm. 1300- 7 -81

Año Económico 1980-81  
29 de septiembre de 1980

A los Secretarios de Gobierno  
y Directores de Dependencias,  
Alcaldes y Directores de  
Corporaciones Públicas del  
Estado Libre Asociado de  
Puerto Rico

Asunto: Informes de Seguro Social

Estimados señores:

En nuestra Carta Circular Núm. 1300-7-80, de 25 de octubre de 1979, se indican varios ejemplos en cuanto a la forma que deben aparecer los nombres de los empleados en los Informes de Seguro Social. No obstante, hemos observado una serie de irregularidades en estos informes debido a que no se están siguiendo las instrucciones establecidas en dicha Carta Circular y a que no se están cumpliendo las disposiciones del Reglamento de Seguro Social en cuanto al procedimiento que deben seguir al preparar los informes.

Debido a que la Administración de Seguro Social Federal procesa los informes mediante el uso de equipo electrónico, es necesario que en la preparación de éstos las agencias cumplan con las siguientes instrucciones:

1 - No deberán utilizar títulos profesionales como Dr., Lic., etc., ni títulos adicionales como Jr., Sr., III, etc.

2 - No deberán utilizar acentos (´), signos de dólares (\$), ni otras marcas e información ajena al informe. La letra "ñ" se escribirá como "n".

3 - Deben evitar utilizar tinta o cinta de corrección en el original del informe, o escribir letras sobrepuestas. Para corregir el original deberá borrarse limpiamente y anotar la información correcta.

4 - No se incluirán nombres de empleados que no recibieron salarios ni nombres de empleados sin número de Seguro Social.