

9 de diciembre de 2011

Circular Núm. 12-10

DECANOS DE ADMINISTRACION, DIRECTORES DE FINANZAS, DIRECTORES DE  
NOMINA Y DIRECTORES DE SISTEMAS DE INFORMACION



Nazeerah Elmadah  
Directora Interina

### MODIFICACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE INFORMES DE DESCUENTOS DE NÓMINAS Y REMESAS A LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE GOBIERNO



La Asociación de Empleados de Gobierno (AE), antes Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado (AEELA), desarrolló el proyecto denominado *Nomiagencia* que persigue el cumplimiento con la Ley Núm. 187 de 1 de septiembre de 2006, *Ley para la protección de la confidencialidad del número de Seguro Social*. Como parte de este proyecto, a partir del 1 de enero de 2012 la AE no estará aceptando documentos en papel ni por otros medios magnéticos, tampoco cheques para el pago de las remesas.

Oficina de Finanzas

Este proyecto requiere la modificación al proceso actual para que los archivos con la información de los descuentos de nómina por concepto de ahorros, préstamos, seguro de vida e IRA's se transmitan mediante el sistema *Cloud Content Management (CCM)* y las remesas se tramiten mediante transferencias electrónicas (ACH).

La Oficina de Sistema de Información (OSI) de la Administración Central, realizó las modificaciones necesarias para que el informe EBM060 cumpla con los parámetros establecidos por la AE. Estos archivos ya fueron enviados a los técnicos de cada unidad para ser puestos en producción. Esto incluye los descuentos de nómina, descuentos de préstamos y descuentos de IRA. Por lo tanto, ya no será necesario enviar el informe EBC352 y cada unidad deberá modificar la programación del EBU425 con el propósito de que no se genere un cheque para el pago de los descuentos aplicables y en su lugar se realice una transferencia electrónica.

A estos fines, se instruye a que cada unidad realice lo siguiente:

1. Completar el *Registro de Contactos Proyecto Nomiagencias*. Este documento debe incluir a todos los funcionarios a cargo de la nómina incluyendo quienes la preparan, revisan, ajustan, realizan los pagos y procesan los archivos electrónicos. Este deberá ser enviado a la atención de las señoras Gladys Ramos Meléndez o Marieluz Marrero Colón, al fax 787-641-4044 o mediante correo electrónico: [control@aeela.com](mailto:control@aeela.com).

Jardín Botánico Sur  
1187 Calle Flamboyán  
San Juan, Puerto Rico  
00926-1117

Tel. 787-250-0000  
Fax 787-764-1971

2. Activar con la AE la cuenta para lograr acceso al sistema CCM para la transmisión de los informes. Aquellas unidades que no hayan recibido la información para activar la cuenta del CCM deberán comunicarse con las Sras. Gladys Ramos Meléndez y/o Marieluz Marrero Colón, a los números de teléfonos 787-641-4019 ó 787-641-2021 extensiones 1100, 1109 y 1114.
3. Aplicar los cambios al informe EBM060 para que cumpla con los parámetros que establece la AE.
4. Modificar la programación del EBU425 para que en lugar de generarse un cheque para la remesa, se tramite mediante una transferencia electrónica.

A partir del mes de enero de 2012 deberán transmitir únicamente el informe EBM060 a la AE mediante el sistema CCM, y la remesa deberá ser mediante transferencia electrónica. Los archivos podrán enviarse tan pronto se hayan procesado las nóminas. No se requiere la remesa simultáneamente, esta puede esperar hasta el final de mes. No obstante, las cuentas de los empleados no se actualizarán hasta el recibo de las remesas. Si la nómina tiene ajustes y no pueden incluirse dentro del archivo electrónico se podrán enviar a: [control@aelela.com](mailto:control@aelela.com).

La División de Operaciones de la OSI de la Administración Central enviará electrónicamente a la AE los informes correspondientes a la Junta de Síndicos, Administración Central, Sistema de Retiro, Centro de Recursos para las Ciencias e Ingeniería y las UPR en Bayamón, Carolina, Utuado, Aguadilla, Ponce y Arecibo. Las demás unidades deberán realizar la coordinación pertinente para el envío de los mismos. Sin embargo, cada unidad deberá tomar las medidas para el envío de las remesas electrónicamente. La información bancaria que deberán utilizar es la siguiente:

Nombre de la Compañía	:Asociación de Empleados de Gobierno de P.R.
Núm. ID Patronal	:660-18-8856
Nombre de la Inst. Financiera	:Banco Popular de P.R.
Sucursal	:Popular Center (Hato Rey)
Núm. Ruta y Tránsito	:021502011
Núm. Cuenta Bancaria	:030-350344
Tipo de Cuenta	:Cheques

De tener alguna duda o inconveniente con las transmisiones, deberán comunicarse con el Gerente de Pagaduría y Recaudaciones de la AE al (787) 641-4009.