

Ley para Crear el Puesto de Coordinador(a) Agencial para Asuntos de Retiro

Ley Núm. 441 de 26 de Diciembre de 2000, según enmendada

(Contiene enmiendas incorporadas por las siguientes leyes:

[Ley Núm. 102 de 4 de Agosto de 2007](#)

[Ley 291 de 29 de Diciembre de 2018](#))

Para crear el puesto de Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro en todo organismo gubernamental donde funcionarios y empleados estén acogidos al Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Toda legislación laboral tiene como fundamento llevar al empleado beneficios y servicios adecuados, rápidos y seguros. Sólo así se puede cumplir con las directrices constitucionales para una política pública de justicia social orientada a maximizar los beneficios y servicios sociales, cuando el empleado y sus familiares requieran los mismos.

El Sistema de Retiro de los Empleados Públicos en Puerto Rico es corolario de los avances hacia la justicia total que se inició en las décadas de 1930 a 1940 en los Estados Unidos de América.

Durante ese tiempo se inician en Puerto Rico los programas y la legislación para proveerle seguridad a los funcionarios y empleados privados y públicos, seguridad de salarios y de empleo, así como en circunstancias de incapacidad física o mental, jubilación o retiro.

La política pública sobre los beneficios a los funcionarios y empleados ha continuado mejorando, tanto en calidad como en cantidad, de tiempo en tiempo en Puerto Rico. El 15 de mayo de 1951, se aprobó la [Ley Núm. 447 con el fin de crear un Sistema de Retiro y Beneficios denominado "Sistema de Retiro de los Empleados Públicos del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades"](#).

La Ley estableció que los fondos del sistema se utilizarían y aplicarían en provecho de los funcionarios y empleados, sus dependientes y beneficiarios para el pago de anualidades por retiro y por incapacidad, beneficios por defunción y otros.

La Ley de 1951, supra, reenfocó el Sistema, pero honró los derechos y beneficios de los funcionarios y empleados acogidos a planes de retiro anteriores a la efectividad de la misma. De igual manera, el Sistema operaría coordinado en el área de anualidades por retiro con los beneficios del Título II de la Ley Federal de Seguridad Social (Seguro Social Federal).

En el aspecto de la capacidad financiera del Sistema de Retiro se han realizado nuevos enfoques para resolver la misma. Entre éstos se incluyen nuevos mecanismos para inversión de los fondos del Sistema y ajustes en los planes para retiro.

Había sido política pública de la Asamblea Legislativa, desde la aprobación de la Ley básica sobre retiro, [Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada](#), cuidar que dicha ley sea evaluada periódicamente para que la misma maximice el propósito público de extender los beneficios y evitar las irregularidades y tropiezos de los participantes a disfrutar adecuadamente de sus derechos.

El crecimiento del gobierno como sector de empleo trajo la creación de más empresas públicas y un aumento de beneficios que creó desajustes de administración y funciones en el Sistema. Esto provocó una situación negativa en perjuicio de la capacidad financiera y gerencial del Sistema y, como tal, a sus participantes.

La situación administrativa duró hasta mediados de octubre de 1995, cuando se nombró un nuevo administrador. El mismo terminó sus funciones el 15 de diciembre de 1996. El Sistema, según la opinión general, había caído en un nivel de desconfianza por su excesiva tardanza en resolver los casos de los participantes y beneficiarios. Además, se le atribuían consecuencias de crisis administrativa y fiscal.

El cuadro sobre productividad, al 31 de octubre de 1995, era el siguiente:

TABLA I

SOLICITUDES	NUMERO TOTAL DE SOLICITUDES	POR CIENTO DEL TOTAL DE SOLICITUDES
Solicitudes Pendientes Por Servicio al 31 de octubre de 1995	50,591	100.0%
Solicitudes Trabajadas al 31 de octubre de 1995	29,367	58%
Solicitudes Pendientes al 31 de octubre de 1995	21,224	42%
Solicitudes por Servicios con más de (4) meses de espera al 31 de octubre de 1995	4,897	23%

TABLA II

QUERELLAS ANTE EL SISTEMA DE RETIRO AL 31 DE OCTUBRE DE 1995

	TOTAL	POR CIENTO
Querellas Radicadas al 31 octubre 1995	232	100.0%
Querellas Resueltas al 31 octubre 1995	79	28.0%
Querellas sin resolver al 31 octubre 1995	153	72.0%

Es propio añadir a este cuadro de poca productividad, que las querellas antes indicadas fueron de naturaleza formal. En las mismas no se incluyen las presentadas por los participantes por medio de visitas a las oficinas del Sistema, llamadas telefónicas de los propios participantes y terceras personas inquiriendo por servicios y a través de los medios de prensa.

La evaluación realizada demostró que la situación, poco efectiva del Sistema, descansaba en una estructuración inadecuada desde el punto de vista organizacional, incluyendo funciones y actividades de los funcionarios y empleados, canales de mando y supervisión inadecuada y carencia de espíritu institucional y moral del grupo con fines, empeño y propósito firme de servir bien y adecuadamente.

Por otro lado, demostró a nivel agencial tener la maquinaria técnica adecuada, aunque la estructura de las facilidades y equipos necesitaban un mejor uso, mejoras y remodelaciones. La evaluación dejó claro que para cumplir con los participantes y beneficiarios había que desarrollar un orgullo institucional de servicio. Este no podía ser exclusivo de los empleados de Retiro, sino al personal que se relacionaba con Retiro en los organismos participantes.

Dentro del deber ministerial de ofrecer servicios rápidos, seguros y completos a los participantes se encontró que el escollo mayor era el flujo, control, clasificación, evaluación y disposición de los documentos de los participantes, desde las agencias e instrumentalidades hacia Retiro. Los servicios se obstaculizaban por no conocer, en muchos organismos, qué documentos formaban parte de un expediente de Retiro. En otros, por entender que Retiro podía operar independientemente de la información y asistencia de las agencias participantes.

El inciso 2 de la Sección 10.5 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como “Ley de Personal de Puerto Rico”, había requerido que todo expediente de los participantes del Sistema de Retiro debiera transferirse a la última agencia donde estén prestando servicios u ocupen un puesto. Por razones varias, dicha disposición legal no había sido efectiva. Tal situación dejaba en precario a los participantes. Así afectaba sus solicitudes ante el Sistema y le creaba una situación negativa. Como consecuencia, la responsabilidad recaía injustamente en el Sistema y no ante todas las personas responsables.

Para corregir dicha situación se reinventó el mecanismo de flujo de información, por medio de correspondencia, véanse cartas circulares ASRGJ Núm. 960001 de 12 de enero de 1996 y 960002 de 18 de enero de 1996, dirigidas a los jefes de agencias e instrumentalidades. Se creó, administrativamente, el puesto de Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro en cada agencia participante del Sistema de Retiro. Además, se nombró un Coordinador para Asuntos de Retiro, sustituto.

El Sistema para cumplimentar dicha acción desarrolló un Plan de Trabajo para resolver los casos pendientes y crear una acción hacia servicios de excelencia.

El plan de coordinación a nivel interagencial resultó en la productividad y eficiencia siguiente:

Cuadro Fático de Producción al 31 de octubre de 1996

TABLA I

SERVICIO A LOS PARTICIPANTES Y BENEFICIARIOS DEL SISTEMA DE RETIRO; RELACION ABSOLUTA Y PORCENTUAL A 31 DE OCTUBRE DE 1996.

	NUMERO TOTAL	POR CIENTO TOTAL
Solicitudes Pendientes de Servicios al 31 de octubre de 1996	42,019	100.0 %
Solicitudes Trabajadas al 31 de octubre de 1996	38,077	91%
Solicitudes Pendientes por Resolver al 31 de octubre de 1996	3,942	9%
Solicitudes por Servicios con más de 4 meses de espera al 31 de octubre de 1996	286	.07%

TABLA II

QUERELLAS ANTE EL SISTEMA DE RETIRO A 31 DE OCTUBRE DE 1996.

	NUMERO	POR CIENTO
Radicadas	83	100.0%
Resueltas	65	78.0%
Pendientes	18	22.0%

La tabla que sigue indica la eficiencia que logró el Sistema Retiro de octubre de 1995 a octubre de 1996. Centralizó sus esfuerzos mejorando el recibo, manejo, cantidad y disposición de documentos. Este fue complementado por una reestructuración agencial sobre servicios al participante.

TABLA RESUMEN

Eficiencia comparativa sobre solicitudes por servicios al 31 octubre de 1995 y 31 de octubre de 1996.

	AÑO	
	1995	1996
Solicitudes Pendientes por Servicios	100.0%	100.0%
Trabajadas	58%	91%
Pendientes	42%	9%
Pendientes con más de 4 meses de espera	23%	.07%

TABLA RESUMEN

Eficiencia comparativa sobre querellas radicadas al 31 de octubre de 1995 y 31 de octubre de 1996.

	AÑO	
	1995	1996
Querellas Radicadas	100.0%	100.0%
Resueltas	28.0%	78.0%
Pendientes	72.0%	22.0%

La condición hacia una productividad máxima y de excelencia a fines de octubre era de naturaleza tal que reflejaban que al 31 de diciembre de 1996 las querellas estaban prácticamente eliminadas. Asimismo, las peticiones y solicitudes se acercaban a que en su totalidad, de cualquier naturaleza que fueran, se resolvieran en treinta (30) días calendario.

Los participantes, en manifestaciones tan recientes como el 21 de mayo del año 2000, han sostenido que la Administración de los Sistemas de Retiro ha vuelto a operar de la forma en que estaba sumida antes de octubre de 1995. En la oficina del Ombudsman está colocada en octavo (8) lugar en la lista de agencias con el mayor número de reclamaciones (querellas). Según la oficina del Ombudsman en el año fiscal 1998-99 se recibieron en esa oficina 430 querellas de pensionados solamente. Esto es un aumento de 154, o el 26% mayor comparado con el año fiscal 1997-98. El periódico El Nuevo Día de 21 de mayo de 2000, clasifica el Sistema como uno burocrático y que no hace justicia a sus participantes. Le acusan, entre otros problemas, en la liquidación de cuentas y aprobación de beneficios y pensiones.

Entre la justificación del administrador para los atrasos en resolver las solicitudes están “que no hay reglamento que establezca el tiempo en que se le debe responder al pensionado” y que en otros casos “que si a las agencias participantes le falta un documento, no envía el caso a Retiro y atrasan el proceso”.

Expuesto como con la institución del Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro, nombrado administrativamente en 1996, se logró la relación fundamental que produjo los efectos de productividad y eficiencia para resolver los problemas entre los participantes, las agencias y el Sistema de Retiro.

La situación actual requiere de un seguimiento igual de adecuado y flujo rápido, continuo y seguro entre las agencias y Retiro. Por tal razón, el Sistema no puede actuar responsablemente sin un orden fuerte que instituya una relación clara y precisa sobre la responsabilidad de toda agencia cuyos funcionarios y empleados están acogidos al Sistema de Retiro.

Esta Asamblea Legislativa entiende, de conforme a los datos esbozados sobre las dificultades en la acción de Retiro y las agencias para satisfacer los reclamos de sus participantes, se debe instituir una mejor forma para que Retiro pueda servir bien a los participantes.

Las tablas estadísticas comparativas y las aseveraciones de la agencia demuestran que la situación organizacional de eficiencia que existió hasta finales de 1996 ha sufrido trastornos que han afectado la misma en cuanto a calidad y cantidad de los servicios a los participantes. Esa situación requiere que se resuelva de inmediato.

Reconocemos que los mecanismos de coordinación que involucraban a todos los entes participantes, por razones varias, sufrieron cambios que en nada benefician el Sistema. Los logros de ese mecanismo no podrían ser desatendidos, pues son medulares para el mismo. Estos sirven de base a que los servicios puedan presentarse eficientemente. No hacerlo así es tronchar el brazo extendido del Sistema que en cada organismo participante hace posible la eficacia de los servicios que ofrece el Sistema de Retiro.

La preocupación de la necesidad de contar en cada agencia con expedientes completos y una forma eficiente del trámite con los mismos fue plasmada en la Sección 10.5, inciso 6 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada. Esto estableció las directrices legales para resolver el problema.

El esfuerzo para estabilizar el mecanismo surtió efectos muy favorables. De 1995 a 1996 fue un plan exitoso.

La Asamblea Legislativa entiende que tomando en consideración el cuadro fáctico anterior es necesario darle validez legal a la institución de Coordinadores Agenciales para Asuntos de Retiro en las agencias participantes del Sistema. El poder de designación, deberá recaer en el jefe o director de la agencia. Las cualidades y deberes y responsabilidades para el descargue de la función de Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro se establecerán por esta Ley. Así se espera cumplir las metas del Sistema de Retiro, servicios seguros, rápidos, eficientes y de plena satisfacción para el que sirve en el Sistema y para los participantes o clientes.

Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1. — (3 L.P.R.A. § 830j)

Se crea el Puesto de Coordinador(a) Agencial para Asuntos de Retiro en toda agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública acogidas a la [Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como “Ley del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades”](#).

Artículo 2. — (3 L.P.R.A. § 830k)

El Coordinador(a) será nombrado por la autoridad nominadora de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública. Deberá reunir los requisitos siguientes:

- a. Será empleado público en el servicio de carrera.
- b. Será empleado público acogido al Sistema de Retiro.
- c. Se desempeñará en la Oficina de Recursos Humanos o de Personal de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública para la cual trabaje.
- d. Deberá tener vastos conocimientos de las leyes y reglamentación de Asuntos de Personal y Recursos Humanos de Puerto Rico, las leyes y reglamentación de Relaciones Obrero Patronales y de Personal de su organismo y las leyes del Sistema de Retiro e Instrumentalidades Públicas de Puerto Rico.
- e. Estará capacitado para diseñar y realizar investigaciones y estudios sobre asuntos del Sistema de Retiro, sean éstos colectivos, parciales o individuales.
- f. Deberá tomar, anualmente, cursos de educación continua, equivalentes a por lo menos diez (10) horas contacto, que diseñe la Administración de los Sistemas de Retiro para estos fines.”

Artículo 3. — (3 L.P.R.A. § 830l)

El Coordinador(a) tendrá los deberes siguientes:

- a. Será el único gestor y delegado responsable de la coordinación de las actividades sobre asuntos de retiro en su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública.
- b. Representará, diligenciará y será responsable de gestionar toda solicitud, petición o acción sobre beneficios y servicios solicitados por los participantes en el sistema de Retiro en su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública de Retiro, ante el Sistema de Retiro.
- c. Coordinará charlas, conferencias y seminarios con los participantes de su agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública sobre asuntos, cambios y otras situaciones que ocurran o puedan ocurrir en la relación del Sistema de Retiro y sus participantes.
- d. Coordinará, junto al personal que designe el administrador del Sistema de Retiro, toda acción bajo la facultad del administrador, conforme a la Sección 777 [sic] de la [Ley Núm. 447, de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como “Ley del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno e Instrumentalidades”](#) [3 L.P.R.A. 777]. Para ello el administrador establecerá todo procedimiento por reglamento. Todo conforme con la [Ley Núm. 170 de 18 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo de Puerto Rico”](#) [Nota: Derogada y sustituida por la [Ley 38-2017](#)].
- e. Será el único custodio y responsable de recopilar y mantener al día el expediente de cada funcionario o empleado acogido al Sistema de Retiro en su agencia, instrumentalidad, municipio

o empresa pública. El expediente será de naturaleza confidencial. Lo podrá ver su dueño o cualquier funcionario con capacidad legal para ello y ante el coordinador y supervisado por éste.

El expediente de Retiro contará de los documentos siguientes:

1. Certificado de nacimiento.
2. Notificación de nombramiento y juramento.
3. Declaración individual (OP-80 ó ASR 80).
4. Informe de cambio (OP-15 ó SP 2).
5. Informes de cambio (OP-15 ó SP 2)
Licencia sin sueldo.
6. Informes de cambio (OP-15 ó SP 2).
De reinstalación.
7. Informes de cambio (OP-15 ó SP 2).
De renuncia o cese.
8. Hoja de servicio (08-38)
9. Certificado de Interrupciones en el servicio (08-48).
10. Evidencia de cualquier beneficio o derecho concedido por el Sistema de Retiro.
11. De todo expediente del empleado permanecerá una copia en la Oficina del Coordinador(a) de la agencia, instrumentalidad, municipio o empresa pública. Además, una bitácora de los documentos incluidos y de la acción tomada sobre los mismos, ya sea colectiva, de forma parcial o individual.

f. De autorizarlo la persona próxima a pensionarse, queda facultado a gestionar, tramitar y/o diligenciar cualquier tipo de documentación necesaria ante las agencias públicas para facilitar el proceso de retiro del beneficiario.

Se ordena la cooperación de las agencias públicas con pertinencia en el trámite requerido para una persona pensionarse para que proporcionen al Coordinador(a) Agencial para Asuntos de Retiro todo tipo de documentación y/o certificaciones requeridas por la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura para retirar a una persona.

Artículo 4. — Cumplimiento y Prohibiciones. (3 L.P.R.A. § 830m)

El(La) Coordinador(a) Agencial deberá ser diligente en su trabajo y canalizar de forma ágil todos los trámites en los que sirva de enlace con la Administración de los Sistemas de Retiro. La autoridad nominadora para la cual trabaje el Coordinador(a) deberá establecer un sistema de evaluación periódica, cuya frecuencia no sea mayor a un (1) año, para evaluar el desempeño del(de la) Coordinador(a) Agencial respecto a las funciones que se le asignan en este Artículo.

El(La) Coordinador(a) no podrá recibir dinero, regalo, donación o beneficio directo o indirecto alguno por sus trabajos ante cualquier organismo público o privado en beneficio de los funcionarios y empleados acogidos al Sistema de Retiro o cualquier empleado o funcionario de su agencia u otro organismo público. Cualquier violación a esta disposición conllevará las sanciones éticas, criminales y administrativas que procedieren, conforme al acto cometido y las leyes aplicables.

Artículo 5. — (3 L.P.R.A. § 830n)

Todo Coordinador(a) deberá registrarse como tal en la Administración de los Sistemas de Retiro. El Administrador de los Sistemas de Retiro establecerá un sistema de identificación con fotografías y firmas y cualquier otro mecanismo de identificación para cuando el Coordinador(a) esté en funciones en las dependencias del Sistema de Retiro.

Artículo 6. — (3 L.P.R.A. § 830o)

La autoridad nominadora podrá alterar las funciones o actividades del Coordinador(a) cuando entienda que hay justa causa para ello, conforme a los mejores intereses del participante de Sistema de Retiro, agencial o público.

Artículo 7. — (3 L.P.R.A. § 830p)

Nada de las facultades, deberes y limitaciones que por esta Ley se aplican a los Coordinadores (as) limitan los poderes y obligaciones de otras leyes aplicables a las relaciones obrero patronales y de personal o Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, sus instrumentalidades y empresas públicas.

Artículo 8. — Si cualquier disposición, párrafo, artículo, inciso o parte de esta Ley fuera declarada inconstitucional por un tribunal, las demás disposiciones, párrafos, artículos, incisos o partes continuarán con todo poder y eficacia legal.

Artículo 9. — Coordinador(a) Auxiliar. (3 L.P.R.A. § 830p-1)

En aquellas agencias, instrumentalidades, municipios o empresas públicas, acogidas a la [Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como “Ley del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades”](#), que tengan más de dos mil (2,000) empleados, la autoridad nominadora podrá nombrar un(a) coordinador(a) auxiliar. El(La) coordinador(a) auxiliar deberá contar con las mismas cualificaciones que el(la) coordinador(a) agencial para asuntos de retiro, según dispuestas en el Artículo 2 de esta Ley, incluyendo el tomar, anualmente, los cursos de educación continua sobre los sistemas de retiro del servicio público.

El(La) Coordinador(a) Auxiliar trabajará bajo la supervisión del (de la) Coordinador(a), quien le impartirá instrucciones para realizar sus funciones; además, podrá sustituir al (a la) Coordinador(a), cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Artículo 10. — Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Nota. Este documento fue compilado por personal de la [Oficina de Gerencia y Presupuesto](#) del Gobierno de Puerto Rico, como un medio de alertar a los usuarios de nuestra Biblioteca de las últimas enmiendas aprobadas para esta Ley. Aunque hemos puesto todo nuestro esfuerzo en la preparación del mismo, este no es una compilación oficial y podría no estar completamente libre de errores inadvertidos; los cuales al ser tomados en conocimiento son corregidos de inmediato. En el mismo se han incorporado todas las enmiendas hechas a la Ley a fin de facilitar su consulta. Para exactitud y precisión, refiérase a los textos originales de dicha ley y a la colección de Leyes de Puerto Rico Anotadas L.P.R.A.. Las anotaciones en letra cursiva y entre corchetes añadidas al texto, no forman parte de la Ley; las mismas solo se incluyen para el caso en que alguna ley fue derogada y ha sido sustituida por otra que está vigente. Los enlaces al Internet solo se dirigen a fuentes gubernamentales. Los enlaces a las leyes enmendatorias pertenecen a la página web de la [Oficina de Servicios Legislativos](#) de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Los enlaces a las leyes federales pertenecen a la página web de la [US Government Publishing Office GPO](#) de los Estados Unidos de Norteamérica. Los enlaces a los Reglamentos y Ordenes Ejecutivas del Gobernador, pertenecen a la página web del [Departamento de Estado](#) del Gobierno de Puerto Rico. Compilado por la Biblioteca de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Véase además la **Versión Original de esta Ley**, tal como fue aprobada por la Legislatura de Puerto Rico.

⇒ ⇒ ⇒ Verifique en la Biblioteca Virtual de OGP la **Última Copia Revisada** (Rev.) para esta compilación.

Ir a: www.ogp.pr.gov ⇒ [Biblioteca Virtual](#) ⇒ [Leyes de Referencia—RETIROS Y PENSIONES.](#)