

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Contabilidad Central de Gobierno

Carta Circular
Núm. 1300-17-11

Año Fiscal 2010-2011
25 de marzo de 2011

**A los Secretarios de Gobierno y
Directores de Dependencias del
Gobierno de Puerto Rico**

**Asunto: Cambios a realizar por clientes de
Westernbank de Puerto Rico que
fueron adquiridos por el Banco
Popular de Puerto Rico**

Estimados señores:

La Ley Núm. 268 de 11 de septiembre de 1998 establece como política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que toda persona que reciba un nombramiento, a partir del 1 de julio de 1998, para ocupar un cargo como empleado o funcionario regular o de confianza, del Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones e instrumentalidades, excepto los gobiernos municipales que no provean servicio de depósito, su método principal de pago será mediante depósito directo.

El 30 de abril de 2010, el Westernbank de Puerto Rico (Westernbank) fue cerrado por el Comisionado de Instituciones Financieras del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y la Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC) fue nombrada como síndico. Para proteger a los depositantes, la FDIC llegó a un acuerdo con el Banco Popular de Puerto Rico (Banco Popular) para que este último adquiriera todos los depósitos de Westernbank.

Actualmente el Departamento de Hacienda está confrontando problemas con las transacciones de depósito directo de los clientes de Westernbank cuyas cuentas fueron adquiridas por el Banco Popular.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de informar a las agencias del Gobierno Central el proceso a seguir por aquellos empleados que tenían sus cuentas de depósitos en el Westernbank y que fueron adquiridos por el Banco Popular para que actualicen sus cuentas con la agencia y puedan seguir recibiendo su depósito directo. El proceso será el siguiente:

1. Los empleados deberán cancelar su autorización de depósito directo para la cuenta que mantenían con el Westernbank mediante el Modelo SC 1341, Cancelación de Autorización de Depósito Directo, (Anejo 1).
2. Los empleados deberán completar el Modelo SC 1340, Autorización de Pago de Nómina, (Anejo 2) con la información de la nueva cuenta en el Banco Popular o de su institución bancaria de preferencia, incluyendo las cooperativas.
3. Deberán enviar ambos Modelos a la Oficina de Recursos Humanos de su agencia.

El Área de Tecnología de Información de este Departamento enviará a cada agencia un listado de aquellos empleados que están confrontando problemas con sus pagos mediante el depósito directo.

Es importante destacar que de no realizarse este cambio los empleados no podrán recibir su pago mediante depósito directo.

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección **www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas_circulares_cont.html**.

Será responsabilidad de las oficinas de recursos humanos de las agencias informar a sus empleados sobre este asunto.

Cordialmente,

Jesús F. Méndez Rodríguez
Secretario de Hacienda