



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta Circular
Núm. 1300-16-24

Año Fiscal 2023-2024
13 de febrero de 2024

ATENCIÓN: A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DIRECTORES DE DEPENDENCIAS, SISTEMAS DE RETIRO DEL GOBIERNO CENTRAL, LA JUDICATURA Y MAESTROS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO.

ASUNTO: FECHAS DE PAGO DE SUELDO, BONO DE NAVIDAD Y PENSIONES PARA EL AÑO FISCAL 2024-2025

I. PROPÓSITO

El propósito de esta Carta Circular es informar las fechas de pago de sueldo, Bono de Navidad y Pensiones. Las fechas para el **Año Fiscal 2024-2025** serán las siguientes:

| Año 2024 | | | Año 2025 | | |
|------------|--------------------|------------------|----------|------------------|------------------|
| Mes | Primera Quincena | Segunda Quincena | Mes | Primera Quincena | Segunda Quincena |
| julio | lunes 15 | martes 30 | enero | martes 14 | miércoles 29 |
| agosto | miércoles 14 | jueves 29 | febrero | viernes 14 | viernes 28 |
| septiembre | viernes 13 | lunes 30 | marzo | viernes 14 | viernes 28 |
| octubre | martes 15 | miércoles 30 | abril | lunes 14 | miércoles 30 |
| noviembre | viernes 15 | viernes 29 | mayo | miércoles 14 | jueves 29 |
| diciembre | viernes 13 | viernes 27 | junio | viernes 13 | viernes 27 |
| | * BONO – viernes 6 | | | | |

*** Sujeto a disponibilidad de fondos y determinación de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico.**



II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Es imprescindible que las agencias cumplan con las fechas fijadas en el calendario de nóminas preparado por el **Sistema RHUM** para efectuar los cambios requeridos en las nóminas, para que el personal del Gobierno y los pensionados cobren en las fechas establecidas en esta Carta Circular. **Este Departamento no procesará ningún cambio fuera de dichas fechas.**

Aquellas agencias que no reciban dicho calendario, deberán comunicarse con el Sr. Guillermo Nieves, Oficial Principal de Operaciones y Control del Área de Tecnología de Información, y/o la Sra. Madeline Solís, Supervisora de dicha Área, a las extensiones 2057 o 2063, respectivamente. Además, podrán solicitar se actualice la información de las personas encargadas de preparar el archivo requerido por RHUM.

Este Departamento enviará a los Sistemas de Retiro los cheques de pensiones con tiempo razonable a las fechas aquí establecidas, siempre que las circunstancias lo permitan. El propósito de enviar los cheques con anticipación es que los Sistemas de Retiro tengan tiempo suficiente para entregarlos o enviarlos a los beneficiarios en las fechas de pago establecidas.

Aquellas agencias que por alguna razón emitan cheques de sueldo, se le enviarán con tres días laborables de anticipación.

Es imprescindible que se emitan instrucciones para que bajo ningún concepto los cheques se presenten a la banca privada antes de las fechas de pago establecidas. Cualquier cheque que reciba el Banco para ser redimido antes de las fechas de pago establecidas le será devuelto a la entidad bancaria correspondiente. La agencia o Sistema de Retiro que entregue los cheques antes de lo indicado estará sujeto a que este Departamento le envíe los mismos con un día de antelación a la fecha de pago.

En el caso del personal del Gobierno y los pensionados que estén bajo el Sistema de Depósito Directo, el banco acreditará el mismo a su cuenta **un día laborable** antes de las fechas de pago establecidas.

Las personas que cobren mediante Tarjeta de Nómina, el banco le acreditará su salario quincenal en las fechas de pago aquí establecidas.



En los casos de pagos mediante Depósito Directo y/o Tarjeta de Nómina, las agencias tendrán acceso a los Avisos de Depósito mediante la aplicación “*On Demand*”. Cualquier duda con relación a la misma, deberán comunicarse a la División de Control de Itinerario de Producción del Área de Tecnología de Información al correo electrónico: Guillermo.Nieves@hacienda.pr.gov.

Los empleados obtendrán dicho aviso del Portal de Colecturía Virtual dos días antes de la fecha de cobro. El mismo estará disponible por 3 meses a partir de la fecha en que se coloque en el Portal. Será responsabilidad del empleado imprimir el mismo.

El Departamento de Hacienda ha establecido como política pública que el método principal de pago es la transferencia electrónica (EFT). Por lo tanto, le exhortamos a que revisen todos los casos de pagos mediante cheque y hagan las gestiones pertinentes para realizar dichos pagos mediante depósito directo siempre y cuando cumplan con la reglamentación establecida al respecto.

Esta Carta Circular quedará sin efecto el 30 de junio de 2025.

Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse a consultasistemasfiscales@hacienda.pr.gov.

El texto de esta Carta Circular está disponible en la página web del Departamento Hacienda: (www.hacienda.pr.gov) > sección “Publicaciones” > enlace “Contabilidad Central” > enlace “Cartas Circulares Contabilidad Central”. También puede utilizar el siguiente enlace para acceder el formato en pdf:

[Cartas Circulares de Contabilidad Central | Departamento de Hacienda de Puerto Rico \(pr.gov\)](#)

Será responsabilidad de las agencias y de los Sistemas de Retiro hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal responsable de la entrega o envío de cheques y trámites relacionados a lo aquí dispuesto.

Cordialmente,



Lcdo. Nelson J. Pérez Méndez
Secretario de Hacienda Interino

