



DEPARTAMENTO DE

HACIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm.1300-28-26

Año Fiscal 2025-2026
5 de diciembre de 2025

ATENCIÓN: A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DIRECTORES DE DEPENDENCIAS, SISTEMAS DE RÉTIRO 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 2026-2027

I. BASE LEGAL

La Ley 230 de 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, dispone que el Secretario de Hacienda en coordinación con las dependencias y entidades corporativas, será responsable de diseñar o aprobar la organización fiscal, los sistemas de contabilidad y los procedimientos de pagos e ingresos de todas las dependencias y entidades corporativas. Será el funcionario encargado de custodiar todos los fondos públicos de las dependencias y de llevar la contabilidad central de tales fondos. Su jurisdicción sobre las cuentas, comprobantes, expedientes y demás documentos y transacciones fiscales será exclusiva. Además, todas las transacciones financieras de las dependencias serán preintervenidas por el Secretario de acuerdo con los principios, normas, procedimientos, reglas y reglamentos que él promulgue.

II. 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 2026-2027** serán las siguientes:



Año 2026			Año 2027		
Mes	Primera Quincena	Segunda Quincena	Mes	Primera Quincena	Segunda Quincena
julio	martes 14	jueves 30	enero	viernes 15	viernes 29
agosto	viernes 14	viernes 28	febrero	viernes 12	viernes 26
septiembre	martes 15	miércoles 30	marzo	viernes 12	lunes 30
octubre	miércoles 14	jueves 29	abril	miércoles 14	jueves 29
noviembre	viernes 13	viernes 27	mayo	viernes 14	viernes 28
diciembre	martes 15	miércoles 30	junio	viernes 11	viernes 25
* BONO – viernes 4					

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

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- A. 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.**
- B. 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 Solis, 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.

- C. 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.
- D. Aquellas agencias que por alguna razón emitan cheques de sueldo, se le enviarán con tres días laborables de anticipación.
- E. **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.**
- F. 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.
- G. En los casos de pagos mediante Depósito Directo, 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.
- H. 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.
- I. **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 o tarjeta de nómina y hagan las gestiones pertinentes para realizar dichos pagos mediante depósito directo siempre y cuando cumplan con la reglamentación establecida al respecto.**

- J. Cuando se vaya a realizar el nombramiento de un empleado, la agencia deberá proveerle al empleado el Modelo SC 1340, Autorización de Pago de Nómina, para que éste informe el número de su cuenta y el nombre de la institución financiera a la cual se va a ingresar el depósito.

Esta Carta Circular quedará sin efecto el 30 de junio de 2027.

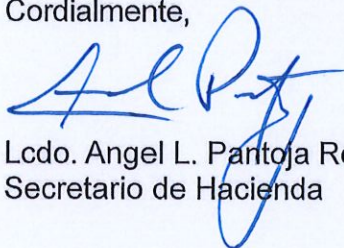
Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse a csc@hacienda.pr.gov o al (787) 977-0048.

El texto de esta Carta Circular está disponible en la página web del Departamento de 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 \(pr.gov\)](http://www.hacienda.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.

Cordialmente,



Lcdo. Angel L. Pantoja Rodríguez
Secretario de Hacienda

