



DEPARTAMENTO DE

HACIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-33-26

Año Fiscal 2025-2026
19 de marzo de 2026

ATENCIÓN: A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DIRECTORES DE DEPENDENCIAS, Y LA ASOCIACIÓN DE BANCOS DE PUERTO RICO

ASUNTO: SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA ABRIR CUENTAS BANCARIAS

I. BASE LEGAL

El Artículo 7(b) de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada (Ley Núm. 230), establece que todos los fondos públicos de las agencias o dependencias del gobierno que no estén destinados por ley a un fin específico, se depositarán en su totalidad en la cuenta bancaria corriente del Secretario de Hacienda o en cualquier otra cuenta bancaria que él crea conveniente establecer. De acuerdo con dicha disposición de Ley, para abrir una cuenta bancaria en cualquier institución financiera la agencia o dependencia debe obtener primero autorización del Secretario de Hacienda.

La Ley 148 – 2006, según enmendada, conocida como Ley de Transacciones Electrónicas dispone el uso de la tecnología por medios electrónicos en todo tipo de transacciones, entre las cuales se distinguen pagos, registros, almacenamiento de información, reclamaciones, firma digital o electrónica, entre otras.

II. PROPÓSITO

El propósito de esta Carta Circular es recordarles las instrucciones a seguir por las Agencias o Dependencias, para solicitar al Secretario de Hacienda la autorización para abrir una cuenta bancaria, incluyendo los Oficiales Pagadores Especiales cuyos fondos están bajo custodia del Secretario de Hacienda.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA ABRIR CUENTAS BANCARIAS A LAS AGENCIAS O DEPENDENCIAS

La solicitud y aprobación de una cuenta bancaria requerirá:

1. Preparar un memorándum explicativo de solicitud de cuenta bancaria, en el que debe establecer los siguientes conceptos:



- a. propósito y usos de la cuenta bancaria.
- b. procedencia de los fondos a ser depositados, el concepto de estos, si se consideran fondos restringidos y la razón para ello.
- c. indicar si es una cuenta nueva o los fondos serán transferidos de una cuenta existente.
- d. requisitos de balance mínimo y/o colateral por la institución bancaria u otra entidad externa.
- e. costos bancarios asociados a la cuenta y servicios bancarios solicitados, cifras y cuentas contables a ser utilizados.
- f. base legal o requerimiento, que justifique la apertura de la cuenta bancaria.

Este memorando deberán enviarlo a la Secretaria Auxiliar de Finanzas Públicas del Departamento de Hacienda donde será preliminarmente evaluado para determinar si la solicitud es referida al Negociado de Contabilidad Central de Gobierno o al Negociado del Tesoro.

2. Se utilizará el Modelo SC 827, Solicitud y Aprobación para Abrir una Cuenta Bancaria. (Anejo 1)

3. El Modelo SC 827 se preparará, según indicado:

- a. En el encasillado Solicitud y Aprobación para Abrir una Cuenta Bancaria indicarán el nombre del solicitante, número de teléfono y el puesto o función que realiza.
- b. En el encasillado de Propósito de Fondos en Cuenta deberá indicar cuáles es el propósito y base legal, si alguna, para abrir la cuenta. Deben indicar el tipo de fondo a recibir, concepto y usos autorizados.
- c. En el encasillado Observaciones deberán indicar aquella información que entiendan sea de utilidad para evaluar la solicitud, y/o ampliar la información relacionada al propósito de la cuenta. Pueden indicar si requiere que emita cheques, transferencias electrónicas o recibo de depósitos.
- d. Información de la Institución Financiera Solicitada deberá indicar el nombre del banco, tipo de cuenta, tasa de interés y la tasa de interés de preferencia.

- e. Información de (los) Firmantes Autorizados deberá indicar el nombre, correo electrónico, número de teléfono y dirección.
- f. El Director de Finanzas firmará el Modelo y lo enviará a la aprobación del Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado, el cual debe ser un funcionario de alto nivel, como el Secretario o Subsecretario.

B. PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA ABRIR CUENTAS BANCARIAS A LOS OFICIALES PAGADORES ESPECIALES (OPE)

Para la solicitud y aprobación de abrir una cuenta bancaria a los OPE se procederá como sigue:

1. Enviarán el original y una copia del Modelo SC 827 a la Sección de Oficiales Pagadores Especiales de la División de Intervenciones del Negociado de Contabilidad Central de Gobierno de este Departamento y retendrán una copia para sus expedientes. Cuando la cuenta bancaria se esté solicitando para comenzar funciones como Oficial Pagador Especial, acompañarán, además, copia del Modelo SC 796, Solicitud y Nombramiento del Oficial Pagador Especial. (Anejo 2)
2. La Sección de Oficiales Pagadores Especiales retendrá una copia del Modelo SC 827 y enviará el original al Negociado de Contabilidad Central de Gobierno para la aprobación correspondiente.
3. Una vez debidamente completado el Modelo SC 827, las agencias o dependencias enviarán el original del Modelo SC 827 al Negociado de Contabilidad Central de Gobierno y acompañarán el memorando de solicitud de apertura de cuenta bancaria.
4. La Agencia solicitará al Negociado de Contabilidad Central de Gobierno una cifra contable para contabilizar las transacciones de la cuenta bancaria solicitada, la cuenta de mayor general del registro de cuenta bancaria.
5. El Negociado de Contabilidad Central de Gobierno, evaluará la solicitud de apertura de cuenta bancaria. La evaluación y determinación será enviada al Negociado del Tesoro, para su aprobación o denegación final. En aquellos casos que la solicitud proceda y sea aprobada, se enviará el original a la Agencia. En caso de Oficiales Pagadores Especiales, enviará el original a la Sección de Oficiales Pagadores Especiales de la División de Intervenciones de este Departamento.

6. Una vez asignada la cuenta contable, procederá a llevar el original del Modelo SC 827 a la institución bancaria donde abrirá la cuenta. La institución bancaria no podrá abrir cuenta bancaria alguna sin tener debidamente aprobada la forma SC 827 por el Secretario de Hacienda, o el Secretario Auxiliar del Área de Finanzas Públicas o su representante autorizado.
7. La Agencia, una vez abra la cuenta bancaria, notificará por escrito al Negociado del Tesoro y a la División de Intervenciones el número de la cuenta asignada. Cuando la cuenta sea para un Oficial Pagador Especial, le notificará, además, dicha información a la Sección de Oficiales Pagadores Especiales de este Departamento.
8. De no aprobarse la apertura de la Cuenta, el Secretario Auxiliar del Área de Finanzas Públicas, notificará a la Agencia las razones para tomar esta decisión.
9. Cuando se determine cerrar la cuenta bancaria de un Oficial Pagador Especial se hará por comunicación escrita oficial a la Agencia por la Directora de Intervenciones, Sección de los Oficiales Pagadores Especiales, y éstos a su vez tramitan la comunicación al Negociado del Tesoro de este Departamento y al Banco Popular de Puerto Rico.

IV DISPOSICIONES GENERALES

- A. Las instituciones bancarias no podrán abrir cuentas bancarias a ninguna agencia o dependencia sin la aprobación del Secretario de Hacienda o el Secretario Auxiliar del Área de Finanzas Públicas. La institución bancaria podrá solicitar confirmación de la autorización, si lo necesitara, a la Secretaría Auxiliar del Área de Finanzas Públicas o al Negociado del Tesoro.
- B. Toda solicitud de cuenta bancaria cuya finalidad sea servir de colateral para garantizar pagos futuros de bienes o servicios estará totalmente denegada. El Reglamento de Pago por Anticipado de Bienes o Servicios al Gobierno de Puerto Rico, Reglamento Núm. 31, 21 de junio de 2007, regula los pagos por adelantados, depósitos y/o garantías para la prestación de servicios.
- C. El Negociado del Tesoro determinará y notificará a la entidad solicitante si los costos bancarios asociados a las cuentas bancarias serán responsabilidad de la Agencia que solicitó la apertura de la cuenta, o si los mismos serán cubiertos bajo el contrato central de servicios bancarios del Departamento de Hacienda. Si se determina que los costos serán asumidos por la entidad, estos deberán ser contabilizados contra el presupuesto de la agencia. Las agencias cuyas cuentas estén bajo el contrato del Departamento de Hacienda vendrán en la obligación

de certificar costos y factura de servicios bancarios dentro del término establecido por el Negociado del Tesoro.

- D. Cualquier gestión relacionada a la administración de las cuentas bancarias en aquellas agencias que estén bajo el contrato central del Departamento de Hacienda será procesada a través de la División de Inversiones y Deuda Pública del Negociado del Tesoro. Las agencias con cuentas de Oficiales Pagadores Especiales deberán someter sus peticiones a través de la División de Intervenciones del Negociado de Contabilidad Central.
- E. Estarán excluidas todas las agencias de gobierno cuyos fondos no estén bajo la custodia del Secretario de Hacienda.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-37-16 del 2 de mayo de 2016.

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


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 \(pr.gov\)](#)

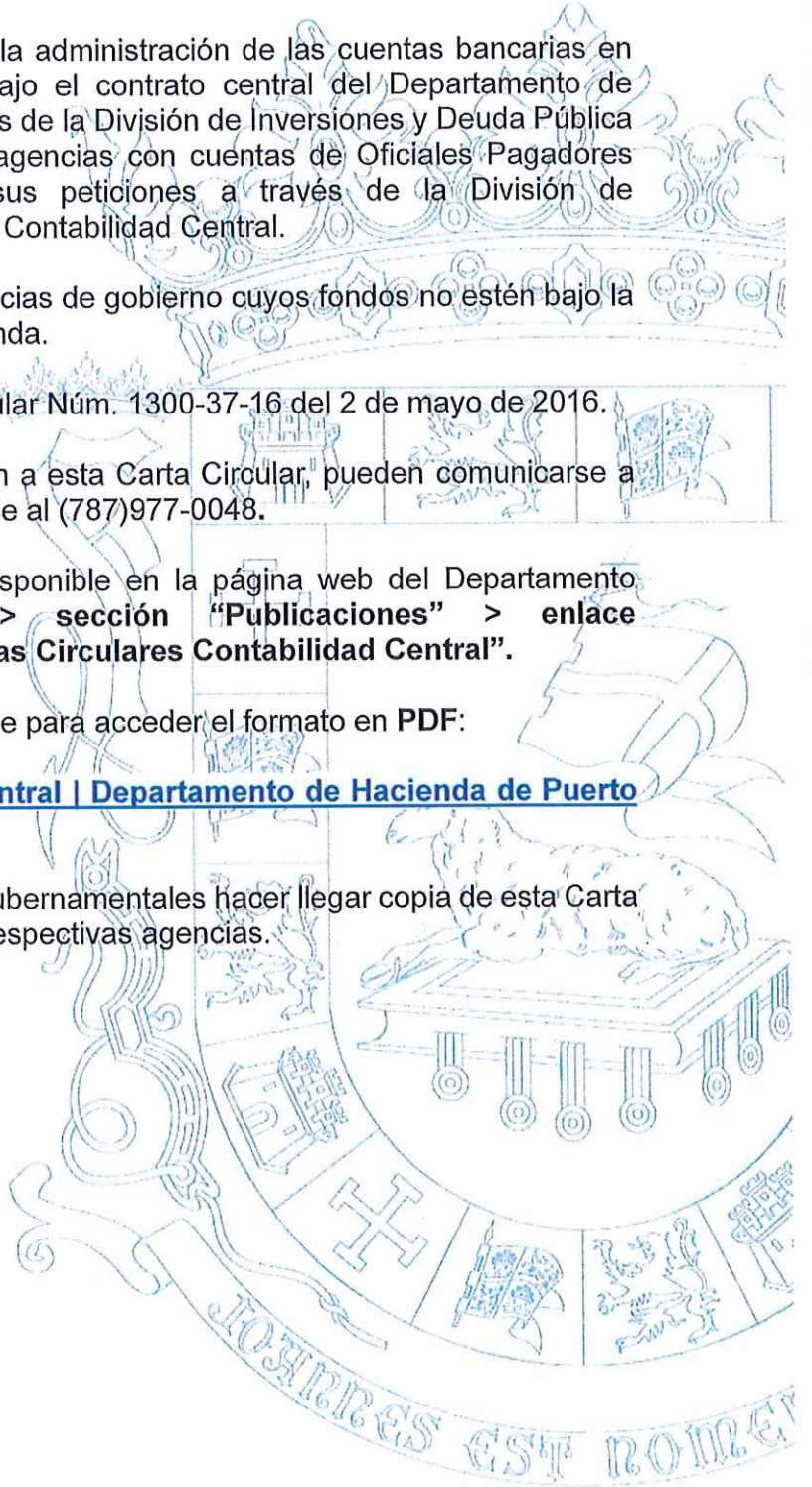
Será responsabilidad de las entidades gubernamentales hacer llegar copia de esta Carta Circular al personal concernido en sus respectivas agencias.

Cordialmente,



Lcdo. Angel L. Pantoja Rodríguez
Secretario de Hacienda

Anejos



Agencia
 Original- Área Finanzas de la Agencia
 1ra Copia - Banco
 2da Copia-División de Conciliación
 Negociado del Tesoro

AGENCIA

Cuenta Contable _____
 Núm. Cuenta _____
 Bancaria _____
 Fecha _____
 Apertura _____
 Cuenta OPE () SI () No

Oficial Pagador Especial
 Original- División de Intervenciones
 1ra Copia - O.P.E.
 2da Copia - Banco
 3ra Copia - División de Conciliación

DIRECCIÓN

Fondos a Recibir:

Transferencia de Fondos a Otro Banco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fondos Federales
Cuenta Nueva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fondos Estatales
			Ingresos Propios
			CAPEX

SOLICITUD Y APROBACIÓN PARA ABRIR UNA CUENTA BANCARIA

Nombre del Solicitante:	Puesto o Función que Realiza:
Número Teléfono:	

PROPOSITO DE FONDOS EN CUENTA

OBSERVACIONES

INSTITUCION FINANCIERA SOLICITADA

Nombre del Banco:	Tipo de Cuenta	Tasa de Interes	Tasa de Interes de Referencia

INFORMACIÓN DE FIRMANTES AUTORIZADOS

Nombre:	Correo Electrónico	Teléfono	Dirección:

Fecha	Nombre y Firma Director de Finanzas	Fecha	Nombre y Firma Jefe de Agencia o su Representante Autorizado

DIVISIÓN DE INTERVENCIONES

NEGOCIADO DEL TESORO

PARA SER COMPLETADO EN CASO DE O.P.E.	OBSERVACIONES:
Recomendado por:	
Nombre y Firma Director de la División o su Representante Autorizado	Nombre y Firma Secretario Auxiliar o su Representante Autorizado

APROBADA

BANCO:	SUCURSAL:	DIRECCIÓN:

DENEGADA

RAZONES:

Fecha _____ Secretario de Hacienda o Su Representante Autorizado _____

Fecha

Original- Oficial Pagador Especial
1ra copia -División de Intervenciones
2da copia- Banco

Departamento o Dependencia _____
Unidad o Programa _____
Dirección _____

SOLICITUD Y NOMBRAMIENTO DE OFICIAL PAGADOR

ESPECIAL AUXILIAR SUST. DE OPE SUST. DE OPE AUXILIAR

HON. SECRETARIO DE HACIENDA
SAN JUAN, PUERTO RICO

Solicito se extienda nombramiento a _____ como Oficial Pagador
(Nombre)
de _____ para ser efectivo en _____.

En caso de que el nombramiento sea de Oficial Pagador Auxiliar especifique si es para actuar como:
 ayudante o como sustituto o para efectuar pagos mediante caja menuda cuenta bancaria.

Puesto que desempeña y oficina a que pertenece:	Núm. de Empleado	Status
	<input type="checkbox"/> Por contrato	<input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Transitorio

PREPARACION Y EXPERIENCIA

Preparación Académica _____

Experiencia: _____

Indique si tiene experiencia en la intervención de fondos públicos. (En caso necesario use una hoja adicional).

Razones por las cuales se solicita este nombramiento: _____

PARA USO DE NOMBRAMIENTO DE OFICIAL PAGADOR ESPECIAL

CERTIFICO que el nombramiento de este pagador es necesario para el mejor funcionamiento de este Departamento o Dependencia; que la información que se ofrece sobre la preparación y experiencia de este candidato es correcta y la misma es suficiente para desempeñar las funciones que se le han de encomendar; que he investigado sus cualidades morales y de responsabilidad y las mismas son aceptables, y que la investigación que he realizado indica que en el desempeño de sus funciones oficiales anteriores a esta fecha nunca ha cometido una irregularidad.

Fecha _____ Jefe del Departamento o Dependencia o su Repte. Autorizado _____

PARA USO DE NOMBRAMIENTO OFICIAL PAGADOR AUXILIAR

IMPORTE DE PAGOS MENSUALES	IMPORTE DEL ANTICIPO INICIAL	IMPORTE DE LA CAJA MENUDA	FECHA EN QUE SE EXPIRA EL NOMBRAMIENTO	MONTO DE LA FIANZA
----------------------------	------------------------------	---------------------------	--	--------------------

Este nombramiento cancela el extendido al Oficial Pagador Auxiliar _____
en _____

CERTIFICO que la información que se le ofrece sobre la preparación y experiencia de este candidato para el cargo Oficial Pagador Auxiliar es correcta, y la misma es suficiente para desempeñar las funciones que se han de encomendar, que he investigado sus cualidades morales y de responsabilidad y las mismas son aceptables, y que la investigación que he realizado indica que en el desempeño de sus funciones oficiales a esta fecha nunca ha cometido una irregularidad.

CERTIFICO que el nombramiento de este Oficial Pagador Auxiliar es necesario para el mejor funcionamiento de esta dependencia por lo que apruebo esta solicitud; y entiendo que será nuestra responsabilidad salvaguardar los fondos públicos que se le anticipen al Oficial Pagador Auxiliar para efectuar pagos mediante el sistema de caja menuda.

Oficial Pagador Especial

Jefe del Depto. o su Repte. Autorizado

