


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
NEGOCIADO DEL PRESUPUESTO
CALLE DE LA CRUZ, NUM. 254, ESQ. TETUAN
APARTADO 3228
SAN JUAN, PUERTO RICO 00904

JUL. 3 - 1978

CARTA CIRCULAR NUM. G-51-78

A : Secretarios de Gobiernos y
Jefes de agencias

De : 
Luis S. Montañez
Director

Asunto : Enmienda a la Carta Circular Núm. G-49-77
del 9 de junio de 1977, sobre la política
pública de administración presupuestaria

Las siguientes serán las normas generales de administración presupuestaria que estará en vigor durante el año fiscal 1978-79:

1. Se autoriza a los departamentos y agencias a cubrir puestos que queden vacantes entre el lro. de julio de 1978 y el lro. de junio de 1979. Dependiendo de las necesidades del servicio, podrán sustituir plazas que queden vacantes a partir del lro. de julio de 1978 con plazas que hayan estado vacantes antes del lro. de julio de 1978, siempre y cuando que el costo de dichos puestos sea equivalente. La autorización para cubrir puestos vacantes se deberá regir por los siguientes criterios:
 - a) Atender necesidades esenciales de servicio al público o necesidades meritorias de los programas por aumento en el volumen de operaciones y otras razones justificadas.
 - b) Mantener ocupados los puestos de confianza, de supervisión y otros puestos claves para el buen funcionamiento de los programas.

- c) Ampliar la operación de nuevas facilidades para la prestación de servicios.
2. Se autorizará la creación de nuevos puestos, con la aprobación previa del Negociado del Presupuesto. La creación de puestos adicionales estará sujeta a la disponibilidad de recursos asignados, y la agencia deberá demostrar fuera de toda duda cómo ha de sufragar el costo de dichos puestos. La creación de puestos nuevos también deberá responder a necesidades meritorias de los servicios. Las agencias serán responsables de justificar plenamente con datos e información relevante, las solicitudes para crear puestos. Se podrá sustituir plazas que queden vacantes a partir del 1 de julio de 1978, con puestos de nueva creación, siempre y cuando que su costo sea equivalente.
 3. El nombramiento de personal transitorio e irregular quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en las respectivas partidas presupuestarias. El Negociado del Presupuesto no autorizará Libramientos para Traspasos para cubrir deficiencias en dichas partidas. Las agencias serán responsables de programar adecuadamente el uso del personal transitorio e irregular.
 4. Las transacciones individuales de personal relacionadas con reasignaciones, ascensos, reclasificaciones y aumentos por mérito se tramitarán directamente con la Oficina Central de Administración de Personal. La reclasificación de clases de puestos a escalas de sueldo más altas, cubriendo a un número sustancial de empleados y agencias, se coordinarán previamente con el Negociado del Presupuesto para determinar la disponibilidad de fondos. Las agencias que son Administradores Individuales someterán sus transacciones de personal a la aprobación fiscal del Negociado.
 5. La compra de vehículos y equipo no requerirá la aprobación previa del Negociado del Presupuesto y se regirá por las normas establecidas por el Departamento de Hacienda y la Administración de Servicios Generales. La compra de equipo estará supeditada a la disponibilidad de fondos en las respectivas partidas presupuestarias. El Negociado del Presupuesto no autorizará Libramientos para Traspasos para cubrir deficiencias en las mismas.

6. Las órdenes para autorizar viajes se registrarán por la Carta Circular General Núm. G-50-78 del Negociado del Presupuesto.
7. Los contratos para servicios profesionales y consultivos continuarán sometiéndose a la aprobación previa del Negociado. También se aplicará la Carta Normativa Núm. 5-77 de la Oficina Central de Administración de Personal en relación con este asunto.
8. Los departamentos y agencias someterán al Negociado del Presupuesto los siguientes informes:
 - a) Informe Mensual de Plazas Vacantes que sean cubiertas durante el período
 - b) Informe Mensual de Desembolsos y Balances Disponibles

Recordamos que el gasto público deberá conducirse por las más estrictas normas de corrección, legalidad, sencillez y modestia, y que los secretarios y directores de agencias son personalmente responsables por la administración efectiva de los recursos a su disposición. Deberán establecerse, internamente, los mejores controles, sistemas y procedimientos fiscales y gerenciales para asegurar que los servicios y gastos gubernamentales se llevan a cabo en la forma más eficiente, efectiva y económica posible.

Estas normas aplican a todo organismo gubernamental que reciba asignaciones legislativas, con excepción de la Rama Judicial, la Universidad de Puerto Rico y la Oficina del Contralor, quienes deberán establecer sus propias normas de administración fiscal.