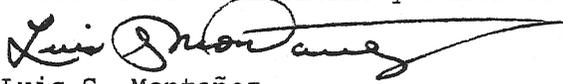




31 de diciembre de 1980

CARTA CIRCULAR GENERAL NUM. G-52-81

A : Secretarios de Gobierno y Jefes de Agencia  
De :   
Luis S. Montañez  
Asunto : Normas Generales sobre Administración Presupuestaria  
que regirán a partir del 1ro. de enero de 1981

Con el propósito de dar continuidad a las medidas de control presupuestario que han hecho posible un uso más efectivo y prudente de los fondos públicos, y en armonía con las facultades que me concede la Ley núm. 147 del 18 de junio de 1980 (Ley Orgánica de la Oficina de Presupuesto y Gerencia), se establecen las siguientes normas de administración presupuestaria, las cuales regirán a partir del 1ro. de enero de 1981 y estarán en vigor hasta que sean revisadas o derogadas mediante comunicación oficial de esta Oficina. Las mismas aplican a todo organismo gubernamental, incluyendo los administradores individuales, cuyos recursos para gastos de funcionamiento provienen de fondos estatales, con excepción de la Rama Judicial, la Rama Legislativa, la Universidad de P. R., la Oficina del Contralor y las Corporaciones Públicas que operan con recursos propios.

1. Toda transacción de personal, incluyendo nombramientos, reasignaciones, ascensos, aumentos de sueldos, etc., requerirán la previa aprobación de la Oficina de Presupuesto y Gerencia, en adición a la aprobación de la Oficina Central de Administración de Personal en aquellos casos donde ésta sea también requerida. Esta norma aplica a puestos regulares, transitorios y por contrato, tanto en el Servicio de Carrera como de Confianza, y la misma conlleva la congelación de todos los puestos vacantes al 1ro. de enero de 1981 y los que queden vacantes posteriormente.

2. Se podrán hacer excepciones a la norma anterior, previa solicitud y aprobación por esta Oficina, en aquellos casos que respondan a necesidades esenciales del servicio público, tales como servicios directos de salud, protección y seguridad, maestros, personal para operar nuevas facilidades y otros casos similares.

3. En aquellos casos en que se justifique el reclutamiento de personal adicional, se procederá en primera instancia, a cubrir los puestos vacantes. Cuando sea necesaria la creación de un puesto nuevo, se eliminará un puesto vacante equivalente en sueldo al que se solicita crear. Con esta norma se evitará que aumente, en forma desmedida, el número de puestos autorizados en cada agencia.

4. La Administración de Servicios Generales requerirá de las agencias que tramitan compras de equipo, incluyendo vehículos, a través de la División de Compras y Suministros, la aprobación previa de la Oficina de Presupuesto y Gerencia. De igual forma, las agencias a quienes se les ha delegado la función de compra deberán someter a la Oficina de Presupuesto y Gerencia la justificación para la adquisición de equipo, antes de hacer compromiso alguno con el suplidor. El Departamento de Hacienda no procesará el pago de facturas por equipo que no haya sido evaluado por esta Oficina.

En la aplicación de esta norma se observará el criterio de necesidades esenciales al servicio público como equipo médico, vehículos para patrullaje, etc. Están exentas de esta norma las compras de equipo que se sufragará de fondos federales.

5. Todos los contratos de personas o firmas para servicios profesionales y consultivos continuarán sometiéndose a la aprobación previa de la Oficina de Presupuesto y Gerencia. Los mismos deben estar debidamente justificados y en armonía con las normas establecidas por la Oficina Central de Administración de Personal, el Departamento de Hacienda y la Oficina del Contralor. Esta norma aplica a los contratos que se pagan tanto de fondos estatales como federales. Las agencias se abstendrán de entrar en compromisos contractuales con personas o firmas sin antes conseguir el endoso de la Oficina de Presupuesto y Gerencia. El Departamento de Hacienda no procesará el pago de ningún contrato que no cumpla con esta disposición.

6. Para los fines de esta Carta Circular, los costos indirectos se considerarán como fondos estatales. Por lo tanto, cualquier transacción de personal, compra de equipo o contrato de servicios profesionales y consultivos que se sufrague con recursos provenientes de la recuperación de costos indirectos, se registrará por las normas aquí establecidas.

7. Las órdenes de viaje al exterior seguirán el mismo trámite y bajo las mismas normas que rigen al presente.

8. Los departamentos y agencias someterán a la Oficina de Presupuesto y Gerencia, cada dos meses, un informe de desembolsos y balances disponibles.

Recalco la atención personal de cada uno de ustedes para el fiel cumplimiento de estas normas, de manera que los servicios gubernamentales se ofrezcan en la forma más eficiente, efectiva y económica posible.