



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR

OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA

23 de octubre de 1985

CARTA CIRCULAR GENERAL NUM. G-58-86

A : Secretarios de Gobierno y Jefes de Agencias
DE : *Orlando Sánchez Muñoz*
Orlando Sánchez Muñoz, Director
ASUNTO : Normas Generales sobre Administración Presupuestaria que
regirán a partir del 1ro. de noviembre de 1985

La Oficina de Presupuesto y Gerencia tiene la responsabilidad indelegable e insoslayable de vigilar la trayectoria de los gastos públicos, y así cumplir con la responsabilidad legal de evitar que los gastos proyectados para un año fiscal determinado excedan los ingresos calculados para dicho año.

En armonía con ello y las facultades que concede la Ley número 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 noviembre de 1985 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 Puerto Rico, la Oficina del Contralor y las Corporaciones Públicas, que operan con recursos propios.

1. Toda transacción de personal, incluyendo nombramientos, reasignaciones, reclasificaciones, ascensos, aumentos de sueldo, pago de diferenciales, 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, nombramientos transitorios y a la contratación de servicios profesionales y consultivos, tanto en el Servicio de Carrera como en el de Confianza. La misma conlleva también la congelación de todos los puestos vacantes al 1ro. de noviembre de 1985 y los que queden vacantes posteriormente.

CARTA CIRCULAR NUM. G-58-86

Secretarios de Gobierno y

Jefes de Agencias

Página 2

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 necesario 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 sufragarán 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, la Oficina del Gobernador y la Oficina del Contralor. Esta norma aplica a los contratos que se pagan tanto de fondos estatales

CARTA CIRCULAR NUM. G-58-86

Secretarios de Gobierno y

Jefes de Agencias

Página 3

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 regirá por las normas aquí establecidas.

7. Las órdenes de viajes 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 y las proyecciones de gastos al 30 de junio de 1986, para cada programa y/o unidad presupuestaria. Este informe deberá estar firmado por el Jefe o Subjefe de la agencia y deberá someterse dentro de los diez (10) días laborables posteriores a la terminación del mes. Además, se incluirá la lista actualizada de empleados transitorios e irregulares y se informará el costo de la nómina del personal regular, certificada por el Director de Finanzas. No se considerarán las transacciones de personal, compra de equipo, contratos, etc. de aquellas agencias que no cumplan con el requerimiento de enviar a la Oficina de Presupuesto y Gerencia el informe de desembolsos mencionado en esta norma.

9. Ningún Departamento o Agencia será eximido de las disposiciones de esta Carta aunque podrán hacerse excepciones si se trata de los casos enumerados en la norma número 2 de esta misma carta.

CARTA CIRCULAR NUM. G-58-86

Secretarios de Gobierno y

Jefes de Agencias

Página 4

Esta carta responde al objetivo primario de esta Administración de lograr una sana política fiscal y un uso óptimo de los fondos que pagan los contribuyentes al Erario. No obstante, la Oficina de Presupuesto y Gerencia analizará responsablemente los planteamientos que sometan los Departamentos y Agencias que confronten problemas, en ánimo de resolver dichos problemas para mejorar los servicios al pueblo, tanto en calidad como cantidad.