



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

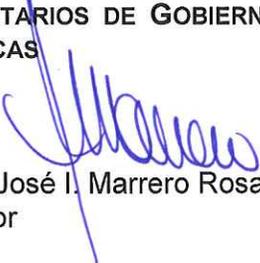
Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares
Gobernador

Lcdo. José Iván Marrero, CPA
Director

9 de febrero de 2017

MEMORANDO GENERAL NÚM. 441-17

SECRETARIOS DE GOBIERNO Y DIRECTORES DE AGENCIAS, DEPENDENCIAS Y CORPORACIONES PÚBLICAS


Lcdo. José I. Marrero Rosado, CPA
Director

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2017-2018 – SEGUNDA FASE

El Memorando General Núm. 440-17 formalizó el comienzo del proceso presupuestario para el Año Fiscal 2017-2018, en el cual se establecieron las guías para la Primera Fase. Esta fase consistía de actualizar la información descriptiva de las agencias, revisar los datos estadísticos, los puestos ocupados, los gastos del año fiscal 2015-2016 y el presupuesto vigente en todos los orígenes de recursos excepto el Fondo General.

La Segunda Fase del Proceso Presupuestario está enmarcada en la implantación de un Presupuesto Base Cero (PBC), de conformidad con el Boletín Administrativo Núm. OE-2017-005. Esta estrategia presupuestaria y de política fiscal requiere que cada organismo evalúe sus programas y actividades desde una base cero, que permitirá determinar su necesidad y cuestionar su utilidad o pertinencia.

Partiendo de esta norma, las agencias deberán justificar de forma detallada la necesidad de todos los recursos que petitionen, cuya base no sea un presupuesto incremental, pero sin afectar el cumplimiento de los compromisos programáticos. Para realizar el PBC se requiere seguir la siguiente metodología:

- Evaluar todos los programas y gastos de la organización para justificar los gastos a nivel de programas, conceptos y objetos, en vez de limitarse a sólo explicar los aumentos o disminuciones en las cantidades requeridas para cada año fiscal;
- Analizar y evaluar el costo/beneficio de cada de las actividades programáticas que se realizan en cada programa para justificar el uso de los recursos y dirigirlos a aquellas que promuevan eficiencia y efectividad, calidad y productividad en los servicios que ofrece el gobierno; y
- Reducir los gastos sin afectar actividades prioritarias, por medio del análisis de actividades de baja prioridad y en caso de requerirse economías mayores, entonces la reducción se extendería a actividades



OGP
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
GOBIERNO DE PUERTO RICO

de mediana prioridad, siempre minimizando los efectos negativos.

Para esto, se requiere un análisis detallado a nivel de los programas de las agencias con el fin de:

- Priorizar los programas de conformidad con el Programa de Gobierno;
- Identificar programas complementarios, similares o duplicados que podrían fusionarse generando mayor economía y eficiencia; y
- Establecer criterios adicionales para la prelación de programas y gastos con base en una mayor rentabilidad social y económica.

La revisión y análisis del PBC es un esfuerzo conjunto entre la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) y las agencias. En general, las agencias realizarán un proceso de análisis basado en las directrices establecidas más adelante. En aquellos casos que la OGP estime necesario, asignará al personal que se reunirá con el equipo de trabajo que designe la agencia para asistirles en la revisión de la información disponible y necesaria para el análisis presupuestario.

Este proceso consistirá de los siguientes pasos:

- A. Establecer el nivel de gasto base para el año fiscal 2017-2018, que será de un 10% o más de reducción del presupuesto aprobado para el año fiscal 2016-2017.
- B. Clasificar cada programa por orden de importancia, según los servicios que brinda la agencia en Servicio Directo y Servicio de Apoyo; siendo los más importantes:
 1. Los programas estatutarios que responden a lo establecido en las leyes orgánicas de la agencia;
 2. Programas que obedecen a iniciativas y prioridades establecidas por el Honorable Gobernador; y
 3. Los programas con mayor rendimiento a base de un análisis costo/beneficio.

Para llevar a cabo el ejercicio de PBC, se creó el sistema en línea *Proceso Presupuestario/ Base Cero (PBC)*. Utilizando esta base de datos, las agencias completarán las siguientes plantillas:

1. **Hoja de Datos Generales sobre la Agencia**
2. **Hoja de Presupuesto Solicitado Consolidado por Origen de Recurso y Objeto**
 - *Hoja de Presupuesto Solicitado por Programa, Origen de Recurso y Objeto*
3. **Hoja de Presupuesto Solicitado Consolidado por Concepto y Origen de Recurso**
 - *Hoja de Presupuesto Solicitado por Programa, Origen de Recurso y Objeto*
4. **Presupuesto Consolidado Justificado por Concepto**
5. **Presupuesto Solicitado AF-2018 versus Presupuesto Aprobado AF-2017**
6. **Informe de Transacciones de Personal y Gastos de Nómina (OG-IP-08)**

FASE II: Presupuesto Solicitado 2017-2018

Además, como parte del proceso de solicitud de fondos deberá completar los siguientes formularios:

1. **Formulario (A)** - Ineludibles con cargo al Fondo General: Al completarlo deberán identificar los compromisos dispuestos en leyes vigentes y colaborar con la OGP para identificar oportunidades de ahorros dentro del marco legal existente. Los costos estimados para el año fiscal 2018 deben contener una explicación y justificación de los datos o factores considerados, así como las leyes que autorizan asignaciones de fondos para estos gastos.
2. **Formulario (B)** - Compromisos Programáticos para el Año Fiscal 2018: A través de este se habrán de presentar y explicar las prioridades para el año fiscal y cómo se atenderán los compromisos programáticos relacionados con los servicios que provee su agencia. Cada propuesta debe incluir las iniciativas sugeridas para su financiamiento.
3. **Formulario (C)** - Demandas con Sentencias Finales con cargo al Fondo General: Mediante este formulario se deberá detallar y describir en qué consisten las demandas y las disposiciones finales respecto a las demandas contra su agencia.
4. **Formulario (D)** – Deudas con cargo al Fondo General: Al completarlo deberán proveer detalle y descripción de las deudas con cualquier persona o entidad jurídica o pública al 30 de junio de 2016.
5. **Formulario (E)** – Fondos Especiales Estatales: Se habrá de utilizar para presentar base legal, uso, así como los ingresos y gastos de cada fondo.

Con respecto al Programa de Mejoras Permanentes, las agencias deberán:

1. Revisar el estatus del progreso de los proyectos en desarrollo. Esta revisión incluirá todos los proyectos cuya asignación fue otorgada en años anteriores y aún no han comenzado, a ser reprogramados de acuerdo a las nuevas prioridades.
2. Toda solicitud de fondos adicionales deberá cumplir con los siguientes criterios de prioridad:
 - a. Cumplimiento con el pago del servicio de la deuda para proyectos financiados para completar la obra;
 - b. Proyectos en construcción que requieren fondos para completar la obra; y
 - c. Proyectos en construcción que requiere fondos adicionales para continuar su desarrollo.

Para la presentación de la peticiones presupuestarias y de la información que incluirá cada *Texto* publicado en el Documento de Presupuesto, se utilizará el Sistema de Formulación y Administración Presupuestaria, conocido como "Módulo de Presupuesto", que podrán acceder a través de: <https://peticion.ogp.pr.gov>. Cada funcionario encargado de preparar la petición presupuestaria debe asegurarse que tiene acceso a la aplicación.

Para atender situaciones técnicas con la aplicación, deben comunicarse a nuestra Unidad de Apoyo Técnico (*Help Desk*) al (787) 725-9420, extensiones 2438 y 2457. Para aclarar dudas con relación al manejo de la aplicación, o entrada de datos, debe referirse a nuestros Analistas y Especialistas del Área de Presupuesto.

Próximamente se les habrá de notificar cuándo estaremos llevando a cabo los adiestramientos para el personal designado por cada una de las agencias para desarrollar el PBC para el año fiscal 2018.

