

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL GOBERNADOR  
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

19 de septiembre de 1995

**CARTA CIRCULAR GENERAL NUM. 71 -96**

**A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DIRECTORES DE AGENCIAS, Y  
DEPENDENCIAS PUBLICAS**

**CC : DIRECTORES DE UNIDADES DE PRESUPUESTO, GERENCIA Y  
RECURSOS HUMANOS**

**ASUNTO : CREACION DE PROGRAMAS EN LOS ORGANISMOS  
GUBERNAMENTALES**

- 1. Base Legal** : Ley Núm.147 de 18 de junio de 1980, según enmendada.
- 2. Propósito** : a. Impartir formalidad al proceso de creación de programas en las agencias de gobierno por determinación del jefe (que no hayan sido creados por Ley, Ordenes Ejecutivas o por determinación con la Oficina de Gerencia y Presupuesto).  
b. Autorizar la creación de programas que se justifiquen.
- 3. Aplicación** : Todos los organismos de la Rama Ejecutiva, excepto aquellos cuyas leyes orgánicas los eximan de las disposiciones de la Ley Orgánica de la OGP.
- 4. Trasfondo** : La formulación del presupuesto de nuestro Gobierno está orientada en las necesidades y servicios de los programas responsables de llevar a cabo la gestión pública. Por tanto, para esta Oficina cumplir responsablemente con su misión y exigir cumplimiento a su vez a las agencias, es necesario reconocer la existencia de los programas que administran los organismos.



Por otra parte, todo Programa necesita un plan de acción que incluya los recursos fiscales necesarios para su implantación y los resultados que se esperan obtener. Es esencial que por cada programa, el organismo defina, además, la clientela, la condición de los servicios actuales, el número de casos y/o unidades de servicio a atenderse u ofrecerse, el costo por unidad de servicio (outputs), y el nivel de efectividad esperado (outcomes).

En términos fiscales, la data acumulada de cada programa que se registra en el Sistema CIFAS permite mantener a la OGP informada de los desembolsos contra la asignación original. Tanto los informes de CIFAS como los resultados informados por las agencias se utilizan para hacer el análisis de eficiencia y efectividad de los programas. En la medida que los informes estadísticos estén completos y precisos y demuestren la realidad,

mayor probabilidad tendrá el organismo de recibir una asignación de recursos al nivel deseable. Por tanto, al crearse programas administrativamente sin el debido proceso, se afecta la información incluida en el sistema y por ende el que se pueda anticipar y proveer para atender dichos programas.

Estamos observando en documentos sobre distintas transacciones sometidas a esta Oficina por varios organismos, que se están estableciendo programas de esta forma; es decir, administrativamente, por los jefes de agencia sin la previa consulta, acuerdo o endoso de esta Oficina. Por lo tanto, se hace necesario reafirmar las normas vigentes al respecto.

El 16 de junio de 1995 la Oficina de Gerencia y Presupuesto emitió el Memorando General Núm. 303-95, el cual contiene las Guías para la Preparación de los Desgloses Ejecutivos y la Petición Presupuestaria para el año fiscal 1996-97. En las guías generales para la elaboración de la Petición Presupuestaria se indica que ésta se formulará a base de programas y actividades con fundamentos "base cero". Además, se dispone como se clasificarán los programas.

Por otro lado, la Carta Circular Núm. 67-95 del 1 de septiembre de 1994, establece que a tenor con las facultades conferidas a la OGP, todo asunto, planteamiento, presentación, iniciativa, documento, etc., relacionado con aspectos fiscales, programáticos o gerenciales, según define la Ley Núm. 147, según enmendada, tales como: solicitud de fondos, reorganizaciones, creaciones de organismos, programas, unidades, puestos, construcción de facilidades y cualquier otra aspecto relativo, tiene que someterse a la consideración y evaluación de OGP en alguna(s) etapa(s) del proceso.

**5. Política** : Es política de esta Administración el control en el gigantismo gubernamental y el gasto público, evitar duplicación de esfuerzos y orientar los recursos a las verdaderas prioridades y necesidades.

**6. Acción Requerida** : 1. Todo programa a establecerse en cualquier agencia, departamento o corporación pública tiene que haber sido creado por Ley, Orden Ejecutiva, o como resultado de una determinación previa de OGP, luego de evaluar la información previamente sometida por el organismo al respecto.

2. Aún cuando el programa haya sido creado por Ley u Orden Ejecutiva del Gobernador, previo al establecimiento o implantación del mismo, la agencia someterá a esta Oficina la solicitud para su creación con la debida justificación. Tal solicitud debe ser expresada en términos programáticos, fiscales y de organización, incluyendo información de índole estadística, gastos que se proponen, estados financieros y de operaciones y cualquier otra información que sea necesaria. Además, debe detallar su base legal, enfoque conceptual, las metas, objetivos y

las actividades a ser desarrolladas por el programa, con su correspondiente costo e indicadores de medición de resultados.

**7. Definiciones** : Para efectos de información:

**Programa** - es el esfuerzo mayor realizado por una o más agencias o entidad, orientado hacia un fin específico y que responda a unos requerimientos de ley o la iniciativa de los ejecutivos. Forma una unidad de servicio a base de la clientela que sirve y de la organización o estructura operacional. Un programa está integrado por las actividades y proyectos principales que una agencia debe realizar para lograr resultados medibles cuantitativamente, con el fin último de alcanzar unas metas.

Ejemplo: Seguridad y Salud en el trabajo. Este programa va dirigido a proteger y preservar la vida e integridad física del trabajador.

**Base Legal** - Se refiere a la Ley, Orden Ejecutiva o Resoluciones que disponga la creación de un organismo, programa o la asignación de recursos.

**Enfoque Conceptual** - Es el mecanismo o estrategia que se utiliza para enmarcar el desarrollo e implantación de un programa o actividad.

**Metas** - es el resultado(s) general o finalidad que se desea alcanzar en un período de tiempo, en la atención de una necesidad que da base a un proyecto y recae dentro de la misión de la agencia. Debe expresar qué es lo que se pretende alcanzar, dónde se desean los logros y cuándo se alcanzarán.

Ejemplo: Aumentar durante el próximo año fiscal el número de las inspecciones en las agencias para verificar si cumplen con las normas y reglamentos de seguridad y salud ocupacional.

**Objetivos** - es el resultado(s) más específico que se tiene que lograr a más corto plazo para que la meta sea alcanzada. Al igual que la meta debe expresar qué es lo que se pretende alcanzar, dónde se desean los logros y cuándo se alcanzarán.

Ejemplo: Inspeccionar X cantidad de agencias en los próximos seis (6) meses.

**Actividad** - es el conjunto de tareas o acciones que se realizan dentro de un programa para alcanzar el objetivo o producto final. Consiste en la ejecución de ciertos procesos de trabajo mediante la utilización combinada de recursos humanos, fiscales y de equipo. En términos funcionales representa el cómo se lleva a cabo un programa. La actividad debe expresarse cuantitativa y/o cualitativamente y de ser aplicable debe especificar el área geográfica y/o clientela a atender.

Ejemplo: 1. Preparar Plan Anual de Inspección a llevarse a cabo en las agencias.

2. Llevar a cabo 40 inspecciones conforme al Plan.

3. Preparar informes al final de cada inspección con los resultados de ésta y recomendaciones de acción correctiva.

**Medidas (indicadores) de esfuerzos** - Los esfuerzos son la cantidad de recursos financieros y no financieros (en términos de dinero, material, y cosas por el estilo) que se dedican para un servicio. Las medidas de esfuerzos de servicios también incluyen índices que comparan los recursos financieros y no financieros con otras medidas que pueden indicar la demanda potencial de servicio, tal como población general, población servida, o las millas de carriles de carreteras.

Ejemplos:

- Cantidad de dólares invertida en las inspecciones
- Cuántos empleados participaron en las inspecciones

**Medidas (indicadores) de logros** - Las medidas de logros informan lo que resultó y se logró con los recursos utilizados. Existen dos tipos de medidas de logros: eficiencia y efectividad (output y outcomes). La eficiencia (outputs) mide la cantidad de servicios provistos (costo por unidad); la efectividad (outcomes) mide el resultado de proveer estos servicios (calidad).

Ejemplos:

- Cantidad de inspecciones realizadas
- Por ciento de reducción en accidentes del trabajo.

Favor de referirse a los Anejos C y D del Memorando General G-295-95 del 18 de octubre de 1994 para más detalle sobre estos indicadores.

## 8. Vigencia

: Las disposiciones de esta Carta Circular comenzarán a regir inmediatamente después de su distribución.

CPA Jorge E. Aponte  
Director

ag/cc-g