

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

16 de junio de 1995

MEMORANDO GENERAL NUM. 303-95

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

**CC: A LOS DIRECTORES DE PRESUPUESTO Y DE LOS 636 PROGRAMAS DEL
GOBIERNO DE PUERTO RICO**

ASUNTO **GUIAS PARA LA PREPARACION DEL DESGLOSE DEL
PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL 1996 Y LA PETICION
PRESUPUESTARIA DEL AÑO FISCAL 1996-97 Y OTROS
INFORMES REQUERIDOS**

	<u>Página</u>
Tabla de Contenido	
Parte I - Contabilidad de los Fondos	2
Parte II - Anexo al Presupuesto Ejecutivo	5
Parte III - Petición Presupuestaria	5
Parte IV - Informes Especiales	8

Base Legal Ley Núm.147 de 18 de junio de 1980, según enmendada.

- Propósitos**
- 1) Informar sobre la contabilidad de los fondos asignados a los Organismos para el ejercicio fiscal 1996.
 - 2) Informar y requerir la preparación del Anexo al Presupuesto Ejecutivo (Roster).
 - 3) Orientar el proceso de preparación de las peticiones presupuestarias para el año fiscal 1996-97, de modo que armonicen con la política presupuestaria actual y el Programa de Gobierno, y facilite la toma de decisiones sobre las mismas.
 - 4) Requerir la preparación de Informes Especiales.

Trasfondo Esta Oficina ha dado especial atención a la agilización de los procesos mediante la mecanización. Este año se culminó el Sistema Mecanizado para la Preparación de la Petición Presupuestaria, y se implantó el Sistema para la contabilidad de los recursos asignados.

En el proceso presupuestario para el año fiscal 1995-96, se dió una transformación en el proceso de presupuestación, dando énfasis a la distribución de los recursos a tono con las prioridades de la

Administración Rosselló, y orientándolo hacia el logro de resultados, calidad del servicio y satisfacción de la clientela.

Por primera vez, el análisis de los programas tomó primordial importancia, logrando que la presupuestación así como la asignación de los recursos tuviera como base la unidad programática. Además, éstos se agruparon en diferentes categorías a base de la clientela que atienden, y de la forma en que se presta el servicio.

Estos cambios proveen las bases sobre las cuales se contabilizará el presupuesto del año fiscal 1995-96 que resulte aprobado, y que se formulará la petición del año fiscal 1996-97.

Aplicación

Departamentos, Agencias, Juntas, Comisiones, Oficinas del Gobierno Central y Corporaciones Públicas de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico (los organismos, de la Rama Ejecutiva).

Política Pública

El uso más efectivo de los recursos y la atención de las prioridades del pueblo requieren fortalecer los programas y actividades que atienden directamente la clientela, en lugar de las estructuras administrativas. Por lo cual, para hacer más con menos, a consecuencia de una Reforma Contributiva que le ahorrará sobre \$400 millones al contribuyente, es fundamental mantener una política fiscal dirigida a optimizar la utilización de los recursos propiciando un ambiente de productividad que resulte en un Gobierno ágil, económico, eficiente y efectivo.

Esta política tiene que mantenerse en el proceso de contabilidad del presupuesto 1995-96 y evidenciarse aún más en las Peticiones Presupuestarias del Año Fiscal 1996-97.

También es política de esta administración conceder a las agencias una mayor autonomía y flexibilidad en la administración de sus recursos. La aprobación de la Ley Núm. 89 de 1994, le permite a éstas poder usar sus ahorros en un periodo de tres años para gastos que no comprometan presupuestos futuros. La Carta Circular Núm. 66-94 del 18 de agosto de 1993, permite las transferencias entre partidas y delega ciertas transacciones a los organismos públicos. Lo anterior permite una mejor gerencia -más flexible- para planificar sus desembolsos y atender de forma eficiente sus prioridades programáticas.

Parte I - Contabilidad de los Fondos

Orientación General Para agilizar los procedimientos y garantizar el cumplimiento de la política pública descrita, el proceso de contabilidad de fondos del año 1995-96 será realizado en la Oficina de Presupuesto y Gerencia.

La Oficina de Presupuesto y Gerencia ha desarrollado e implantado un sistema mecanizado para la preparación de los desgloses presupuestarios. El mismo releva sustancialmente de este proceso a las Agencias, propiciando que éstas utilicen su personal para otras labores más productivas y profesionales, tales como análisis y evaluación de resultados. En el Anejo I se incluyen los flujogramas comparativos para ilustrar los procesos de contabilidad.

La contabilidad de los fondos de la Resolución Conjunta del Presupuesto General y de las Asignaciones Especiales se hará por programas y su distribución será igual al recomendado en el Documento de Presupuesto, excepto en el caso de agencias que tengan cambios en el presupuesto finalmente aprobado por el Gobernador. Los organismos que actualmente están clasificados como no departamentales (025) tendrán su presupuesto identificado por agencia, según se detalla en el Anejo II.

A todas aquellas agencias que tienen asignaciones provenientes del Fondo General se les establecerá una Reserva Presupuestaria para posibles contingencias, según se incluye en el Anejo III, a los fines de lograr el balance necesario entre el gasto y los recursos disponibles.

Los recursos destinados para el pago de la deuda pública y gerencial se contabilizarán por cada uno de los siguientes conceptos:

Pago de principal
 Pago de intereses
 Costo de emisión

El nuevo sistema de contabilidad de fondos es, en adelante, el mecanismo oficial aceptable por el Departamento de Hacienda, en una alianza estratégica con la OPG (ver anejo IV).

Acción Requerida

Los organismos que tengan cambios entre el presupuesto recomendado y el presupuesto finalmente aprobado, tendrán un período de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de aprobación del presupuesto para notificar a la Oficina de Presupuesto y Gerencia los programas y partidas a modificarse antes de la contabilidad del mismo. Las agencias podrán efectuar transferencias luego de contabilizar el presupuesto y comenzar el año fiscal 1995-96, mediante los mecanismos que se proveen en la Carta Circular Núm. 66-94 del 18 de agosto de 1993.

Las Agencias que necesiten crear o mantener una asignación englobada deberán solicitar aprobación de esta Oficina. Para las asignaciones englobadas aprobadas, someterán la distribución por partidas en los casos en que aplique, durante el mismo período de 5 días laborables. De igual forma, aquellas agencias a las cuales se le disponga por ley la

inclusión de partidas de línea específicas, someterán los documentos necesarios para la contabilidad de éstas.

En o antes del 15 de julio de 1995 enviarán a esta Oficina un “cash flow” distribuyendo el presupuesto por el total de la asignación en los doce meses que comprende el año fiscal 1995-96. Esto aplica a las asignaciones provenientes del Fondo General y a las contabilizaciones de Fondos Especiales Estatales. En el caso de los Fondos Especiales Estatales, someterán una distribución por partida de asignación por cada cuenta o fondo.

El presupuesto de Mejoras Permanentes, aprobado por la Asamblea Legislativa, se contabilizará por programa y proyectos conforme al flujograma presentado en el Anejo V, tomando en consideración lo siguiente:

Las Agencias que están conectadas al sistema CIFAS del Departamento de Hacienda y tengan asignaciones del Fondo de Mejoras Públicas (FMP) harán la contabilidad de estos fondos a través de dicho sistema, según fueron aprobados en la Resolución Conjunta. Las que por el contrario, no lo están, someterán a la Oficina de Presupuesto y Gerencia (OPG) los documentos correspondientes para la contabilidad de los fondos.

Como norma general los gastos administrativos capitalizables no excederán de un ocho (8) por ciento del total de los fondos asignados en el caso del FMP. Las Agencias del Gobierno Central, las Corporaciones Públicas y otros organismos con tesoro propio enviarán a esta Oficina, conjuntamente con la contabilidad de los fondos, un desglose detallado por partida de asignación de los gastos administrativos capitalizables cargados a cada una de las asignaciones hechas o transferidas para el desarrollo de Mejoras Permanentes. Nuestra Oficina evaluará dichos gastos y tomará la acción que sea pertinente y notificará la misma a estas agencias.

Las Corporaciones Públicas y cualesquiera otro organismo público con tesoro propio, serán responsables de preparar y mantener un sistema de cuentas separado por cada una de las asignaciones del Fondo de Mejoras Públicas que reciban en forma directa o que le sean transferidas de otros organismos. Lo mismo aplicará en los casos de Asignaciones Especiales del Fondo General. Cada asignación conllevará la identificación de la Legislación que asigna los recursos, el uso destinado a los mismos, la cantidad asignada, la recibida, el año fiscal en el cual se asignaron los fondos y la identificación del Fondo de la Emisión de bonos exentos que aplique. La contabilidad de cada cuenta conllevará la presentación de la cantidad asignada al programa y proyecto, el desembolso del período, el desembolso acumulado a la fecha y el balance pendiente por desembolsar, todos los cuales deberán

cuadrar con la asignación original. También, se presentarán las obligaciones pendientes de los fondos asignados. Esta información servirá de base para el Programa de Seguimiento de Mejoras Permanentes que se incluye como parte de los requerimientos de este memorando.

Parte II - Anexo al Presupuesto Ejecutivo

Orientación General La OPG ha diseñado y desarrollado un sistema mecanizado para que las agencias puedan preparar y mantener actualizado el Anexo al Presupuesto Ejecutivo.

La información a incluirse en este documento ha sido revisada con el propósito de que sea utilizada tanto por las agencias como por la Oficina de Presupuesto y Gerencia, para mejorar los controles existentes y contar con información precisa y completa sobre el empleo en los organismos. Esta incluye datos como: seguro social del empleado, sueldo básico, sueldo devengado, categoría del puesto que ocupa, escala de sueldo y otros. En el Anejo VI acompañamos modelo preliminar del formulario mecanizado a utilizar para que se familiaricen con el mismo y puedan realizar las acciones pertinentes para recopilar los datos que se solicitarán de forma mecanizada.

La Oficina de Presupuesto y Gerencia está en comunicación con las agencias a los fines de identificar aquellas que ya cuentan con estos sistemas mecanizados para coordinar la forma de transferir los datos existentes al sistema adoptado por OPG. La fecha para la instalación de este módulo como las orientaciones para la utilización del mismo, le será notificada oportunamente.

Acción Requerida Los organismos completarán el Anexo al Presupuesto Ejecutivo (Roster) en el Módulo que para estos propósitos será instalado en cada uno de ellos. El mismo deberá completarse y someterse a la Oficina de Presupuesto y Gerencia dentro de 30 días laborables luego de su instalación.

Parte III - Petición Presupuestaria

Orientación General Las peticiones presupuestarias del año fiscal 1996-97, al igual que en el año anterior, se formularán por programa y actividad, con fundamentos "base cero".

La solicitud de recursos adicionales del Fondo General solamente se hará para sufragar conceptos ineludibles: planes de pagos y obligaciones de ley y para compromisos programáticos que conlleven asignaciones.

Para cada programa se definirá y cuantificará la clientela, el problema o necesidad que atiende, las metas, objetivos, indicadores, estrategias para lograr el objetivo, las actividades que lo componen, el número y el costo de las unidades de servicio. Como parte de la Petición, se deberá incluir la evaluación de las ejecutorias del año anterior (1994-95) utilizando estándares e indicadores de medición y los logros del año fiscal 1993 al 1995. Deberán presentar logros relacionados con compromisos programáticos, estableciendo como base de comparación el año fiscal 1991-92 (o año natural 1992).

A tono con la política de control de los gastos administrativos, estos deben establecerse tomando en consideración las guías que se incluyen en el Anejo VII. El mismo sugiere niveles porcentuales en proporción al presupuesto operacional de los organismos. Las agencias que presenten gastos administrativos sobre los parámetros establecidos, serán objeto de un escrutinio estricto por esta Oficina. Nuestra experiencia ha sido que muchos de los costos de programas operacionales así como ciertas actividades sin base legal, se “justifican” como gastos de los programas de dirección general. Estos parámetros no aplican a las agencias que tienen un solo programa, ya que en esos casos dichos costos son parte de los gastos operacionales del programa y se consideran en la evaluación del mismo.

El plan de inversiones de mejoras permanentes detallado por proyectos para el año presupuestario 1996-97 y subsiguientes, deberá presentarse conforme al sometido a la Junta de Planificación para la preparación del Programa de Inversión de Cuatro Años (PICA).

Los programas se clasificarán, de acuerdo con la clientela en una de las siguientes categorías:

- 1) **Servicios a la Comunidad** - Incluye los programas que ofrecen servicios a la comunidad, de forma directa, ayuda económica, adiestramientos o combinaciones entre estos, en las áreas de: salud, educación, seguridad pública, seguridad social, entre otros; y de forma indirecta, tales como: reglamentación de servicios, profesiones y otros. Incluye el ofrecimiento de los servicios, así como los aspectos administrativos de éstos. Se clasifican de acuerdo al número de agencias que intervienen en la prestación del servicio, en uniagenciales (exclusivos de la propia agencia) y multi-agenciales, que son desarrollados por dos o más organismos mediante algún tipo de coordinación.
- 2) **Servicios a otras Agencias** - Programas dirigidos primordialmente a ofrecer servicios a otras agencias, para que puedan cumplir con su misión. Comprenden mayormente funciones de gerencia gubernamental.

Ej: Oficina de Presupuesto y Gerencia, Oficina Central de Administración de Personal, etc.

- 3) **Servicios Intra-Agenciales** - Servicios de apoyo a programas internos de la agencia, tales como: administración, sistemas de información y planificación. Debido a que estos programas son susceptibles a la desgubernamentalización, es indispensable que se incluyan todos los costos directos e indirectos.
- 4) **Servicio de la Deuda** - Total de recursos destinados a pagar la deuda pública y gerencial de las agencias.

Acción Requerida

Informar inmediatamente al personal que trabajará en la Petición Presupuestaria, sobre el contenido y acciones solicitadas en este Memorando.

Asistir a la orientación inicial que se ofrecerá sobre este asunto, según el calendario adjunto. Además, asistir a las orientaciones adicionales que se brindarán sobre la utilización del Módulo de la Petición Presupuestaria.

Seguir las directrices incluidas en el Manual del Usuario, el cual será entregado el mismo día en que se instale el Módulo de Petición en cada una de las agencias. Estas fechas le serán notificadas en el transcurso de las próximas semanas. En el mismo se explica en forma detallada las instrucciones para la formulación de la Petición, y el uso del Sistema Mecanizado de Petición Presupuestaria.

Tener disponible el equipo mecanizado solicitado por esta Oficina y permitir a nuestro personal su inspección, así como la instalación del sistema (software).

Revisar y hacer las modificaciones aplicales en cuanto al contenido, al texto de agencia y programas presentado en el Documento de Presupuesto para el año fiscal 1995-96 (se acompaña copia), lo cual incluye organigrama, objetivos y enfoque conceptual, entre otros. Una vez revisados, deberán ser sometidos a la Oficina de Presupuesto y Gerencia antes del 15 de agosto de 1996. En esta revisión deberán incluir una o más estrategias de acción para alcanzar cada objetivo presentado. Las modificaciones a realizar pueden ser hechas en manuscrito y enviadas de esta forma a la OPG.

Enmarcar las solicitudes de recursos con cargo al Fondo de Mejoras Públicas para proyectos de mejoras permanentes en el Programa de Inversión de 4 años (PICA) de la Junta de Planificación, teniendo como prioridad los proyectos estratégicos de infraestructura identificados por esta Administración. Toda agencia tendrá que presentar su plan de

inversión de todas las fuentes de recurso para el año presupuestario 1996-97 y la proyección de inversión antes mencionada. Además, deberá considerarse el posible impacto de los proyectos en el presupuesto operacional de la agencia para los años fiscales 1996-97 al 2001-2002.

Someter original de la Petición Presupuestaria, firmada por el Jefe de la Agencia, en la fecha establecida. En el caso de las agencias que componen algún Departamento Sombrilla, las peticiones sometidas deberán tener el endoso del Secretario del Departamento.

El periodo provisto para llevar a cabo las Vistas Administrativas para discutir el presupuesto con la OPG será del 3 de octubre al 2 de noviembre de 1995. Además, se proveerán vistas para los Programas Especiales y Multiagenciales a partir del 18 de septiembre de 1995. En los calendarios adjuntos se indica fecha y hora de las vistas señaladas.

Parte IV - Informes Especiales

- 1) Resumen de Ingreso de Fondos Federales por concepto de Costos Indirectos y Plan de Uso de Costos Indirectos
 - a) Aquellas agencias que reciben reembolsos por la administración de Fondos Federales, deben someter el Resumen de Ingreso de fondos federales por concepto de costos indirectos adicional al Plan de Uso de Costos Indirectos en o antes del 5 de julio de 1995. Para someter estos informes utilizarán los formularios que se incluyen como Anejo VIII.
- 2) Estadísticas de Empleo OPG-95 de la A a la C
 - a) Someterán los datos estadísticos sobre el número de empleados clasificados conforme a la Ley de Personal al finalizar cada mes, desde el mes de julio de 1994 hasta el 30 de septiembre de 1995. El mismo debe completarse en los formularios OPG-95A a la C que se incluyen en el Anejo IX. Estos formularios se someterán conjuntamente con la certificación mediante declaración jurada o certificación de un CPA en relación a empleados nombrados, según establecido en el Memorando General Núm. G-290-94 del 14 de abril de 1994 y la periodicidad establecida en la Orden Ejecutiva Núm. 1994-29 del 3 de junio de 1994. Los periodos para los cuales se informará sobre el número de empleados será a septiembre 30 y marzo 31 de cada año. Este será el último periodo para el cual solicitaremos los datos en formulario, ya que una vez instalado el Módulo del

Anexo al Presupuesto Ejecutivo, la data a obtenerse de estos informes se producirá de forma mecanizada.

- OPG-95-A Este formulario recoge los datos actuales por Programa, sobre el número de puestos ocupados al finalizar cada mes, clasificados conforme a la Ley de Personal (regular, confianza, irregular, transitorio o contratos). Se deberá completar dos OPG-95-A: una con los datos sobre cada programa a eliminarse durante el año fiscal 1996, otra sobre los programas eliminados en años anteriores. Además, se deben completar estos formularios OPG-95-A, para cada programa vigente en la agencia en el año fiscal 1996.
- OPG-95-B Este formulario recoge los datos actuales Por Programa y Origen de Recursos, sobre el número de puestos ocupados, al finalizar cada mes, y su origen de recursos (Fondo General, Fondos Especiales Estatales, Fondos Federales, Ingresos Propios y Otros Ingresos). Se deberá completar dos OPG-95-B: una con los datos sobre cada programa a eliminarse durante el año fiscal 1996, otra sobre los programas eliminados en años anteriores. Además, se deben completar estos formularios OPG-95-B, para cada programa vigente en la agencia en el año fiscal 1996.
- OPG-95-C Este formulario recoge la Proyección de Empleo a Cinco Años - Por Programa (número de empleados) al finalizar el mes de marzo de los años 1996 al 2000. La proyección debe partir de las siguientes dos premisas: 1) el compromiso de cambio en el número de empleos de sus agencias - contenido en nuestro Programa de Gobierno, - el cual especifica los sectores y/o agencias de cambios en el empleo gubernamental; 2) los cambios en el número de empleo de su agencia a consecuencia de la reorganización de la Rama Ejecutiva. 3) Otros cambios que no sean atribuibles a una o ambas premisas anteriores, tales como cumplimiento con nueva legislación federal y/o con una orden de un tribunal, los cuales deberán indicarse como tal, incluyendo la(s) estrategia(s) que se adoptarán para mitigar un aumento. Se debe completar un formulario OPG-95-C por programa, incluyendo las explicaciones de cada año en los espacios provistos.

3) Informe de Seguimiento para el Programa de Inversiones de Mejoras Permanentes.

- a) Las agencias y corporaciones públicas someterán anualmente, comenzando en el mes de julio de 1995, un Presupuesto Ejecutivo de Mejoras Permanentes, en el cual se presentará la inversión del año fiscal 1995-96 por origen de recursos e inversión y proyectada mensualmente. En adición, se someterá mensualmente a la Oficina de Presupuesto y Gerencia no más tarde del 15 de cada mes, un informe de seguimiento en el cual se presentará la inversión real versus la propuesta del mes inmediatamente anterior. Los formularios a ser utilizados para estos informes están contenidos en el Anejo X.

Las agencias y corporaciones públicas que interesen preparar la información antes mencionada en "Diskettes", deberán solicitar a OPG el formulario mecanizado el cual será provisto en cualquiera de los siguientes formatos: Excel (versión 3.0 - 5.0) o, Lotus, o QuatroPro o Dbase (II-IV); no obstante, deberán llenar TODOS LOS CAMPOS DE INFORMACION que se proveen en los formularios del Plan Anual de Mejoras y el de Seguimiento Mensual. Para cualquier consulta sobre este particular pueden comunicarse al Area de Análisis y Asesoramiento Presupuestario al 725-9420 - Ext. 533, 207, 268 y 293.

A estos efectos, las Agencias del Gobierno Central y las Corporaciones Públicas deberán realizar las gestiones correspondientes para que puedan proveer la información requerida, siguiendo el formato de los formularios que se acompañan en Anejo X. Los formularios que contienen el Plan de Inversión Anual, así como los resúmenes por Programa y Agencia, deberán enviarse a la OPG antes del 5 de julio de 1995. El informe de seguimiento mensual, se someterá durante los primeros 15 días laborables del mes siguiente y deberá contener resumen por programa y agencia.

4) Plan de acción correctiva sobre las recomendaciones de informes de auditoría

- a) Las agencias del Gobierno Central y Corporaciones Públicas que han sido intervenidas por el Area de Auditoría y Evaluación de Programas Gubernamentales, deberán evidenciar la implantación de los planes de acción correctiva sobre las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría. Se incluye Anejo XI. De necesitar información adicional, pueden comunicarse con el Area de Auditoría y

Evaluación de Programas Gubernamentales al 725-9420 Ext. 468, 420, 413, 212 y 499.

Dispensa Su solicitud de dispensa y/o prórroga para la entrega de la Petición deberá someterla a la consideración del Gobernador, con copia al Director de OPG.

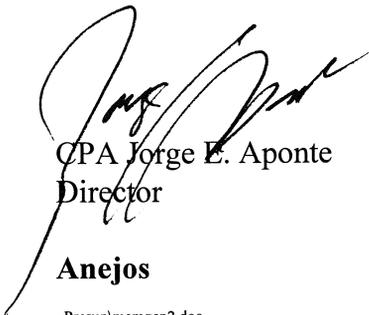
Materiales Se adjuntan los siguientes materiales:

- Copia del texto del año fiscal 1995-96
- Calendario de orientaciones iniciales, para someter Petición Presupuestaria y celebración de vistas administrativas

ANEJOS:

- Anejo I - Flujogramas para la Contabilidad de Fondos del 111 y 141
- Anejo II - Clasificaciones para los Organismos no Departamentales (025)
- Anejo III - Reservas Presupuestarias
- Anejo IV - Certificación del Departamento de Hacienda (Alianza Estratégica)
- Anejo V - Flujograma Contabilidad de Mejoras Permanentes
- Anejo VI - Copia pantalla Anexo al Presupuesto Ejecutivo
- Anejo VII - Nivel de Gastos Administrativos
- Anejo VIII - Resumen de Ingresos de Fondos Federales por Concepto de Costos Indirectos por Programa Federal-Años Fiscal 1994, 1995, 1996 y Plan de Uso de Costos Indirectos
- Anejo IX - Formularios OPG-95 A al C
- Anejo X - Plan de Inversión de Mejoras Permanentes e Informe de Seguimiento
- Anejo XI - Lista de agencias auditadas por OPG

Vigencia Las disposiciones de este Memorando General comenzarán a regir inmediatamente después de su distribución.


CPA Jorge E. Aponte
Director

Anejos

Agencia	Orientación Inicial a Jefes de Presupuesto y Directores de Programas		Entrega de Peticiones Presupuestarias	Vistas Administrativas con Jefes de Agencias Directores de Programas
Sombrilla Departamento de la Familia Departamento de la Familia Administración de Familias y Niños Administración de Desarrollo Socio Económico Administración de Sustento de Menores Administración de Rehabilitación Vocacional	28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95	10:30-12:00 10:30-12:00 10:30-12:00 10:30-12:00 10:30-12:00	6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95	16-Oct-95 17-Oct-95
Sombrilla Departamento de Salud Departamento de Salud Administración de Facilidades y Servicios de Salud Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción	28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95	10:30-12:00 10:30-12:00 10:30-12:00 10:30-12:00 10:30-12:00	6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95	18-Oct-95
Sombrilla Departamento de Transportación y Obras Públicas Comisión para Seguridad en el Tránsito Departamento de Transportación y Obras Públicas Autoridad de Carreteras y Transportación Autoridad Metropolitana de Autobuses Autoridad de los Puertos	28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95	1:00-3:00 1:00-3:00 1:00-3:00 1:00-3:00 1:00-3:00	6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95	19-Oct-95
Sombrilla Departamento de Recreación y Deportes Departamento de Recreación y Deportes Compañía de Fomento Recreativo Fideicomiso para el Desarrollo, Conservación y Operación de los Parques	28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95	3:30-5:00 3:30-5:00 3:30-5:00	6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95	20-Oct-95
Sombrilla Departamento de la Vivienda Departamento de la Vivienda Administración de Desarrollo y Mejoras de Viviendas Administración de Vivienda Pública Banco y Agencia de Financiamiento de la Vivienda Administración para Revitalización de las Comunidades Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera	28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95 28-Jun-95	3:30-5:00 3:30-5:00 3:30-5:00 3:30-5:00 3:30-5:00 3:30-5:00	6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 7-Sep-95 7-Sep-95	1:30 - 5:00 1:30 - 5:00 1:30 - 3:30

Oficina de Presupuesto y Gerencia
 Calendario Proceso Presupuestario
 Año Fiscal 1996-97

Agencia	Orientación Inicial a Jefes de Presupuesto y Directores de Programas		Entrega de Peticiones Presupuestarias	Vistas Administrativas con Jefes de Agencias Directores de Programas
Sombrilla Departamento de Hacienda Departamento de Hacienda Aportaciones para Pensiones y Seguridad Social Administración del Sistema de Retiro Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico Oficina del Comisionado de Seguros Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras Corporación de Seguros de Acciones y Depósitos de Cooperativas de Ahorro y Crédito	27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95	8:30-10:00 8:30-10:00 8:30-10:00 8:30-10:00 8:30-10:00 8:30-10:00 8:30-10:00	5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95	3-Oct-95 1:30 - 5:00
Sombrilla Departamento de Corrección y Rehabilitación Administración de Corrección Junta de Libertad Bajo Palabra Administración de Instituciones Juveniles Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo Departamento de Corrección y Rehabilitación	27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95	10:30-12:00 10:30-12:00 10:30-12:00 10:30-12:00 10:30-12:00	5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95	4-Oct-95 1:30 - 5:00
Sombrilla Departamento de Recursos Naturales y Ambientales Departamento de Recursos Naturales y Ambientales Administración de Recursos Naturales Autoridad de Desperdicios Sólidos de Puerto Rico Administración de Asuntos de Energía Autoridad de Conservación y Desarrollo de Culebra Corporación para el Desarrollo de Recursos Minerales	27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95	1:00-3:00 1:00-3:00 1:00-3:00 1:00-3:00 1:00-3:00 1:00-3:00	5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95	5/Oct./95 1:30 - 5:00
Sombrilla Departamento de Agricultura Departamento de Agricultura Corporación de Seguros Agrícolas Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario Corporación para el Desarrollo Rural Autoridad de Tierras de Puerto Rico Corporación Azucarera de Puerto Rico	27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95 27-Jun-95	3:30-5:00 3:30-5:00 3:30-5:00 3:30-5:00 3:30-5:00 3:30-5:00	5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95	6-Oct-95 1:30 - 3:30

Agencia	Orientación Inicial a Jefes de Presupuesto y Directores de Programas	Entrega de Peticiones Presupuestarias	Vistas Administrativas con Jefes de Agencias Directores de Programas
Sombrilla Departamento del Trabajo y Recursos Humanos			9-Oct-95 1:30 - 5:00
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos Junta de Salario Mínimo Administración del Derecho al Trabajo Cuerpo de Voluntarios al Servicio de Puerto Rico Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos	27-Jun-95 1:00-3:00 27-Jun-95 1:00-3:00 27-Jun-95 1:00-3:00 27-Jun-95 1:00-3:00 27-Jun-95 1:00-3:00	5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95	
Sombrilla Comisión de Derechos Ciudadanos			10-Oct-95 1:30 - 5:00
Oficina para Asuntos de la Vejez Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos Oficina de Procurador del Veterano Oficina de Asuntos de la Juventud Comisión de Derechos Ciudadanos Comisión para los Asuntos de la Mujer	27-Jun-95 3:30-5:00 27-Jun-95 3:30-5:00 27-Jun-95 3:30-5:00 27-Jun-95 3:30-5:00 27-Jun-95 3:30-5:00 27-Jun-95 3:30-5:00	5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95	
Sombrilla Comisión de Seguridad y Protección Pública			11-Oct-95 1:30 - 5:00
Policía de Puerto Rico Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico Guardia Nacional de Puerto Rico Agencia Estatal de Defensa Civil Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico Comisión de Seguridad y Protección Pública	27-Jun-95 10:30-12:00 27-Jun-95 10:30-12:00 27-Jun-95 10:30-12:00 27-Jun-95 10:30-12:00 27-Jun-95 10:30-12:00 27-Jun-95 10:30-12:00	5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95 5-Sep-95	
Sombrilla Departamento de Desarrollo Económico y Comercio			13-Oct-95 1:30 - 5:00
Administración de Terrenos Administración de la Industria y el Deporte Hípico Administración de Fomento Económico Corporación para el Desarrollo del Cine en Puerto Rico Compañía de Fomento Industrial Administración de Fomento Comercial Administración de Fomento Cooperativo Oficina del Inspector de Cooperativas Compañía de Turismo de Puerto Rico Corporación de Desarrollo Hotelero Departamento de Desarrollo Económico y Comercio	28-Jun-95 8:30-10:00 28-Jun-95 8:30-10:00 28-Jun-95 8:30-10:00 28-Jun-95 8:30-10:00 28-Jun-95 8:30-10:00 28-Jun-95 8:30-10:00 28-Jun-95 8:30-10:00 28-Jun-95 8:30-10:00 28-Jun-95 8:30-10:00 28-Jun-95 8:30-10:00	6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95 6-Sep-95	

<u>Viejo</u>	<u>Nuevo</u>	<u>Título</u>
025-68	196	Corporación para la Difusión Pública
025-70	197	Ateneo de Puerto Rico
025-76	198	Corporación de Seguros Agrícolas
025-87	199	Fideicomiso para la Conservación y Operación de los Parques Nacionales
025-88	200	Oficina del Panel del Fiscal Especial
025-90	201	Corporación de Crédito y Desarrollo Comercial Agrícola
025-92	202	Corporación Ama de Llaves
025-99	203	Oficina para la Liquidación de Cuentas de la CRUV

B) Agencias Nueva Creación

<u>Código</u>	<u>Título</u>
122	Departamento de la Familia
123	Administración Familia y Niños
124	Administración Sustento Menores
125	Departamento de Hacienda - Servicio Deuda
126	Administración Rehabilitación Vocacional
127	Administración Desarrollo Socio Económico Familia

OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA
RESERVA PRESUPUESTARIA
CON CARGO AL FONDO GENERAL
AÑO FISCAL 1996

Anejo III

CODIGO	ORGANISMO	CANTIDAD
055	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	\$400,000
185	ADM.DE SERVICIOS Y DESARROLLO AGROPECUARIO	
	A- Gastos de funcionamiento	100,000
	B- Gastos operacionales de la Administración	700,000
	C- Implantación de nuevos programas de servicios agrícolas ... y continuar con el Plan Piloto de Siembras	34,000
	D- Reembolsar a los agricultores el subsidio salarial - Ley 46/89	650,000
	F- Conceder un Bono de Navidad a los trabajadores agrícolas según dispuesto por la Ley 42/71	35,000
085	CORPORACION PARA EL DESARROLLO RURAL	20,000
165	AUTORIDAD DE TIERRAS	13,600
059	ADMINISTRACION DE FOMENTO ECONOMICO	420,000
136	CORPORACION DE DESARROLLO DEL CINE	10,000
035	OFICINA DE EXENCION CONTRIBUTIVA INDUSTRIAL	5,000
195	BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO	
	A- Junta de Comercio Exterior	5,000

CODIGO	ORGANISMO	CANTIDAD
	B- PROMEXPORT	17,000
056	ADMINISTRACION DE FOMENTO COMERCIAL	100,000
062	ADMINISTRACION DE FOMENTO COOPERATIVO	60,000
076	OFICINA DEL INSPECTOR DE COOPERATIVAS	20,000
180	COMPANIA DE TURISMO	600,000
049	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS	1,200,000
174	AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES	420,000
196	CORPORACION PARA LA DIFUSION PUBLICA	100,000
117	DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES	10,000
133	ADMINISTRACION DE RECURSOS NATURALES	450,000
132	ADMINISTRACION DE ASUNTOS DE ENERGIA	10,000
186	AUTORIDAD DE CONSERVACION Y DESARROLLO CULEBRA	5,000
119	DEPARTAMENTO DESARROLLO ECONOMICO Y COMERCIO	10,000
036	OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	100,000
038	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA	1,500,000
189	INSTITUTO DE CIENCIAS FORENSES	150,000
096	COMISION PARA LOS ASUNTOS DE LA MUJER	29,000

CODIGO	ORGANISMO	CANTIDAD
040	POLICIA DE PUERTO RICO	10,000,000
098	ADMINISTRACION DE CORRECCION	4,000,000
139	JUNTA DE LIBERTAD BAJO PALABRA	34,000
042	CUERPO DE BOMBEROS	210,000
	A- Emergencias Médicas	70,000
	B- 911	450,000
043	GUARDIA NACIONAL	200,000
	A- Operación Alto al Crimen	30,000
021	AGENCIA ESTATAL DE DEFENSA CIVIL	60,000
069	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR	200,000
065	COMISION DE SERVICIO PUBLICO	200,000
115	DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION	15,000
116	COMISION DE SEGURIDAD Y PROTECCION PUBLICA	1,000
128	COMISION DE DERECHOS CIUDADANOS	9,600
019	JUNTA DE APELACIONES SOBRE CONSTRUCCIONES Y LOTIFICACIONES	16,200
081	DEPARTAMENTO DE EDUCACION (VALES EDUCATIVOS)	20,000,000
081	INSTITUTO DE REFORMA EDUCATIVA	20,000

CODIGO	ORGANISMO	CANTIDAD
159	CONSEJO GENERAL DE EDUCACION	60,000
191	CORPORACION DE LAS ARTES MUSICALES	30,000
	A- Desarrollo y Fomento de las Artes Escénicas Musicales	30,000
	B- Conservatorio de Musica	50,000
	C- Orquesta Sinfónica	50,000
082	INSTITUTO DE CULTURA	300,000
109	ESCUELA DE ARTES PLASTICAS	30,000
192	CORPORACION DEL CENTRO DE BELLAS ARTES	50,000
009	ADMINISTRACION DE FACILIDADES Y SERVICIOS DE SALUD	6,000,000
	A- Compra de servicios a la Administración de Servicios Médicos	2,000,000
	B- Pago de servicios al Recinto de Ciencias Médicas	200,000
	C- Fondo de Salud Infantil	300,000
	D- Contrato con el Recinto de Ciencias Médicas para brindar asesoramiento en Geriatría a los Municipios	10,000
095	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y CONTRA LA ADICCION	2,000,000
071	DEPARTAMENTO DE SALUD	500,000
187	ADMINISTRACION DE SEGUROS DE SALUD	2,000,000
163	AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	500,000

CODIGO	ORGANISMO	CANTIDAD
014	JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL	200,000
184	AUTORIDAD PARA EL MANEJO DE DESPERDICIOS SOLIDOS	150,000
122	DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA	450,000
123	ADMINISTRACION DE FAMILIA DE NIÑOS	1,200,000
127	ADMINISTRACION DE DESARROLLO SOCIO ECONOMICO	1,500,000
124	ADMINISTRACION DE SUSTENTO A MENORES	200,000
126	ADMINISTRACION DE REHABILITACION VOCACIONAL	300,000
152	OFICINA PARA LOS ASUNTOS DE LA VEJEZ	70,000
072	ADMINISTRACION DE INSTITUCIONES JUVENILES	900,000
151	OFICINA DEL PROCURADOR DE PERSONAS CON IMPEDIMENTOS	28,000
175	CORPORACION DE INDUSTRIAS DE CIEGOS, PERSONAS MENTALMENTE RETARDADAS Y OTRAS PERSONAS INCAPACITADAS	3,000
067	DEPARTAMENTO DEL TRABAJO	200,000
	A- Junta de Salario Mínimo	30,000
120	OFICINA DEL PROCURADOR DEL VETERANO	2,000
164	ADMINISTRACION DEL DERECHO AL TRABAJO	1,000,000
039	CUERPO DE VOLUNTARIOS	300,000
068	JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO	22,000

CODIGO	ORGANISMO	CANTIDAD
012	OFICINA DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD	62,000
078	DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA	300,000
033	ADMINISTRACION DE DESARROLLO Y MEJORAS A VIVIENDAS	130,000
106	ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA	30,000
087	DEPARTAMENTO DE RECREACION Y DEPORTES	700,000
199	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO CONSERVACION Y OPERACION DE LOS PARQUES NACIONALES	100,000
089	ADMINISTRACION DE LA INDUSTRIA Y EL DEPORTE HIPICO	50,000
160	OFICINA CENTRAL DE COMUNICACIONES	100,000
155	OFICINA ESTATAL DE PRESERVACION HISTORICA	50,000
129	SECRETARIA DE LA ORGANIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	100,000
130	SECRETARIA DE DESARROLLO ESTRATEGICO	100,000
193	OFICINA DE ETICA GUBERNAMENTAL	200,000
016	OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA	500,000
018	JUNTA DE PLANIFICACION	200,000
023	DEPARTAMENTO DE ESTADO	200,000
024	DEPARTAMENTO DE HACIENDA	2,000,000
027	OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	100,000

CODIGO	ORGANISMO	CANTIDAD
092	JUNTA DE APELACIONES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	18,000
131	COMISION DE RELACIONES DEL TRABAJO DEL SERVICIO PUBLICO	36,000
029	ADMINISTRACION DE ASUNTOS FEDERALES	200,000
093	ADMINISTRACION DE REGLAMENTOS Y PERMISOS	250,000
028	COMISION ESTATAL DE ELECCIONES	500,000
031	ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES	25,000



SECRETARIO DE HACIENDA

Manuel Díaz Saldaña

16 de junio de 1995

CPA Jorge E. Aponte
Director
Oficina de Presupuesto y Gerencia
PO Box 3228
San Juan, PR 00902-3228

Estimado señor Aponte:

El Departamento de Hacienda ha evaluado el proceso de Contabilización de Fondos del Gobierno de Puerto Rico propuesto por la Oficina de Presupuesto y Gerencia (OPG) para el Año Fiscal 1995-1996. El mismo constará del envío por parte de la OPG de un "diskette" conteniendo la información necesaria y requerida por el Departamento de Hacienda para procesar el desglose de las partidas asignadas a las agencias con cargo al Fondo General. Estos "diskettes" serán procesados e incorporados en el sistema CIFAS, una vez sean recibidos en nuestra agencia.

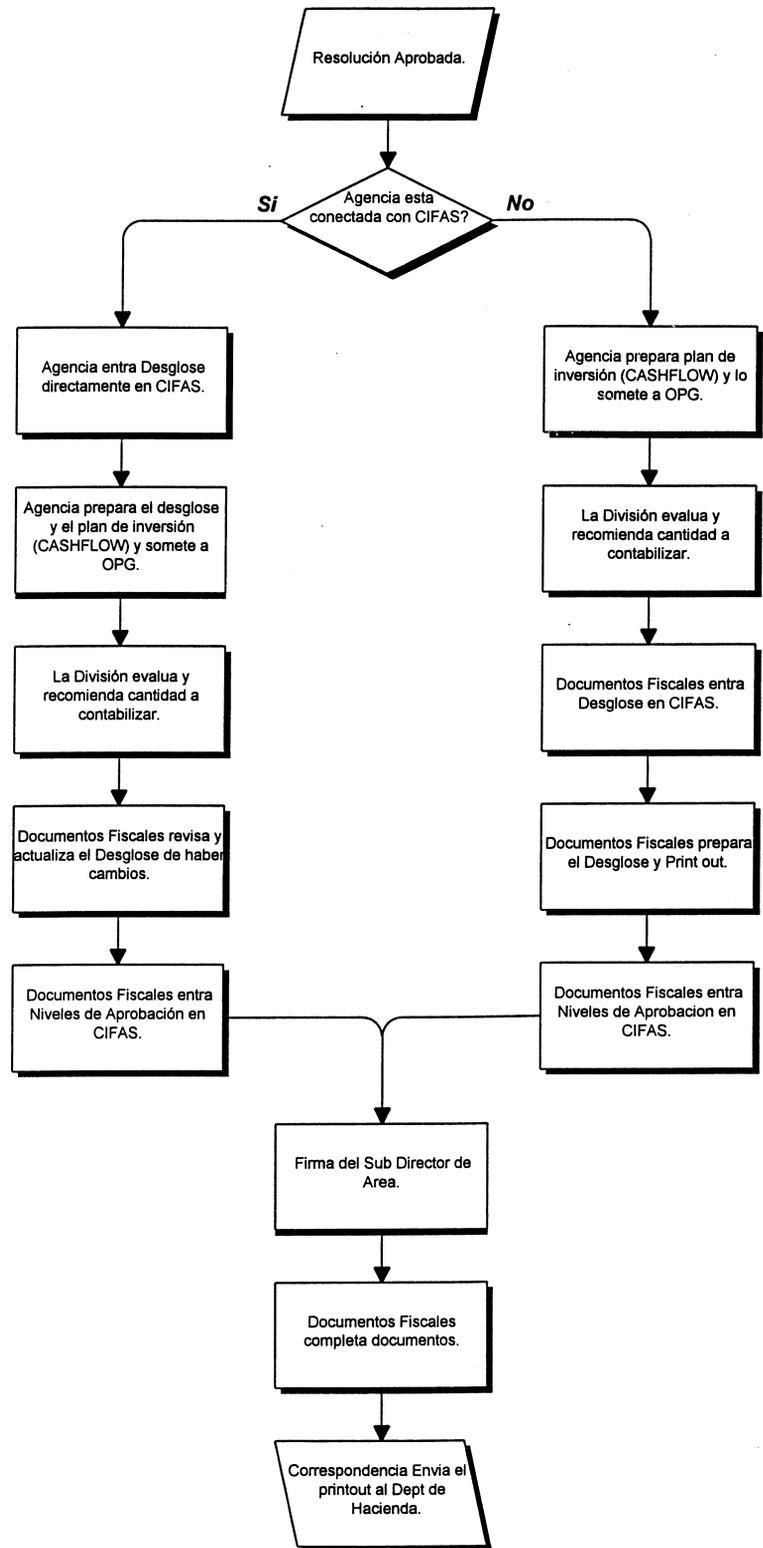
El Departamento de Hacienda ha realizado pruebas del proceso propuesto por la OPG y aprueba la utilización del mismo, el cual entendemos reducirá el tiempo para la contabilización fiscal de dichos fondos, certificando que cumple con las leyes y reglamentos de nuestra agencia.

Aprovechamos la oportunidad para felicitarlo por esta magnífica iniciativa y le recordamos que estamos en Hacienda para servirle.

Cordialmente,


Manuel Díaz Saldaña

CONTABILIDAD DE FONDO DE MEJORAS PUBLICAS



INFORME DE PUESTOS

Anexo al Presupuesto

Agencia: 1044 Oficina Central de Comunicaciones **Próximo**
Programa: 001 Dirección y Administración General **Anterior**
Buscar

Número de Puesto: 456313 **Clasificación:** Actuario

Tipo: 2-Ocupado **Sexo:** M **Núm. Seg. Sog:** 565-62-1333 **Categoría:** 2-Regular

Tipo Intermedio: 33 **Clave:** 4-Reclutamiento

Origen de Recursos

Escala: 33 **Sueldo Básico Mensual:** \$343 **Sueldo Devengado Mensual:** \$1,000

Fecha de Comienzo: 02/05/95 2 de mayo de 1995

Fecha de Retiro: 02/05/35 2 de mayo de 2035

Código: 45 **Municipio donde vive:** AGUAS BUENAS

Código: 6 **Municipio donde trabaja:** ARECIBO

Anotaciones:

Diferencial: 0
 Bonificación: 0
 Plan Médico Aportación Patronal: 0

Transacciones

Añadir Cambiar Próximo Anterior Buscar Eliminar Salir Imprimir

Detalle TIPO

- 2-Ocupado
- 1-Vacante
- 2-Ocupado

Detalle CLAVE

- 4-Reclutamiento
- 1-Reclasificación
- 2-Pasos por Mérito
- 3-Ascenso
- 4-Reclutamiento
- 5-Transferencia

Detalle CATEGORIA

- 2-Regular
- 1-Confianza
- 2-Regular
- 3-Transitorio
- 4-Irregular
- 5-Contrato

Detalle

de

T
r
a
n
s
a
c
i
o
n
e
s

TRANSACCIONES			
Programa: 001	Dirección y Administración General		Fecha 02/06/95
Número de Puesto	456313	Tipo	2-Ocupado
Clasificación Actuario			
Sexo	M	Núm.Seg.Sog	565-62-1333
Categoría	2-Regular		
Tipo Intermedio	33	Clave	4-Reclutamiento
Escala	33		
Origen de Recursos	Cantidad		
03-Asignaciones Fondos Mejoras Publicas	\$1,000	Sueldo Básico Mensual	\$343
	\$0	Sueldo Devengado Mensual	\$1,000
Fecha de Comienzo	D/M/Y 02/05/95	<input type="checkbox"/> Diferencial	0
Fecha de Retiro	02/05/35	<input type="checkbox"/> Bonificación	0
Código 45	Municipio donde vive	AGUAS BUENAS	
Código 6	Municipio donde trabaja	ARECIBO	
Anotaciones			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Próximo"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Origen de Recursos	
Escoja el Origen de Recursos y Asignele la cantidad para Sueldo	
<input type="checkbox"/> Origen Combinado	Cantidad
03-Asignaciones Fondos Mejoras Publicas	1,000
<input type="text"/>	0
<input type="button" value="Salir"/>	Total 1,000

Detalle
Origen de
Recursos

Guías para Determinar Gastos Administrativos

Presupuesto Operacional		Rate de Gastos Administrativos
Desde	Hasta	
6,000,000	25,000,000	8%
25,000,001	50,000,000	7%
50,000,001	75,000,000	6%
75,000,001	100,000,000	5%
100,000,001	200,000,000	4%
200,000,001	300,000,000	3%
300,000,001	500,000,000	2%
500,000,001	1,000,000,000	1%
1,000,000,001	EN ADELANTE	0.8%

RESUMEN DE INGRESOS DE FONDOS FEDERALES*
 POR CONCEPTO DE COSTOS INDIRECTOS POR PROGRAMA FEDERAL
 AÑOS FISCALES 1994, 1995 Y 1996

Agencia:	"Rate" de los Costos Indirectos Aprobados**		
Programa:	Año	Agencia	Gobierno Central
Núm. Catálogo Federal:	1994		
Tipo de Aportación:	1995		
	1996		
CONCEPTO	1994	1995	1996
Fondos Federales Asignados			
Costos Indirectos Recibidos			
Aportación al Gobierno Central			
- requerida			
- aportada			

* Prepare un formulario por programa federal.

** Indique en por ciento (%).

AGENCIA-NOMBRE: _____

NUMERO OPG: _____

OPG-95-C

PROGRAMA: _____

PROYECCION DE EMPLEO A CINCO AÑOS - (UNA PARA CADA PROGRAMA)

Marzo del Año	Confianza	Regular	Irregular	Transitorio	Contratos *	Total	Mes-Año
1996							1996
1997							1997
1998							1998
1999							1999
2000							2000

Nota: Explique los cambios (aumento o disminución) que exceda un tres por ciento (3%) en el Total de cada año en relación al anterior.

1996

1997

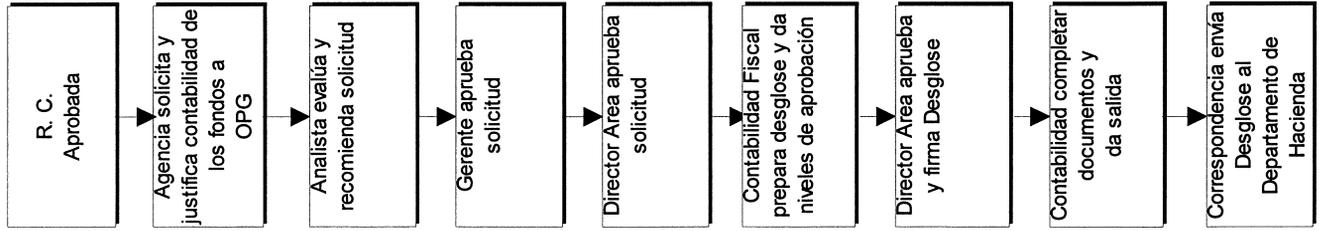
1998

1999

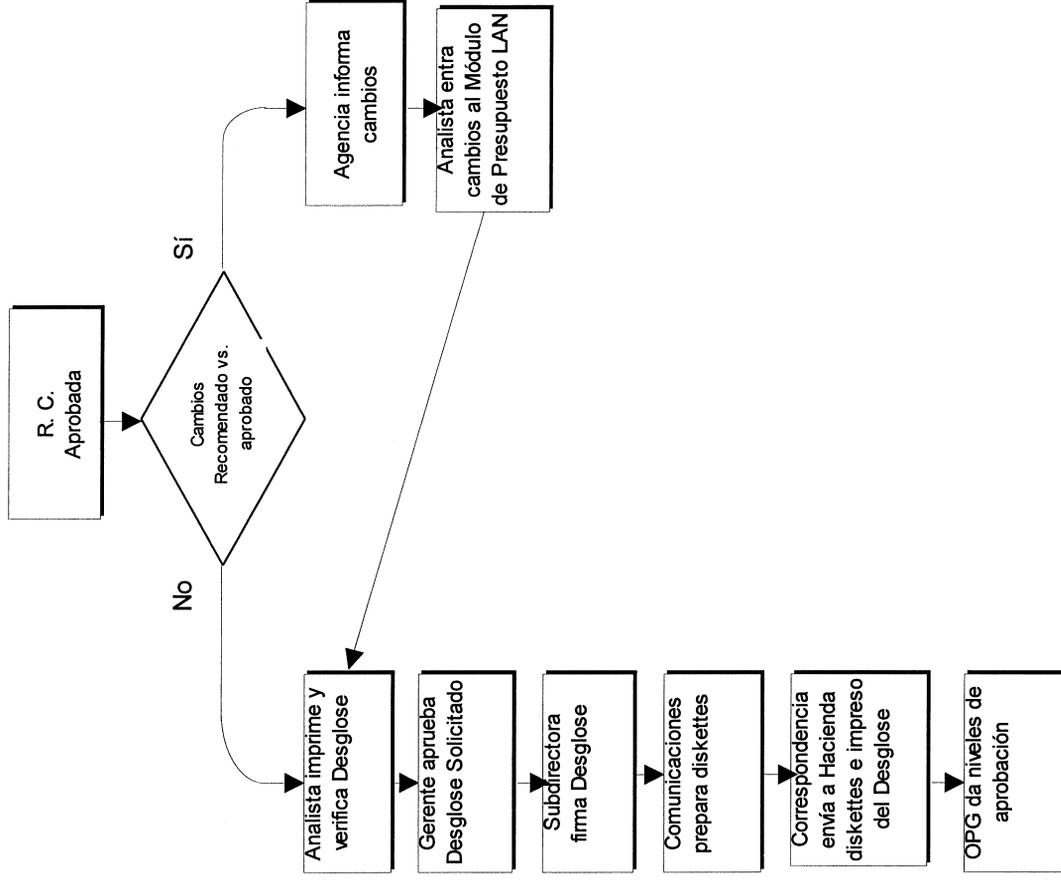
2000

Contabilidad de Fondos R. C. del Presupuesto General (Fondo 141)

ANTES



AHORA



PRESUPUESTO ANUAL DE MEJORAS PERMANENTES*
PROGRAMA DE ASIGNACIONES E INVERSIONES
AÑO FISCAL _____

ANEJO IX

(1) Código de Agencia: 009		(6) Descripción del Proyecto: AVA "C" Hospital Universitario
(2) Agencia: Administración de Facilidades y Servicios de Salud	(3) Total de Proyectos:	(7) Localización Exacta del Proyecto: Centro Médico de Río Piedras
(4) Programa: Servicios Hospitalarios	(5) Total Proyectos:	(8) # de Identificación del Proyecto: 044

(9) Origen de Recursos

	Fondo de Mejoras Públicas	Asignaciones Especiales	Fondos Especiales Estatales	Fondos Federales	Ingresos Propios (Operaciones)	Préstamos y Emisiones de Bonos	Otros Ingresos	Total
(10) Costo del Proyecto	\$2,500,000.00		\$500,000.00	\$500,000.00	\$1,500,000.00			\$5,000,000.00
(11) Inversión Total Acumulado al 6/30/95	1,500,000		200,000	300,000	1,000,000			3,000,000
(12) Total Asignación 1995-96	1,000,000							1,000,000
(13) Inversión Total Propuesta	1,000,000		300,000	200,000	500,000			\$2,000,000
Julio								
Agosto				200,000				200,000
Septiembre	50,000				100,000			150,000
Octubre	100,000				200,000			300,000
Noviembre	100,000				50,000			150,000
Diciembre			10,000		150,000			160,000
Enero	100,000		40,000					140,000
Febrero	100,000		70,000					170,000
Marzo			50,000					175,000
Abril	170,000		5,000					175,000
Mayo	190,000							190,000
Junio	190,000							190,000

* Instrucciones:

Utilice el mismo formulario para resumir el Presupuesto Anual por Agencia, por Programa y por Proyecto.

- Cuando prepare el resumen por Agencia indique agencia, código y cantidad total de proyectos de la agencia.
- Cuando prepare el resumen por Programa indique agencia, programa, código y cantidad total de proyectos del programa.
- Cuando prepare el detalle por Proyecto indique agencia, código, programa, proyecto, número de identificación y descripción.

 Certifico Correcto
 Ingeniero o Sup. Autorizado

#Lic. _____

 Fecha

 Certifico Correcto
 Jefe de la Agencia

 Fecha

PRESUPUESTO ANUAL DE MEJORAS PERMANENTES
PROGRAMA DE ASIGNACIONES E INVERSIONES
AÑO FISCAL _____

(1) Código de Agencia:				(6) Descripción del Proyecto:				
(2) Agencia:		(3) Total de Proyectos:		(7) Localización Exacta del Proyecto:				
(4) Programa:		(5) Total Proyectos:		(8) # de Identificación del Proyecto:				
(9) Origen de Recursos								
	Fondo de Mejoras Públicas	Asignaciones Especiales	Fondos Especiales Estatales	Fondos Federales	Ingresos Propios (Operaciones)	Préstamos y Emisiones de Bonos	Otros Ingresos	Total
(10) Costo del Proyecto								
(11) Inversión Total Acumulado al 6/30/95								
(12) Total Asignación 1995-96								
(13) Inversión Total Propuesta								
Julio								
Agosto								
Septiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								

* Instrucciones:

Utilice el mismo formulario para resumir el Presupuesto Anual por Agencia, por Programa y por Proyecto.

- Cuando prepare el resumen por Agencia indique agencia, código y cantidad total de proyectos de la agencia.
- Cuando prepare el resumen por Programa indique agencia, programa código y cantidad total de proyectos del programa.
- Cuando prepare el detalle por Proyecto indique agencia, código, programa, proyecto, número de identificación y descripción.

Certifico Correcto
Ingeniero o Sup. Autorizado

#Lic. _____

Fecha

Certifico Correcto
Jefe de la Agencia

Fecha

**INSTRUCCIONES FORMULARIO
PRESUPUESTO ANUAL MEJORAS PERMANENTES
AÑO FISCAL 1995-96**

Columna #1: **Código de Agencias:**

Se utilizará el código que identifique al organismo en el sistema de Contabilidad de Gobierno del Departamento de Hacienda, mejor conocido como CIFAS.

Columna #2: **Agencia:**

Se indicará el Nombre de la Agencia.

Columna #3 y 5: **Total de Proyecto por Agencia y Programa**

Aplicará solamente al Resumen que se preparará por Agencia y Programa. En el primer caso se indicará la cantidad total de proyectos que se propone desarrollar el organismos durante el año fiscal 1995-96. En el segundo caso se presentará la cantidad total para cada uno de los programas que se desarrollarán durante el año fiscal 1995-96.

Columna #4: **Programa**

Título o nombre bajo el cual se agrupará un número de proyectos similares de una agencia con unas metas comunes.

Columna #6: **Descripción del Proyecto:**

Esta debe ser específica y debe incluir detalladamente toda la información posible sobre el proyecto a desarrollarse. Ejemplo: Mejoras al A/A "C" del Hospital Universitario Siquiátrico Centro Médico de Río Piedras.

Columna #7: **Localización Exacta del Proyecto:**

Debe incluir el # de carretera, kilómetro y hectómetros como así como el municipio, el barrio y sector.

Columna #8: **# de Identificación del Proyecto:**

Es el número que la agencia asigna a cada proyecto. Se dará un solo número a cada proyecto sin importar las fases de desarrollo del mismo.

Columna #9: **Origen de Recursos:**

Se refiere a las distintas fuentes de recursos de donde provienen los fondos asignados para el financiamiento del desarrollo de los proyectos. En el caso de otros ingresos se incluirán dentro de esta categoría las transferencias de fondos municipales y aportaciones privadas, entre otros.

Columna #10: **Costo total del Proyecto:**

Se refiere al valor estimado del proyecto al diseñarse el mismo. Son los fondos que se esperan invertir en el proyecto hasta lograr su desarrollo total. Esto incluye el costo para la adquisición de terrenos, preparación de planos, especificaciones, costo de construcción, gastos de supervisión e inspección, equipo que forma parte de estructuras, ect.

Columna #11: **Inversión acumulada al 6\30\95:**

Se refiere a la cantidad de desembolsos para el desarrollo del proyecto hasta la fecha antes indicada.

Columna #12: **Total asignación 1995-96:**

Se refiere a los fondos asignados por la Asamblea Legislativa. (Fondo de Mejoras Públicas) para el año fiscal 1995-96.

Columna #13: **Inversión Total Propuesta:**

Es la inversión que el organismo se propone realizar durante el año fiscal 1995-96 de todos los diferentes orígenes de recursos, incluyendo balances de años anteriores. La misma deberá distribuirse por mes conforme a la curva de inversión que aplique a la naturaleza de los proyectos incluidos en este formulario. No deberá dividirse la inversión en proporciones iguales para cada uno de los meses afectados.

Nota: El formulario debe ser certificado por el Jefe de la Agencia así como por el Ingeniero o supervisor responsable de supervisar el desarrollo del Programa o Proyecto en la etapa que corresponda. Este debe incluir su nombre con ambos apellidos y su número de licencia.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA
 INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA INVERSION PROPUESTA VERSUS REALIZADA
 A LOS PROYECTOS DE MEJORAS PERMANENTES
 AÑO FISCAL 1995-96 MES _____

(1) Código: 009		(6) # Identificación del proyecto: 044
(2) Agencia: <i>Administración de Facilidades de Salud</i>	(3) Total Proyectos:	(7) Descripción del proyecto: <i>Mejoras al AVA "C" Hospital Universitario</i>
(4) Programa: <i>Servicios Hospitalarios</i>	(5) Total Proyectos:	(8) Localización exacta: <i>Centro Médico de R.P.</i>
(9) Etapa en que se encuentra proyecto * 3		#Lic. _____
(10) % de terminación de la etapa del proyecto 50		Certificado por Ingeniero o Supervisor Proyecto
		Certificado por Jefe de Agencia

Origen de Recursos (11)	Costo del Proyecto (12)	Asignación Total 1995-96 (13)	Inversión Total Propuesta 1995-96 (14)	Inversión Propuesta del Mes (15)	Inversión Realizada del mes (16)
Fondo de Mejoras Públicas	\$2,500,000	\$1,000,000	\$1,000,000	\$200,000	\$100,000
Asignaciones Especiales					
Fondos Especiales Estatales	500,000		300,000		
Fondos Federales	500,000		200,000		
Ingresos Propios (Operaciones)	\$1,500,000		500,000	100,000	100,000
Préstamos y Emisiones de Bonos					
Otros Ingresos					
Total	\$5,000,000	\$1,000,000	\$2,000,000	\$300,000	\$200,000

- * Indique con # (1) si está en etapa de adquisición de terrenos, (2) si está en etapa de diseño, (3) si está en construcción y (4) gastos administrativos capitalizables.
- Cuando prepare el resumen por Agencia indique, código y cantidad total de proyectos de la agencia.
 - Cuando prepare el resumen por programa indique, agencia, programa, código y cantidad total del proyecto del programa.
 - Cuando prepare el detalle por proyecto indique, agencias, códigos, programas, proyectos, número de identificación y descripción.

Agencia	Orientación Inicial a Jefes de Presupuesto y Directores de Programas		Entrega de Peticiones Presupuestarias	Vistas Administrativas con Jefes de Agencias Directores de Programas	
Sombrilla Asistencia Técnica a los Municipios	27-Jun-95	3:30-5:00	7-Sep-95	20-Oct-95	3:30 - 4:30
Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales	29-Jun-95	3:30 - 5:00	7-Sep-95	30-Oct-95	1:30 - 3:00
Sombrilla Seguros y Compensaciones	29-Jun-95	3:30 - 5:00	7-Sep-95	25-Oct-95	3:30 - 4:30
Administración de Compensación por Accidentes de Automóviles	29-Jun-95	3:30 - 5:00	7-Sep-95	30-Oct-95	1:30 - 3:00
Corporación del Fondo del Seguro del Estado	29-Jun-95	3:30 - 5:00	7-Sep-95	25-Oct-95	3:30 - 4:30
Corporación de Servicios de Ama de Llaves	29-Jun-95	3:30 - 5:00	7-Sep-95	25-Oct-95	3:30 - 4:30

Agencia	Orientación Inicial a Jefes de Presupuesto y Directores de Programas		Entrega de Peticiones Presupuestarias	Vistas Administrativas con Jefes de Agencias Directores de Programas	
Sombrilla Departamento de Educación	27-Jun-95	1:00-3:00	6-Sep-95	23-Oct-95	1:30 - 5:00
Departamento de Educación					
Sombrilla Departamento de Justicia	27-Jun-95	10:30-12:00	6-Sep-95	24-Oct-95	1:30 - 4:00
Departamento de Justicia					
Instituto de Ciencias Forenses	27-Jun-95	10:30-12:00	6-Sep-95		
Comisión de Derechos Civiles	27-Jun-95	10:30-12:00	6-Sep-95		
Sombrilla Oficina del Gobernador					
Oficina del Gobernador	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95		
Secretaría de Organización y Política Pública	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95		
Oficina Central de Comunicaciones	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95		
Secretaría de Desarrollo Estratégico	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95		
Oficina de Presupuesto y Gerencia	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95		
Junta de Planificación	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95	27-Oct-95	4:00 - 6:00
Administración de Reglamentos y Permisos	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95	24-Oct-95	4:00 - 5:30
Junta de Calidad Ambiental	27-Jun-95	1:00-3:00	6-Sep-95	18-Oct-95	5:00 - 6:00
Oficina de Asuntos Laborales	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95		
Oficina Estatal de Preservación Histórica	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95	16-Oct-95	5:00 - 6:00
Oficina de Exención Contributiva Industrial	29-Jun-95	8:30-10:00	6-Sep-95	17-Oct-95	5:00 - 6:00
Sombrilla Financiamiento y Agente Fiscal					
Oficina para la Liquidación de las cuentas de la CRUV	29-Jun-95	10:30-12:00	7-Sep-95	20-Oct-95	4:30 - 5:30
Corporación de Crédito y Desarrollo Comercial Agrícola	29-Jun-95	10:30-12:00	7-Sep-95	23-Oct-95	5:00 - 6:00
Autoridad para el Financiamiento de Proyectos en la Cuenca del Caribe	29-Jun-95	10:30-12:00	7-Sep-95		
Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico	29-Jun-95	10:30-12:00	7-Sep-95		
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico	29-Jun-95	10:30-12:00	7-Sep-95	25-Oct-95	4:30 - 6:00
Autoridad Para el Financiamiento de Infraestructura de Puerto Rico	29-Jun-95	10:30-12:00	7-Sep-95		
Autoridad para el Financiamiento de Facilidades Industriales, Médicas	29-Jun-95	10:30-12:00	7-Sep-95		
Sombrilla Departamento de Estado					
Departamento de Estado	29-Jun-95	1:00-3:00	7-Sep-95		
Sombrilla Departamento de Asuntos del Consumidor					
Departamento de Asuntos del Consumidor	29-Jun-95	1:00-3:00	7-Sep-95	25-Oct-95	2:30 - 3:30

CALENDARIO DE VISTAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMAS ESPECIALES

Tarjeta de Salud

-
- Administración de Seguros de Salud
- Departamento de Salud
- Departamento de Hacienda
- Administración de Sistemas de Retiro

Hacinamiento Carcelario

-
- Departamento de Corrección y Rehabilitación
- Administración de Corrección
- Administración de Instituciones Juveniles
- Salud

Desgubernamentalización

-
- Departamento de Hacienda
- Departamento de Corrección y Rehabilitación
- Departamento de Salud
- Departamento de Agricultura

Fomento de Patrimonio Cultural

-
- Instituto de Cultura Puertorriqueña
- Corporación de las Artes Musicales
- Corporación del Centro de Bellas Artes
- Oficina de Preservación Histórica

Proyecciones de Puerto Rico en el Extranjero

-
- Compañía de Turismo
- Banco de Desarrollo Económico
- Administración de Fomento Económico
- Administración de Asuntos Federales

Reciclaje

-
- Autoridad de Desperdicios Sólidos
- Junta de Calidad Ambiental
- Departamento de Recursos Naturales

Nuevo Modelo de Desarrollo Económico

-
- Junta de Planificación
- Banco de Desarrollo Económico
- Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Infraestructura - Proyectos Estratégicos

-
- Secretaría de Desarrollo Estratégico
- Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
- Autoridad de Energía Eléctrica
- Autoridad de Edificios Públicos
- Autoridad de Teléfonos
- Autoridad de Desperdicios Sólidos
- Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
- Junta de Calidad Ambiental
- Junta de Planificación

Fecha	
Día	Hora
18-septiembre	5:00 a 7:00 p.m.
18-septiembre	1:30 a 3:30 pm.
19-septiembre	1:30 a 3:30 pm.
20-septiembre	1:30 a 3:30 pm.
21-septiembre	1:30 a 3:30 pm.
22-septiembre	10:00 a 12:00 am.
22-septiembre	1:30 a 3:30 pm.
25-septiembre	1:30 a 3:30 pm.

PROGRAMAS MULTIAGENCIALES

Zona Escolar Libre de Drogas y Armas

- Departamento de Justicia
- Departamento de Educación
- Policía de Puerto Rico
- Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción
- Junta de Planificación
- Departamento de Salud
- Departamento de Transportación y Obras Públicas
- Departamento de Hacienda
- Departamento de Servicios Sociales
- Administración de Reglamentos y Permisos
- Oficina del Gobernador
 - Area de Seguridad Pública
 - Area de salud y Bienestar Público
 - Area de Educación y Calidad de Vida

Estudio y Análisis de las Peticiones de Exención Contributiva

- Administración de Fomento Económico
- Oficina de Exención Contributiva Industrial
- Junta de Calidad Ambiental
- Departamento de Hacienda

Plan Anticrimen

- Guardia Nacional de Puerto Rico
- Administración de Vivienda Pública
- Policía de Puerto Rico

Servicio de Emergencia 9-1-1

- Puerto Rico Telephone Company
- Cuerpo de Bomberos
- Agencia Estatal de la Defensa Civil
- Policía de Puerto Rico

Congreso de Calidad de Vida

- Departamento de la Vivienda
- Administración de Vivienda Pública
- Policía de Puerto Rico
- Comisión de Asuntos de la Juventud
- Administración de Familia de Niños
- Instituto de Cultura Puertorriqueña
- Departamento de Educación
- Departamento de Salud
- Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción
- Departamento de Recreación y Deportes
- Cuerpo de Voluntarios al Servicio de Puerto Rico
- Comisión de Asuntos de la Mujer
- Administración de Derecho al Trabajo
- Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
- Corporación de las Artes Musicales
- Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
- Departamento de Servicios Sociales
- Oficina del Gobernador
- Oficina del Procurador de Personas con Impedimentos
- Oficina de Asuntos de la Vejez
- Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal

Reforma Judicial

- Administración de Tribunales
- Departamento de Justicia
- Administración de Corrección

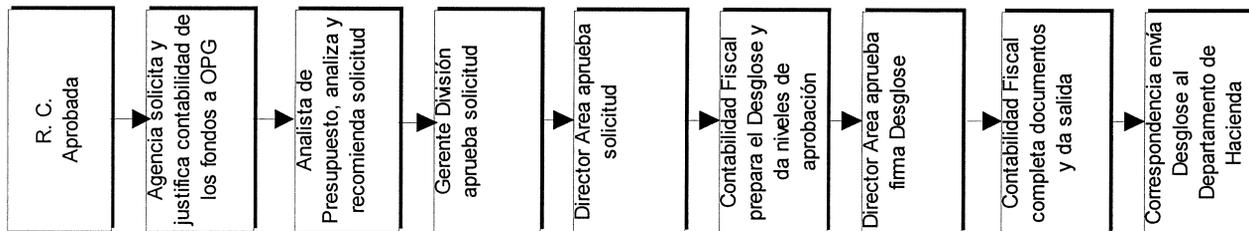
School to Work

- Según cite la Secretaría de Desarrollo Estratégico

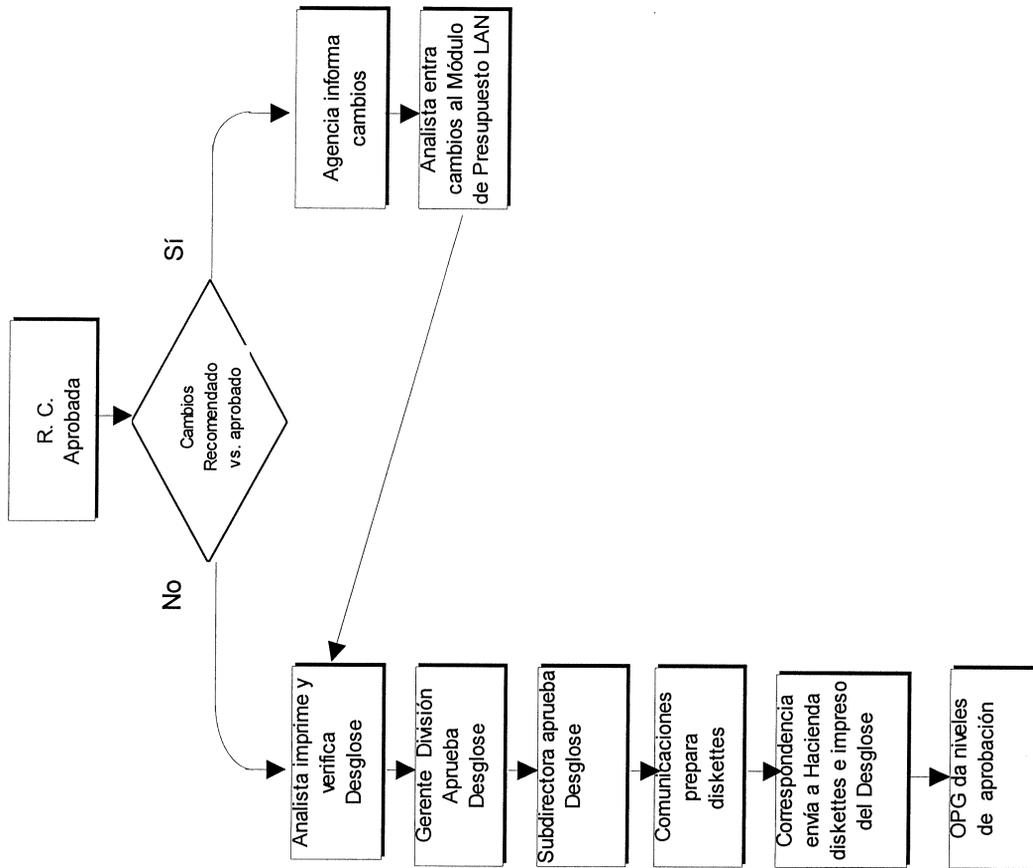
		Fecha	
		Día	Hora
		26-septiembre	1:30 a 3:30 pm.
		27-septiembre	1:30 a 3:30 pm.
		28-septiembre	1:30 a 3:30 pm.
		29-septiembre	10:00 a 12:00 am
		29-septiembre	1:30 a 3:30 pm.
		29-septiembre	3:30 a 5:30 pm.
		29-septiembre	7:00 a 9:00 p.m.

Contabilidad de Fondos R. C. del Presupuesto General (Fondo 111)

ANTES



AHORA



**Relación Códigos de Agencias según solicitado
por la Oficina de Presupuesto y Gerencia
Para Año Fiscal 1995-96**

A) Cambios Códigos bajo 025 - Hacienda - No Departamental

<u>Viejo</u>	<u>Nuevo</u>	<u>Título</u>
025-02	161	Autoridad Financiamiento de Infraestructura
025-04	162	Autoridad de Edificios Públicos
025-05	163	Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
025-06	164	Administración del Derecho al Trabajo
025-07	165	Autoridad de Tierras
025-09	166	Compañía de Fomento Industrial
025-10	167	Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera
025-12	168	Autoridad de los Puertos
025-14	169	Autoridad de Energía Eléctrica
025-16	170	Banco y Agencia de Financiamiento de la Vivienda
025-17	171	Servicio de Extensión Agrícola
025-18	172	Banco Gubernamental de Fomento
025-19	173	Autoridad de las Navieras
025-20	174	Autoridad Metropolitana de Autobuses
025-21	175	Corporación Industria de Ciegos
025-23	176	Universidad de Puerto Rico
025-24	177	Administración de Terrenos
025-26	178	Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura
025-27	179	Autoridad de Carreteras
025-29	180	Compañía de Turismo
025-34	181	Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos
025-35	182	Consejo de Educación Superior
025-39	183	Corporación para el Desarrollo de los Recursos Minerales
025-42	184	Autoridad para el Manejo de los Desperdicios Sólidos
025-43	185	Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario
025-45	186	Autoridad de Conservación y Desarrollo de Culebra
025-46	187	Administración de Seguros
025-55	188	Corporación Centro Cardiovascular
025-56	189	Instituto de Ciencias Forenses
025-57	190	Estación Experimental Agrícola
025-61	191	Corporación de las Artes Musicales
025-62	192	Corporación Centro de Bellas Artes
025-63	193	Oficina de Etica Gubernamental
025-65	194	Corporación Azucarera
025-66	195	Banco de Desarrollo Económico de Puerto Rico

INSTRUCCIONES FORMULARIOS
INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA
INVERSION PERMANENTE
AÑO FISCAL 1995-96

Columna #1: **Código de la Agencia:**

Se utilizará el código que identifica al organismo en el sistema de Contabilidad de Gobierno del Departamento de Hacienda, mejor conocido como CIFAS.

Columna #2: **Agencia:**

Se indicará el nombre de la agencia.

Columna #3: y 5: **Total del Proyecto por Agencia y Programa.**

Aplicará solamente al Resumen que se preparará por Agencia y Programa. En el primer caso se indicará la cantidad total de proyectos que se propone desarrollar el organismo durante el año fiscal 1995-96. En el segundo caso se presentará la cantidad total para cada uno de los programas que se desarrollarán durante el año fiscal 1995-96.

Columna #4: **Programa:**

Título o nombre bajo el cual se agrupará un número de proyectos similares de una agencia con unas metas comunes.

Columna #6: **# de Identificación del Proyecto:**

Es el número que la agencia asigna a cada proyecto. Se dará un solo número a cada proyecto sin importar las fases de desarrollo del mismo.

Columna #7: **Descripción del Proyecto:**

Esta debe ser específica y debe incluir detalladamente toda la información posible sobre el proyecto a desarrollarse. Ejemplo: Mejoras al A/A C del Hospital Siquiátrico Centro Médico de Río Piedras.

Columna #8: **Localización Exacta del Proyecto**

Debe incluir el número de la carretera, kilómetro y hectómetros como así como el municipio barrio y el sector.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA
 INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA INVERSION PROPUESTA VERSUS REALIZADA
 A LOS PROYECTOS DE MEJORAS PERMANENTES
 AÑO FISCAL 1995-96 MES _____

(1) Código: 009		(6) # Identificación del proyecto: 044	
(2) Agencia: <i>Administración de Facilidades de Salud</i>	(3) Total Proyectos:	(7) Descripción del proyecto: <i>Mejoras al AVA "C" Hospital Universitario</i>	
(4) Programa: <i>Servicios Hospitalarios</i>	(5) Total Proyectos:		
(9) Etapa en que se encuentra proyecto * 3		_____ #Lic. _____ Certificado por Ingeniero o Supervisor Proyecto _____ Certificado por Jefe de Agencia	
(10) % de terminación de la etapa del proyecto 50			

Origen de Recursos (11)	Costo del Proyecto (12)	Asignación Total 1995-96 (13)	Inversión Total Propuesta 1995-96 (14)	Inversión Propuesta del Mes (15)	Inversión Realizada del mes (16)

- * Indique con # (1) si está en etapa de adquisición de terrenos, (2) si está en etapa de diseño, (3) si está en construcción y (4) gastos administrativos capitalizables.
- Cuando prepare el resumen por Agencia indique, código y cantidad total de proyectos de la agencia.
 - Cuando prepare el resumen por programa indique, agencia, programa, código y cantidad total del proyecto del programa.
 - Cuando prepare el detalle por proyecto indique, agencias, código, programas, proyectos, número de identificación y descripción.

Columna #9: **Etapa que se encuentra el Proyecto:**

Indique con # 1, si el proyecto está en etapa de adquisición de terrenos, #2, si está en etapas de diseño, y #3 si está en etapa de construcción, #4 si sólo a incurrido en gastos administrativos capitalizables (overheads).

Columna #10: **Por ciento(%) de terminación de las etapa del proyecto:**

Se refiere a cuanto se ha realizado físicamente de la etapa en la cual se encuentra el proyecto, al momento de enviarse el informe. Ejemplo: si la etapa es diseño y ya se han terminado los planos, el porciento de realización sería 100%.

Columna #11: **Origen de Recursos:**

Se refiere a las distintas fuentes de recursos de donde provienen los fondos asignados para el financiamiento del desarrollo de los proyectos. En el caso de otros ingresos se incluirán dentro de esta categoría las transferencias de fondos municipales y aportaciones privadas; entre otros.

Columna #12: **Costo total del Proyecto:**

Se refiere al valor estimado del proyecto al diseñarse el mismo. Son los fondos que se esperan invertir en el proyecto hasta lograr su desarrollo total. Este incluye el costo para la adquisición de terrenos, preparación de planos, especificaciones, costo de construcción, gastos de supervisión e inspección, equipo que forma parte de estructuras, etc.

Columna #13: **Total Asignación 1995-96**

Se refiere a los fondos asignados por la Asamblea Legislativa (Fondo de Mejoras Públicas) para el año fiscal 1995-96.

Columna #14: **Inversión Total Propuesta 1995-96:**

Es la inversión que el organismo se propone realizar durante el año fiscal 1995-96 de todos los diferentes orígenes de recursos, incluyendo balances de años anteriores. La misma deberá distribuirse por mes conforme a la curva de inversión que aplique a la naturaleza de los proyectos incluidos en este formulario. No deberá dividirse la inversión en proporciones iguales para cada uno de los meses afectados.

Columna #15: **Inversión Propuesta del Mes:**

Se refiere a los desembolsos que la agencia había planificado efectuar por el mes que aplique. Incluye todos los orígenes de recursos.

Columna #16: **Inversión Realizada en el Mes:**

Son los desembolsos reales durante el periodo que aplica. Incluye todos los orígenes de recursos.

Nota: El formulario debe ser certificado por el Jefe de la Agencia así como por el Ingeniero o supervisor responsable de supervisar el desarrollo del Programa o Proyecto en la etapa que corresponda. Este debe incluir su nombre con ambos apellidos y su número de licencia.

AUDITORIAS REALIZADAS DEL 1ro. DE JULIO DE 1994 AI 30 DE JUNIO DE 1995

AGENCIA	ACTIVIDAD	FECHA TERMINADA
Junta de Planificación	Auditoría operacional sobre otorgación permisos	Enero/95
Junta de Calidad Ambiental	Auditoría operacional sobre otorgación permisos	Enero/95
Depto. Recursos Naturales	Auditoría operacional sobre otorgación permisos; Control de Inundaciones	Marzo/95
Departamento de Asuntos del Consumidor	Auditoría Evaluación de Puestos Vacantes	Diciembre/94
Depto. del Trabajo	Auditoría verificar deuda SINOT	Noviembre/94
Centro Bellas Artes	Identificar Fuentes de Ingreso	Diciembre/94
Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción	Evaluación Operacional y Fiscal; Transferencia de Programas	Enero/95
Cuerpo de Bomberos	Auditoría Transferencia de Programa - Sec. Auxiliar Emergencias Médicas	Febrero/95
Junta de Libertad bajo Palabra	Auditoría Fiscal y Operacional	Junio/95
Departamento de Educación	Auditoría de Mejoras Permanentes	Febrero/95
Adm. de Corrección y Rehabilitación: Nivel Central	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	Junio/95
" " " " " -	Auditoría fiscal operacional - en los programas donde se refleja insuficiencia de fondos	Mayo/95
Complejo Correccional de Río Piedras	Indicadores - cuentas englobadas	
" " " " " -	Auditoría fiscal operacional - en los programas donde se refleja insuficiencia de fondos	Junio/95
Complejo Correccional de Ponce	- indicadores - cuentas englobadas.	
Administración de Corrección	Auditoría Mejoras Permanentes	Junio/95
Adm. de Instituciones Juveniles	Auditoría fiscal operacional - en los programas donde se refleja insuficiencia de fondos	Marzo/95
	Indicadores - cuentas englobadas	
Oficina Mejoras Escuelas Públicas (OMEPE)	Revisarlos contratos de servicios versus las mejoras a las escuelas	Junio/95
Departamento Servicios Sociales	Aplicar cuestionario satisfacción clientela en los programas de servicios directos	Abril/95
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	Julio/95

AGENCIA	ACTIVIDAD	FECHA TERMINADA		
Autoridad Desperdicios Sólidos	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	Junio/95		
Adm. Fomento Comercial del Depto. Desarrollo Económico	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	Junio/95		
Adm. de Servicios y Desarrollo Agrícola	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	En Proceso - Junio/95		
Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción	Auditoría fiscal operacional - en los programas donde se refleja insuficiencia de fondos Indicadores - cuentas englobadas	"	"	"
Servicio Extensión Agrícola	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	"	"	"
Administración Desarrollo Agropecuario	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	"	"	"
Cuerpo de Voluntarios	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	"	"	"
Policía de P.R.	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	"	"	"
Administración Serv Generales	Indicadores - cuentas englobadas y proyección	"	"	"
Comisión Servicio Público	Indicadores, cuentas englobadas y proyección.	"	"	"

PLAN DE ACCION CORRECTIVA

Nombre y Número de la Unidad Intervenido

Informe de Auditoría Núm. _____ Fecha _____
Período Auditado: _____
Certifico Correcto: _____
Fecha: _____

Firma Funcionario Designado: _____
Funcionario Designado: _____
Puesto: _____
Teléfono: _____

SITUACIONES DETECTADAS	ACCION CORRECTIVA	RESULTADO

PLAN DE ACCION CORRECTIVA

Nombre y número de la entidad

Informe de Auditoría _____

SITUACIONES DETECTADAS	ACCION CORRECTIVA	RESULTADO