

Actualmente se realizan orientaciones, charlas y trabajos grupales con Directores de Programas y Presupuesto con miras a establecer un presupuesto a base de resultados. Para esto hemos utilizado el enfoque de "Managing for Results" que requiere el desarrollo de indicadores de medición de esfuerzo y logros para cada programa y actividad existente en la agencia.

Estos cambios proveen las bases para la formulación del presupuesto del año fiscal 1997-98.

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, 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 1996-97 y evidenciarse aún más en las Peticiones Presupuestarias del Año Fiscal 1997-98.

Parte I - Contabilidad de los Fondos en Año Eleccionario

Orientación General Para agilizar los procedimientos y garantizar el cumplimiento de la política pública descrita, el proceso de contabilidad de fondos del año 1996-97, al igual que el año pasado, será realizado en la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Limitación sobre Gastos en Año de Elecciones

La Ley 147 del 18 de junio de 1980, según enmendada, establece disposiciones a los efectos de regular los gastos en que puedan incurrir las agencias durante el primer semestre de cada año eleccionario. Dispone que, durante el periodo comprendido entre el 1ro. de julio del año en que se celebren elecciones generales y el 31 de diciembre de ese año, será ilegal incurrir en gastos u obligaciones que excedan el cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaria de cada partida. El propósito de esta disposición es garantizar que, de ocurrir un cambio de administración, los funcionarios designados cuenten con recursos suficientes para operar las agencias, y que los desembolsos en un año electoral sigan el curso normal de cualquier otro año no electoral.

Esta disposición es de aplicabilidad a los gastos de todas las agencias y corporaciones públicas que se sufragan con asignaciones presupuestarias autorizadas por la Asamblea Legislativa con excepción de la Rama Judicial, la Rama Legislativa, la Universidad de Puerto Rico, las asignaciones para pareo de Fondos Federales que requieran Anticipo, los programas de mejoras permanentes, el pago de deuda pública y las asignaciones con fines legales específicos y que no constituyen gastos corrientes de funcionamiento.

Acción Requerida

A fines de hacer cumplir este mandato, la Oficina de Gerencia y Presupuesto establece las siguientes medidas que regirán el presupuesto del año fiscal 1996-97.

- 1) Del 1ro. de julio de 1996 al 31 de diciembre de 1996, las agencias y corporaciones públicas, a excepción de la Rama Legislativa, Rama Judicial y la Universidad de Puerto Rico, se abstendrán de gastos u obligar más del cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaria aprobada. Sin embargo, las agencias podrán exceder de dicho margen para cumplir con compromisos por concepto de: el pago de deuda pública, asignaciones para pareo de Fondos Federales que requieran anticipo, desarrollo de programas de mejoras permanentes y asignaciones con fines legales específicos que no constituyen gastos corrientes de funcionamiento tales como: sentencias, Bono de Navidad, donativos y gastos de la Oficina de Ex-Gobernadores.
- 2) La Oficina de Gerencia y Presupuesto realizará el proceso de contabilidad de fondos del año fiscal, a través del sistema mecanizado desarrollado para la preparación de los desgloses presupuestarios, de acuerdo a las disposiciones anteriores y a las necesidades presupuestarias presentadas por la agencia en cada una de las partidas de asignación. La contabilidad de fondos de la Resolución Conjunta del Presupuesto General y de las Asignaciones Especiales, se hará por programas y su distribución será igual al presupuesto recomendado en el Documento de Presupuesto, excepto en el caso de agencias que tengan cambios, evidenciados finalmente, en el presupuesto aprobado por el Gobernador. En este caso, las agencias tendrán hasta el ~~25~~ de junio de 1996 para notificar a la Oficina de Gerencia y Presupuesto los programas y partidas a modificarse antes de la contabilidad del mismo.

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

Los recursos destinados para el pago de la deuda pública y gerencial (extra-constitucional) serán contabilizados bajo la custodia del Departamento de Hacienda por cada uno de los siguientes conceptos:

Pago de principal
 Pago de intereses
 Costo de emisión

Conforme se establece en el Artículo 10 de la Ley Núm. 147, según enmendada, los Secretarios y Directores de Agencias serán responsables directamente por cualquier violación de esta disposición, lo cual constituirá delito menos grave (misdemeanor) y conllevará una penalidad que no exceda de seis (6) meses de reclusión o multa de quinientos dólares (\$500) o ambas penalidades a discreción del Tribunal. Disponiéndose que esta limitación no aplicará a los organismos ni actividades de excepción citadas en el Núm. 1 de este Memorando General.

Parte II - Petición Presupuestaria

Orientación General Las peticiones presupuestarias del año 1997-98, al igual que en el año anterior, se formularán por programa y actividad, con fundamentos "base cero". O sea, se requiere una evaluación y análisis sobre qué se hace vs. qué se debe hacer, propiciando así dirigir los recursos a las necesidades prioritarias de la clientela a servir. Esto implica que nuestro análisis estará dirigido no sólo a la evaluación de la solicitud de recursos adicionales, sino que cuestionaremos la esencia misma de la asignación total y la existencia del programa.

La solicitud de recursos adicionales del Fondo General solamente se hará para sufragar conceptos ineludibles:¹ planes de pagos y obligaciones de ley. A partir del año fiscal 1997-98, los recursos económicos y humanos para sufragar estos conceptos deben proyectarse a un plazo mínimo de cinco (5) años. Al preparar estas proyecciones las agencias considerarán aquellas iniciativas de productividad implantadas o por implantarse tales como mecanización de procesos, desgubernamentalización y reformas que generan economías en los presupuestos de los organismos afectados. Para esto utilizarán el formulario que se provee en la Carta Circular Núm. 72-96 y el mismo deberá ser enviado junto con las peticiones presupuestarias.

¹ Habiéndose concluido el cuatrienio y no habiendo un nuevo Programa de Gobierno aprobado, no hay compromisos programáticos sobre los cuales se deban solicitar recursos.

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 utilizando estándares e indicadores de medición y los logros del año fiscal 1993 al 1996. Deberán presentar logros (datos estadísticos concretos, cuantificados y corroborables) relacionados con compromisos programáticos, estableciendo como base de comparación el año fiscal 1991-92 (o año natural 1992).

De acuerdo al enfoque "Managing for Results" (MFR), se modifica el actual formulario de Información General del Programa y Evaluación de Actividades conforme a los nuevos conceptos. Esto comprende la inclusión de indicadores de efectividad (outcomes) a nivel de programa y actividad.

Por otro lado, se establece una nueva columna que permitirá recoger la información presupuestaria para dos (2) años históricos con el propósito de establecer bases comparativas. Los otros cambios al Módulo de la Petición Presupuestaria estarán contenidos en el Manual del Usuario.

Cada agencia que participa de un proyecto multiagencial como por ejemplo: Zona Libre de Drogas, Congreso Calidad de Vida, Sistema 911, etc. debe crearlo en el Módulo de Presupuesto como un programa aparte con su base legal, metas, objetivos, indicadores, estrategias para lograr sus objetivos y los logros alcanzados tomando como base la fecha que se originó el programa.

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. El mismo sugiere niveles porcentuales en proporción al presupuesto operacional de los organismos. No se permitirá que las agencias presenten gastos administrativos sobre los parámetros establecidos; éstos serán objeto de un escrutinio estricto y ajuste 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 1997-98 y subsiguientes, deberá presentarse conforme al sometido a la Junta de Planificación para la preparación del Programa de Inversión de Cuatro Años (PICA). El detalle del mismo se encuentra en la Carta Circular Núm. 72-96.

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. El objetivo es lograr que el noventa por ciento (90%) o más de los recursos totales de la entidad, se utilicen para brindar servicios a la clientela.
- 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 Gerencia y Presupuesto, Oficina Central de Administración de Personal, etc. (Estamos deseosos de recibir memoriales breves, al grano, con ideas concretas de cómo las agencias reglamentadoras de otras (OGP, OCAP, DH, etc.) podamos mejorar servicios y disminuir reglamentación).
- 3) **Servicios Intra-Agenciales** - Servicios de apoyo a programas internos de la agencia tales como: administración, sistemas de información y planificación. Sus costos deberán ser prorrateados a los demás programas.
- 4) **Servicio de la Deuda** - Total de recursos destinados a pagar la deuda pública y gerencial (extra-constitucional) 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 para el personal nuevo de las agencias que trabajarán en la preparación de la Petición Presupuestaria 1997-98. La misma se ofrecerá los días 25 y 26 de junio de 1996. Cada agencia se comunicará con su respectivo Gerente de Presupuesto para informar sobre el personal nuevo que asistirá a dicho seminario.

Seguir las directrices incluidas en el Manual del Usuario, el cual será entregado el mismo día en que se instale el Módulo de la Petición en cada una de las agencias. En el mismo se explica en forma detallada las instrucciones para 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).

Para este año se entregará a las agencias un "diskette" en el cual revisarán y harán las modificaciones aplicables en cuanto al contenido, al texto de agencia y programas presentado en el Documento de Presupuesto para el año fiscal 1997-98, lo cual incluye organigrama, objetivos, metas y enfoque conceptual, entre otros. Una vez revisados, deberán ser sometidos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto antes del 15 de agosto de 1996. En esta revisión deberán incluir una o más estrategias de acción para alcanzar cada objetivo presentado.

Enmarcar las solicitudes de recursos con cargo al Fondo de Mejoras Públicas para proyectos de mejoras permanentes en el Programa de Inversión de Cuatro 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 1997-98 y la proyección de inversión a cuatro (4) años (PICA) antes mencionada. Además, deberá considerarse el posible impacto de los proyectos en el presupuesto operacional de la agencia para los años fiscales 1997-98 al 2001-2002. O sea, que si la agencia tiene un programa o plan proyectado para los cuales utilizará recursos en un año posterior al 97-98, aunque no requiera recursos para el 97-98 lo tiene que incluir en la petición 97-98 con cero (0) este año y la(s) cifra(s) en el (los) siguiente(s) año(s) hasta el 2002.

La fecha de entrega de las peticiones presupuestarias será a partir del 1ro. de agosto hasta el 16 de agosto de 1996. No obstante, si desean someter más tarde, es su prerrogativa; la nuestra es hacer una recomendación a base de la información que tenemos.

Someter "diskette" de la Petición Presupuestaria acompañada con una carta de certificación firmada por el Jefe de la Agencia, en la fecha establecida. En el caso de las agencias que componen algún Departamento Sombrilla, las cartas sometidas deberán tener el endoso del Secretario del Departamento.

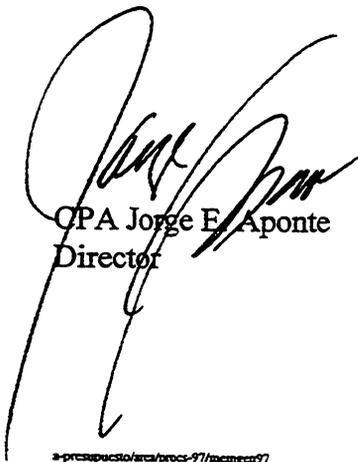
El periodo provisto para llevar a cabo las Vistas Administrativas dependerá de la fecha de entrega de la petición presupuestaria de cada organismo.

ANEJO

Anejo - Nivel de Gastos Administrativos

Vigencia

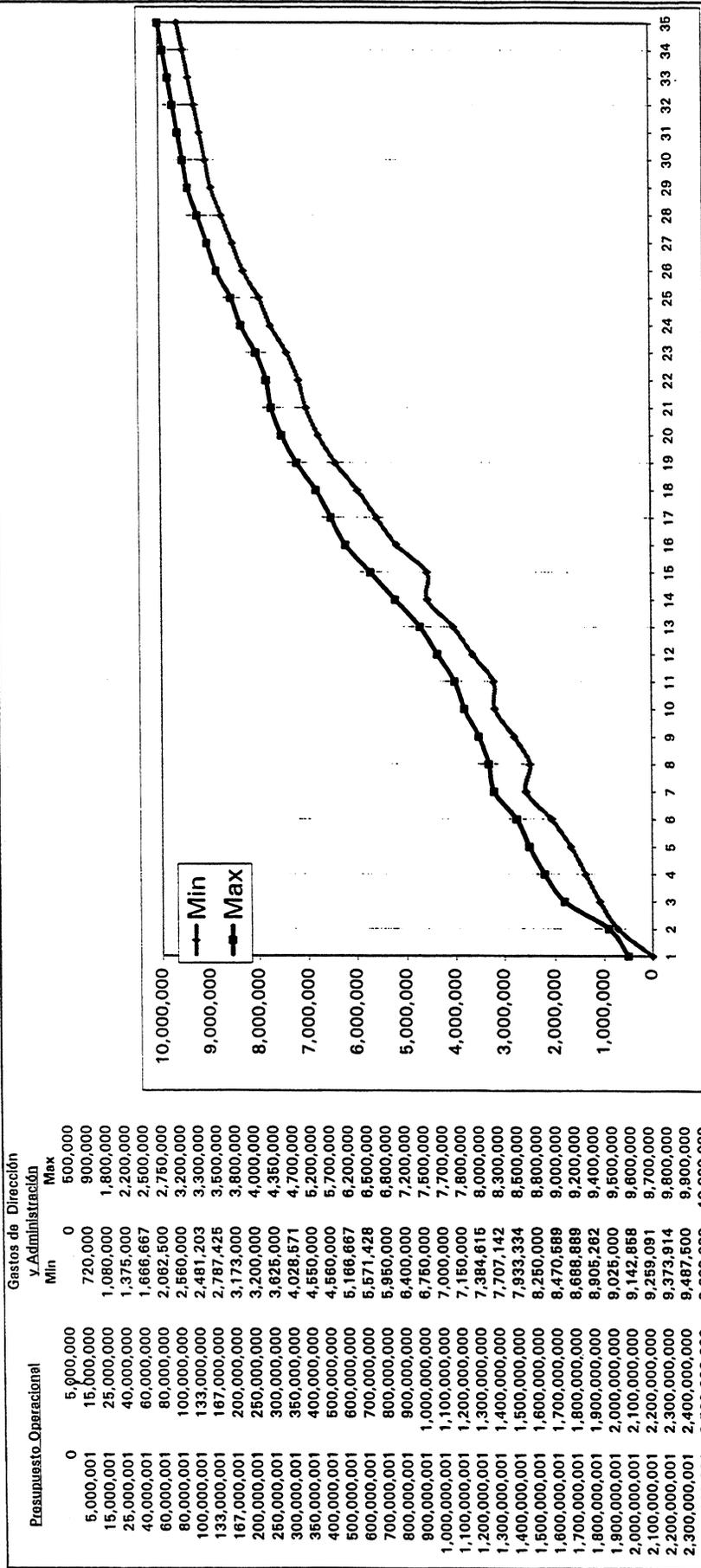
Las disposiciones de este Memorando General comenzarán a regir inmediatamente después de su distribución.



CPA Jorge E. Aponte
Director

NIVEL DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

ANEJO



Presupuesto Operacional	Gastos de Dirección y Administración	
	Min	Max
0	0	500,000
5,000,001	720,000	900,000
15,000,001	1,060,000	1,800,000
25,000,001	1,375,000	2,200,000
40,000,001	1,666,667	2,500,000
60,000,001	2,062,500	2,750,000
80,000,001	2,560,000	3,200,000
100,000,001	2,781,203	3,300,000
133,000,001	2,787,425	3,500,000
167,000,001	3,173,000	3,800,000
200,000,001	3,200,000	4,000,000
250,000,001	3,625,000	4,350,000
300,000,001	4,028,571	4,700,000
350,000,001	4,550,000	5,200,000
400,000,001	4,560,000	5,700,000
500,000,001	5,168,667	6,200,000
600,000,001	5,571,428	6,500,000
700,000,001	6,400,000	6,800,000
800,000,001	6,750,000	7,200,000
900,000,001	7,000,000	7,500,000
1,000,000,001	7,150,000	7,700,000
1,100,000,001	7,384,615	8,000,000
1,200,000,001	7,707,142	8,300,000
1,300,000,001	7,933,334	8,500,000
1,400,000,001	8,250,000	8,800,000
1,500,000,001	8,470,589	9,000,000
1,600,000,001	8,688,889	9,200,000
1,700,000,001	8,905,262	9,400,000
1,800,000,001	9,025,000	9,500,000
1,900,000,001	9,142,858	9,600,000
2,000,000,001	9,259,091	9,700,000
2,100,000,001	9,373,914	9,800,000
2,200,000,001	9,487,500	9,900,000
2,300,000,001	9,600,000	10,000,000
2,400,000,001		
2,500,000,001		