



Hon. Sila M. Calderón
Gobernadora

Lcda. Melba Acosta
Directora
acostamelba@ogp.gobierno.pr

19 de septiembre de 2002

MEMORANDO GENERAL NÚM. 330-03

Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias, Dependencias
y Corporaciones Públicas

Melba Acosta
Directora

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2003-2004

La Oficina de Gerencia y Presupuesto ha iniciado el proceso presupuestario del año fiscal 2003-2004 que constituye el tercer año fiscal de esta Administración. De cara a este nuevo proceso, es necesario poner en contexto lo que ha sido la administración fiscal desde el inicio del cuatrienio actual y los adelantos que se han obtenido en el manejo de las finanzas gubernamentales.

En enero de 2001, se asumió la administración gubernamental en medio de una desaceleración económica y un déficit tanto por proyecciones de ingresos que no se dieron como por gastos en exceso de la asignación. Además, había deudas por \$1.6 billones producto de financiamientos de gastos operacionales a través del Banco Gubernamental de Fomento sin fuente de pago. En este periodo, se han tomado diversas acciones como: recortes presupuestarios, refinanciamiento de deuda a largo plazo a tasas más favorables y la identificación de nuevas fuentes confiables de ingresos recurrentes. De esta manera se sometió un presupuesto balanceado de \$22.8 billones en el año fiscal 2003.

Para este año fiscal, todos los esfuerzos del Gobierno, incluyendo la asignación de fondos a través del presupuesto, deben ir dirigidos a preservar y fortalecer la salud financiera del Gobierno así como consolidar y apoyar las propuestas del **Proyecto Puertorriqueño para el Siglo XXI** tanto de aquellas que ya están encaminadas como de otras que se inicien para el próximo año. Entre estas propuestas se han marcado tres prioridades:

- Creación de empleos
- Familia Puertorriqueña
- Gobierno Limpio

El presupuesto 2002-03 se asignará tomando como base primordial aquellas acciones concretas que atiendan estas prioridades. Igualmente, se tienen que atender compromisos contraídos con los empleados públicos por legislación o convenio colectivo, así como otras obligaciones de ley. Recordamos que los compromisos contraídos por convenios colectivos deben enmarcarse en el cómputo de la fórmula, la disponibilidad de recursos y el Reglamento aprobado sobre la Ley 45.

Las condiciones de la economía en general, nos imponen el reto de confeccionar un presupuesto para el que no se proyecta un crecimiento significativo de ingresos. Estos nuevos recursos tienen que dirigirse a las prioridades y compromisos contraídos, según se mencionara antes. Por tanto, se podrán considerar otros proyectos e iniciativas de las agencias en la medida en que vengan acompañados por ideas y alternativas nuevas para su financiamiento. Esto es posible mediante opciones como:

- Reprogramación de balances de asignaciones especiales otorgadas anteriormente (requiere acuerdos para someter legislación).
- Revisión de tarifas por servicios o uso de instalaciones, que no resulten onerosas al ciudadano.
- Flexibilizando el uso de fondos especiales que administran las agencias para:
 - a) eliminar restricciones innecesarias
 - b) disponer nuevas fórmulas para su distribución o
 - c) incluir nuevos conceptos de ingreso al mismo
- Convenios interagenciales para el financiamiento conjunto de proyectos
- Identificación de fuentes de fondos federales o reenfoque de propuestas vigentes para alcanzar nuevos objetivos.

Requerimiento a las agencias:

El Documento de Presupuesto, que constituye un mandato legal, precisa de la inclusión de los planes de trabajo y los recursos disponibles de cada agencia de Gobierno. Para lograrlo, se requiere la participación activa de los jefes de agencia:

- Sometiendo su Petición Presupuestaria para gastos operacionales y mejoras permanentes
- Revisando y actualizando la información de su agencia que aparece publicada en el Documento de Presupuesto.

Procedimiento a Seguir

Para que esto sea un proceso ágil, estamos incluyendo varios formatos, los que deberán devolver a la Oficina de Gerencia y Presupuesto en las fechas indicadas:

I. Petición Presupuestaria

- a. Se utilizarán los formularios provistos para la solicitud de gastos operacionales y mejoras permanentes. Los mismos están en formato electrónico a través de www.procesopresupuestario.gobierno.pr.
- b. La petición se entregará en copia impresa firmada por el jefe de la agencia. Además, se enviará mediante correo electrónico a www.procesopresupuestario.gobierno.pr o se entregará copia en un medio electrónico.
- c. Las agencias accederán los datos de presupuesto por partida y origen de recursos a través de esta misma página. A cada agencia se le asignará un código de entrada.
- d. La fecha límite para recibir peticiones presupuestarias es el **14 de octubre de 2002**.

II. Revisión de Texto

- a. El texto que aparece publicado en el Documento de Presupuesto refleja cuál es la misión de la agencia y otros datos relevantes para que la Asamblea Legislativa tome decisiones respecto al presupuesto. Es necesario que la agencia actualice la información de acuerdo a las instrucciones que aparecen en el Anejo. Debe hacer un esfuerzo particular para reflejar, con datos, el trabajo que realiza la agencia. Esta información debe ser trabajada conjuntamente con su equipo gerencial para que se refleje la labor de la agencia en un periodo de tres años.
- b. El texto se someterá mediante copia impresa firmada por el jefe de la agencia.
- e. El texto revisado debe enviarse antes del **25 de octubre de 2002**.

Queremos anticiparle que nuestra Oficina ha iniciado un proceso para permitir que las agencias sometan su petición presupuestaria por medio de la Internet. Durante este año, algunas agencias participarán de un proyecto de prueba para garantizar la efectividad de este nuevo sistema que le permitirá reducir el tiempo tanto a sus agencias como a la OGP para la producción final del presupuesto. Además, nos permitirá enviar el presupuesto aprobado en formato electrónico.

Nuestro personal del Area de Presupuesto estará trabajando junto a ustedes para atender dudas y acelerar el proceso. Esperamos su acostumbrada participación y colaboración con nuestra Oficina.

Instrucciones Proceso Presupuestario 2003-2004

A. Petición Presupuestaria para Gastos Operacionales y Mejoras Permanentes (Fecha Límite 14 de octubre de 2002)

1. Resumen de Gastos Operacionales (OGP-2004-1)

Resumen en el que indicará los aumentos solicitados por origen de recurso.

2. Resumen de Recursos Solicitados (OGP-2004-2)

Resumen del total de recursos solicitados para gastos operacionales de acuerdo a las siguientes categorías:

- Compromisos por Ley
- Compromisos Programáticos
- Pagos por servicios a Corporaciones Públicas
- Otros conceptos

La agencia podrá incluir cambios en el presupuesto por alteraciones en la organización previamente autorizados por la OGP. No se considerarán solicitudes de cambios organizacional durante el proceso presupuestario, para que evalúen para el próximo año fiscal. Estas peticiones pueden ser creación, consolidación o eliminación de unidades organizacionales. Como norma general estos cambios deben realizarse mediante la reorganización y reorientación de los recursos de la agencia.

3. Resumen de Plan de Trabajo (OGP-2004-3)

El Plan de Trabajo debe estar enmarcado en su Plan Estratégico y otros asuntos ineludibles como compromisos por ley, decisiones de los tribunales, pago de deudas o compromisos con el Gobierno Federal. En el formato incluido debe considerarse lo siguiente:

Meta Estratégica

Presente la meta estratégica a la que correspondan los proyectos presentados, según el Plan Estratégico sometido a la OGP.

Proyecto

Se refiere al proyecto o conjunto de actividades que se desarrollarán para cumplir un compromiso.



Compromiso Programático

Identifique únicamente si el proyecto es para cumplir propuestas del Proyecto Puertorriqueño para el Siglo XXI.

Otros Compromisos

Seleccionar esta opción cuando los proyectos estén relacionados con el cumplimiento de leyes, decisiones de tribunales estatales o federales, pago de deudas, pareo de fondos federales y otros.

Programa

Se refiere al programa presupuestario de la agencia al que corresponde el proyecto.

Explicación

Explique en qué consiste el proyecto y cómo contribuye a alcanzar la meta estratégica.

4. Resumen de Mejoras Permanentes (OGP-2004-4)

Utilizar instrucciones al dorso de este formulario. Este formulario debe ser completado por todas las agencias, incluyendo las que financian su programa de mejoras permanentes con ingresos propios. Esta información es sumamente importante para que la Gobernadora tenga un cuadro completo de mejoras permanentes a través de toda la Isla.

B. Revisión de texto de la agencia que aparece publicado en el Documento de Presupuesto (Fecha límite: 25 de octubre de 2002)

A continuación se provee una breve descripción de la revisión que debe hacer la agencia de cada parte de este texto.

Información de la agencia	
Base Legal	Revisar e incluir nuevas leyes que den base a la misión de su agencia.
Misión	Revisar de acuerdo al Plan Estratégico sometido a OGP
Metas Estratégicas (si aplica)	Revisar de acuerdo al Plan Estratégico sometido a OGP
Estructura Organizacional	Revisar de acuerdo a última estructura organizacional aprobada por OGP. No se incluirán solicitudes de cambio a la organización.
Estructura Geográfica	Revisar de acuerdo a la ubicación de Oficinas Centrales, Regionales y Locales al 30-septiembre-2001. Cualquier cambio propuesto en el 2003-2004 para establecer nuevas Oficinas o cambiar ubicaciones existentes que requieran recursos adicionales debe estar identificado y dependerá de la aprobación de la OGP.
Estructura Programática	Revisar de acuerdo con las propuestas que le corresponden a su agencia.
Logros significativos	Enumerar los logros significativos que ha tenido su agencia en el pasado año fiscal y en los meses transcurridos del presente año fiscal en cuanto a sus metas estratégicas y las propuestas del programa de Gobierno.
Puestos Ocupados	Incluir la información de acuerdo con la certificación de puestos enviada a nuestra Oficina el 30 de septiembre de 2002. Debe cuadrar con el total de puestos por programa.
Información por cada Programa	
Descripción del Programa	Revisar y actualizar si es necesario
Objetivos	Revisar los objetivos del Programa de acuerdo al Plan de Trabajo para el próximo año.
Datos Estadísticos o Indicadores	Actualizar datos del año fiscal 2002, 2003 y 2004. Los datos estadísticos o indicadores deben estar de acuerdo con los aprobados por el Area de Gerencia Gubernamental de la OGP en los casos que aplique. Los mismos deben ser de interés para los

	ciudadanos y deben reflejar productividad (cuántas cosas se producen, etc.) y efectividad (satisfacción del cliente, % de niños maltratados atendidos, % de estudiantes que pasan de grado, etc.). La agencia puede añadir nuevos datos o indicadores si así lo considera necesario para proveer datos adicionales a la ciudadanía.
Descripción de la Clientela	Revisar de acuerdo a la clientela que atiende el programa
Proyección de Clientela Atendida	Para los años 2002 informe la clientela atendida real. Para los años fiscales 2003 y 2004, incluya una proyección de la clientela que se atenderá.
Puestos ocupados	Incluir la información de acuerdo con la certificación de puestos enviada a nuestra Oficina el 30 de septiembre de 2002. Debe cuadrar con el total de puestos por programa.
Información Presupuestaria	En cuanto al cuadro presupuestario de los años fiscales 2002 y 2003 es necesario que las agencias actualicen los formatos impresos (OGP-4, OGP-6 y otras) para modificar la información que aparece en nuestro sistema.



Resumen de Presupuesto Solicitado
 Año Fiscal 2003-2004
 Agencia:

OGP-2004-1

Gastos Operacionales (en miles)			
Origen de Recursos	2003	2004	Cambio
RC del Presupuesto General			
Asignaciones Especiales			
Fondos Federales			
Fondos Especiales Estatales			
Otros Ingresos			
Ingresos Propios			
Total			
Mejoras Permanentes			
Origen de Recursos			
RC del Presupuesto General			
Asignaciones Especiales			
Fondo de Mejoras Públicas			
Fondos Federales			
Fondos Especiales Estatales			
Ingresos Propios			
Préstamos y Emisiones de Bonos			
Otros Ingresos			
Total			
Gran Total			



Presupuesto Solicitado por Concepto
 Año Fiscal 2003-2004
 Agencia: _____

OGP-2004-2

Concepto (identificar)	Marcar (X)		Costo Adicional	Fuente de Recursos
	Nuevo	Continuar		
A. Compromisos por ley				
B. Compromisos Programáticos				
C. Pagos por servicios a Corporaciones				
D. Otros Conceptos				
E. Peticiones Especiales de Cambios Organizacionales				
Total Adicional (1)				

- (1) El total debe ser igual al total consolidado (cambio) de la OGP-2004-1.
- (2) Identificar cada compromiso o concepto para el que se solicitan fondos

Agencia: _____

Meta Estratégica: _____

[illegible]

1.	Marcar todos los proyectos que son para cumplir con leyes, decisiones tribunales, pago de deudas y otros.
----	---

2. Se refiere al programa presupuestario.

01 - Otros Ingresos

El propósito de este formulario es tener un cuadro de todos los proyectos incluidos en el Programa de Inversiones Capitales de cada agencia o corporación por origen de recursos, en el cual se usa como base cuatro años fiscales (dos históricos, el año vigente y el proyectado).

El mismo debe ser preparado en su totalidad siguiendo las instrucciones que se presentan a continuación, independientemente de si la agencia o corporación solicita fondos de origen legislativo (Fondo de Mejoras Públicas, Asignaciones Especiales del Fondo General) o de otro origen para desarrollar sus proyectos.

Cada agencia o corporación detallará e identificará en este formulario los proyectos que le corresponde desarrollar por programa, en el caso de que tengan más de un programa con mejoras permanentes.

El formulario incluye cuatro ejemplos, que deben eliminarse antes de entrar los proyectos de cada agencia o corporación.

Municipio

Se refiere al lugar geográfico donde está o se desarrollará el proyecto. Detallar en orden alfabético. Ej. Municipio de Adjuntas, Barranquitas, Caguas, etc.

En el caso de aquellos proyectos cuyos desarrollos físicos ocurrieran en el territorio geográfico de más de un municipio se utilizará en vez del nombre del municipio, el concepto Isla. Ej. Proyectos de carreteras e instalaciones de líneas eléctricas.

Nombre, descripción y localización breve del proyecto

Esta columna se utilizará para describir el nombre asignado al proyecto, así como su localización exacta (núm. de carretera, kilómetro, hectómetro, barrio o sector)

Ej. Construcción de muro de contención, PR 157, Km. 9.4, Orocovis; construcción de puente en carretera PR 165, Km. 1.0 - 2.5, Barrio Palmas, Sector Cucharillas, Cataño.

Fecha de Inicio

Para fines de este formulario, la fecha de inicio es el momento en el cual el proyecto comienza su desarrollo físico (día/mes/año).

Fecha de Terminación

Corresponde a la fecha de entrega y aceptación del proyecto, independientemente de si se completó o no la liquidación contable.

Situación del Proyecto

Bajo esta categoría se clasifican tres tipos de proyectos (nuevo, en construcción y terminado). Marcar con una (X) el que mejor describa la situación del mismo:

Nuevo - es el proyecto que dará inicio su construcción física durante el año a presupuestarse (año fiscal 2003-2004).

En Construcción - es el proyecto que durante el año fiscal a presupuestarse (2003-2004) su construcción física estará en desarrollo ininterrumpidamente y que previamente inició o iniciará en cualesquiera año fiscal anterior al año fiscal 2003-2004. No se considerará como un proyecto en construcción aquel que tiene fondos de años anteriores, pero que su construcción física aún no ha dado inicio o no hay la certeza de que esto ocurra durante el año fiscal vigente (2002-2003).

Terminado - es el proyecto cuya construcción física terminó durante cualquier año fiscal anterior al año fiscal 2003-2004, así como aquel en donde hay la probabilidad de finalizar el mismo en o antes del 30 de junio de 2003 (2002-2003).

Vida Útil

Se refiere a la vida normal de operación o funcionamiento de un activo en términos de su utilidad y medida en años.

Costo Total

Cantidad de recursos fiscales, de todos los orígenes, necesaria para llevar a cabo un proyecto. Incluirá todas las etapas y fases, independientemente que hayan comenzado o no las mismas. No se incluirá dentro del cómputo del costo total, el costo de aquellos empleados que trabajan administrativamente un proyecto y que se incluyen en la nómina de la agencia o corporación.

Inversión Acumulada en Años Anteriores

Representa la inversión realizada en o antes del 30 de junio de 2000.

Inversión por Año Fiscal por Origen de Recursos

Corresponde a la inversión realizada o propuesta para los años fiscales 2000-2001 al 2003-2004. Esta inversión deberá desglosarse por origen de recursos. Las columnas de balance para cada año fiscal representan la cantidad de inversión pendiente de realizar para finalizar el proyecto. El cómputo de cada balance proviene matemáticamente al restar del costo total la inversión acumulada en años anteriores y las inversiones que se presentan para cada año fiscal.

En el caso de agencias o corporaciones con asignaciones de recursos para mejoras capitales, provenientes de Asignaciones Especiales del Fondo General o del Fondo de Mejoras Públicas se presentará en las columnas correspondientes a dichos orígenes de recursos la asignación y no el gasto, aún cuando dicha asignación no se haya gastado o invertido. Por tal razón, las cantidades que deben aparecer en las columnas de Asignaciones Especiales del Fondo General o del Fondo de Mejoras Públicas deben ser aquellas que asigna la ley o resolución conjunta para el proyecto o proyectos aprobados.

Las cantidades que se presenten en el año a presupuestarse (2003-2004), en relación a estos dos orígenes de recursos (AE y FMP) se entenderán como las cantidades que la agencia o corporación solicita y requerirá de la Oficina de Gerencia y Presupuesto iniciar el proceso de evaluación y recomendación.

Nota

Al completar la entrada de los números correspondientes para cada programa, subtotalizar las columnas de costo total, inversión acumulada en años anteriores e inversión por año fiscal por origen de recursos y balance para los cuatro años fiscales. Además totalizar esas columnas, a nivel de agencia o corporación.