



30 de septiembre de 2011

MEMORANDO GENERAL NÚM. 406-11

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



Juan C. Pavía
Director

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2012-2013

Este Memorando inicia formalmente el proceso presupuestario para el año fiscal 2012-2013 y establece las guías para confeccionar el *Documento de Presupuesto*, que incluirá las recomendaciones de fondos a ser presentadas por el Honorable Gobernador ante la Asamblea Legislativa.

A tenor con la política pública de reducción y control del gasto plasmada en el *Programa de Cambio y Recuperación Económica* de la actual Administración, cada organismo debe evaluar sus programas y actividades para redirigir sus recursos hacia el logro de una administración pública moderna, facilitadora, ágil y eficiente, que se traduzca en mejores servicios a la ciudadanía. Es importante continuar ejerciendo un estricto control del gasto mediante la incorporación de tecnología o nuevas estrategias para lograr mayor eficiencia.

La petición de recursos con cargo al Fondo General no debe exceder el presupuesto vigente, excepto que se requieran asignaciones adicionales para sufragar ineludibles, tales como: pago a corporaciones públicas, obligaciones de ley y sentencias de los tribunales. Estos casos deben ser presentados con su debida justificación y evidencia para el análisis correspondiente.

El proceso presupuestario consta de dos fases:

FASE I:

Las agencias serán responsables de:

- a. Actualizar la información descriptiva de cada agencia, según el Texto publicado en el Documento de Presupuesto. Los datos provistos en este renglón deben atemperarse al año fiscal solicitado (2012-2013), en la aplicación *Sistema de Formulación y Administración Presupuestaria*, conocida como "Módulo de Presupuesto".

- b. Revisar la base legal, datos de puestos ocupados, plan de trabajo e indicadores para los años fiscales 2010, 2011, 2012 y proyectados para el 2013.¹
- c. Actualizar los datos de los proyectos sufragados del Fondo de Mejoras Públicas en el Módulo, según aplique.
- d. Cuadrar el cierre del año fiscal 2010-2011 de todos los orígenes de recursos: Resolución Conjunta, Asignaciones Especiales, Fondo de Emergencia, Fondo de Estabilización, Fondos Federales ARRA, Fondos Federales, Fondo Especiales Estatales, Ingresos Propios y Otros Ingresos, según aplique.
- e. Actualizar el presupuesto para los años fiscales 2010, 2011, 2012 y las proyecciones para el año fiscal 2013 para todos los orígenes de recursos, excepto para las asignaciones provenientes del Fondo General del año fiscal 2013.

La fecha límite para la entrada de datos al Módulo relacionados a la Fase I, será en o antes del 15 de noviembre de 2011.

FASE II:

- a. Petición de Fondos para el año fiscal 2012-2013 de todos los orígenes, según aplique.
 - En conjunto con la OGP, las agencias trabajarán la petición de recursos para el año fiscal 2012-2013 con cargo al Fondo General.
- b. Con relación al Programa de Mejoras Permanentes, las agencias serán responsables de realizar una revisión del progreso de los proyectos en desarrollo. Esta revisión deberá incluir los proyectos cuya asignación fue otorgada en años anteriores y aún no han comenzado, los cuales deberán ser reprogramados, de acuerdo a las nuevas prioridades.

La fecha límite para la entrada de datos al Módulo relacionados a la Fase II, será el 8 de diciembre de 2011.

Para la actualización de datos y presentación de las propuestas presupuestarias deberán utilizar la aplicación *Sistema de Formulación y Administración Presupuestaria*, a través del Internet: <http://petición.ogp.gobierno.pr>.

Para atender situaciones técnicas con la aplicación, refiérase a nuestra Unidad de Apoyo (*Help Desk*) al (787) 977-9200, extensiones: 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220. Para aclarar dudas con relación al manejo de la aplicación, o entrada de datos, refiérase a nuestros Analistas y Especialistas del Área de Manejo de Recursos.

¹ Los datos sobre puestos ocupados que se publican en el Documento de Presupuesto se obtiene del Informe de Puestos (OGP-SI-05) sometido por cada agencia al 30 de septiembre de cada año fiscal.