



NORMAS SOBRE EL PROCESO PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO FISCAL 2020-2021

Gobierno de Puerto Rico
Oficina de Gerencia y Presupuesto
7 y 8 de noviembre de 2019

I. INTRODUCCIÓN

Inicia el proceso para la elaboración del Presupuesto para el Año Fiscal 2020-2021 (AF2021; AF21).

Este Memorándum establece nuestras directrices a cada organismo, atendiendo los parámetros que la Junta de Supervisión y Administración Financiera (la Junta) dispone en el Plan Fiscal y en el *Nivel presupuestario base* (“*Baseline*”) de la Junta.

ALGUNAS GENERALES DE LA JUNTA

FY21 Budget targets summary and methodology

FY21 General Fund is higher primarily due ... the Bridge

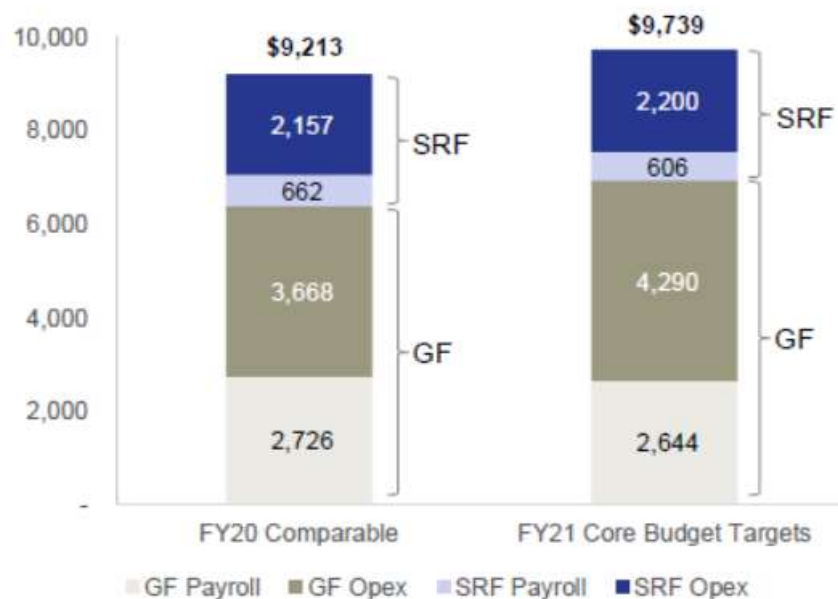
Incremental Fiscal Plan measures in the FY21 Budget ...

FY21 budget targets summary and methodology

FY21 to FY20 core targets for GF and SRF

\$ in millions

Note: Excludes PREPA, PRASA, PBA, PRIMAS, PayGo, and Capex



Total budget target comparison

\$ in millions

	General Fund			Special Revenue Funds		
	FY20	FY21	%	FY20	FY21	%
Core Budget (Operational Budget)						
Payroll	2,726	2,644	-3%	662	606	-9%
Opex	3,668	4,290	17%	2,157	2,200	2%
Subtotal	6,394	6,934	8%	2,819	2,806	0%
Exogenous Items						
Capex	298	312	5%	84	38	-55%
PREPA	103	117	13%	39	44	13%
PRASA	87	87	0%	16	16	0%
PRIMAS	59	60	1%	24	24	1%
PBA	114	116	1%	2	2	1%
PayGo	1,997	1,777	-11%	579	516	-11%
Emergency reserve replenishment	-	276	n/a	-	-	n/a
Total	9,051	9,678	7%	3,563	3,445	-3%

Methodology

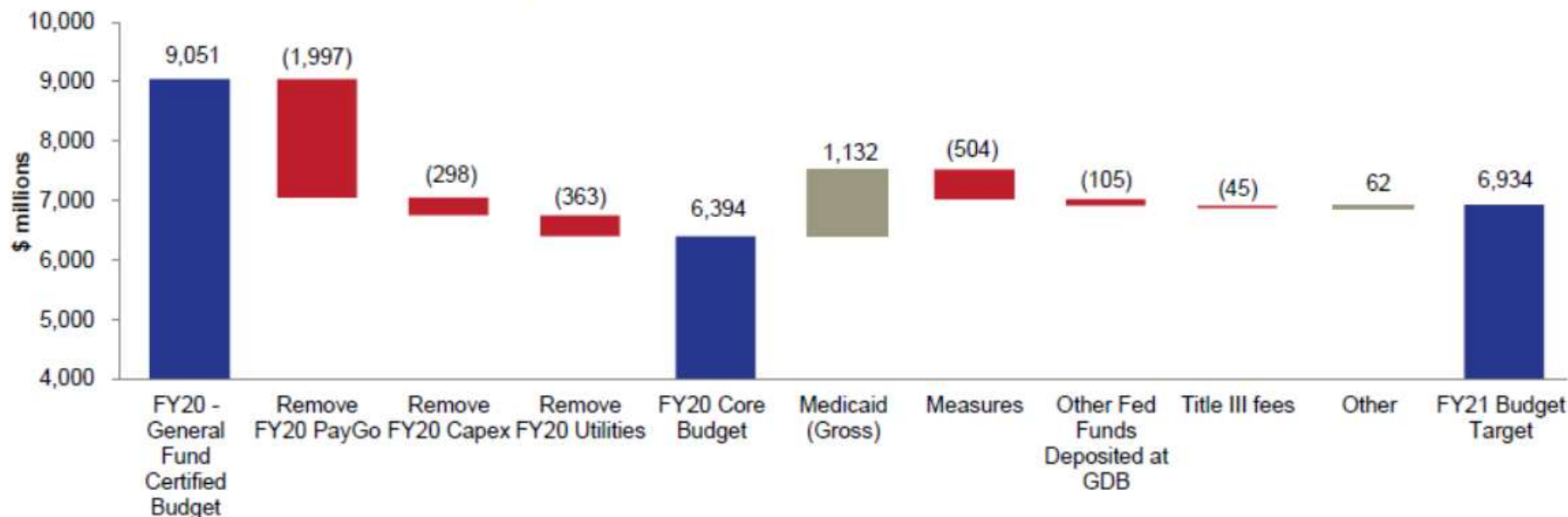
- The “**core targets**” or “**operational budget**” were developed by removing payments to PBA, PREPA, PRASA, PRIMAS, PayGo, and CapEx from the agencies, and included approved, recurring reapportionments in FY20 up to September 2019.
- PBA, PREPA, PRASA, PRIMAS, PayGo, and CapEx estimates should be provided by OMB and allocated to agencies/funds as part of the January 31st submission. PREPA, PRASA and PayGo are net of measures.
- The Oversight Board anticipates that the Title III Joint Plan of Adjustment of the Commonwealth of Puerto Rico, et al. (the “POA”) will be confirmed during Fiscal Year 2021. The POA confirmation will require certain one-time and recurring expenses. Therefore, the certified Budget will include such expenses.

FY21 General Fund is higher primarily due to increased contributions to ASES, which is subject to material change if additional federal funds are approved

- Excluding the Medicaid increase and related measure, the FY21 GF target is \$389m less than the FY20 core budget, of which measures account for \$301m.
 - \$150m decrease is due to Other Fed Funds deposited at GDB (\$105m) and a reduction of Title III fees (\$45m)
- Target for ASES is based on the May FP, and does not contemplate additional Medicaid funds that may be appropriated by Congress. The ASES budget for FY21 is subject to material change if additional federal funds are approved.

FY20 Certified Budget to FY21 Core Budget Target

\$ in millions; does not include \$276m for Emergency reserve replenishment



Measures: Includes \$203m in ramp of Healthcare reform measures, related to the increase in Medicaid contributions. Excluding this amount, the measures ramp is \$301m. See next page for detail on measures.

Other: Includes items such as changes in General Fund contributions for IFCU's, adjustments to carry forward approved changes made in FY20, and differences in forecasting mechanics.

Incremental Fiscal Plan measures in the FY21 Budget are driven by the continued phase-in of existing measures

■ GF ■ SRF

Measures	FY21 vs. FY20 incremental measures ¹ , USD millions	Commentary
Payroll agency efficiencies	<p>113 31 144</p>	<p>Reflect continuing phase-in of most agency measures to 100% in FY21 (vs. 66% in FY20) – agencies are expected to have implemented consolidation, procurement, and compensation initiatives to achieve savings</p>
Opex agency efficiencies²	<p>80 28 108</p>	
Healthcare reform	<p>203</p>	<p>Measures grow with healthcare inflation (~5% p.a.) and affect the Commonwealth more in FY21 due to shift in federal/CW funding assumptions under current federal law</p>
Subsidies	<p>111 111</p>	<p>UPR funding to align with mainland university per-student funding via revenue and expense measures</p> <p>Municipalities' appropriations additionally reduced with progress on service consolidations and property taxes</p>

¹ Based on May 2019 Certified Fiscal Plan

² Excludes utilities measures

LA LÍNEA DE TIEMPO DE ESTE PROCESO CONSISTE EN ESTAS CUATRO FASES:



PREPARACIÓN
PREVIA E INDIVIDUAL
DE LAS AGENCIAS



INSERCIÓN DE LOS
DATOS EN LAS
APLICACIONES
(SISTEMAS) DE LA OGP



CONCRETAR
DIFERENCIAS Y
PLANTEAMIENTOS



COMPILACIÓN Y
PRESENTACIÓN

II. CONCEPTOS GENERALES RELEVANTES

Año electoral.

MIL, MILLAR.

Formularios Íntegros.

Front-office / Back-office.

Nivel presupuestario base (“baseline”).

→ 99% del Nivel presupuestario base FG.

AÑO ELECTORAL.

El AF 2020-2021 es un año electoral. Por lo tanto, conforme a la Ley 147-1980 (23 L.P.R.A. § 108), los presupuestos se dividen en dos semestres iguales (50%/50%). No obstante, puede haber partidas que requieran presupuestarse en una proporción distinta. De su agencia estar en esa situación, favor de redactar un “*One Page*” con la información pertinente y remítala a Electoral20@ogp.pr.gov en o antes del miércoles, 11 de diciembre.

MIL, MILLAR.

EXCEPTO cuando se indique distinto, las cantidades en TODOS los informes de datos presupuestarios SE TIENEN QUE REDONDEAR AL MIL, Millar. Así evitamos contratiempos al consolidar las ciento y pico de contestaciones a preguntas y censos.

Favor de no modificar los formularios que les son provistos para proveer datos. Así evitamos contratiempos al consolidar sus contestaciones a preguntas y censos.

FORMULARIOS ÍNTEGROS.

FRONT-OFFICE / BACK-OFFICE.

La Junta estará solicitando una distribución adicional de la data, para distinguir el presupuesto dedicado al servicio directo a la clientela (FRONT-office), de las asignaciones presupuestarias de apoyo (BACK-office). Aunque el Módulo de la OGP aun no contiene habilidad para identificar esta distinción, sus hojas de trabajo y formularios se deben acondicionar para distinguir y agregar los datos en esas dos vertientes, adicional a cualesquiera otras que su agencia distinga. Así podrá proveer explicaciones en ese aspecto.

99% DEL NIVEL
PRESUPUESTARIO
BASE FG.

En cuanto al Fondo General (FG) únicamente, el primer ejercicio de su *Presupuesto Solicitado 2021 (Solicitado 2021)* debe efectuarse por no más del producto de multiplicar el “baseline” del FG de la Junta por 99%. O sea, cada agencia deberá determinar ese 99% previo a hacer la distribución por negociado, por programa y por concepto.

POLÍTICA PÚBLICA DE CONTROL FISCAL.

Se mantiene el énfasis en cumplir con la actual política pública de control fiscal que establece en la Ley 3-2017, conocida como la *“Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico”* y las órdenes ejecutivas 2017-001 y 2017-009. Como en años anteriores, la Junta asume un rol activo en el proceso del AF2021.

III. FASES DE LA LÍNEA DE TIEMPO DEL PROCESO

FASE 1 – Preparación previa e individual de las agencias

FASE 2 – Inserción de datos en las aplicaciones de la OGP

FASE 3 – Concretar diferencias y planteamientos

I. PARTE I: Presentación

II. PARTE II: Appendix B

FASE 4 – Compilación y Presentación

FASE 1 – PREPARACIÓN PREVIA E INDIVIDUAL DE LAS AGENCIAS

- Revisar la Misión de cada programa, para validar y justificar la razón de ser del programa.
- Definir el ámbito de ejecución. Determinar y correlacionar la demografía de cada programa con la clientela (ciudadanos) relacionable al propósito del programa.
- Estudiar y calibrar su necesidad real y mínima lo más simple y esencial posible, la demandas de servicios, enmarcada en la metodología de Presupuesto Base Cero (PBC).
- Elaborar opciones de herramientas y métodos para proveer el/los servicios, considerando costos y tiempos mínimos de ejecución.
- Adoptar uno o más objetivos a lograr el resultado; y, elaborar las **métricas de medición de logros** en la ejecución:
- Estudie cada aspecto de cada programa, como si fuéramos a instituirlo por vez primera.

REQUERIMIENTO:

Redacte un escrito (hasta dos páginas) por programa/agencia, en el cual documente cada uno de los objetivos cuantitativos y cada una de las **métricas de medición de logros** que se propone utilizar en la ejecución trimestral durante el AF21, y

Remítalo a: Metricas21@ogp.pr.gov

FASE 2 – INSERCIÓN DE LOS DATOS EN LAS APLICACIONES DE LA OGP

La OGP mantiene dos aplicaciones (sistemas de información digital) para la recopilación de los datos de cada agencia. Cada funcionario responsable de preparar la solicitud presupuestaria debe asegurarse de que tiene acceso a ambas aplicaciones:

- ❖ ***Presupuesto Base-Cero (PBC)***,
 - <http://basecero.ogp.pr.gov>
- ❖ ***Módulo de Presupuesto (Módulo)***,
 - <https://peticion.ogp.pr.gov>

REQUERIMIENTO:

- Si no recuerda su nombre de usuario y contraseña, debe comunicarse a Support (support@ogp.pr.gov) o al Service Desk OGP <servicedesk@ogp.pr.gov>, 787-725-9420 ext 2310 y 2311
- Para nuevos usuarios o cambios complete el formulario de solicitud de acceso al *Presupuesto Base-Cero (PBC)*, o de acceso al *Módulo de Presupuesto de la OGP (Módulo)*

LA APLICACIÓN PRESUPUESTO BASE-CERO (PBC).

- La aplicación PBC tiene el propósito de recopilar las relaciones o detalles de partidas y datos que se entran agrupados o en totales en el Módulo (la otra aplicación). La aplicación PBC ahora consiste en casi una decena de formularios. Los Formularios han sido habilitados con los campos referentes al AF21 (y las proyecciones al AF24, cuando aplica).
- En las próximas pantallas se indican los Formularios a completar con una breve descripción o resumen de los datos particulares y uso de cada uno.

CAMBIOS EN PBC

- El año pasado la aplicación PBC solo contenía los cinco Formularios A al E. Este año, para la petición del AF21, se han añadido varios Formularios adicionales (FORM 2 (projects), etc.).
- Esos Formularios son para facilitarles suministrar datos que antes se requirieron por Excel y otros medios.

REQUERIMIENTOS

- Entre al enlace <http://basecero.OGP.PR.gov> pestaña PBC, y valide que tiene acceso a cada formulario y que estos ya están habilitados para AF21.
- Una vez habilitado, proceda a completar los Formularios A, C, D, E, FORM 2 al FORM 8, relacionados con su solicitud de presupuesto para AF21.
- Observe las instrucciones en cada formulario y más detalles en el *Manual de Usuario Presupuesto Base Cero (PBC) con Formularios* ([Descargar](#)).

FORMULARIO A — GASTOS INELUDIBLES.

- Introduzca una lista detallada de los gastos ineludibles que se cargan al Fondo General (*no incluya generalidades y/o gastos obvios —AAA, AEE, etc*).
- Identifique las leyes vigentes específicas que disponen lo ineludible; evite generalidades y analogías.
- Si alguna ley existente es obsoleta o incompatibles con el Plan Fiscal, proporcione recomendaciones para cambios inmediatos, mediante un correo electrónico al analista/gerente asignado a su agencia.
- Los costos estimados para AF21 deben contener una explicación y justificación de los factores considerados. Incluya los efectos de los **tres años prospectivos: AF 2022, 2023 y 2024.**

FORMULARIO C — RECLAMACIONES CONTINGENTES

Entre cada ítem por Número de Caso ..., las cuales se pagarán con el Fondo General.

- Las Reclamaciones Contingentes son posibles pasivos/deudas dependiendo el resultado de un evento futuro incierto.
- Una responsabilidad contingente se anota en los registros contables si la contingencia es probable y el monto de la responsabilidad se puede estimar razonablemente. Se debe presupuestar el pago de estos pasivos contingentes cuantificables en el presupuesto de desembolsos de la agencia.
- Los pasivos contingentes no cuantificables deben ser descritos por la agencia y se divulgarán en el texto de los documentos presupuestarios.

FORMULARIO C — ...Y SENTENCIAS FINALES.

Entre cada ítem por Número de Caso ..., las cuales se pagarán con el Fondo General.

- Las Sentencias Finales (de demandas) se incluyen por la cantidad (Principal) de la sentencia del Tribunal, y
- un estimado de Intereses Computados al 31 de diciembre de 2020, solo si la sentencia dispone pagar intereses.

FORMULARIO D — DEUDAS CON CARGO AL FONDO GENERAL.

- Solo incluya las deudas incurridas previo al 1 de julio de 2019, con cualquier persona o entidad legal o pública, deuda que no tenga asignación presupuestaria al 31 de diciembre de 2019.
- Inserte cada una por separado por suplidor/acreedor, y una explicación. (Asegúrese de cuadrar con el Módulo, Concepto 089.)
- Esta partida **es parte dentro del Baseline de la Junta; haga los ajustes.**

FORMULARIO E — FONDOS.

- Este formulario incluirá los **Fondos de Ingresos Especiales** (FIE, “Special Revenue Funds”; “SRF” por sus siglas en inglés), a saber, “Ingresos Propios”, “Fondos Especiales Estatales”, y “Otros Ingresos” en su conjunto.
- Inserte las sumas para el AF21 Ingreso, y para AF21 Gasto, y actualizar los datos de base legal, uso, etc. de cada Fondo;
- Estime y entre los tres años prospectivos 2022, 2023 y 2024.

DISTINCIÓN ENTRE IP, FEE Y OI:

Clasifique cada fuente de ingresos por el tipo de fondo de ingresos especiales pertinente con base en las siguientes definiciones:

- a. Los Ingresos Propios (IP) son los devengados por una agencia al proveer servicios internamente a entidades gubernamentales y/o externamente a clientes que solicitan servicios gubernamentales.
- b. Fondos Especiales Estatales (FEE) son ingresos generados por leyes específicas que establecen el cobro y el uso de los cargos.
- c. Otros Ingresos (OI) son fondos no recurrentes (por ej., ventas de activos, donaciones); note que la Junta no proveerá una guía en cuanto a los OI, ya que estos no son recurrentes. Cada agencia tendrá que proveer información de apoyo detallada a nivel de número de contrato y/o partida para que los gastos e ingresos de los OI se tomen en consideración en el presupuesto.

RELACIÓN ENTRE EL NIVEL DE GASTO Y LA CAPACIDAD DE RECAUDAR INGRESOS:

- El presupuesto de los **Fondos de Ingresos Especiales** (FIE/SRF) consiste en establecer un nivel de ingreso probable, el cual se puede establecer como el límite máximo del nivel de *gasto* que se puede autorizar. O sea, a mayor *ingreso*, mayor posibilidad de *gasto* (desembolsos).
- Por lo tanto, cada agencia tiene la oportunidad de documentar las posibilidades reales de hasta cuál nivel de *gasto* puede solicitar, en la medida que documente tanto su historial de *ingreso*, así como la proyección del AF21 y los años siguientes.
- En fin, el nivel de *ingreso* histórico los AF2017, AF2018, AF2019, inclusive AF2020, se deben revisar/actualizar/ajustar para reflejar/documentar los aumentos en niveles de *ingreso*, los cuales han sido superiores a los niveles originales (en el año del presupuesto).

INGRESO Y GASTO DE LOS TRES AÑOS PROSPECTIVOS 2022, 2023 Y 2024

Utilice la guía en el **Apéndice K: Algunas Ideas para Plantear Aumentar el Nivel de Ingreso FIE/SRF al Presupuesto**, para sustentar los niveles de *ingreso* de sus FIE.

FUNDAMENTAL EL APÉNDICE K:

Algunas Ideas para Plantear Aumentar el Nivel de Ingreso de Fondos Especiales (FIE/SRF)

El documento contiene ideas para ayudar a evaluar cambios al Presupuesto 2021 establecido por Junta. A tal fin, comentamos términos técnicos, y compartimos bosquejos.

1. Repase la *Base Legal* del organismo
2. Cuestione suposiciones significativas, y de métodos utilizados para estimar
3. Determine si se sustentan las suposiciones significativas del nivel solicitado de presupuesto

FORMULARIO FORM 2 (PROJECTS).

Este formulario se utilizará para indicar la disgregación (desglose, relación, detalle, proyecto) de cada objeto/partida de presupuesto de gasto de cada uno de los siguientes Conceptos:

- 004 Donativos y subsidios
- 006 Contratos de Servicios Profesionales
- 007 Otros gastos operativos
- 012 Anuncios y pautas en medios
- 013 Incentivos y subsidios dirigidos a mejorar el bienestar de los ciudadanos
- 014 Apropriaciones no-gubernamentales
- 081 Englobadas

Tabla 1 Ilustración del Cuadre de Partida por Proyectos

<i>Proyecto</i>	<i>Cantidad</i>
<i>Donativo a A</i>	\$300
<i>Donativo a B</i>	37
<i>TOTAL, 6210 Aportaciones para Ayuda</i>	\$337 A

DEBERÁ CUADRAR LOS ÍTEMS (PROYECTOS) QUE SUMAN A LA CANTIDAD A NIVEL PARTIDA;
EJEMPLO:

EL TOTAL AGREGADO, LA SUMA TOTAL DE TODOS LAS PARTIDAS DE PRESUPUESTO DE GASTO DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS QUE SE PROVEAN DATOS, DEBE SER IGUAL AL RESUMEN TOTAL EN EL MÓDULO OGP-4.

Tabla 2 Ilustración del Cuadre de Concepto por Partidas

<i>Objeto/Partida</i>	<i>Cantidad</i>
<i>6210 Aportaciones para Ayuda</i>	<i>\$337 A</i>
<i>6110 Aportaciones a municipios y a...</i>	<i>200</i>
<i>Concepto 004, Donativos ...</i>	<i>\$537</i>

FORMULARIO FORM 3 (DECREEES).

- El formulario se utilizará para indicar cada decreto de consentimiento (“**consent decree**”) que mantiene la agencia con alguna agencia federal u organismo regulador/rector, o sindicatura de algún tribunal.
- La cantidad presentada tiene que incluirse en el presupuesto *Solicitado 2021*, pues es parte del “baseline” de la Junta.

FORMULARIO FORM 4 (HEADCOUNT).

- Este formulario se utilizará para indicar el conteo de empleados (“headcount”) habido al cierre del 30 de junio de 2019, y el proyectado al 30 de junio de 2021.
- El mismo requiere distribuir cada grupo (regular, confianza, etc.) entre los empleados de servicio directo (“front-office”) y los empleados de apoyo (“back-office”).

FORMULARIO FORM 4 (HEADCOUNT).

DEBERÁ cuadrar los conteos con dólares de nómina (al millar):

- a nivel objeto/partida en AF20 y en AF21
- por Programa (y Negociado) en el Módulo OGP-4.

Este procedimiento concluye cuando tenga un Roster (plantilla de nóminas) al 30 de junio de 2019 y de 2021, que cuadre los números de empleados con este Formulario, y los dólares de nóminas (al millar) con las OGP-4:

- Por programa, por negociado y por agencia total.
- Por origen de recursos.



Estos dos formularios incluirán una relación de los fondos propuestos y de empleados para el gasto de estos beneficios.



DEBERÁ cuadrar con la OGP4 Consolidado, por *Partida de Asignación*.

**FORMULARIO
FORM 5
(BENEFITS), Y
FORMULARIO
FORM 6
(BENEFITS) (2).**

Tabla 3 Ilustración Comparativa de Ítem en FORM 5 y FORM 6

<i>Iniciativa de beneficios</i>	<i>FORM 5</i>	<i>FORM 6</i>
<i>Programa de Transición Voluntaria (VTP) (liquidación y prestaciones)</i>	X	X
<i>Ley 211/Programa de Pre-Retiro Voluntario (VPP)</i>	X	X
<i>Ley 70</i>	X	X
<i>Ley 262</i>	X	
<i>Otras prestaciones de retiro anticipado</i>	X	X
<i>Pagos de liquidación</i>	X	
<i>Prestaciones de salud</i>	X	
<i>Liquidación de vacaciones</i>	X	
<i>Ausencia por enfermedad (liquidaciones de años anteriores)</i>	X	
<i>Tiempo extra</i>	X	
<i>Otras prestaciones</i>	X	

FORMULARIO FORM 7 (INTRA AGENCY).

Este formulario incluira las transacciones entre agencias, las cuales resultan en **Ingreso** en una agencia y **Gasto** en la otra.

FORMULARIOS FORM 8.

FORM 8 (CapEx).

- Incluirá una relación por proyecto de los fondos solicitados por **PRIMERA VEZ** para CapEx. O sea, para proyectos de mejoras permanentes tradicionales, así como para la adquisición de ciertos equipos y relacionados que cumplen con la política de contabilidad para activos fijos (véase el **Apéndice J**).

FORM 8 (Maintenance of Effort)

- Incluirá una relación por proyecto de los fondos solicitados para **CONTINUAR** los proyectos iniciado en años previos y aun sin terminar. O sea, para proyectos de mejoras permanentes tradicionales, así como para la adquisición de ciertos equipos y relacionados.

FORM 8 — NOTE,

El total de la suma del Concepto 008 (inversión en mejoras) y del Concepto 011 (compra de equipos) no es necesariamente igual al total del Formulario FORM 8 (CapEx), más el Formulario FORM 8 (Maintenance of Effort, en conjunto, ya que el Concepto 011 puede incluir partidas que no cumplen los requerimientos de la política de contabilidad para activos fijos (CapEx).

LA APLICACIÓN MÓDULO DE PRESUPUESTO (MÓDULO)

Esta aplicación Módulo tiene el propósito de recopilar el *Presupuesto Solicitado 2021 (Solicitado 2021)* agrupado o en totales, y distribuido por negociado, por programa, por concepto, y por partida (por las cantidades del **99% del Nivel Presupuestario Base (baseline) FG de la Junta.**

CAMBIOS EN EL MÓDULO:

Esta aplicación ha sido modificada para simplificar la entrada de datos.

Ahora la aplicación PBC en su

- Formulario FORM 2 (projects) recoge en detalle los *contratos de servicios*, y
- Formulario FORM 8 (CapEx) recoge las iniciativas de *Capex*, el Módulo ha sido simplificado y ya no utiliza detalles en los Conceptos 006 (Servicios Profesionales) y 008 (Inversión en Mejoras).

COMPLETAR CAMBIOS AL PRESUPUESTO SOLICITADO 2021

Actualizar la descripción de la

- base jurídica,
- descripción de los programas,
- estructura organizativa,
- otros datos relevantes,
- posiciones ocupadas,
- datos estadísticos, y
- cuadrar el gasto de todas las fuentes del Año Fiscal 2018-19

COMPLETAR CAMBIOS AL PRESUPUESTO SOLICITADO 2021

Actualice los importes de los Objetos y Programas en la columna *Solicitado 2021*, para igualar a los importes del **Nivel Presupuestario Base** indicados en “**Baseline**” de la Junta.

CATÁLOGO DE ASISTENCIA NACIONAL FEDERAL (CFDA)

Asegúrese que los datos de Fondos Federales se identifiquen correctamente en el Módulo utilizando los cinco dígitos (##.###) del CFDA.

Es obligatorio que cada agencia haga una actualización completa, detallando el CFDA.

Año Fiscal	2020	
Agencia	123	Administración de Familias y Niños
Programa	1080	Servicios Sociales a Personas de E
Origen	FF	Fondos Federales
go Federal		
Asistencia		Catalogo Federal

Codigo	Nombre
17.235	Senior Community
17.259	WIA Youth Activities

APORTACIÓN PARA PLAN MÉDICO Y BONO 2020

- Actualice la asignación a la aportación mensual básica al plan médico, la cual será determinada por el Comité de Cumplimiento con el Plan Fiscal, Ley 26-2017, Art 2.07.
- Así también, el Bono de diciembre de 2020 será de \$600 por empleado, Ley 26-2017, Art 2.08

FASE 3 – CONCRETAR DIFERENCIAS Y PLANTEAMIENTOS – PARTE I: PRESENTACIÓN

- Prepare una presentación explicando las implicaciones del presupuesto consolidado de la agencia (y de cada negociado y/o programa) en cumplimiento con el Plan Fiscal.
- La presentación describirá los riesgos y el impacto de implementación del presupuesto sin cambios.
- El **jefe de la agencia tendrá la responsabilidad** de plantear las necesidades y prioridades que se deben atender; y, aquellas otras funciones que deberán aminorarse (o eliminar), para mantener el presupuesto *Solicitado 2021* dentro de los parámetros del “baseline” de la Junta.

Tabla 4 Ilustración de los Ajustes de las Propuestas, para Cuadrar al "Baseline"

<i>Programa</i>	<i>Prioridad</i>	<i>Propuesta interna de la agencia</i>	<i>+ / - Ajustes</i>	<i>Baseline de la Junta</i>
A	3	\$3,000	– \$2,000	\$1,000
B	2	\$2,000	- 0 -	\$2,000
C	1	\$200	\$800	\$1,000
<i>Total, Agencia</i>		\$5,200	– \$1,200	\$4,000

FASE 3 – CONCRETAR DIFERENCIAS Y PLANTEAMIENTOS – PARTE II: APPENDIX B DE LA JUNTA

- El **ítem 4** requiere de cada agencia una declaración de las presunciones significativas y métodos utilizados para estimar *ingresos* (véase el **Apéndice K**).
- El **ítem 17** requiere explicaciones y documentos que sustenten aquellas propuestas que difieran significativamente al comparar el AF21 al AF20.

**PREPARE UN
DOCUMENTO
DENOMINADO
RESUMEN 2021
DE DOS PARTES:**

PARTE I: Presentación

PARTE II: Appendix B de la Junta

CADA AGENCIA DEBERÁ:

- Elaborar un solo documento (Word) RESUMEN 2021 de dos partes
- Confirmar su contenido mediante la firma del jefe de la agencia, ...
- Salvar el documento en PDF: *000 agencia abc RESUMEN 2021*
- Subir al Portal de la aplicación PBC, Menú PBC, Formulario RESUMEN 2021

FASE 4 – COMPILACIÓN Y PRESENTACIÓN

- Lo nuevo en cuanto a reportes es la opción adicional denominada OGP4-FOMB, produce una presentación siguiendo la clasificación de la Resolución Conjunta (RC) de la Junta.
- Ese reporte estará habilitado para inicios de diciembre, a tiempo para que las agencias visualicen sus solicitudes siguiendo el nuevo formato de RC de la Junta.

CADA AGENCIA DEBERÁ



Completar las FASES 1, 2 y 3 en su totalidad.



Imprimir la forma OGP4 FOMB por Programa (y por Negociado de haber) del Menú Reportes, Presupuesto por Partidas (OGP4 FOMB) del Módulo



Confirmar la distribución por negociado, programa y conceptos mediante la firma del jefe de la agencia, del jefe de recursos humanos, y del jefe de presupuesto



Salvar el documento en PDF: *000 agencia abc*
OGP4 FOMB



Subir al Portal de la aplicación PBC, Menú PBC, Formulario OGP4 FOMB.

“POLICY BASED BUDGET”

El proceso presupuestario continua la transición en la implementación de *presupuestación basado en enfoque de políticas y desempeño* (“*policy based budget*”) para maximizar el presupuesto base-cero.

... las métricas...

“MAPPINGS”

Los presupuestos consolidados del gobierno ya se establecen en agrupaciones adicionales a las tradicionales. Es decir, el presupuesto se publica agrupado (o “mappings”), por ejemplo:

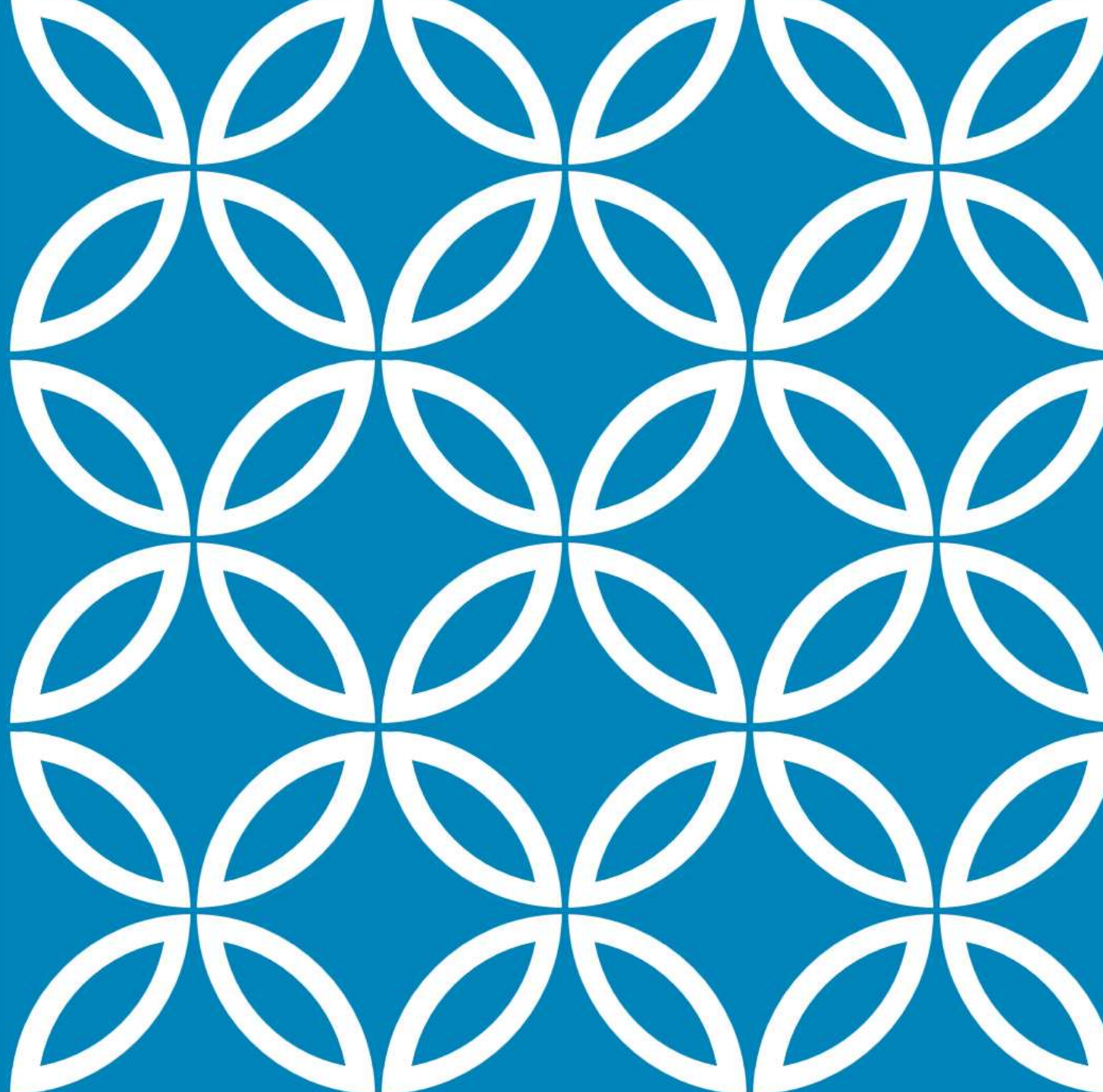
- Agencias con presupuesto del Fondo General
- Agencias con presupuestos de Fondos Federales
- Agencias con presupuestos de Fondos de Ingreso Especial
- Agencias integrantes del Plan Fiscal CW
- Agencias con plan fiscal individual

TRES AÑOS PROSPECTIVOS

El Presupuesto AF 2021 establecerá un marco de referencia de las estimaciones para el presupuesto y tres años prospectivos.

EQUIPO FISCAL INTEGRADO

Para la OGP es fundamental que la Oficina del Principal Oficial Financiero y/o la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF), y el Departamento de Hacienda (DH), participen del proceso de determinar costos y desarrollo de políticas.



Calendario Presupuestario

Vencimientos Miércoles	Actividad / Resultado
<i>11 de noviembre</i>	Apertura de la aplicación <i>Módulo de Presupuesto (Módulo)</i>
<i>13 de noviembre</i>	Apertura de la aplicación <i>Presupuesto Base-Cero (PBC)</i>
<i>4 de diciembre</i>	FASE 1 – <u>CONCLUYE</u> la preparación previa individual por las agencias
<i>4 de diciembre</i>	Remita a Metricas21@ogp.pr.gov
<i>11 de diciembre</i>	Remita a Electoral20@ogp.pr.gov
<i>18 de diciembre</i>	FASE 2 – <u>CONCLUYE</u> la inserción de los datos en las aplicaciones
	a. La aplicación <i>Presupuesto Base-Cero (PBC)</i> .
	b. La aplicación <i>Módulo de Presupuesto (Módulo)</i> .
<i>18 de diciembre</i>	FASE 3 – <u>CONCLUYE</u> el concretar diferencias y planteamientos
<i>18 de diciembre</i>	FASE 4 – <u>CONCLUYE</u> la compilación y Presentación
<i>19 de diciembre al 30 de enero</i>	Análisis, evaluaciones y reuniones internas de la OGP, y con las agencias y el equipo fiscal
31 de enero	Presentación ante la Junta y publicación en el Internet

Estaremos disponibles para reuniones con las agencias a petición de ustedes, en cualquier fecha

PREGUNTAS

Gracias!

