



9 de octubre de 2020

Memorando General Núm. 011- 2020

SECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE AGENCIAS, DEPARTAMENTOS, CORPORACIONES PÚBLICAS, ORGANISMOS Y OFICINAS, COMISIONES, ADMINISTRADORES DE INSTRUMENTALIDADES Y ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

Iris E. Santos Díaz  
Directora

**NORMAS SOBRE EL PROCESO PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO FISCAL 2021-2022**  
**CIRCULAR NÚM. 1**

---

**I. Introducción**

Este Memorando inicia el ciclo para la elaboración del Presupuesto para el Año Fiscal 2021-2022 (AF2022; AF22). El mismo establece las guías a cada entidad del Gobierno de Puerto Rico (el Gobierno), atendiendo los parámetros que la Junta de Supervisión y Administración Financiera (la Junta) dispone en el Plan Fiscal<sup>1</sup> y en el Nivel presupuestario base (*Baseline*) de la Junta.

---

<sup>1</sup> 2020 Fiscal Plan for Puerto Rico, *Restoring Growth and Prosperity*, As certified by the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico, May 27, 2020 (el Plan Fiscal). Ese Plan Fiscal excluye las nueve unidades componentes con planes fiscales individuales (Exhibit 132, pág. 257: AEE, AAA, ACT, BGF, COSSEC, UPR, CFI, COFINA y COFIM).

Este ciclo culminará con la presentación del Presupuesto Propuesto del AF2022 por el Honorable Gobernador de Puerto Rico ante la Junta, y ante la Asamblea Legislativa del territorio.

La línea de tiempo de un ciclo de presupuesto anual del gobierno consiste en estas cuatro etapas, en general:

1. Preparación previa e individual de las entidades del gobierno (o agencias)
2. Inserción de los datos en las aplicaciones (sistemas) de la OGP
3. Concretar diferencias y planteamientos entre agencias, OGP, y con la Junta
4. Compilación y Presentación a los organismos rectores

## II. Conceptos Generales Relevantes

Definiciones. Algunas definiciones relevantes son:

- A. **Millar:** En la numeración decimal, cifra que en un número ocupa la cuarta posición de los números enteros, empezando por las unidades hacia la derecha, y que indica cuántos grupos de 1 000 números enteros tiene (como máximo 9). Por ejemplo, el número 2 ,000, el 2 representa los millares<sup>1</sup>.
- B. **Front Office:** Servicio directo a la ciudadanía (clientela)
- C. **Back Office:** Servicio de apoyo que no están directamente en contacto con la clientela o ciudadanía. Por ejemplo, servicios administrativos de contabilidad, compras y Recursos Humanos.
- D. **Agencia:** Para fines de este Memorando, la palabra agencia significará cualquier departamento, oficina, negociado, comisión, junta, administración, autoridad, corporación pública, incluyendo sus afiliadas y subsidiarias, o cualquier otro organismo de la Rama Ejecutiva, Rama Judicial y Rama Legislativa.
- E. **Director:** Para fines de este Memorando, la palabra Director significará Jefe de Agencia, lo cual incluye pero no se limita a, Secretario, Presidente, Director Ejecutivo, Director, Administrador, Procurador.

F. **Rol de Owner:** Los usuarios con el rol de “owner” o autor son todos aquellos que dentro de la Agencia pueden ENTRAR Y EDITAR la data. Si usted como Analista, Gerente de Presupuesto, Director de Presupuesto necesita EDITAR los datos, es bien importante que solicite acceso como *owner*.

G. **Rol de Reviewer:** Usuario con el rol de “reviewers” o revisores es todo aquel que dentro de la Agencia es responsable de la REVISIÓN Y APROBACIÓN de los presupuestos. De igual forma, estos usuarios no pueden editar los datos. Como Regla General, los “reviewers” serán el Director de Recursos Humanos y el Director de la Agencia.

H. **NOA:** Número de catálogo federal (CFDA) según indicado en el “Notice of Award”<sup>2</sup>.

Formularios Íntegros. Favor de no modificar los formularios que les sean provistos para proveer datos, pues así evitamos contratiempos al consolidar sus contestaciones.

Política Pública de Control Fiscal. Se mantiene el énfasis con la política pública de control fiscal que establece la Ley 3-2017, y las órdenes ejecutivas 2017-001 y 2017-009.

### III. Aplicaciones en Evolución

Este ciclo presupuestario es de grandes retos en la evolución de la tecnología que utilizamos en adelante. Estamos reemplazando el tradicional Módulo de Presupuesto, con dos nuevas aplicaciones de Oracle EPM (Enterprise Performance Management):

- (noviembre 2020)

EPBCS (Enterprise Planning and Budgeting Cloud Services; también conocido como *Hyperion*), en adelante **Planning**,

- para las fases de compilar y cuadro de reportes de datos económicos y estadísticos; y

---

<sup>2</sup> Asegúrese que los datos financieros detallados de los fondos federales se identifiquen correctamente utilizando los cinco dígitos (##. ### - A) del Catálogo de Asistencia Nacional Federal (CFDA). Es posible que desee visitar el sitio GSA. Ir al enlace [beta.SAM.gov](https://beta.SAM.gov), seleccione la opción “Assistance Listings” del menú de búsqueda tipo “drop-down”, entre una palabra clave o número y toque el botón de búsqueda (“Search button”).

- (enero 2021)  
EPRCS (Enterprise Performance Reporting Cloud Service), en adelante **Reporting**,
  - para elaborar los datos narrativos y textos del *Documento del Presupuesto*.

Las aplicaciones **Planning**, y **Reporting** se despliegan desde la nube. Así, los usuarios pueden accederlas desde sus navegadores de internet<sup>3</sup>, ya sea desde sus computadoras, tabletas o teléfonos inteligentes. También, al ser unas aplicaciones actuales, cuentan con funciones que facilitan y agilizan la forma en que actualmente se formula y presenta el presupuesto.

Los adiestramientos de **Planning** se ofrecieron en línea los días del 19 al 30 de octubre mediante el aplicativo *Microsoft Teams*; también estará disponible un tutorial en video desde el Home Page del aplicativo. Es responsabilidad de cada agencia asegurar que cuenta con su código de usuario y contraseña para acceder, y que estén adiestrados debidamente por OGP.

Además, la OGP cuenta con el aplicativo Base-Cero (PBC), <http://basecero.ogp.pr.gov>. Ya que aún no se han consolidado todas las funciones de BaseCero en **Planning**, seguiremos utilizando BaseCero en este ciclo AF22, para completar Formularios (A B C D) y FORMS (3 5 6 7 8 9 10). Cada agencia, cada funcionario es responsable de asegurarse que tiene acceso a ambas aplicaciones (o sea, **Planning**, y BaseCero).

#### IV. El Ciclo AF 2022

El Ciclo AF 2022 se ha diseñado en tres partes.

**PARTE A.** En **Planning** las agencias registrarán la data de índole fiscal y estadística según sea requerida. A través de esta aplicación las agencias aprobarán los datos registrados y certificarán la radicación electrónica a la OGP para las diferentes **etapas** (flujos; “workflows”) del ciclo presupuestario:

1. Entrada del Gastado 2020
2. Entrada del Baseline 2022
  - a. Completar Formularios de BaseCero

---

<sup>3</sup> Se deben utilizar navegadores avanzados, preferiblemente *Mozilla Firefox* o *Google Chrome*.

3. Entrada del Solicitado 2022, **OPCIONAL** – solo si solicitará distinto al Baseline 2022
4. Entrada de Estadísticas 2022 (en diseño)
5. Análisis de los datos sometidos por su agencia (Gastado 2020, Baseline 2022, Solicitado 2022, y Estadísticas 2022)

**PARTE B.** En **Reporting** las agencias colaborarán para elaborar el Documento de Presupuesto (febrero 2021), mediante la integración de la data de índole fiscal y estadística con sus datos narrativos y textos. A través de esta aplicación las agencias realizarán las siguientes tareas:

6. Entrada de datos narrativos y textos a la aplicación **Reporting** por su agencia
7. Revisión de los datos narrativos y textos sometidos por su agencia en **Reporting**

**PARTE C.** Elaboración de Reportes a la Junta, y del Documento de Presupuesto y los correspondientes borradores de las medidas a la Asamblea Legislativa.

## V. PARTE A – Planning

En la **Etapa 1**, los usuarios Owners de su agencia registrarán en la aplicación **Planning** las cantidades gastadas (desembolsadas) durante el AF2019-2020 culminado al 30 de junio de 2020, equivalente al **Gastado AF 2020**.

La aplicación **Planning requiere** recopilar datos presupuestarios de las agencias, cuyos totales han de ser distribuidos por negociados (si aplica), programas, por conceptos de gastos (asignación), por objetos (o partidas, o cuenta), por Número de Fondo, por la Ley (en Fondos Especiales) o Catálogos-CFDA (en Fondos Federales).

El Manual de Usuarios de Agencias (v2.1a) para la aplicación **Planning** contiene una explicación paso a paso del cómo acceder y entrar la data. El mismo está disponible en el CARD “OGP Academy”.

Acceda al enlace <https://planning-a583768.pbc.us2.oraclecloud.com/HyperionPlanning> y comience.

1. Entrada del Gastado 2020

- A. Ingresar el presupuesto al cierre del 30 de junio de 2020, de todos los orígenes de recursos: Fondo General, Fondos de Ingresos Especiales (FEE, IP, OI) y Fondos Federales. Antes de iniciar, asegúrese que tiene la data AF2020 con el detalle.
- B. Es imperativo ingresar los gastos que no son del Fondo General a nivel del detalle legal o procedencia, ya sea una ley especial en el caso de algún Fondo Especial o el catálogo federal (CFDA) en los Fondos Federales.
- C. Si el Fondo Especial que se desea utilizar no está disponible, es posible que usó el número incorrecto en el pasado, o que necesita que OGP le habilite ese nuevo fondo.
- D. Igualmente, si el catálogo federal (CFDA) en los Fondos Federales que necesita utilizar (el correcto para ese NOA), es necesario que la OGP le valide y le habilite ese CFDA.
- E. Aneje una certificación del cierre del año fiscal si el presupuesto de su agencia no está contabilizado en el Sistema PRIFAS 7.5.

✓

La radicación a la OGP se realizará mediante flujo de aprobación por usuario (Jefe de la Agencia) con rol de Reviewer

En la **Etapa 2**, los usuarios Owners de su agencia registrarán en la aplicación **Planning** la distribución del presupuesto **Baseline 2022** que dicte la Junta. La Junta provee hasta cuatro (4) baselines por agencias, así:

Fondo General,  
Payroll        \$  
Opex            \$

Fondo Especial,  
Payroll        \$  
Opex            \$

La aplicación **Planning** tiene la capacidad de, más bien **requiere** recopilar datos presupuestarios de las agencias, cuyos totales han de ser distribuidos por negociados

(si aplica), programas, por conceptos de gastos (asignación), por objetos (o partidas, o cuenta), por Número de Fondo y por la Ley (en Fondos Especiales) (la Junta no establece Baseline para Fondos Federales).

## 2. Entrada del Baseline 2022

- A. Distribuir el presupuesto Baseline 2022, de todos los orígenes de recursos: Fondo General, Fondos de Ingresos Especiales (FEE, IP, OI) y Fondos Federales. Antes de iniciar, asegúrese que ya entró toda la data Gastado 2020 con el detalle.
- B. Es imperativo ingresar los gastos que no son del Fondo General a nivel del detalle legal o procedencia (ley especial en el caso de algún Fondo Especial).
- C. Si el Fondo Especial que se desea utilizar no está disponible, es posible que usó el número incorrecto en el pasado, o que necesita que OGP le habilite ese nuevo fondo.
- D. Complete la Plantilla FORM 2 (enlace <http://basecero.ogp.pr.gov>). Use la pestaña (tab) **Entrada de Data**. Cuando termine (o progresivamente para visualizar progreso) recomendamos poblar la tabla pivote **Resumen Visual**, para cerciorarse que la relación de datos/contratos suma a cada Objeto de Gasto detallado en la Plantilla.
- E. Visite la aplicación BaseCero en este ciclo AF22, para completar Formularios (A B C D) y FORMS (3 5 6 7 8 9 10), según le apliquen. Los Formularios son de la iniciativa de la OGP y no contienen cambios. Los FORM son de la iniciativa de la Junta.

Esa distribución **tiene** que ser autorizada por el nuevo Jefe-Reviewer (quien inicie en enero de 2021), si es distinto al actual, mediante la radicación del “workflow”.

En la **Etapa 3**, se entra una propuesta presupuestaria denominada Solicitado 2022, únicamente si la agencia puede fundamentar ante la Junta una revisión del Baseline 2022, mediante la presentación de datos de terceros (véase el **Apéndice D: Algunas**

**Ideas para Plantear Aumentar el Nivel de Ingreso FE/SRF al Presupuesto**, sobre los documentos que tiene que elaborar y adjuntar en el workflow).

Si su agencia no presentará un Solicitado 2022 distinto al Baseline 2022, todavía el Owner tiene que completar los *Fondos Federales 2022* en el Solicitado 2022 para cualesquiera Fondos Federales. Si la agencia no tiene Fondos Federales y se mantiene con el Baseline 2022, no tendrá más procedimientos de workflow, y deberá solicitar a la OGP que se copie la data Baseline 2022 al Escenario Solicitado 2022.

La aplicación **Planning** tiene la capacidad de, más bien **requiere** recopilar datos presupuestarios de las agencias, cuyos totales han de ser distribuidos por negociados (si aplica), programas, por conceptos de gastos (asignación), por objetos (o partidas, o cuenta), por Número de Fondo, por la Ley (en Fondos Especiales) o el Catálogos-CFDA (en Fondos Federales).

### 3. Entrada del Solicitado 2022

- A. Ingresar el presupuesto Solicitado 2022, de todos los orígenes de recursos: Fondo General, Fondos de Ingresos Especiales (FEE, IP, OI) y Fondos Federales. Antes de iniciar, asegúrese que ya entró toda la data Gastado 2020 y el Baseline 2022 con el detalle.
- B. Es imperativo ingresar los gastos que no son del Fondo General a nivel del detalle legal o procedencia, ya sea:
  - i. una ley especial en el caso de algún Fondo Especial, o
  - ii. el catálogo federal (CFDA) en los Fondos Federales.
- C. Si el Fondo Especial que se desea utilizar no está disponible, es posible que usó el número incorrecto en el pasado, o que necesita que OGP le habilite ese nuevo fondo.
- D. Igualmente, si el catálogo federal (CFDA) en los Fondos Federales que necesita utilizar (el correcto para ese NOA), es necesario que la OGP le valide y le habilite ese CFDA.

Esa distribución **tiene** que ser autorizada por el nuevo Jefe-Reviewer (quien inicie en enero de 2021), si es distinto al actual, mediante la radicación del “workflow”.



En la **Etapa 4**, se entra data en un escenario de Estadísticas 2022. Este escenario está en diseño; se usará para obtener los FTE (equivalentes de empleados a tiempo completo) distribuidos por:

- Negociados (si aplica)
- Programas
- Conceptos de Gastos (asignación)
- Objetos (o partidas, o cuenta)
- Número de Fondo
- Ley (en Fondos Especiales) o
- Catálogos-CFDA (en Fondos Federales)
- Otros datos estadísticos de la clientela que se sirve (la razón de ser de cada Programa).

Con esa data la OGP evaluará el Baseline 2022, para cerciorarse que tiene fondos suficientes para evitar despidos. También, para iniciar el desarrollo de Indicadores de Ejecución (KPIs).

#### 4. Entrada de Estadísticas 2022

- A. Ingresar la cantidad de empleados según el Roster al domingo, 3 de enero de 2021, por número equivalente de Objeto de Gasto, de todos los orígenes de recursos: Fondo General, Fondos de Ingresos Especiales (FEE, IP, OI) y Fondos Federales, al nivel del detalle antes indicado.

Esa distribución **tiene** que ser autorizada por el Jefe-Reviewer.

En la **Etapa 5**, procederemos al análisis de datos y reuniones internas de la OGP, agencias y el equipo fiscal. Veremos los datos sometidos por su agencia en Gastado 2020, Baseline 2022, Solicitado 2022, y Estadísticas 2022.

#### 5. Entrada de Análisis AF2022

## VI. PARTE B – Reporting

En **Reporting** las agencias colaborarán para elaborar el Documento de Presupuesto (febrero 2021), mediante la integración de la data de índole fiscal y estadística con sus datos narrativos y textos. A través de esta aplicación las agencias:

En la **Etapa 6**, procederemos a la entrada de datos narrativos y textos a la aplicación **Reporting** por su agencia. Solicitamos a las agencias a estar atentos a cualesquiera requerimientos de *impromptu*, difícil de anticipar a esta fecha (noviembre de 2020).

En la **Etapa 7**, procederemos a la revisión de los datos narrativos y textos sometidos por su agencia en **Reporting**. Solicitamos a las agencias a estar atentos a cualesquiera requerimientos de *impromptu*, difícil de anticipar a esta fecha (noviembre de 2020).

## VII. PARTE C – Reportes a la Junta y a la Asamblea Legislativa

En esta parte procederemos a la elaboración de Reportes a la Junta, y del Documento de Presupuesto y los correspondientes borradores de las medidas a la Asamblea Legislativa. Solicitamos a las agencias a estar atentos a cualesquiera requerimientos de *inesperado*, difícil de anticipar a esta fecha (noviembre de 2020).

## VIII. ASPECTOS GENERALES

- A. Para situaciones técnicas con **Planning**, o **Reporting**, o BaseCero deberá contactar a [supportit@ogp.pr.gov](mailto:supportit@ogp.pr.gov)
- B. Para dudas en materia presupuestaria o sobre el uso de la aplicación debe comunicarse con el Analista o Gerente a cargo de su agencia en la OGP.

## IX. BASE LEGAL

- Ley Pública 114-187 de 30 de junio de 2016, "Ley de Supervisión, Administración, y Estabilidad Económica de Puerto Rico ("PROMESA" por sus siglas en inglés);
- Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto"; (OGP);
- Ley Núm. 2-2017 de 18 de enero de 2017, "Ley de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico", (AAFAF);

- Plan de Reorganización Núm. 3 de 22 de junio de 1994, según enmendado, "Plan de Reorganización del Departamento de Hacienda");
- Ley Núm. 75, de 24 de junio de 1975, según enmendada, "Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico";
- Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, según enmendada, "Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno de Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006";
- Ley Núm. 3-2017, de 23 de enero de 2017, según enmendada, "Ley para Atenderla Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico", nótese el Artículo 4; y
- Ley Núm. 26-2017 de 29 de abril de 2017, según enmendada, "Ley de Cumplimiento del Plan Fiscal".

✓

## Apéndice A: Calendario Presupuestario - Actualizado, nov. 17

Vencimientos	Actividad / Resultado
<b>2020</b>	
continuo	Adiestramientos sobre el aplicativo <b>Planning</b> a 600 usuarios
13 de noviembre	Apertura del <u>Workflow</u> de la Etapa 1, Entrada del <u>Gastado 2020</u> mediante a aplicación <b>Planning</b> , para insertar la data
30 de noviembre	Webinar para orientaciones, y discusión abierta con los directivos y personal clave de presupuesto y finanzas de cada agencia
30 de noviembre	Apertura del <u>Workflow</u> de la Etapa 2, Entrada del <u>Baseline 2022</u> mediante la aplicación <b>Planning</b> , para insertar la data
30 de noviembre	Apertura de la aplicación <i>Presupuesto Base-Cero (PBC)</i>
11 de diciembre	Apertura del <u>Workflow</u> de la Etapa 3, Entrada del <u>Solicitado 2022</u> mediante la aplicación <b>Planning</b> , para insertar la data
21 de diciembre	<b>CONCLUYE</b> la Etapa 1, inserción del <u>Gastado 2020</u> al app <b>Planning</b>
<b>2021</b>	
12 de enero	<b>CONCLUYE</b> la Etapa 2, inserción del <u>Baseline 2022</u> al app <b>Planning</b> a. Completar los formularios en app <i>BaseCero (PBC)</i> .
17 de enero	<b>CONCLUYE</b> la Etapa 3, inserción del <u>Solicitado 2022</u> al app <b>Planning</b>
17 de enero	Apertura del <u>Workflow</u> de la Etapa 4, Entrada de <u>Estadísticas 2022</u> mediante la aplicación <b>Planning</b> , para insertar la data
18 de enero	<b>CONCLUYE</b> la Etapa 4, inserción de <u>Estadísticas 2022</u> al app <b>Planning</b>
22 de enero	<b>CONCLUYE</b> el concretar diferencias y planteamientos
20 de enero	<b>CONCLUYE</b> la Etapa 5, Análisis de datos y reuniones internas de la OGP, y con agencias y el equipo fiscal
28 de enero	<b>CONCLUYE</b> la compilación y presentación
<b>29 de enero de 2021</b>	<b>Presentación ante la Junta y publicación en el Internet</b>
<b>febrero</b>	<b>PARTE B.</b> En <b>Reporting</b> , elaborar el Documento de Presupuesto a. Incluye adiestrar sobre el aplicativo a 130 usuarios
<b>marzo</b>	<b>PARTE C.</b> Elaboración de Reportes a la Junta, y del Documento de Presupuesto y borradores de las medidas a la Asamblea Legislativa

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

## Apéndice B: Agencias que Facturan Estimado de Gastos a Entidades Gubernamentales

	<b>Entidades que Facturan</b>	<b>Servicio</b>
031	Administración de Servicios Generales (ASG; GSA)	Oil & Gas
163	Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA; PRASA)	Water
162	Autoridad de Edificios Públicos (AEP; PBA)	Rentals
169	Autoridad de Energía Eléctrica (AEE; PREPA)	Power
024	Departamento de Hacienda (seguros públicos) (DH; TD)	PL Insurance
312	Junta de Retiro del Gobierno de PR (JRG; GRT)	PayGo, Law 70

## **Apéndice C: Data and Accounting for Pay-Go and Law 70, and Modified Accrual Basis Adjustment**

- a. Pay-Go. The entities must request the Retirement Systems Administration (ASR) or Teacher Retirement System (SRM), the impact of payment of pensions for the FY2020 and thereafter to FY2023 and distribute it for all the sources of resources allowed by Law (FEE, IP, OI, FG). The amount must be entered under Concept 030, "Pay As You Go" Payment of Pensions, Objects
  - 7001, Pensiones del TRS,
  - 7002, Pensiones del JRS, and
  - 7003, Pensiones del ERS.
  
- b. Law 70. Request information from the TSR, JRS or ERS, and enter the amount in Concept 001, Payroll and Related Costs, Objects
  - 6021, Employee Annuity-Law 70, and
  - 6022, Payment Employer Contribution Law 70.
  
- c. Modified Accrual Basis Adjustment. Calculations made in Form G provide the amounts to record the agency's Modified Accrual Basis Adjustment. This adjustment is very relevant, since it evidence compliance with PROMESA (Sec. 209 (2)). A new Concept and two Objects are available in the Budget Module, as follows:
  - Concept 015 – Modified Accrual Basis (MAB)
    - 8030 AJUSTE Acumulación de Base Modificado - PRIFAS
    - 8031 AJUSTE Acumulación de Base Modificado – Tesoro Propio

## Apéndice D: Algunas Ideas para Plantear Aumentar el Nivel de Ingreso FE/SRF al Presupuesto

Este documento contiene ideas para ayudarles a evaluar cambios al Presupuesto 2022 establecido por Junta<sup>4</sup>. A tal fin, comentamos los términos técnicos, y compartimos bosquejos. Los códigos de ingresos en este documento son:

- GF, FG, Fondo General
  - FF - Fondos Federales (Fondo Federal)
  - FE/SRF – en conjunto, los fondos Especiales (FE); en particular los fondos IP, Ingresos Propios; FEE, Fondos Especiales Estatales; y, OI, Otro Ingreso
1. Repase la *Base Legal* del organismo, asegurándose que se tiene la versión actualizada (todas las enmiendas), para entender el contexto y alcance de las operaciones y sobre la evaluación a efectuarse. Cerciórese que este contexto y alcance armonizan con la *Misión* del organismo, y con la *Clientela a Atender*. Tengamos presente que estos tres aspectos determinan la justificación de la existencia del organismo, su carácter de permanente o temporal, y la extensión o limitaciones (volumen de actividades).
  2. Cuestione las suposiciones significativas (importantes), y el (los) método(s) utilizado(s) para estimar el presupuesto de los ingresos del GF, SRF/FE y FF, incluidas las suposiciones económicas, demográficas, políticas públicas y otras suposiciones\_claves, y comparaciones con los períodos históricos.

NOTA: Recuerde que mientras más años de información y más detalle de la data, mejor debe ser la calidad de la explicación y mejor confianza en los datos que emanan de ella.)

- a. Métodos de Estimación. Todos los métodos de estimación son aceptables. Identifique cuál método se utilizó para la estimación. Si cambió el método utilizado en periodos/años anteriores, deberá especificar el efecto del cambio en el estimado de ingresos. Otra opción es un recalcular de toda la data anterior con el nuevo método, o un calcular del efecto acumulado en el año de conversión.

---

<sup>4</sup> Se refiere a la Junta de Supervisión y Administración Financiera, también denominada JSAF, Junta de Control, Junta de Control Fiscal, Junta Fiscal, Junta de Supervisión Fiscal, Junta de Supervisión, FOMB, Financial Oversight and Management Board, y PROMESA.

- b. Resultados Económicos Histórico. Pida al menos tres años de períodos históricos (el año vigente 2021 no cuenta como histórico). O sea, se presentará data financiera histórica de los años 2018, 2019 y 2020 como mínimo. Por experiencia, la data de cinco años es más balanceada y representativa, pues evita dar mucha importancia a eventos únicos o infrecuentes. Si es pertinente, dele importancia a comentarios o explicaciones sobre:
- i. si el volumen de cada mes es semejante al comportamiento en los mismos meses (o temporadas) de varios años anteriores o distinto,
  - ii. si el efecto de nueva fuente de ingresos (o pérdida de una fuente de ingresos) y la fecha de efectividad dentro del año tiene tendrá efectos notables o es insignificantes,
- c. Explicaciones. Indague sobre estos temas en la **explicación** y las tablas del **cálculo ilustrativo**; requiera explicaciones sobre cualquier otro tema pertinente:
- i. descripción del **Ingreso** en su relación a la población o casos que atiende, tarifas, y cómo reconoce los **Ingreso** en términos de **volumen** y de **tarifa**, cambios en **tarifa**,
  - ii. el pronóstico de Ingreso proyectado en función de la inflación anticipada del año 2022 sobre el año anterior (si alguna),
  - iii. el análisis de tendencias de años anteriores (2018, 2019, 2020),
  - iv. el cálculo del efecto de una nueva ley (o derogación),
  - v. los cambios demográficos (población) o número del grupo de ciudadanos cuya condición la agencia sirve o atiende,
  - vi. el crecimiento, estática, o disminución de niveles/volumen de casos o instancias (e.g. visitas, pagos, estudiantes, familias, facturas, pagos, empleados, etc.) según los cambios demográficos (casos, población),
  - vii. los patrones de tráfico u otros factores,
  - viii. otros asuntos particulares pertinentes.

NOTA: Pida detalles e ilustraciones adicionales, que sean simples/ de la mejor manera posible.

3. Determine si se sustentan las suposiciones significativas (importantes) del nivel solicitado de presupuesto, incluidos en el análisis económico, las tendencias demográficas, las temporadas del año, la política pública, las tendencias o cualquier otra suposición relevante (notables).



Suposiciones significativas. Cuestione las explicaciones de las suposiciones significativas, para determinar si son causas o factores claves (“key drivers”) en el pronóstico de **Gasto** que inciden en sus dos variables: **volumen** de las “unidades del servicio y materiales”, y **tarifas** (o costos) de los servicios y materiales gastados. Vea que el análisis económico incluya o comente y le convenza sobre:

- i. la inflación,
  - ii. los cambios en el mercado de proveedores y/o costos,
  - iii. las tendencias demográficas o de casos,
  - iv. otros elementos o capas de costos que sean relevantes,
  - v. la reconstrucción de los elementos del costo total, partiendo de base-cero en un período, o usar el total histórico sin análisis de volumen (casos) por tarifas (costo unitario). Puede incluir cantidad de pacientes, cantidad de licencias de conducir emitidas, cantidad de confinados, proporción de estudiantes por maestro.
  - vi. de aplicar, cerciórese de algún cambio en las proporciones de costos fijos versus costos variables en el costo unitario total por caso, etc.
  - vii. Las temporadas del año podría deberse a:
    - a. el pago total en un sólo mes,
    - b. sesiones activas/inactivas del año escolar,
    - c. temporadas de turismo,
    - d. horarios de vacaciones, etc.
- a. En la medida en que el nivel de *gasto* solicitado **difiere** significativamente del nivel en el Presupuesto 2021, verifique que las explicaciones sobre las diferencias significativas sean sólidas, creíbles, sustentadas con datos cuantitativos, objetivos y métricas (distinguido de muchas palabras pasionales que no son sustentable cuantitativamente).
- b. Pida ejemplos de cómo se explican las diferencias significativas de manera detallada. Esto probablemente debería compararse con años anteriores; por ejemplo, si se necesitan nuevos fondos de inversión para las facilidades de servicio directo, aumento significativo en el número de ciudadanos, etc. Otro ejemplo, es un aumento en los médicos debido a un aumento en los pacientes.
- c. La **explicación** no tiene límite de páginas de descripciones, narrativas y documentos de terceros (e.g. informes y estudios de peritos económicos, de entidades del tercer sector, del gobierno federal, demandas y sentencias de tribunales, etc.), para sustentar el nivel solicitado de gasto del AF 2022.

Cuestionese si han presentado el mejor y más completo caso posible; cuestione qué falta.

- d. Pida tablas con los **cálculos ilustrativos** de los aspectos relevantes. Compare el presupuesto de Solicitado 2022 con los datos históricos irrefutables de los Gastado en años fiscales 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, y rete el nivel de “Baseline 2022” de la Junta.
- e. Pida una lista detallada de los supuestos con respecto a los valores de las medidas dentro del presupuesto y a qué conceptos de costo se aplican las medidas.
  - i. Discusiones sobre cambios en la creación de personal
  - ii. Discusión de nuevos requisitos legales
  - iii. Discusión de plan de CapEx
  - iv. Discusión de los gastos de una sola vez
  - v. Discusión de áreas del presupuesto que ya estaban recortadas
  - vi. Discusión de servicios profesionales
  - vii. Discusión general de necesidades operativas por concepto de gasto

Los documentos de apoyo pueden incluir las NOA, MOA y contratos; las narraciones y explicaciones no son documentos de apoyo, y solo son útiles cuando dan forma a los datos concretos verificables.

---