



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

SEMINARIO
PREPARACIÓN Y
APROBACIÓN DEL
DOCUMENTO
PRESUPUESTARIO
MUNICIPAL



OGP
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
GOBIERNO DE PUERTO RICO

DISPOSICIONES LEGALES

Ley 81-1991 Ley de Municipios Autónomos

ARTÍCULO 7.001

PRESENTACIÓN MENSAJE DE PRESUPUESTO

- ❑ Radicado en Secretaría de la Legislatura Municipal por el(la) Alcalde(sa) no más tarde del 27 de mayo con copia para todos los Legisladores Municipales.
- ❑ En este año 2019 el 27 de mayo es feriado por lo cual se extiende hasta el martes, 28 de mayo de 2019 la fecha límite para presentar el Presupuesto ante la Legislatura Municipal.



ARTÍCULO 7.001

PRESENTACIÓN MENSAJE DE PRESUPUESTO

□ Sesión Extraordinaria:

- exclusiva para presentación de Proyecto de Presupuesto y Mensaje Presupuestario,
- es discrecional.



PRESENTACIÓN MENSAJE DE PRESUPUESTO

- ❑ **La Carta Circular 161-19**, emitida por la OGP el 11 de marzo de 2019, establece el **10 de mayo** como fecha límite para presentar el presupuesto ante la OGP.
- ❑ Terminada la Sesión Extraordinaria, no existe impedimento para que se puede celebrar una Sesión Ordinaria.
 - Hacer constar al pleno y en las actas, la conclusión de la Sesión Extraordinaria y el comienzo de la Sesión Ordinaria.



ARTÍCULO 5.003

SESIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

□ Sesiones Extraordinarias

- Como norma general se discutirán únicamente los asuntos incluidos en la convocatoria.
- El Ejecutivo tiene la facultad de ampliar la convocatoria a Sesión Extraordinaria, para incluir asuntos adicionales.



ARTÍCULO 5.003 SESIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Sesiones Ordinarias

Discusión, consideración y aprobación del presupuesto comenzará en una sesión ordinaria que debe comenzar no más tarde del **3 de junio** y concluir no más tarde del **13 de junio**.

Durará hasta un máximo de diez (10) días (excluyendo domingos y días feriados).

ARTÍCULO 5.003 SESIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Sesiones Ordinarias

La Sesión Ordinaria para aprobación del presupuesto podrá interrumpirse por una Sesión Extraordinaria de emergencia, hasta cinco (5) días.

Concluido el término de los cinco (5) días de sesión extraordinaria, la Legislatura podrá reanudar la Sesión Ordinaria por el número de días que corresponda.

ARTÍCULO 7.004 APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO



La Legislatura Municipal debe aprobar y someter ante el Alcalde el Presupuesto no más tarde del **13 de junio**.



El Alcalde tiene seis (6) días para firmarlo o devolverlo, dentro del mismo término, haciendo constar sus objeciones y recomendaciones.

Si no lo firma ni lo devuelve, se entenderá aprobado.



ARTÍCULO 7.004

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO SOBRE OBJECIONES DEL ALCALDE

- Cuando el Alcalde devuelve el proyecto con sus objeciones y recomendaciones, el Presidente de la Legislatura Municipal, dentro de cinco (5) días siguientes a su recibo, convocará una sesión extraordinaria que:
 - no podrá durar más de tres (3) días consecutivos;
 - considerará únicamente las recomendaciones u objeciones.

ARTÍCULO 7.004 APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO SOBRE OBJECIONES DEL ALCALDE

Legislatura Municipal

Puede adoptar todas o parte de las recomendaciones del Alcalde con el voto afirmativo de la mayoría del número total de sus miembros. Lo presenta nuevamente ante el Alcalde, quien tendrá tres (3) días para firmarlo y aprobarlo.

Si no lo firma ni lo aprueba en el término de tres (3) días, se entenderá firmado, como si lo hubiese aprobado.

ARTÍCULO 7.004 APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO SOBRE OBJECIONES DEL ALCALDE

□ Alcalde

- La Legislatura puede aprobar el presupuesto sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde, con el voto afirmativo de no menos de $(2/3)$ partes de sus miembros. El presupuesto así aprobado entrará en vigor y regirá para el año fiscal.
- Cuando la Legislatura no tome decisión sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde al Proyecto de Resolución del Presupuesto General de Gastos aprobado por ésta, el Proyecto de Resolución de referencia quedará aprobado.



ARTÍCULO 7.004

CUENTA DE RESERVA

- ❑ Cuando exista desacuerdo entre la Legislatura Municipal y el Alcalde en la aprobación de la Resolución del Presupuesto General de Gastos, con relación a los gastos presupuestados, la misma quedará aprobada, pero las **diferencias entre las cantidades en desacuerdo**, serán llevadas a una Cuenta de Reserva.
- ❑ No será necesario incluir la totalidad de los créditos de una cuenta o partida presupuestaria, a no ser que la totalidad de los créditos esté en controversia.



ARTÍCULO 7.004

CUENTA DE RESERVA

- ❑ La nómina y beneficios marginales de los puestos ocupados, los créditos necesarios para sufragar las obligaciones estatutarias y el pago del déficit no podrán ser llevadas a cuenta de reserva.
- ❑ La distribución de la Cuenta de Reserva se hará por resolución, aprobada por la Legislatura Municipal.




ARTÍCULO 7.005 NORMAS PARA CUANDO NO SE APRUEBA EL PRESUPUESTO

Cuando la Legislatura no se reúna en la fecha establecida por Ley para considerar y aprobar el presupuesto general que presente el Alcalde, o cuando habiéndose reunido no lo apruebe en el término de la sesión ordinaria, el presupuesto presentado por el Alcalde regirá para el año fiscal siguiente.

ARTÍCULO 7.005 NORMAS PARA CUANDO NO SE APRUEBA EL PRESUPUESTO

- Cuando el Alcalde no someta el proyecto de presupuesto general del municipio y la Legislatura no prepare y apruebe uno de su propia iniciativa, regirá el presupuesto original aprobado para el año económico anterior.
- En tal caso, las cuentas de dicho presupuesto cuyo propósito fue realizado y los estimados de ingresos disponibles para la confección del nuevo presupuesto que excedan la totalidad de los créditos consignados al presupuesto vigente, serán englobadas en una cuenta de reserva. El uso y disposición de éstos sólo podrá hacerse mediante resolución al efecto.





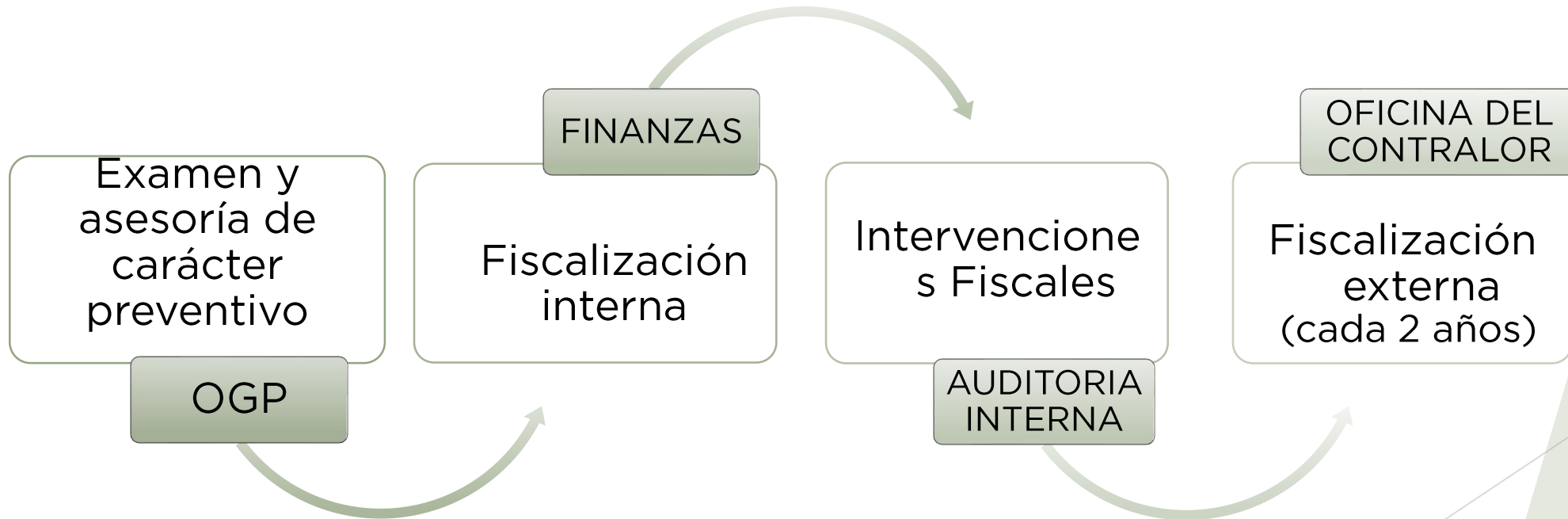
ARTÍCULO 7.010 Supervisión y fiscalización del presupuesto

ALCALDE

PRESIDENTE DE LA
LEGISLATURA
MUNICIPAL

ARTÍCULO 7.010 SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO

Se ejercerá en los siguientes niveles



PRESUPUESTO MUNICIPAL

ORIGEN DE PREPARACIÓN PRESUPUESTO BALANCEADO

- ❑ La preparación del presupuesto se rige, en origen, por la Sección 7, Artículo 6, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la cual dispone que "las asignaciones hechas para un año económico **NO** podrán exceder los recursos totales calculados para dicho año económico, a menos que se provea por ley para la imposición de contribuciones suficientes para cubrir dichas asignaciones."



PROCESO PRESUPUESTARIO

¿QUÉ SIGNIFICA PRESUPUESTO?

Presupuesto es:

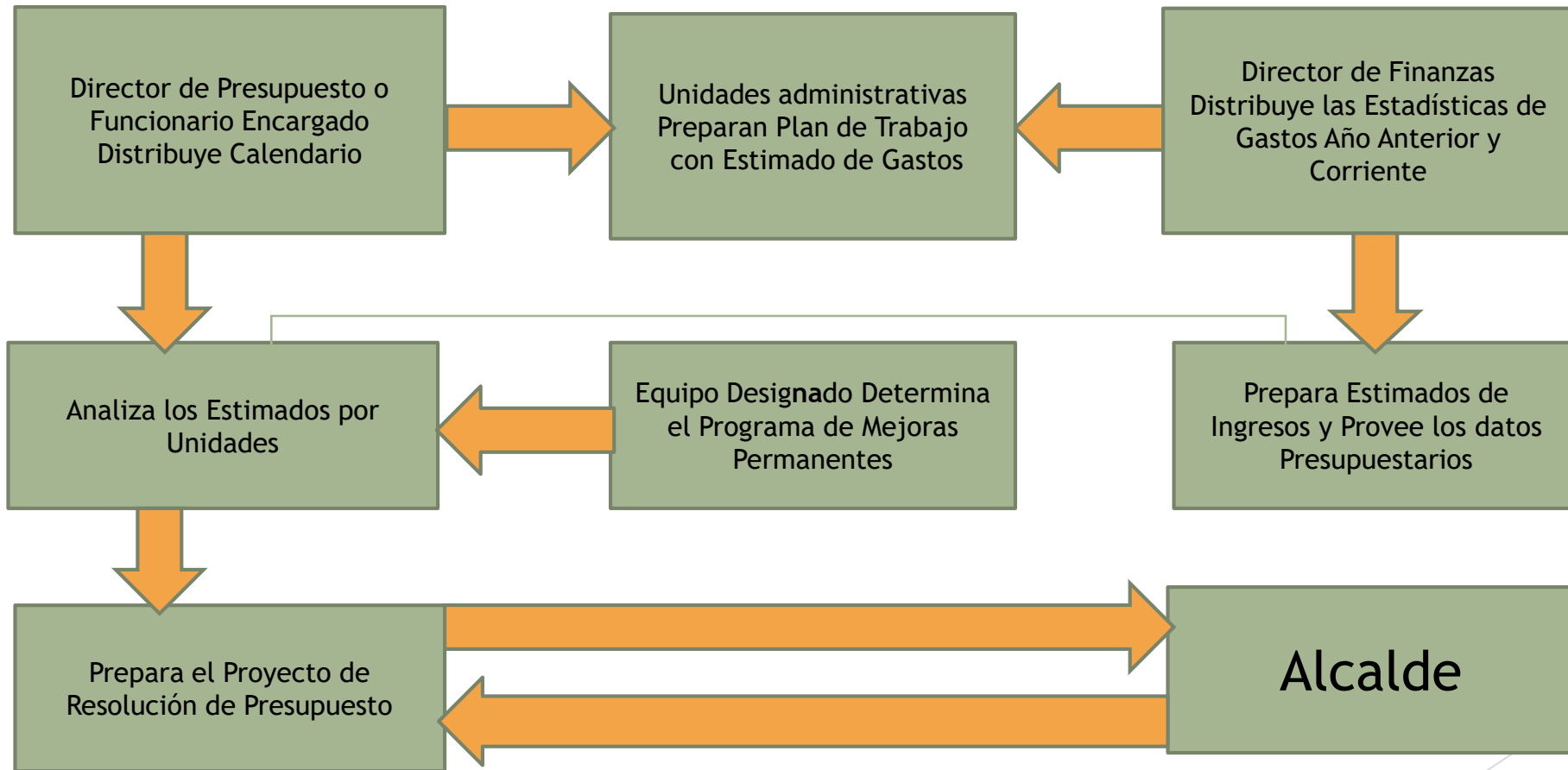
- Estimados
- Plan
- Guía
- Balance
- Crédito Disponible

Presupuesto **NO**
es:

- Dinero
- Cash
- Efectivo
- Permiso para Gastar
- Fondos Disponibles



Calendario Presupuestario



PASOS PARA SU APROBACIÓN

Evaluación Preliminar: OGP

- ❑ Alcalde somete a OGP
 - 10 de mayo

- ❑ OGP efectuará Observaciones y Recomendaciones
 - 10 de junio

- ❑ Alcalde contesta
 - antes del 25 de junio

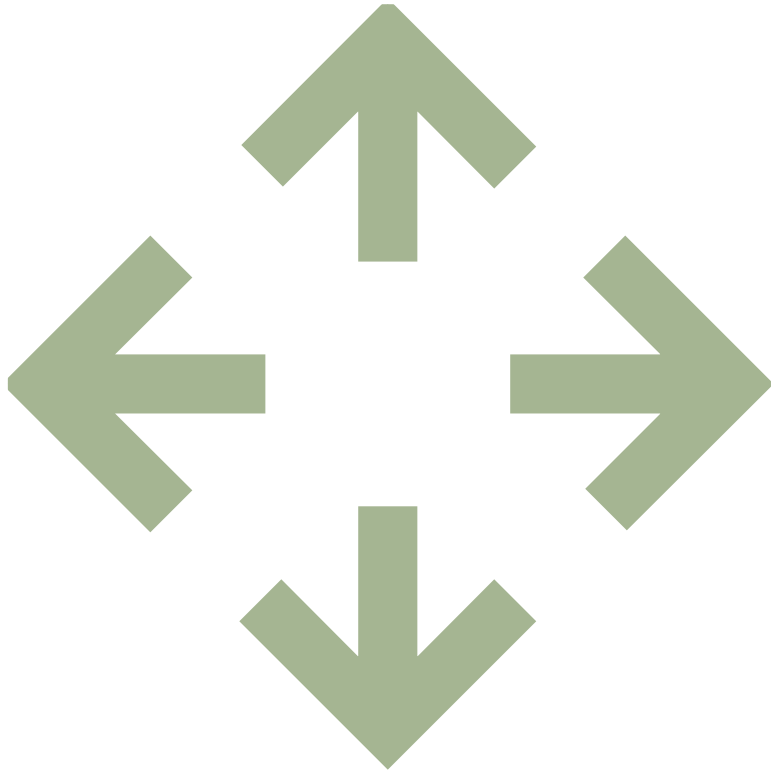
Presentación ante la Legislatura Municipal en o antes de 28 de mayo

- Durante sesión extraordinaria
- Mensaje de presupuesto
- Copias para todos los Legisladores



APROBACIÓN POR LEGISLATURA MUNICIPAL

- ❑ Durante Sesión Ordinaria
 - No más de diez (10) días
 - Comenzando no más tarde del 3 de junio
 - Finalizando no más tarde del 13 de junio
 - De no actuar sobre el presupuesto o no aprobarlo dentro del término, se entenderá fue aprobado según lo presentó el Alcalde.



INACCIÓN DEL ALCALDE

Alcalde no somete Proyecto de Presupuesto

- Legislatura Municipal aprueba proyecto de su iniciativa.
- De no hacerlo, rige presupuesto año anterior.
- Notificar a OGP en los primeros 10 días del nuevo año fiscal



PRESUPUESTO APROBADO



APROBADO

Secretario de la
Legislatura Municipal
Remite a la OGP, copia
de la resolución y del
presupuesto aprobado
dentro de los **10 días** de
haberse aprobado el
mismo.



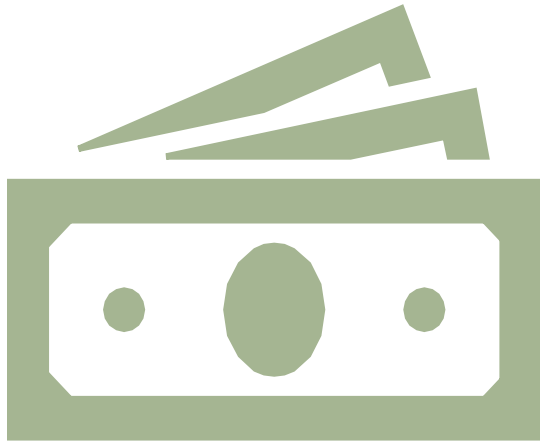
CUENTAS DE INGRESOS ARTÍCULOS 7.002 Y 7.003

Estimados Presupuestarios

- CRIM
- Hacienda
- AEE
- AAFAF
- Patentes
- Arbitrios
- Arrendamientos
- Otros (IVU, multas, licencias y permisos, etc.)



CUENTAS DE INGRESOS



- ❑ Presupuestar según certificado en Single Audit más reciente:
 - 81.01 Patentes
 - 81.03 Impuesto Municipal sobre las ventas (Sales Tax Municipal)
 - 83.04 Licencias y Permisos Misceláneos

 - 81.04 Intereses, Recargos y Penalidades en Impuesto Municipal sobre las Ventas
- ❑ Presupuestar de acuerdo a la notificación de estimados que envía el CRIM:
 - 84.04 Otros Ingresos Intergubernamentales
 - Fondo de Equiparación

 - 87.22 Otras Fuentes Financieras, Contribución sobre la Propiedad (No exonerada)
 - Porción de contribución sobre la propiedad que llega al Municipio (la porción no exonerada que está pendiente de cobro)
 - es estimada
 - puede requerir devolución



CUENTAS DE INGRESOS

□ 84.02 COMPENSACIÓN AEE

- Presupuestar de acuerdo al tope máximo de la aportación por CELI (contribución en lugar de impuesto), según notificado AEE.
- No puede ser una cantidad mayor a la notificada.



CUENTAS DE INGRESOS

- 83.01 Arbitrios de Construcción
 - Ingreso recibido por cobro de arbitrios para realizar algún tipo de construcción.
 - Proveer certificación que incluya la descripción y cuantía de las obras a realizar.

- 86.00-86.99 MULTAS Y CONFISCACIONES



CUENTAS DE INGRESOS

85.00-85.99

INGRESOS POR SERVICIOS

Ingresos por servicios corrientes exclusivas de facilidades públicas y otras empresas públicas.

Incluye

- Servicios de Salud
- Servicios Médicos Hospitalarios
- Servicios Médicos Ambulatorios
- Servicios de Parques de Diversiones
- Permisos de Parques de Diversiones
- Permisos de Uso de Parques y Recreos
- Permisos de Uso de Estadios y Coliseos
- Disposición de Desperdicios Sólidos
- Otros Ingresos por Servicios
- Ingresos por Servicios de Transportación



CUENTAS DE INGRESOS

□ 87.00-87.99 OTROS INGRESOS

■ Incluye:

- Intereses en inversiones
 - Intereses bancarios
 - Estacionamiento
- Ingresos eventuales
- Renta de locales y propiedad municipal
- Fiestas Patronales
- Venta de sellos y comprobantes
- Otros Ingresos

Sobreestimar estas cuentas de ingresos, podría resultar en un déficit al finalizar las operaciones del año fiscal.



CUENTAS DE INGRESOS QUE **NO** SON UTILIZADAS EN LA PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO

81.02 Patentes Años Anteriores

- Ingreso recibido por concepto de patentes municipales radicadas fuera del año fiscal corriente.
- Puede utilizarse para realizar reajustes presupuestarios.

82.31 Contribución sobre la Propiedad Exonerada

- Reducción de recursos del Fondo General, conforme al Plan Fiscal aprobado por la Junta de Supervisión Fiscal.

82.32 Contribución sobre la Propiedad Años Anteriores

- Contribución sobre la propiedad recibida del CRIM correspondiente a años anteriores.

89.01 Transferencias que Entran

- Transferencias de recursos legalmente autorizadas provenientes de otro fondo.



CUENTA DE GASTOS ARTÍCULO 7.003

ESTIMADOS PRESUPUESTARIOS, ASIGNACIONES MANDATORIAS Y ORDEN DE PRIORIDAD

- Intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal
- Otros gastos y obligaciones estatutarias
- Pago de Sentencias
- Cantidad para cubrir déficit del año fiscal anterior
- Gastos a que esté legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados.
- Gastos u obligaciones cuya inclusión se exige en la Ley 81-1991.
- Otros gastos de funcionamiento.
- Contratación de artistas de música autóctona puertorriqueña (Ley 223-2004, según enmendada).



- ❑ SUELDOS Y BENEFICIOS MARGINALES
 - ❑ 91.01 EMPLEADOS REGULARES \$7.25 Mínimo Federal
 - ❑ 91.04 PROGRAMA DE PRE-RETIRO VOLUNTARIO
 - ❑ 91.05 EMPLEADOS TRANSITORIOS
 - ❑ 91.14 CARGO DE PAY-GO
 - Cantidad facturada, por el Departamento de Hacienda, por concepto del cargo mensual para cubrir los beneficios de los pensionados.
 - ❑ 91.31 SEGURO SOCIAL (7.65%)



❑ SUELDOS Y BENEFICIOS MARGINALES

❑ 91.41 PLAN MÉDICO

- Requiere Ordenanza Municipal.
- Ley Núm. 63 del 21 de junio de 2010 faculta a los gobiernos municipales a contratar directamente, sin la intervención de la Oficina de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda, aquellos seguros y fianzas que deben adquirir, incluyendo los seguros de salud.



❑ SUELDOS Y BENEFICIOS MARGINALES

❑ 91.45 SEGURO POR DESEMPLEO

- Ley Núm. 101 del 24 de junio de 1977, enmendó la Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico haciendo el pago por seguro de desempleo extensivo a los empleados municipales.
- Permite a los municipios el seleccionar el método de financiamiento, ya sea la contribución fija o el pago de reembolso en lugar de contribuciones.



❑ SUELDOS Y BENEFICIOS MARGINALES

❑ 91.51 FONDO SEGURO DEL ESTADO

❑ 91.71 BONO DE NAVIDAD

- Según Ordenanza Municipal.
- 6.25% de \$8,000 (\$500.00).
- Puede otorgarse cantidad mayor, conforme a capacidad presupuestaria del municipio.



CUENTAS DE GASTOS

94.60 INTERESES CUENTAS VENDIDAS

- Aportación pago préstamos cuentas vendidas por el CRIM.

94.77 APORTACIÓN AL CRIM

- Aportación del Municipio a los gastos operacionales del CRIM.

94.78 LIQUIDACIÓN DEUDA DEL CRIM

- Retención en la remesa por concepto de deuda con el CRIM.



CUENTAS DE GASTOS

▣ 94.42 SEGUROS

- Presupuestar según la notificación del Departamento de Hacienda o el Acuerdo asumido con la compañía de seguros.
- Ley Núm. 63 del 21 de junio de 2010 faculta a los gobiernos municipales a contratar directamente, sin la intervención de la oficina de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda, aquellos seguros y fianzas que deben adquirir.



CUENTAS DE GASTOS

❑ 94.55 INTERESES

- Intereses sobre empréstitos.

❑ 94.57 AMORTIZACIÓN PRINCIPAL

- Pago de principal y/o interés sobre préstamos.

Se presupuestan en el Fondo 10 (CAE).
Vencimiento de la Deuda Municipal emitida
por AAFAF.



CUENTAS DE GASTOS

99.01 TRANSFERENCIAS QUE SALEN

Cantidad para pago de bonos y pagarés con Fondo General, basado en Vencimiento de la Deuda Municipal. (Depto. 03)

Proyectos capitalizables a pagarse con Fondos del Municipio. (Depto. 04)

92.28 GASTOS AEE

Se presupuesta de acuerdo a la proyección de facturación de energía, según la notificación de la AEE.

NO presupuestar una cantidad menor a la informada por la AEE.

CUENTAS DE GASTOS

□ 94.43 GASTOS DE SALUD

- Aportación Municipal a la Reforma de Salud.
- Presupuestar según estimados de ASES o a base del Presupuesto Aprobado durante el Año Fiscal 2003-2004 o actual, cual fuese menor, aplicándole el por ciento correspondiente al municipio.

Como medida transitoria, la Ley 253 de 6 de diciembre de 2018, “Ley de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico” deja sin efecto, desde el **1º de julio de 2018 al 30 de septiembre de 2019**, la asignación presupuestaria requerida a los municipios.



CUENTAS DE GASTOS

94.70 SENTENCIAS DE TRIBUNAL

Pagos a reclamantes antes de juicio o como resultados de sentencias.

Someter Certificación como documento suplementario del presupuesto.

94.13 PRUEBAS DE DOPAJE

94.36 CANON DE EXCAVACIONES Y DEMOLICIONES

Cárguese a esta cuenta el canon anual que habrá de pagarse al Centro de Coordinación de Excavaciones y Demoliciones

CUENTAS DE GASTOS

▣ 94.47 DONACIONES

- **NO** se incluye en el Departamento de la Legislatura Municipal.
- Son aprobadas por el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros de la Legislatura Municipal.

Cualquier cambio en la cantidad asignada tiene que ser aprobada nuevamente por la Legislatura Municipal.

▪ Entidades sin Fines de Lucro

- Registrada en el Departamento de Estado
- Requiere Reglamento

▪ Donativos a Personas Naturales Indigentes

- Requiere Reglamento



CUENTAS DE GASTOS

▣ 94.47 DONACIONES

- Donativos de Emergencia hasta \$500, sin que medie una Ordenanza o Resolución previa de la Legislatura Municipal.
- En casos excepcionales de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos o terremoto, la cantidad a donarse, podrá ascender hasta un máximo de \$1,500.



CUENTAS DE GASTOS

□ 94.58 DÉFICIT

- Amortización de los déficits de años anteriores.
- Se incluirá la amortización del déficit acumulado según los Estados Financieros Auditados al 30 de junio de 2018 y al 30 de junio de 2019 .

□ 94.59 RESERVA DE DÉFICIT

- Amortización durante el próximo año fiscal del déficit incurrido durante el año fiscal corriente.



CUENTAS DE GASTOS

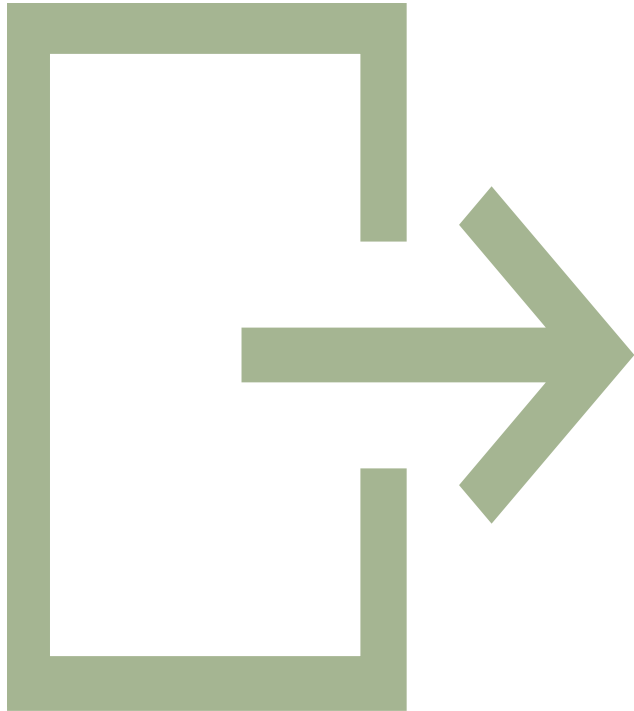
94.73 DESPERDICIOS SÓLIDOS



Todos los gastos incurridos en la disposición de desperdicios sólidos, líquidos y tóxicos.

De no presupuestarse en el Fondo General, debe someter justificación de cómo se provee el servicio.

CUENTAS DE GASTOS



94.75 RESERVA

De existir un desacuerdo entre la Rama Legislativa y la Ejecutiva en la aprobación de presupuesto con relación a los gastos presupuestados, la cantidad en desacuerdo pasará a esta cuenta.

En caso de que el municipio separe una cantidad de ingresos para sobrantes después de haber hecho la distribución de los gastos, dicho sobrante pasará a esta cuenta.

El sobrante de ingresos que resulte después de haber hecho la distribución de los gastos, cuando rija el presupuesto del año anterior.

Sólo podrán ser distribuidos mediante resolución aprobada por la Legislatura Municipal.

CUENTAS DE GASTOS

□ 92.00-92.99 GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

- Incluye aquellos artículos que:
 - ordinariamente tienen un período corto de uso y durabilidad
 - pierden sus características de identidad por el uso
 - tienen solamente valor nominal o no pueden cargarse a las cuentas de equipo o de propiedad inmueble



CUENTAS DE GASTOS

□ 93.00-93.99 GASTOS DE EQUIPO

- Equipo incluye:
 - objetos de consumo duradero cuyas características los distinguen de materiales y suministros
 - largo uso y duración
 - carácter permanente
 - alto costo unitario
 - sujeto a control en inventario de equipo fijo



CUENTAS DE GASTOS

□ FONDO 10 CAE

- Ingresos 10-03-04-87.22
(No Exonerada)

- Gastos
 - Principal 10-03-04-94.57
 - Intereses 10-03-04-94.55
 - Reserva 10-03-04-94.75

Cómputo

Ingreso - principal = Interés

(Si el ingreso es mayor a la suma de principal e interés, la diferencia se registra en la cuenta de reserva)



PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO

- ❑ Todos los Documentos Presupuestarios a someterse a la OGP deben ser comparativos e incluir:
 - Presupuesto 2019-2020 - Presupuesto 2018-2019
 - Informe de Ingresos y Gastos Actuales 2018-2019



FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO

- ❑ Los sistemas financieros del municipio deben proveer la opción de imprimir un informe que incluya los ingresos y gastos actuales.
- ❑ Debe someterse a la fecha de radicación del Documento Presupuestario.

El Presupuesto Preliminar y el Aprobado, tienen que ser remitidos en formato digital, hoja de cálculos electrónicos diseñada por la OGP (OGP-1M y OGP-2M), a través del correo electrónico presupuestomunicipal@ogp.pr.gov





MUNICIPIO DE: PRACTICA
PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2019-2020
INGRESOS

Entrar nombre
del Municipio

DESCRIPCIÓN DE FONDO	FONDO	DPTO.	PROG.	SUB. PROG.	ACTIV.	CTA.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO	AÑO FISCAL	AÑO FISCAL	INGRESO ACTUAL AL	VARIANZA (L - J)
									2019-2020	2018-2019	4/30/2019	
Fondo General	01	03	04			81.01	Patentes	03 - Finanzas	\$ 71,316.00	\$ 64,184.40	\$ 53,487.00	\$ (17,829.00)
Fondo General	01	03	04			81.02	Patentes Años Anteriores	03 - Finanzas	\$ 5,570.42	\$ 5,024.86	\$ 4,206.52	\$ (1,363.90)
Fondo General	01	03	04			81.03	Impuesto Municipal sobre las Ventas	03 - Finanzas	\$ 7,200.00	\$ 3,600.00	\$ 3,000.00	\$ (4,200.00)
Fondo General	01	03	04			86.01	Multas	03 - Finanzas	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ -
Fondo General	01	03	04			87.09	Otros Ingresos	03 - Finanzas	\$ 2,000.00	\$ 2,590.00	\$ 368.41	\$ (1,631.59)
Fondo General	01	03	04			87.22	Contribución Propiedad No Exonerada (Otras Fuentes Financieras)	03 - Finanzas	\$ 500.00	\$ 770.00	\$ -	\$ (500.00)
TOTAL									\$ 88,086.42	\$ 77,669.26	\$ 62,561.93	\$ (25,524.49)



MUNICIPIO DE: PRACTICA
PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2019-2020
GASTOS

DESCRIPCIÓN DE FONDO	FONDO	DPTO.	PROG.	SUB. PROG.	ACTIV.	CTA.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO	AÑO FISCAL	AÑO FISCAL	GASTO ACTUAL AL	VARIANZA (L - J)
									2019-2020	2018-2019	4/30/2019	
Fondo General	01	01	01			91.01	Empleados Regulares	01 - Legislatura Municipal	\$ 71,316.00	\$ 64,184.40	\$ 53,487.00	\$ 17,829.00
Fondo General	01	01	01			91.31	Seguro Social Federal	01 - Legislatura Municipal	\$ 5,570.42	\$ 5,024.86	\$ 4,206.52	\$ 1,363.90
Fondo General	01	01	01			91.41	Plan Médico	01 - Legislatura Municipal	\$ 7,200.00	\$ 3,600.00	\$ 3,000.00	\$ 4,200.00
Fondo General	01	01	01			91.71	Bono Navideño	01 - Legislatura Municipal	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ -
Fondo General	01	01	01			92.01	Materiales de Oficina	01 - Legislatura Municipal	\$ 2,000.00	\$ 2,590.00	\$ 368.41	\$ 1,631.59
Fondo General	01	01	01			93.01	Equipo de Oficina	01 - Legislatura Municipal	\$ 500.00	\$ 770.00	\$ -	\$ 500.00
									\$ 88,086.42	\$ 77,669.26	\$ 62,561.93	\$ 25,524.49



Categoría:
C - Confianza
R - Regular
T - Transitorio

DC - Diferencial Confianza
DR - Diferencial Regular
DT - Diferencial Transitorio

INFORME DISTRIBUTIVO DE SUELDOS
MUNICIPIO DE: PRACTICA
AÑO FISCAL: 2019-2020
CONFIANZA, REGULAR Y TRANSITORIO

Entrar aportación mensual del Plan Médico

Entrar cantidad del Bono de Navidad a pagar

Cat.	Desc. Categoría	Num. de Cuenta	Departamento	Núm. de Dpto.	Prog.	Sub. Prog.	Activ.	Título del Puesto	Cant. Empl.	Meses	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	7.65%	\$200.00	Plan Médico	\$ 500.00	Bono de Navidad
													Seguro Social	Aport. Plan		Entrar SI o NO	
C	Confianza	91.01	01 - Legislatura Municipal	01	01			Secretaria Asamblea	1	12	\$ 2,796.00	\$ 33,552.00	\$ 2,604.98	SI	\$ 2,400.00	SI	\$ 500.00
C	Confianza	91.01	01 - Legislatura Municipal	01	01			Sargento de Armas	1	12	\$ 1,375.00	\$ 16,500.00	\$ 1,300.50	SI	\$ 2,400.00	SI	\$ 500.00
C	Confianza	91.01	01 - Legislatura Municipal	01	01			Secretario Confidencial	1	12	\$ 1,772.00	\$ 21,264.00	\$ 1,664.95	SI	\$ 2,400.00	SI	\$ 500.00
									3		\$ 5,943.00	\$ 71,316.00	\$ 5,570.42		\$ 7,200.00		\$ 1,500.00

DOCUMENTOS SUPLEMENTARIOS

- ❑ Distributivo de Sueldos y Beneficios Marginales (OGP-2M).
- ❑ Listado de Obras y Mejoras Permanentes.
- ❑ Listado de Contratos Otorgados.
- ❑ Listado de Sentencias de Tribunal.
- ❑ Listado de Donaciones.
- ❑ Listado de derechos, arbitrios, impuestos, cargos y tarifas que impongan por ordenanza.
- ❑ Certificación del monto a contratar por concepto de seguros y fianzas.



DOCUMENTOS SUPLEMENTARIOS

- ❑ Todo documento que justifique las cuentas de ingresos, por ejemplo: multas, ingresos eventuales, otros ingresos, intereses bancarios, intereses en inversiones, ingresos por servicio, arbitrios, etc.
- ❑ Listado de ingresos por concepto de contratos de arrendamiento de locales.
- ❑ Copia del “Statement of Revenue, Expenditure and Changes in Fund Balance Governmental Funds” del Single Audit más reciente.
- ❑ Informe de Ingresos Estimados y Actuales e Informe de Presupuesto, Gastos y Obligaciones del Fondo General del mes corriente.



ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

❑ CIERRE DE LIBROS

- Al 30 de junio de cada año fiscal se cierran los libros de contabilidad en los municipios.
- Fondos especiales **NO** cierran al 30 de junio, permanecen en los libros hasta que finalicen los fondos.



ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

- De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el municipio estará obligado a incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal inmediato anterior.
- El déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente. (94.59)



ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Proveer que el déficit operacional acumulado por el municipio, según lo reflejen los estados financieros auditados al 30 de junio de 2018 y al 30 de junio de 2019, a tal fecha, por concepto de deuda pública se amortice en un período no mayor de cuarenta (45) años.
- La cantidad equivalente a la amortización anual se consignará como cuenta de gastos de déficit de año anterior. (94.58)



TRANSFERENCIA DE FONDOS ENTRE CUENTAS

- Toda transferencia de fondos entre cuentas deberá estar sustentada por los siguientes documentos:
 - Orden Ejecutiva o Resolución autorizando la transferencia.
 - Certificación de sobrante.
 - Acuse de recibo de la copia de la Orden Ejecutiva enviada a la Legislatura Municipal.



TRANSFERENCIAS DE FONDOS ENTRE CUENTAS

- ❑ La certificación de sobrante a ser emitida por el Director de Finanzas deberá detallar lo siguiente:
 - total de fondos asignados a cada cuenta afectada;
 - obligaciones giradas contra dichas cuentas;
 - total de desembolsos realizados con cargo a dichas cuentas y
 - monto no obligado disponible para ser transferido.
- ❑ La Orden Ejecutiva debe estar acompañada por la Certificación de Sobrante y justificar la transferencia.
- ❑ En el caso de las Órdenes Ejecutivas, el Secretario de la Legislatura Municipal tendrá cinco (5) días a partir de la fecha su recibo, para notificar a la OGP.

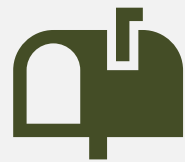


TRANSFERENCIAS DE FONDOS ENTRE CUENTAS



Las transferencias que afecten las partidas asignadas a la Legislatura Municipal, deben ser aprobadas por la Legislatura Municipal mediante resolución.

Enviar copia de la resolución al Director de Finanzas y a la OGP.



Las transferencias de crédito para el pago de servicios personales a otras cuentas, requieren la aprobación de la Legislatura Municipal.

REAJUSTES PRESUPUESTARIOS

- Sobrantes en caja al 30 de junio.
- Ingresos años anteriores cobrados después del 1^{ro} de julio.
- Ingresos por Arrendamiento para Fiestas Patronales.
- Mayor Producto Neto en los Ingresos Locales.
- A los cinco (5) días siguientes de la aprobación por la Legislatura Municipal, enviará copia a la OGP.

Hacer análisis de caja a la fecha del reajuste



REAJUSTES PRESUPUESTARIOS

La Legislatura Municipal autorizará los reajustes que someta el Alcalde con sobrantes de años anteriores hasta un 60% de dichos fondos, después de cubierta la deuda y cerrado el presupuesto vigente al 30 de junio de cada año.

Luego del informe de Auditoria Sencilla del año fiscal anterior el municipio, de ser necesario, podría utilizar el 40% restante de los sobrantes que fueron certificados por los auditores externos.

Realizar análisis de caja para verificar que el 40% restante está disponible.

ANÁLISIS DE CAJA

Análisis de Caja a la Fecha del Reajuste

Saldo en Caja a junio 30 (Modelo 4A
Conciliado)

- Menos: Cuentas a Pagar (detallado)
- + Más: Cuentas a Cobrar (detallado)
- = Es igual: Saldo Disponible para
Reajustar



ANÁLISIS DE MAYOR PRODUCTO

NÚMERO Y TÍTULO DE LA CUENTA (Ingresos)	ESTIMADO DE INGRESOS SEGÚN PRESUPUESTO	RECAUDADO HASTA MARZO	EXCESO DE INGRESO A MARZO	COBROS POR DEBAJO DE LOS ESTIMADOS DE MARZO
83.01 <i>Arbitrios de Construcción</i>	\$100,000.00	\$150,100.00	\$50,100.00	
86.01 <i>Multas</i>	15,000.00	45,000.00	30,000.00	
87.09 <i>Otros Ingresos</i>	90,000.00	80,000.00		(10,000.00)
Total			\$80,100.00	\$(10,000.00)
Total de Exceso de Recaudaciones Sobre Estimado			\$80,100.00	
Menos Total de Cobros por Debajo de Estimado			\$(10,000.00)	
TOTAL DISPONIBLE PARA REAJUSTAR			\$ 70,100.00	



INFORMACIÓN CONTACTO

OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL

presupuestomunicipal@ogp.pr.gov

Teléfono: (787) 725-9420

- ▶ Sra. Migdalia Bonilla Méndez Ext. 2548
migdalia.bonilla@ogp.pr.gov
- ▶ Srta. Olga I. Ramos Rivera Ext. 2557
oramos@ogp.pr.gov
- ▶ Sr. Mario Vega Ayala Ext. 2553
mvega@ogp.pr.gov
- ▶ Sra. Marlene Lugo Bautista Ext. 2556
mlugo@ogp.pr.gov
- ▶ Lcda. Suzette Suárez Pacheco Ext. 2418
ssuarez@ogp.pr.gov







Lcdo. Raúl Maldonado Gautier, CPA
Director

Dirección Física:
254 Calle Cruz Esquina Calle Tetuán
San Juan, Puerto Rico 00901



Dirección Postal:
PO BOX 9023228
San Juan, Puerto Rico 00902-3228

www.ogp.pr.gov