

**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN
CIUDAD • PATRIA**

**ORDEN EJECUTIVA NÚM. – MSJ-167
SERIE 2012-2013**

**PARA ADOPTAR Y OFICIALIZAR EL CALENDARIO
PARA LA PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO
GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO
DE SAN JUAN PARA EL AÑO FISCAL 2013-2014.**

- POR CUANTO:** Los Artículos 3.009(j) y 7.001 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”, imponen a la Alcaldesa la responsabilidad de preparar el Proyecto de Resolución del Presupuesto General Balanceado de Ingresos y Gastos del Municipio para cada año fiscal;
- POR CUANTO:** La Alcaldesa debe radicar ese Proyecto de Resolución, junto a un mensaje de presupuesto, a consideración de la Legislatura Municipal, no más tarde del 31 de mayo de cada año;
- POR CUANTO:** La Sección 1ra. del Capítulo II del Reglamento para la Administración Municipal, Reglamento Núm. 7539, aprobado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales con vigencia de 16 de agosto de 2008, establece que la Alcaldesa adoptará mediante orden ejecutiva un calendario de presupuesto para cada año fiscal. Dicho calendario desglosará las distintas etapas de la confección del presupuesto en orden cronológico, designará los funcionarios o empleados responsables de cada etapa y el término para cumplir con la misma. La tarea de confeccionar el Presupuesto es una de carácter dinámico que requiere de muchas horas de trabajo y se viene realizando desde el momento mismo en que asumimos las riendas de la Ciudad Capital.
- POR TANTO:** Yo, Carmen Yulín Cruz Soto, Alcaldesa del Municipio de San Juan, en virtud de la autoridad y facultades que me confiere la Ley Núm. 81 de 30

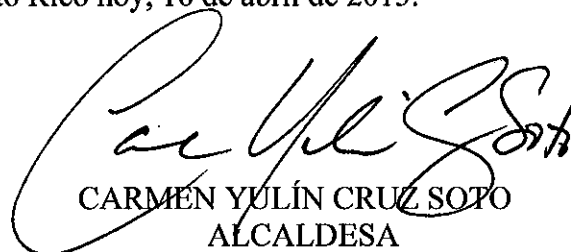
de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”,
DISPONGO LO SIGUIENTE:

PRIMERO: Se adopta y oficializa el Calendario de Preparación del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio de San Juan para el año fiscal 2013-2014, copia del cual se acompaña y se hace formar parte de la presente Orden Ejecutiva.

SEGUNDO: Cualquier Orden Ejecutiva que en todo o en parte resultare incompatible con la presente, quedará sin efecto en aquella parte en que resulte incompatible, pero sólo por el tiempo de vigencia de la presente Orden.

TERCERO: Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente después de su firma y quedará sin efecto el 30 de junio de 2013.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente Orden Ejecutiva, en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico hoy, 16 de abril de 2013.



CARMEN YULÍN CRUZ SOTO
ALCALDESA

ACTIVIDAD	FECHA	FUNCIONARIO RESPONSABLE
A. Preparación Peticiones Presupuestarias 1. Definir Prioridades 2. Revisar Guías para la preparación de la Petición Presupuestaria 3. Adiestramiento del Módulo de Presupuesto 4. Formular Peticiones Presupuestarias 5. Formular Programa de Inversión de Capital 6. Entregar Peticiones Presupuestarias y Reuniones con Directores	enero 2013 febrero 2013 marzo 2013 marzo 2013 marzo 2013 marzo 2013	Grupo Directivo Director/a Oficina de Gerencia y Presupuesto Director/a Oficina de Gerencia y Presupuesto Directores de Departamentos y Oficinas Municipales Directores de Departamentos y Oficinas Municipales Directores Departamentos y Oficinas Municipales
B. Análisis de Peticiones Presupuestarias y Preparación de Recomendaciones 1. Analizar Peticiones Presupuestarias y Programa de Inversión de Capital 2. Preparar Recomendaciones del Presupuesto Operacional y el Programa de Inversión de Capital 3. Formular Estimado Preliminar de Ingresos 4. Discutir Recomendaciones	abril 2013 abril 2013 marzo 2013 abril 2013	Analista y Director/a Área de Presupuesto Directores Oficina de Gerencia y Presupuesto y Director de Obras Públicas, Ingeniería y Construcción Director/a de Finanzas Director/a de Gerencia y Presupuesto, Departamentos y Oficinas Municipales

C. Elaboración y Aprobación del Presupuesto		
1. Formular Estimado Final de Ingresos	marzo 2013	Director/a de Finanzas
2. Presentar Borrador del Proyecto de Resolución a la Alcaldesa para su Aprobación	mayo 2013	Director/a Oficina de Gerencia y Presupuesto
3. Revisar el Proyecto de Resolución	mayo 2013	Director/a Oficina de Gerencia y Presupuesto
4. Radicar Proyecto de Resolución y Mensaje de Presupuesto a la Legislatura y enviar copia Proyecto de Resolución a OCAM	mayo 2013	Alcaldesa
5. Celebrar Vistas Presupuestarias	mayo 2013	Comisión de Hacienda, Legislatura Municipal
6. Aprobar el Proyecto Resolución de Presupuesto	junio 2013	Legislatura Municipal