

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

**ORDEN EJECUTIVA NÚM. MSJ-151
SERIE 2014-2015**

**PARA ADOPTAR EL CALENDARIO PARA LA
PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL
DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE
SAN JUAN PARA EL AÑO FISCAL 2015-16.**

- POR CUANTO:** El Artículo 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”, impone a la Alcaldesa la responsabilidad de preparar un Proyecto de Resolución del Presupuesto General Balanceado de Ingresos y Gastos del Municipio para cada año fiscal.
- POR CUANTO:** La Alcaldesa debe presentar este Proyecto de Resolución junto a un mensaje de presupuesto a consideración de la Legislatura Municipal, no más tarde de 31 de mayo de cada año.
- POR CUANTO:** El Capítulo II, Sección I del Reglamento Revisado Sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico y el Memorando Circular 2015-04, Sección I de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) establecen que la Alcaldesa debe adoptar un calendario para la preparación del presupuesto general de cada año fiscal que incluya una cronología de las diferentes etapas de confección, los funcionarios responsables de cada una y el término para desarrollarlas o concluir las. La tarea de confeccionar el Presupuesto es una de carácter dinámico que requiere de muchas horas de trabajo responsable y de coordinación entre todos los departamentos y oficinas municipales.

cyca

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 el Calendario de Preparación del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio de San Juan para el año fiscal 2015-16, el cual se hace formar parte de la presente Orden.

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 2015.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente Orden Ejecutiva, en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico hoy, 25 de marzo de 2015.


CARMEN YULÍN CRUZ SOTO
ALCALDESA

ACTIVIDAD	INICIO	TERMINACIÓN	RESPONSABLE
A. Preparación Peticiones Presupuestarias			
1. Revisar Guías para la preparación de la Petición Presupuestaria	16 de febrero	20 de febrero	Director/a Oficina de Gerencia y Presupuesto
2. Formular Peticiones Presupuestarias	4 de marzo	19 de marzo	Directores de Departamentos y Oficinas Municipales
3. Formular Programa de Inversión de Capital	4 de marzo	13 de marzo	Director/a de Departamento de Urbanismo
4. Formular Estimado Preliminar de Ingresos	4 de marzo	31 de marzo	Director/a de Finanzas
5. Entrega Peticiones Presupuestarias y Reuniones con Directores	19 de marzo	31 de marzo	Directores Departamentos y Oficinas Municipales
B. Análisis de Peticiones Presupuestarias y Preparación de Recomendaciones			
1. Analizar Peticiones Presupuestarias y Programa de Inversión de Capital	19 de marzo	31 de marzo	Analista y Director/a Área de Presupuesto
2. Preparar Recomendaciones del Presupuesto Operacional y el Programa de Inversión de Capital	19 de marzo	31 de marzo	Directores Oficina de Gerencia y Presupuesto y Director de Obras Públicas, Ingeniería y Construcción
3. Discutir Recomendaciones	31 de marzo	8 de abril	Director/a de Gerencia y Presupuesto, Departamentos y Oficinas Municipales
4. Formular Estimado Final de Ingresos	abril	16 de abril	Director/a de Finanzas
C. Elaboración y Aprobación del Presupuesto			
1. Presentar Borrador del Proyecto de Resolución a la Alcaldesa para su Aprobación	10 de abril	30 de abril	Director/a Oficina de Gerencia y Presupuesto

ACTIVIDAD	INICIO	TERMINACIÓN	RESPONSABLE
2. Revisar el Proyecto de Resolución	30 de abril	8 de mayo	Director/a Oficina de Gerencia y Presupuesto
3. Presentar Mensaje de Presupuesto a la Legislatura y enviar copia Proyecto de Resolución a OCAM	mayo 2015	mayo 2015	Alcaldesa
4. Celebrar Vistas Presupuestarias	mayo 2015	mayo 2015	Comisión de Hacienda, Legislatura Municipal
5. Aprobar el Proyecto Resolución de Presupuesto	junio 2015	junio 2015	Legislatura Municipal